

VERSJON 1.0
JUNI 2024
702P09177

Xerox® C325 flerfunksjons fargeskriver

Brukerhåndbok

© 2024 Xerox Corporation. Forbeholdt alle rettigheter. Xerox® er et varemerke for Xerox Corporation i USA og/eller i andre land.

Adobe®, Adobe PDF-logoen, Flash® og PostScript® er varemerker eller registrerte varemerker for Adobe Systems, Inc.

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

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

PCL® er et registrert varemerke 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.

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

Mopria er et varemerke for Mopria Alliance.

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.

Innholdsfortegnelse

Sikkerhet.....	11
Merknader og sikkerhet.....	12
Konvensjoner.....	13
Produkterklæringer.....	13
Elektrisk sikkerhet.....	17
Generelle retningslinjer.....	17
Strømledning.....	17
Nødvstengning.....	18
Batterisikkerhet.....	18
Telefonledning.....	18
Driftssikkerhet.....	19
Retningslinjer for drift.....	19
Plassering av skriveren.....	19
Forbruksartikler.....	20
Informasjon om forbruksartikler.....	20
Vedlikeholdssikkerhet.....	21
Kontaktinformasjon for HMS.....	22
Produktsymboler.....	23
Bli kjent med skriveren.....	27
Finne informasjon om skriveren.....	28
Finne skriverens serienummer.....	30
Skriverkonfigurasjon.....	31
Fjerne intern emballasje.....	32
Bruke kontrollpanelet.....	36
Forstå statusen til indikatorlampen.....	37
Valg av papir.....	38
Retningslinjer for papir.....	38
Papiregenskaper.....	38
Uakseptabelt papir.....	39
Lagring av papir.....	39
Valg av forhåndstrykte skjemaer og brevpapir.....	40
Støttede papirstørrelser.....	40
Oppsett, installer og konfigurere.....	47
Valg av en plassering for skriveren.....	48
Feste kabler.....	50
Xerox® Easy Assist-appen (XEA).....	51
Før du installerer skriveren: Første konfigurering med Xerox® Easy Assist-appen.....	53
Etter første installering: Kople til Xerox Easy Assist-appen for eksisterende skrivere.....	55
Legge til flere skrivere i Xerox Easy Assist-appen.....	56
Sette opp og bruke applikasjonene på startskjermen.....	58
Bruke startskjermen.....	58

Tilpassing av startskjermen	59
Konfigurere Scan Center	60
Opprette en snarvei	60
Konfigurere kortkopiering	60
Bruke skjermtilpasning	61
Administrere bokmerker	62
Administrere kontakter	63
Konfigurere og bruke tilgjengelighetsfunksjonene	64
Aktivere taleveiledning	64
Deaktivere taleveiledning	64
Aktivere forstørrelsesmodus	64
Navigere på skjermen ved hjelp av bevegelser for zoom og panorering	64
Bruk tastaturet på skjermen	65
Justere talehastighet for taleveiledningen	65
Justere standardvolumet for hodetelefoner	65
Justere olumet for den standard innebygde høyttaleren	65
Aktivere oppleste passord eller PIN-koder	66
Utføre en oppgave ved å bruke tastaturet	67
Kopiere	67
Sende fakser	67
Sende e-post	67
Konfigurere skriveren til å fakse	68
Konfigurere faksfunksjonen	68
Konfigurer faks ved hjelp av en standard telefonlinje	69
Oppsett av faks i land eller regioner med forskjellige veggkontakter og plugger	71
Koble til en tjeneste for bestemt ringemønster	73
Angi dato og klokkeslett for faks	73
Konfigurere sommertid	73
Konfigurere innstillinger for fakshøyttaler	73
Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post	74
Bruke veiviseren for e-postoppsett i skriveren	74
Bruk av innstillingsmenyen på skriveren	74
Bruk av EWS (Embedded Web Server)	74
E-posttjenesteleverandører	75
Legge i papir og spesialmedier	83
Angi papirstørrelse og -type	83
Konfigurering av universelle papirinnstillinger	83
Legge papir i magasinet	83
Legge i den manuelle materen	87
Legge papir i flerbruksmateren	89
Koble sammen magasiner	92
Installere og oppdatere programvare, drivere og fastvare	93
Installere skriverprogramvaren	93
Legge til skrivere på en datamaskin	93
Oppdatering av fastvare	94
Eksportere eller importere en konfigurasjonsfil	95
Slik legger du til alternativer i skriverdriveren	95
Montere tilleggsmagasiner	97
Nettverksutskrift	98
Koble skriveren til et Wi-Fi-nettverk	98
Koble skriveren til et trådløst nettverk ved hjelp av Wi-Fi-beskyttet oppsett (WPS)	98

Konfigurere Wi-Fi Direct	99
Koble en mobilenhet til skriveren.....	99
Koble en datamaskin til skriveren	100
Deaktivering av Wi-Fi-nettverket	101
Kontroll av skrivertilkoblingen	101
Sikre skriveren.....	103
Finne sikkerhetssporet	104
Sletting av minnet i skriveren	105
Gjenoppretting av fabrikkinnstillinger	106
Utskrift.....	107
Skrive ut fra en datamaskin	108
Skrive ut fra en mobilenhet.....	109
Utskrift fra en mobil enhet med Mopria™ Print Service	109
Utskrift fra en mobil enhet ved hjelp av AirPrint®	109
Skrive ut fra en mobilenhet ved hjelp av Wi-Fi Direct®	109
Skrive ut fra en minnepinne	111
Støttede minnepinner og filtyper	112
Pinnepinne	112
Filtyper.....	112
Konfigure konfidensielle jobber (sikker utskrift)	113
Skrive ut konfidensielle jobber og andre holdte jobber	114
For Windows-brukere	114
For Macintosh-brukere.....	114
Plassering av skilleark mellom kopier.....	115
Avbryte en utskriftsjobb	116
Justering av tonermørkhet.....	117
Kopi.....	119
Bruke automatisk originalmater og skannerglass.....	120
Kopiere	121
Kopiere fotografier	122
Kopiere på papir med brevhode.....	123
Skrive ut på begge sider av papiret.....	124
Forminske eller forstørre kopier	125
Sortere kopier.....	126
Plassering av skilleark mellom kopier.....	127
Copying Multiple Pages onto a Single Sheet	128
Kopiere kort	129
Opprette en snarvei for kopiering.....	130
E-post	131
Bruke automatisk originalmater og skannerglass.....	132
Sende e-post.....	133
Opprette en snarvei for e-post.....	134

Fakse	135
Bruke automatisk originalmater og skannerglass.....	136
Sende en faks	137
Bruke kontrollpanelet	137
Bruke datamaskinen	137
Planlegge en faks.....	138
Opprette en snarvei for faksmål.....	139
Endre faksoppløsning	140
Justere faksmørkheten.....	141
Skrive ut en faksløgg.....	142
Blokkere uønskede fakser.....	143
Sette faks på vent.....	144
Videresende en faks	145
Skanning	147
Bruke automatisk originalmater og skannerglass.....	148
Skanne til en datamaskin	149
For Windows-brukere	149
For Macintosh-brukere.....	149
Skanne til en FTP-server ved hjelp av en snarvei.....	150
Skanne til en nettverksmappe ved bruk av en snarvei.....	151
Skanne til en minnepinne.....	152
Bruk av skrivermenyer.....	153
Menykart	154
Enhet	156
Innstillinger.....	156
Øko-modus	158
Eksternt kontrollpanel	160
Varsler.....	160
Strømstyring	165
Tilgjengelighet	167
Gjenopprett standardinnstillinger	168
Vedlikehold	169
Tilpassing av startskjerm.....	176
Områdekart	176
Programvareoppdatering.....	177
Opplasting av data for eksterne tjenester	178
Om denne skriveren.....	178
Utskrift	179
Oversikt.....	179
Oppsett.....	180
Kvalitet	182
Kontorføring av jobber	184
PDF	185
PostScript	186
PCL.....	186
Bilde.....	188

Papir	190
Magasinkonfigurasjon.....	190
Papirtypekonfigurering.....	190
Kopi	193
Kopistandardverdier	193
Fakse.....	198
Faksmodus.....	198
Faksoppsett	198
Oppsett av faksserver.....	209
E-post.....	212
E-postoppsett.....	212
Standardinnstillinger for e-post.....	214
Webkoblingoppsett	220
FTP	221
Standardinnstillinger for FTP	221
USB-stasjon.....	227
Flash Drive Scan (Skanning av minnepinne)	227
Skriv ut fra flash-stasjon	232
Nettverk/porter	234
Nettverksoversikt.....	234
Trådløs.....	235
Wi-Fi Direct.....	237
AirPrint.....	238
Administrasjon av mobiltjenester	239
Ethernet	240
TCP/IP	241
SNMP	243
IPSec.....	246
802.1x	247
LPD-konfigurasjon	248
HTTP-/FTP-innstillinger.....	249
ThinPrint	250
USB.....	250
Begrense tilgang til eksternt nettverk	251
Universal Print	251
Sikkerhet	254
Påloggingsmetoder	255
Sertifikatadministrasjon.....	260
Planlegg USB-enheter	261
Sikkerhetskontrolllogg.....	261
Påloggingsbegrensninger.....	264
Konfidensiell utskriftsoppsett.....	265
Kryptering.....	266
Slett midlertidige datafiler	266
Løsninger LDAP-innstillinger	266
TPM Firmware Update (TPM-fastvareoppdatering)	267
Diverse.....	267
Rapporter.....	269
Menyinnstillingsside	269
Enhet.....	269
Snarveier	269

Fakse	270
Nettverk	270
Plan for rekvisita	271
Planaktivering.....	271
Plankonvertering	271
Abonnementtjeneste.....	271
Feilsøking	272
Vedlikehold	273
Kontrollere status for deler og rekvisita.....	274
Konfigurere varsler for rekvisita.....	275
Konfigurere e-postvarsler.....	276
Vise rapporter	277
Bestille rekvisita.....	278
Bruke ekte forbrukartikler fra Xerox	278
Erstatte rekvisita.....	279
Bytte en fargepulverkassett.....	279
Skifte ut tonerflasken.....	281
Utskifting av bildebehandlingssettet.....	282
Tilbakestille brukertelleverk for forbruksartikler	287
Rengjøring av skriverdeler.....	288
Rengjøring av skriveren	288
Rengjøre berøringsskjermen.....	288
Rengjøre skanneren.....	289
Rengjøre materullene.....	291
Sparing av energi og papir.....	293
Konfigurering av innstillinger for strømsparemodus	293
Justere lysstyrken på skjermen.....	293
Spare papir	293
Flytte skriveren til et annet sted.....	294
Feilsøking.....	295
Problemer med utskriftskvaliteten	296
Utskriftsproblemer	297
Utskriftskvaliteten er dårlig	297
Utskriftsjobber skrives ikke ut.....	336
Sakte utskrift.....	337
Konfidensielle og andre holdte dokumenter skrives ikke ut	340
Jobben skrives ut fra feil magasin eller på feil papir	342
Skriveren svarer ikke	344
Kan ikke lese flash-stasjon	346
Aktivere USB-porten	347
Problemer med nettverkstilkobling	348
Kan ikke åpne innebygget webserver	348
Kan ikke koble skriveren til wifi-nettverket.....	349
Problemer med rekvisita.....	351
Bytt kassett skriverens region er ikke i samsvar	351
Ikke-Xerox rekvisita.....	352

Fjerne fastkjørt papir	353
Unngå papirstopp	353
Identifisere hvor papiret har kjørt seg fast	354
Papirstopp i magasiner	355
Papirstopp i standard mottakeren	356
Papirstopp i den automatiske dokumentmateren	356
Papirstopp i den manuelle materen	357
Papirstopp i flerbruksmateren	357
Papirstopp i deksel A	359
Problemer med papirmating	361
Konvoluttforsegling ved utskrift	361
Feil med sortert utskrift	362
Sammenkobling av magasiner fungerer ikke	363
Papir fastkjøres ofte	364
Fastkjørte sider blir i skrevet ut på nytt	365
Problemer med fargekvalitet	366
Endre fargene i utskriften	366
FAQ om fargeutskrift	366
Utskriften ser ut til å være farget	369
Hvordan du kan kontakte brukerstøtte	370
Godkjenning og sertifisering	371
Grunnleggende bestemmelser	372
United States (FCC Regulations)	372
Godkjenning og sertifisering for 2,4 GHz og 5 GHz trådløse nettverksadaptere	372
Lasermerknad	373
Canada	373
Samsvar med bestemmelser i EU og EØS	374
ENERGY STAR	375
Det eurasiske økonomiske fellesskap-sertifisering	377
Tyskland	377
Samsvar med begrensninger på farlige stoffer i Tyrkia	378
Samsvar med begrensninger på farlige stoffer i Ukraina	378
Bestemmelser for kopiering	379
USA	379
Canada	380
Andre land	381
Bestemmelser for faksing	382
USA	382
Canada	383
EU	384
Sør-Afrika	384
Sikkerhetsertifisering	385
Material Safety Data Sheets (HMS-datablader)	386
Resirkulering og avfallshåndtering	387
Alle land	388
Fjerne batterier	388
Nord-Amerika	389
EU	390

Innholdsfortegnelse

Avfallshåndtering utenfor EU.....	390
Andre land	391

Sikkerhet

Dette kapitlet inneholder:

Merknader og sikkerhet	12
Konvensjoner.....	13
Elektrisk sikkerhet.....	17
Driftssikkerhet.....	19
Vedlikeholdssikkerhet	21
Kontaktinformasjon for HMS	22
Produktsymboler	23

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.

Merknader og sikkerhet

Les følgende instruksjoner nøye før du bruker skriveren. Referer til disse instruksjonene for å sikre at du bruker skriveren på en trygg måte.


Xerox®-skriveren og -forbruksartiklene ble utviklet og testet for å oppfylle strenge krav til sikkerhet. Dette omfatter undersøkelser og godkjenning som er foretatt av uavhengige klassifiseringsorganer, og samsvar med etablerte miljøstandarder.

Sikkerhets- og miljøtestingen av dette produktet og dets ytelse er bekreftet bare ved hjelp av Xerox®-materialer.




Merk: Uautoriserte endringer, som kan inkludere tilføyning av nye funksjoner eller tilkoping av eksterne enheter, kan påvirke produktets sertifisering. Kontakt din lokale Xerox-representant hvis du vil vite mer.

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.


Ulike typer erklæringer inkluderer:


 **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–VELTEFARE:** Angir en klemfare.


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


 **FORSIKTIG–BEVEGELIGE DELER:** Angir en fare for kutt- eller skrubbsår fra roterende deler.


PRODUKTERKLÆRINGER


 **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.


 **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** For å unngå fare for brann eller elektrisk støt, bruk kun strømledningen som følger med dette produktet eller en autorisert erstatning fra produsenten.


 **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Ikke bruk dette produktet med skjøteledninger, grenuttak med flere uttak, forlengere med flere uttak eller UPS-enheter. Strømkapasiteten til denne typen tilbehør kan lett overbelastes av en laserskriver og kan føre til risiko for brann, skade på eiendom eller dårlig skriveytelse.


 **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Ikke bruk dette produktet med overspenningsvern. Bruk av overspenningsvern kan føre til brannfare, skade på eiendom og dårlig skriveytelse.


 **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Bruk bare en telefonledning med AWG-nummer 26 eller bedre (RJ-11) ved tilkøpling 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).


 **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 tilkøplinger, for eksempel med strømledningen, faksfunksjonen eller telefonen, i tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.


 **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Ikke kutt, vri, knytt eller klem sammen strømledningen, og ikke plasser tunge gjenstander på den. Ikke utsett strømledningen for 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. Inspiser strømledningen regelmessig for tegn på slike problemer. Fjern strømledningen fra stikkkontakten før du inspiserer den.

 **FORSIKTIG–STØTFARE:** Kontroller at alle eksterne tilkøplinger (for eksempel Ethernet- og telefonsystemtilkøplinger) 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 gjør dette, utsetter du deg for fare for elektrisk støt. Hvis andre enheter er tilkoppelt skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoppelt skriveren, må trekkes ut.

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

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

 **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Hvis skriverens vekt er større enn 20 kg. (44 lb.), så kan det kreve to eller flere personer for å løfte den trygt.



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 trekk deretter strømledningen ut av stikkontakten.
- 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. Vær forsiktig når du passerer over terskler og brudd i gulvbelegg.
- 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.
- Enhver vogn som brukes til å flytte skriveren må ha en overflate som kan støtte hele skriverens fotavtrykk.
- 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 tilstrekkelig klaring rundt skriveren.



FORSIKTIG–VELTEFARE: Hvis du skal installere tilleggsutstyr på skriveren, 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 veltefare. Hold de andre magasinene lukket til det er deres tur.



FORSIKTIG–VARM OVERFLATE: Innsiden av skriveren kan være varm. For å redusere risikoen for skade fra en varm komponent 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, som tannhjul, dører, magasiner og deksler.



FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE: Dette produktet bruker en laser. Bruk av kontroller eller justeringer eller utførelse av andre prosedyrer enn de som er spesifisert i brukerhåndboken, kan føre til farlig strålingseksponering.



FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE: Litiumbatteriet i dette produktet er ikke ment å byttes ut. Det er fare for eksplosjon hvis et litiumbatteri skiftes ut på feil måte. Ikke lad opp, demonter eller brenn et litiumbatteri. Kast brukte litiumbatterier i henhold til produsentens instruksjoner og lokale forskrifter.

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 kanskje ikke alltid åpenbare. Produsenten er ikke ansvarlig for bruk av andre reservedeler.

Overlat service eller reparasjoner, annet enn det som er beskrevet i brukerdokumentasjonen, til en servicerepresentant.

Informasjon om ozon og ventilasjon

Se *Fakta om ozon* og *Fakta om ventilasjon* på [Helse og sikkerhet for vårt arbeidsmiljø - Xerox](#).

LAGRE DISSE INTRUKSJONENER.

Elektrisk sikkerhet

GENERELLE RETNINGSLINJER



Forsiktig:

- Ikke skyv objekter inn i spor eller åpninger på skriveren. Berøring av et spenningspunkt eller kortslutning av en del kan føre til brann eller elektrisk støt.
- Ikke fjern deksler eller beskyttelsesanordninger som er festet med skruer, med mindre du installerer tilleggsutstyr og blir bedt om å gjøre det. Slå av skriveren når du utfører disse installeringene. Trekk ut strømledningen når du fjerner deksler og beskyttelsesanordninger for å installere valgfritt utstyr. Bortsett fra brukerinstallerbare alternativer er det bare serviceteknikere som kan vedlikeholde og etterse deler bak disse dekslene.

Følgende er sikkerhetsrisikoer:

- Strømledningen er skadet eller frynset.
- Det er sølt væske i skriveren.
- Skriveren har vært i berøring med vann.
- Skriveren avgir røyk, eller overflaten er uvanlig varm.
- Skriveren avgir uvanlige lyder eller lukter.
- Skriveren forårsaker at en kretsbytter, sikring eller annen sikkerhetsenhet utløses.

Gjør følgende hvis noen av disse situasjonene oppstår:

1. Slå av skriveren umiddelbart.
2. Trekk strømledningen ut av veggkontakten.
3. Kontakt en autorisert servicetekniker.

STRØMLEDNING

Bruk strømledningen som fulgte med skriveren.



Forsiktig: For å unngå risiko for brann eller elektrisk støt, bruk ikke skjøteledninger, grenuttak eller strømstøpsler.

- Sett strømledningen direkte inn i en riktig jordet veggkontakt. Kontroller at hver ende av ledningen er satt godt inn. Hvis du ikke vet om en stikkontakt er jordet, be en elektriker om å sjekke stikkontakten.
- Du må aldri bruke en jordet overgang til å kople maskinen til en ujordet kontakt.
- Kontroller at skriveren er koplet til en stikkontakt med riktig spenning og effekt. Gå eventuelt gjennom skriverens elektriske spesifikasjoner sammen med en elektriker.
- Ikke plasser skriveren slik at noen kan trække på strømledningen.

- Ikke plasser gjenstander oppå strømledningen.
- Ikke koble til eller fra strømledningen mens strømbryteren er i På-posisjon.
- Bytt strømledningen hvis den blir slitt eller frynset.
- For å unngå elektrisk støt og skade på ledningen, ta tak i støpselet når du trekker ut strømledningen.

Strømledningen koples til skriveren på baksiden av skriveren. Hvis det er nødvendig å kople fra strømmen til skriveren, trekker du strømledningen ut av veggkontakten.

NØDAVSTENGNING

Hvis noen av følgende tilstander oppstår, må du slå av skriveren umiddelbart og kople strømledningen fra den elektriske kontakten. Kontakt en autorisert -servicetekniker for å løse problemet hvis:

- Utstyret avgir uvanlig lukt eller merkelige lyder.
- Strømledningen er skadet eller frynset.
- En kretsbyrter, sikring eller annen sikkerhetsenhet er utløst.
- Det er sølt væske i skriveren.
- Skriveren har vært i berøring med vann.
- En del av skriveren er skadet.

BATTERISIKKERHET

Ett eller flere kretskort i denne skriveren inneholder et litiumbatteri. Ikke prøv å reparere eller skifte ut dette batteriet. Kontakt en autorisert servicetekniker hvis det er problemer med batteriet.



Forsiktig: Hvis batteriet på et kretskort er installert feil, er det fare for eksplosjon.

Litiumbatteriet i denne skriveren inneholder perklorat. For informasjon om de spesielle håndteringsprosedyrene knyttet til perkloratmateriale, se <https://dtsc.ca.gov/perchlorate/>.

TELEFONLEDNING



Forsiktig: Bruk bare en telekommunikasjonsledning med AWG-nummer 26 (American Wire Gauge) eller større for å redusere brannfaren.

Driftssikkerhet

Skriveren og forbruksartiklene ble utviklet og testet for å oppfylle strenge krav til sikkerhet. Dette omfatter undersøkelser og godkjenning som er foretatt av uavhengige klassifiseringsorganer, og samsvar med etablerte miljøstandarder.

Studer de påfølgende retningslinjene for sikkerhet for å sikre at du bruker skriveren på en trygg måte.

RETNINGSLINJER FOR DRIFT

- Ikke fjern noen av papirmagasinene mens utskrift pågår.
- Ikke åpne dørene mens utskrift pågår.
- Ikke flytt skriveren mens utskrift pågår.
- Hold hender, hår, slips og lignende borte fra utmatingsområdet og matevalsene.
- Dekslar, som må fjernes med verktøy, beskytter risikoområdene inni skriveren. Ikke fjern beskyttelsesdekslene.
- Du må ikke overstyre noen av de elektriske eller mekaniske låseanordningene.
- Ikke prøv å fjerne papir som sitter fast langt inne i skriveren. Slå av skriveren med det samme, og kontakt den lokale Xerox-representanten.



Forsiktig:

- Metalloverflatene i fikseringsområdet er varme. Vær alltid forsiktig når du fjerner papirstopp fra dette området, og unngå å berøre metalloverflater.
- For å unngå tippfare må du ikke skyve eller flytte enheten med alle papirkuffene trukket ut.

PLASSERING AV SKRIVEREN

- Sett skriveren på et jevnt underlag som ikke vibrerer, og som er sterkt nok til å tåle vekten av skriveren. For å finne vekten for skriverkonfigurasjonen din, se delen *Fysiske spesifikasjoner* i brukerhåndboken.
- Ikke blokker eller dekk til spor eller åpninger på skriveren. De sørger for ventilasjon og hindrer overoppheting av skriveren.
- Plasser skriveren på et sted med tilstrekkelig plass for drift og vedlikehold.
- Når du installerer en kontorskriver i en gang eller lignende begrenset område, kan ytterligere plasskrav gjelde. Kontroller at alle retningslinjer for sikkerhet på arbeidsplassen samt bygg- og brannforskrifter overholdes.
- Plasser skriveren i et støvfritt område.
- Skriveren må ikke lagres eller brukes i varme, kalde eller fuktige omgivelser.
- Ikke plasser skriveren i nærheten av en varmekilde.
- Ikke plasser skriveren i direkte sollys for å unngå eksponering for lysfølsomme komponenter.

- Ikke plasser skriveren på et sted der den utsettes for den kalde luftstrømmen fra et klimaanlegg.
- Ikke plasser skriveren på steder som er utsatt for vibrasjoner.
- For optimal ytelse, bruk skriveren i høyder som er spesifisert i delen *Miljøspesifikasjoner* i brukerhåndboken.

FORBRUKSARTIKLER

- Bruk forbruksartikler som er spesielt utviklet for skriveren. Bruk av uegnet materiell kan føre til redusert ytelse og utgjøre en sikkerhetsrisiko.
- Følg alle advarsler og instruksjoner som er festet på eller leveres sammen med produktet, tilleggsutstyret og forbruksartiklene.
- Oppbevar alle forbruksartikler i samsvar med instruksjonene på pakken eller beholderen.
- Hold alle forbruksartikler utenfor barns rekkevidde.
- Du må aldri kaste fargepulver, farbpulver-/trommelkassetter eller avfallsbeholdere på åpen ild.



Forsiktig: Unngå hud- eller øyekontakt når du håndterer kassetter, for eksempel toner og lignende. Øyekontakt kan forårsake irritasjon og betennelse. Ikke forsøk å demontere kassetten. Det kan øke faren for kontakt med hud eller øyne.

Advarsel: Det anbefales at du ikke bruker forbruksartikler fra andre enn Xerox. Xerox-garantien, serviceavtalen eller Total Satisfaction Guarantee dekker ikke skader, feil eller redusert ytelse som skyldes bruk av forbruksartikler fra andre enn Xerox eller bruk av forbruksartikler fra Xerox som ikke er beregnet for denne skriveren. Total Satisfaction Guarantee er tilgjengelig i USA og Canada. Dekningen kan variere utenfor disse områdene. Kontakt din Xerox-representant for detaljer.

INFORMASJON OM FORBRUKSARTIKLER



Forsiktig: Unngå hud- eller øyekontakt når du håndterer patroner som blekk/toner eller fikseringsenhet. Øyekontakt kan forårsake irritasjon og betennelse. Ikke forsøk å demontere 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.

For informasjon om Xerox®-resirkuleringsprogrammer for forbruksartikler, gå til www.xerox.com/recycling.

Vedlikeholdssikkerhet

Ikke forsøk å utføre noe vedlikehold som ikke er spesielt beskrevet i dokumentasjonen som følger med skriveren.

- Rengjør kun med en tørr lofri klut.
- Bruk forbruksartikler og rengjøringsmidler kun slik det er anvist i denne dokumentasjonen.



Forsiktig: Ikke bruk rengjøringsmidler på sprayboks. Aerosolerensere kan forårsake eksplosjoner eller brann når de brukes på elektromekanisk utstyr.

- Fjern aldri deksler eller beskyttelsesanordninger som er festet med skruer. Det er bare serviceteknikere som kan vedlikeholde og etterse deler bak disse dekslene.
- I tilfelle av tørr blekk eller tonersøl, bruk en kost eller en våt klut til å tørke av sølt blekk/toner. Fei sakte for å minimere støvdannelse under opprydding. Bruk ikke støvsuger. Hvis det må brukes vakuum, må enheten være fremstilt for brennbar støv, med en eksplosjonmerket motor og ikke-ledende slange.



Forsiktig: Metalloverflatene i fikseringsområdet er varme. Vær forsiktig når du fjerner papirstopp fra dette området og unngå å berøre metalloverflater.

- Ikke brenn noen forbruksartikler eller artikler som må skiftes under rutinemessig vedlikehold. Du finner informasjon om resirkulering av Xerox®-forbruksartikler under www.xerox.com/gwa.











Kontaktinformasjon for HMS












Kontakt følgende kundehjelpelinjer hvis du vil vite mer om HMS i tilknytning til dette Xerox-produktet og tilhørende forbruksartikler:













- Kun USA og Canada: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Nettadresse: [Miljøhelse og bærekraft - Xerox](#)
- E-postforespørsel (over hele verden): EHS-Europe@xerox.com











Hvis du vil ha produktsikkerhetsinformasjon for USA og Canada, kan du gå til www.xerox.com/environment.

Produktsymboler

SYMBOL	BESKRIVELSE
	Forsiktig: Angir en fare som kan føre til alvorlige personskader eller død.
	Varm overflate: Svært varm overflate på eller i skriveren. Vær forsiktig for å unngå personskader.
	Advarsel: Bevegelige deler. Vær forsiktig for å unngå personskader.
[Ingen symbol]	Advarsel: Angir at det må utføres en obligatorisk handling for å unngå skade på eiendommen.
	Ikke berør delen eller området av skriveren.
	Ikke berør denne delen av skriveren.
	Ikke berør delen eller området av skriveren.
	Ikke utsett trommelkassetten for direkte sollys.
	Ikke brenn enheten.
	Ikke brenn fargepulverkassetten.
	Ikke brenn trommelkassetten.

SYMBOL	BESKRIVELSE
	Ikke brenn spillbeholderen for fargepulver.
	Klemfare: Vær forsiktig i dette området, slik at du ikke skader deg.
	Klemfare: Vær forsiktig i dette området, slik at du ikke skader deg.
	Ikke bruk makt når du skal fjerne papiret.
	Varm overflate: Vent den angitte tiden før du gjør noe.
	På
	Av
	Klar
	Ikke bruk papir som er festet med stifter eller binders.
	Ikke bruk papir som er brettet, krøllete eller veldig bøyd.
	Ikke legg i eller bruk papir for blekkskrivere.

SYMBOL	BESKRIVELSE
	Ikke bruk papir som alt er kopiert på eller skrevet ut.
	Ikke bruk postkort.
	Ikke bruk konvolutter.
	Legg i papir eller materiale.
	Papirstopp
	Lås
	Lås opp
	Binders
	Kjøling
	Tid brukt
	Legg i papir
	1-sidig original


SYMBOL	BESKRIVELSE
	Hullet papir
	Legg i brevark med forsiden opp.
	Legg i brevark med forsiden ned.
	Legg i etiketter med forsiden ned.
	USB: Universal Serial Bus
	LAN: Lokalnett
	Telefonlinje
	Vekt
	Startvindu for tjenester
	Dette elementet kan resirkuleres.

Bli kjent med skriveren

Dette kapitlet inneholder:

Finne informasjon om skriveren.....	28
Finne skriverens serienummer	30
Skriverkonfigurasjon	31
Fjerne intern emballasje	32
Bruke kontrollpanelet	36
Forstå statusen til indikatorlampen	37
Valg av papir	38

Finne informasjon om skriveren

HVA LETER DU ETTER?	HER KAN DU FINNE DET
Instruksjoner for første oppsett	Se konfigureringsdokumentasjonen som fulgte med skriveren.
<ul style="list-style-type: none"> • Skriverprogramvare • Skriverdriver • Skriverfastvare • Verktøy 	Gå til www.xerox.com , søk etter skrivermodellen, og velg deretter aktuell driver, fastvare eller verktøy.
<ul style="list-style-type: none"> • Velge og oppbevare papir og spesialmateriale • Legge i papir • Konfigurere skriverinnstillinger • Vise eller skrive ut dokumenter og bilder • Konfigurere skriveren på et nettverk • Vedlikehold av skriveren • Feilsøking og problemløsning 	Informasjonssenter: Gå til www.xerox.com . Instruksjonsvideoer: Gå til www.xerox.com . Veiledning for berøringsskjerm: Gå til www.xerox.com .
Konfigurere skriverens tilgjengelighetsfunksjoner	Gå til www.xerox.com .
Hjelp for å bruke skriverprogramvaren	Hjelp for Microsoft Windows- eller Macintosh-operativsystemer: Åpne skriverprogramvare eller program, og trykk deretter på Hjelp . Klikk på Hjelp for å vise kontekstsensitiv informasjon.  Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Hjelpetekst blir installert automatisk sammen med skriverprogramvaren. • Skriverprogramvaren plasseres enten i mappen for skriverprogrammet eller på skrivebordet. Dette avhenger av operativsystemet.

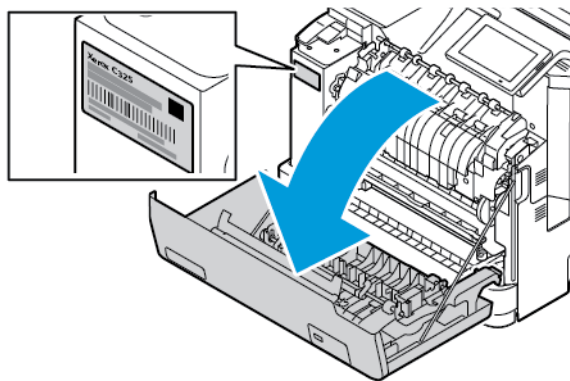
HVA LETER DU ETTER?	HER KAN DU FINNE DET
<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasjon • Live chatstøtte • E-poststøtte • Talestøtte 	<p>Gå til www.xerox.com.</p> <p>Velg land/region og deretter produkt for å finne informasjonen du ser etter.</p> <p>Kontaktinformasjon for brukerstøtte for ditt land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

Bli kjent med skriveren

Finne skriverens serienummer

Slik finner du skriverens serienummer:

1. Åpne deksel A.
2. Finn serienummeret.



Skriverkonfigurasjon

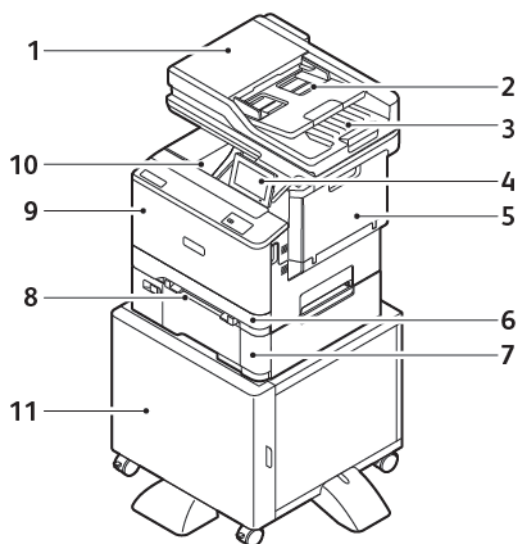


FORSIKTIG–VELTEFARE: Hvis du skal installere ett eller flere tilleggsutstyr på skriveren, må du kanskje bruke en hjulsokkel, et møbel eller annet utstyr for at skriveren skal stå støtt. Dette bidrar til å unngå personskader. Hvis du vil ha mer informasjon om støtte konfigurasjoner, kan du se [Arbeidsplass og digitale utskriftsløsninger i Xerox](#).



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 kan du konfigurere skriveren ved å legge til 550+100-arks skuff. 550+100-arks skuffen som skuff 2 består av en 550-arks skuff og en integrert 100-arks flerbruksmater.

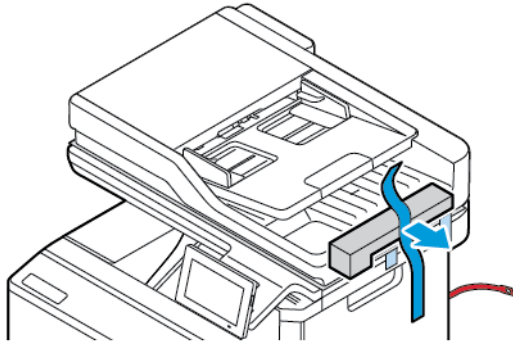


1. Automatisk originalmater (ADF)
2. Automatisk originalmaterskuff
3. Mottaker for automatisk originalmater
4. Kontrollpanel
5. Deksel B, sidedeksel
6. Magasin 1, standard 250-arks magasin
7. Skuff 2, 550+100-arks skuff (tilleggsutstyr)
8. Manuell mater
9. Deksel A, fremre deksel
10. Standard mottaker
11. Skriverstativ

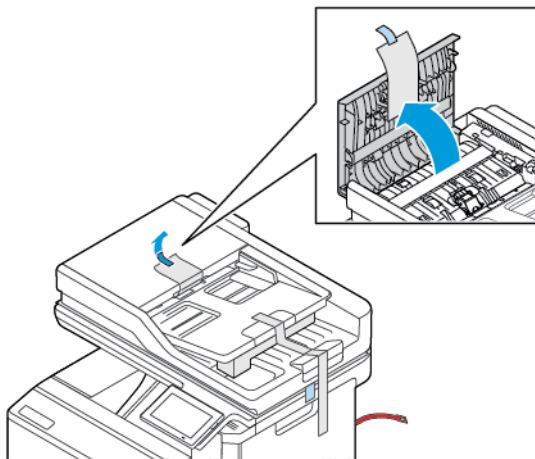
Fjerne intern emballasje

Skriveren har intern emballasje. Fjern emballasjen på riktig måte.

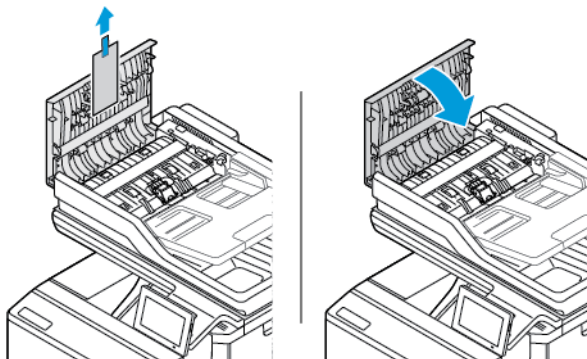
1. Fjern tapen og kast beskyttende skum fra den automatisk dobbeltsidig originalmatskuffen.



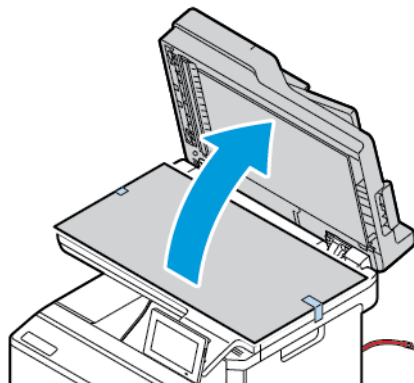
2. Fjern tapen og åpne deksel C.



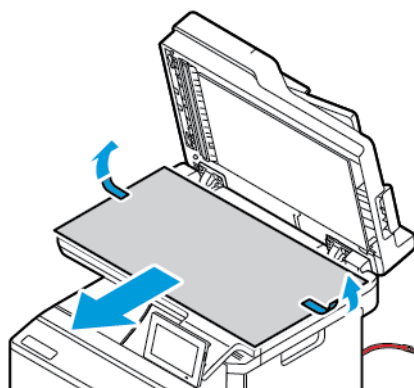
3. Fjern beskyttende skumark og lukk deksel C.



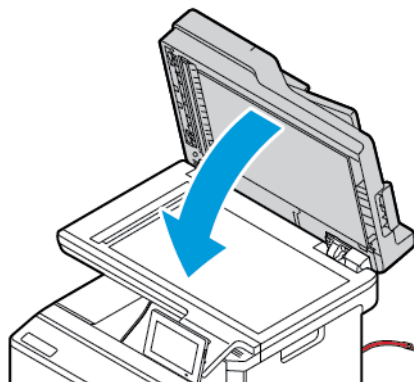
4. Åpne skannerdekselet.



5. Fjern tape og beskyttende skumark.

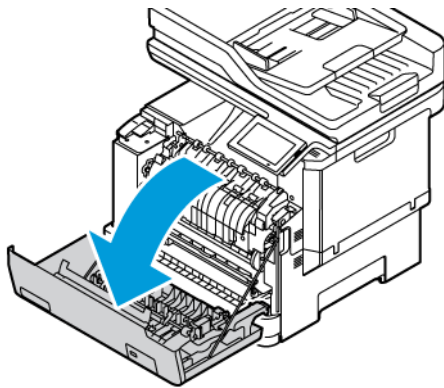


6. Lukk skannerdekselet.

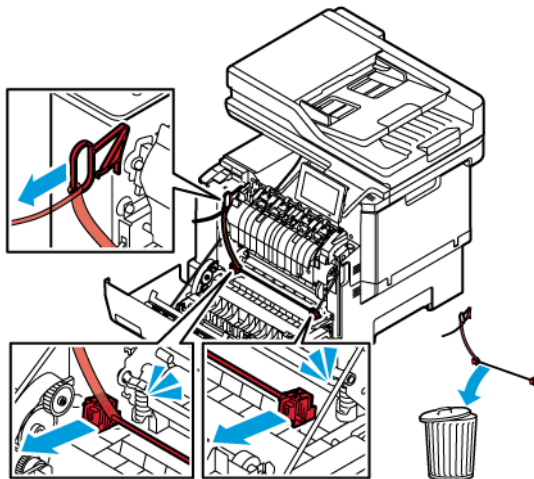


Bli kjent med skriveren

7. Åpne deksel A foran på skriveren.

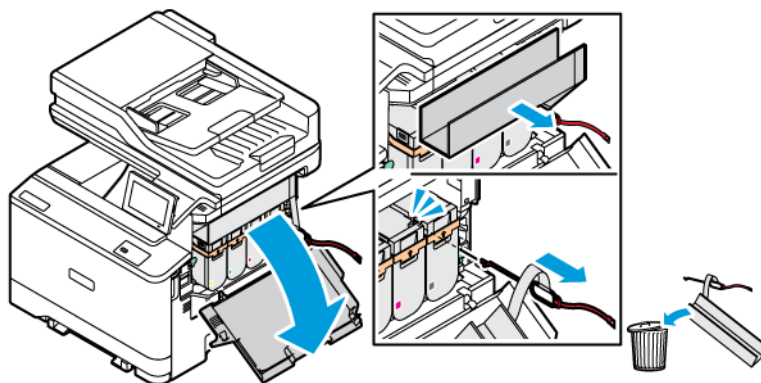


8. Fjern de røde plastsløyfene og klipsene.

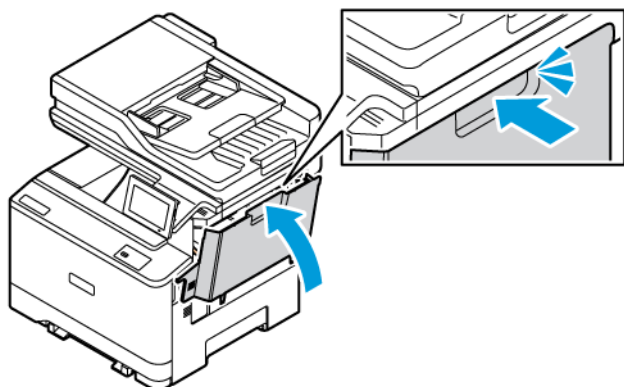


9. Lukk deksel A.

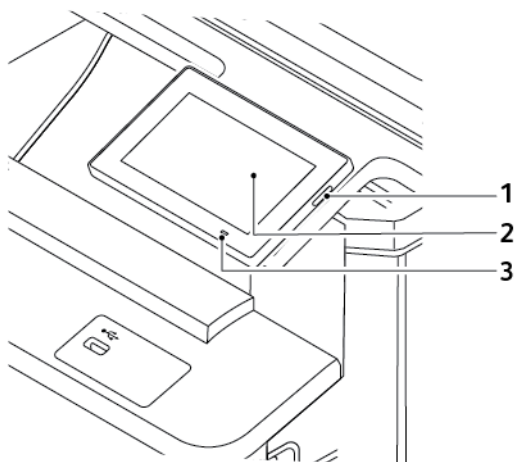
10. Åpne deksel B på høyre side av skriveren og fjern den røde plastsløyfen fra fargepulverkassetten.




11. Lukk deksel B.



Bruke kontrollpanelet



	KONTROLLPANEL-DEL	FUNKSJON
1	På/av-knapp	Slå på eller av skriveren.  Merk: For å slå av skriveren trykker du på strømknappen og holder den inne i fem sekunder. Still inn skriveren til hvilemodus. Aktivere skriveren hvis den er i hvilemodus eller dvalemodus.
2	Skjerm	Vise skrivermeldinger og rekvisitastatus. Konfigurere og bruke skriveren.
3	Lampe	Kontrollere statusen til skriveren.

Forstå statusen til indikatorlampen

INDIKATORLAMPE	SKRIVERSTATUS
Av	Skriveren er av.
Lyser blått	Skriveren er klar.
Blinker blått	Skriveren skriver ut eller behandler data.
Blinker rødt	Skriveren trenger tilsyn.
Lyser gult	Skriveren er i hvilemodus.
Blinker gult	Skriveren er i dyp hvilemodus eller dvalemodus.

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 ulike papirformater, -typer eller -tykkelser i samme magasin. Blanding fører til papirstopp.
- Det kan forårsake papirstopp. Ikke bruk bestrøket papir med mindre det er spesielt utviklet for elektrofotografisk utskrift.

For mer informasjon, se:

- Liste over anbefalte materialer (USA): [Liste over anbefalte papirtyper – Xerox® papir og spesialpapir\(xeroxpaperusa.com\)](#).
- Liste over anbefalte papirtyper (Europa): [Anbefalte utskriftspapir og spesialpapir – Xerox](#).

PAPIREGENSKAPER

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

Vekt

Skuffer kan mate ark med forskjellig tykkelse. Det er mulig at papir tynnere enn 60 g/m² (16 lb) ikke er stivt nok for riktig mating og forårsake papirstopp. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se [Støttede papirtykkelser](#).

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 utskrift. Miljøet som papiret oppbevares i, må være det samme som skriveren. 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.

Se [Støttede papirtykkelser](#) for anbefalt fiberretning.

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 utskriftsplasseringen på siden) større enn $\pm 2,3$ mm ($\pm 0,09$ tommer), slik som optisk tegngjenkjenning (OCR).

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

- Bestrøket papir (slettbart standard), syntetisk papir, termisk (varmefølsomt) papir.
- Papir med ujevne kanter eller grov struktur, eller krøllet papir.
- Resirkulert papir som ikke kan brukes i henhold til EN12281:2002 (Europa).
- Papir som er mindre enn 60 g/m^2 (16 lb).
- Skjemaer eller dokumenter som består av flere deler.

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.
- For best resultat, lagre papir der temperaturen er 21 °C og den relative fuktigheten er 40 prosent.
- 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.

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.

For mer informasjon, se:

- Liste over anbefalte materialer (USA): [Liste over anbefalte papirtyper – Xerox® papir og spesialpapir\(xeroxpaperusa.com\)](http://xeroxpaperusa.com).
- Liste over anbefalte papirtyper (Europa): [Anbefalte utskriftspapir og spesialpapir – Xerox](#).

STØTTEDE PAPIRSTØRRELSER



Merk: Skrivermodellen kan ha et 550+100-arks magasin som magasin 2, som består av en 550-arks magasin og en integrert 100-arks flerbruksmater. 550-arks skuffen for 550+100-arks magasinet støtter de samme papirtypene som 550-arks magasinet. Den innebygde flerbruksmateren støtter forskjellige papirstørrelser, -typer og -vekter.

Støttede papirstørrelser

PAPIRSTØRRELSE	STANDARD 250-ARK BRETT	550 ARKS SKUFF SOM TILLEGGSMULIGHET	FLERBRUKSMATER	MANUELL MATER	2-SIDIG UTSKRIFT
A4 210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	✓	✓	✓	✓	✓
A5¹ 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	✓	x	x	✓	x
A5² 210 x 148 mm (8,27 x 5,83 tommer)	x	✓	x	x	x
A6 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	✓	✓	✓	✓	x
JIS B5 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	✓	✓	✓	✓	x
Oficio (Mexico) 216 x 340 mm (8,5 x 13,4 tommer)	✓	✓	✓	✓	✓
Hagaki 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tommer)	✓	x	✓	✓	x
Statement 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	✓	x	✓	✓	x

PAPIRSTØR-RELSE	STANDARD 250-ARK BRETT	550 ARKS SKUFF SOM TILLEGGSMULIGHET	FLERBRUKS-MATER	MANUELL MATER	2-SIDIG UTSKRIFT
Executive 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	✓	✓	✓	✓	x
Letter 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	✓	✓	✓	✓	✓
Legal 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	✓	✓	✓	✓	✓
Folio 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	✓	✓	✓	✓	✓
Universal^{2, 3} 98,4 x 148–215,9 x 355,6 mm (3,86" x 5,83"–8,5" x 14")	✓	x	✓	✓	x
Universal^{2, 3} 76,2 x 127–215,9 x 355,6 mm (3" x 5"–8,5" x 14")	x	x	✓	✓	x
Universal^{2, 3} 148 x 210–215,9 x 355,6 mm (5,83" x 8,27"–8,5" x 14")	✓	✓	✓	✓	x
Universal^{2, 3} 210 x 250–	✓	✓	✓	✓	✓

PAPIRSTØR-RELSE	STANDARD 250-ARK BRETT	550 ARKS SKUFF SOM TILLEGGSMULIGHET	FLERBRUKS-MATER	MANUELL MATER	2-SIDIG UTSKRIFT
215,9 x 355,6 mm (8,27 x 10,98 – 8,5 x 14 tommer)					
Størrelse 7^{3/4}-konvolutt 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	✓	x	✓	✓	x
Størrelse 9-konvolutt 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	✓	x	✓	✓	x
Størrelse 10-konvolutt 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	✓	x	✓	✓	x
DL-konvolutt 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	✓	x	✓	✓	x
C5 Konvolutt 162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tommer)	✓	x	✓	✓	x
B5 Konvolutt 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	✓	x	✓	✓	x

PAPIRSTØR-RELSE	STANDARD 250-ARK BRETT	550 ARKS SKUFF SOM TILLEGGSMULIGHET	FLERBRUKS-MATER	MANUELL MATER	2-SIDIG UTSKRIFT
Annen konvolutt 98,4 x 162–176 x 250 mm (3,87" x 6,38"–6,93" x 9,84")	✓	x	✓	✓	x
<p>¹ Legg dette papirformatet i standardskuffen, den manuelle materen og flerbruksmateren med langsiden først inn i skriveren.</p> <p>² Legg dette papirformatet i ekstraskuffene 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>					

Støttede papirtyper

PAPIRTYPE	STANDARD 250-ARK MAGASIN	550 ARKS MAGASIN (TILLEGGSTYR)	FLERBRUKS-MATER	MANUELL MATER	2-SIDIG UTSKRIFT
Vanlig papir	✓	✓	✓	✓	✓
Tynt papir	✓	✓	✓	✓	✓
Tykt papir	✓	✓	✓	✓	✓
Brevhode	✓	✓	✓	✓	✓
Kartong	✓	✓	✓	✓	x
Resirkulert	✓	✓	✓	✓	✓
Standard	✓	✓	✓	✓	✓
Etiketter	✓	✓	✓	✓	x
Glanset	✓	✓	✓	✓	x

PAPIRTYPE	STANDARD 250-ARK MAGASIN	550 ARKS MAGASIN (TILLEGGSUTSTYR)	FLERBRUKSMATER	MANUELL MATER	2-SIDIG UTSKRIFT
Vinyletiketter	✓	✓	✓	✓	x
Fortrykket	✓	✓	✓	✓	✓
Konvolutter	✓	x	✓	✓	x
Farget papir	✓	✓	✓	✓	✓
Grov bomull	✓	✓	✓	✓	✓
Tilpasset type 1-6	✓	✓	✓	✓	✓



Merk:

- Skrivermodellen kan ha et 550+100-arks skuff, som består av en 550-arks skuff og en integrert 100-arks flerbruksmater. 550-arks skuffen for det ekstra 550+100-arks skuffen støtter de samme papirtypene som standard 550-arks skuffen. Den innebygde flerbruksmaterialet støtter forskjellige papirstørrelser, -typer og -vekter.
- Etiketter, konvolutter og kartong skrives alltid ut ved redusert hastighet
- Vinyletiketter støttes bare for sporadisk bruk og må testes for akseptabilitet. Noen vinyletiketter er bedre å mate fra flerbruksmaterialet

Støttede papirtykkelser

STANDARD 250-ARK MAGASIN	550 ARKS MAGASIN (TILLEGGSUTSTYR)	FLERBRUKSMATER	MANUELL MATER	2-SIDIG UTSKRIFT
60–216 g/m ² smalbanepapir (16 lb bond–80 lb omslag)	60-176 g/m ² smalbanepapir (16 lb bond-65 lb omslag)	60-176 g/m ² smalbanepapir (16 lb bond-65 lb omslag)	60–216 g/m ² smalbanepapir (16 lb bond–80 lb omslag)	60–105 g/m ² smalbanepapir (16–28 lb bond)



Merk:

- Skrivermodellen kan ha et 550+100-arks magasin, som består av en 550-arks magasin og en integrert 100-arks flerbruksmater. 550-arks skuffen for det ekstra 550+100-arks magasinet støtter de samme papirtypene som standard 550-arks magasinet. Den innebygde flerbruksmaterialet støtter forskjellige papirstørrelser, -typer og -vekter.
- For 60 til 176 g/m² (16–47 lb bond) papir, anbefales smalbanepapir.

Bli kjent med skriveren

- Papir under 75 g/m² (20 lb bond) 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.

Oppsett, installer og konfigurer

Dette kapitlet inneholder:

Valg av en plassering for skriveren	48
Feste kabler	50
Xerox® Easy Assist-appen (XEA).....	51
Sette opp og bruke applikasjonene på startskjermen.....	58
Konfigurere og bruke tilgjengelighetsfunksjonene.....	64
Utføre en oppgave ved å bruke tastaturet.....	67
Konfigurere skriveren til å fakse	68
Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post.....	74
Legge i papir og spesialmedier.....	83
Installere og oppdatere programvare, drivere og fastvare	93
Montere tillegsmagasiner.....	97
Nettverksutskrift.....	98

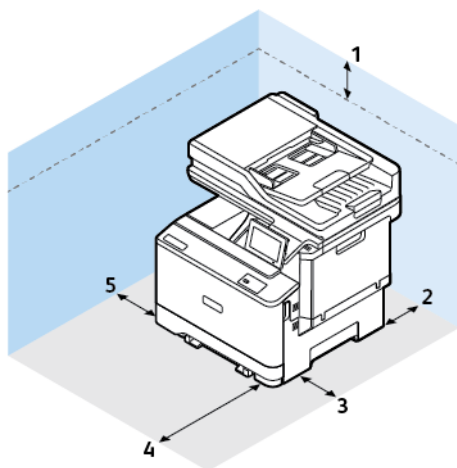
Valg av en plassering for skriveren

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

⚠ 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.

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

- Det må være tilstrekkelig luftsirkulasjon i rommet til å oppfylle de nyeste kravene i ASHRAE 62-standard eller CEN Technical Committee 156-standard.
- Sett skriveren på en flat, solid og stabil overflate.
- Hold skriveren:
 - ren, tørr og fri for støv
 - borte fra løse stifter og binders
 - borte fra den direkte luftstrømmen fra klimaanlegg, ovner eller vifter
 - slik at den ikke utsettes for direkte sollys eller svært tørre eller fuktige forhold
- Vær oppmerksom på den anbefalte temperaturen, og unngå temperatursvingninger
Drift-temperatur: 10–32,2° C (50–90° F)
Lagringstemperatur: 15,6–32,2° C (60–90° F)
- La det være god nok plass rundt skriveren til at lufttilførselen blir god:



1	Topp	305 mm (12")
2	Bakside	102 mm (4")

3	Høyre side	305 mm (12")
4	Front	508 mm (20")
5	Venstre side	76 mm (3")



Merk: Det må være plass til ekstra plass på høyre side av skriveren 305 mm (12 tommer) og foran skriveren 508 mm (20 tommer) for å fjerne fastkjørt papir og skifte bildebehandlingsenheter.

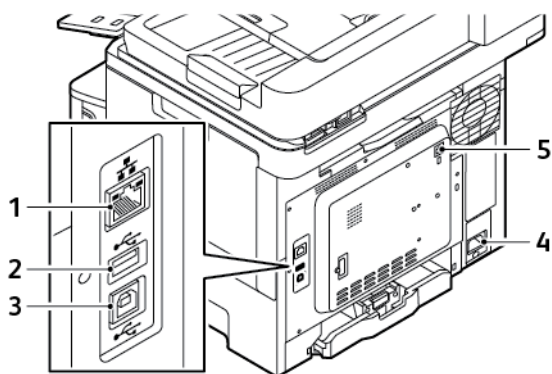
Feste kabler

⚡ 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.

⚠ 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.

⚠ 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.

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.



	SKRIVERPORT	FUNKSJON
1	Ethernet-port	Kople skriveren til et nettverk.
2	USB-port	Koble til et tastatur eller noe annet som er kompatibelt.
3	USB-skriverport	Koble skriveren til en datamaskin.
4	Kontakt for strømledning	Koble skriveren til en stikkontakt.
5	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.

Xerox® Easy Assist-appen (XEA)

Med Xerox Easy Assist-appen kan du få tilgang til og konfigurere skriveren fra en smarttelefon. Få tilgang til skriveren fra smarttelefonen ved å laste ned og installere Xerox Easy Assist-appen på mobilenheten. Når du installerer Xerox Easy Assist-appen på smarttelefonen, kan du enkelt konfigurere en ny skriver, styre konfigurasjonen, se varsler om behov for forbruksartikler og bestille dem samt få direkte feilsøkningsstøtte for skriveren.

For å installere Xerox Easy Assist-appen på smarttelefonen må du skanne en QR-kode eller søke etter appen i Apple App Store eller Google Play Store. Det er to typer XEA QR-koder:

- **QR-kode for å hente XEA-appen:** Denne QR-koden er for første installasjon av appen. For å installere Xerox Easy Assist-appen for første gang må du skanne denne QR-koden med kameraet på smarttelefonen. Du finner denne QR-koden på emballasjeboksen eller *installasjonsveiledningen* som følger med skriveren.
- **QR-kode for å kople mobilenheten til skriveren:** Denne QR-koden brukes til å konfigurere en trådløs nettverksforbindelse mellom smarttelefonen og skriveren. Tilkopling til Wi-Fi Direct er ett eksempel på dette. På skrivere med berøringsskjerm finner du QR-koden på skriverens kontrollpanel i veilederen for enheten. QR-koden gir all informasjon om å kople smarttelefonen og skriveren uten å angi teknisk informasjon manuelt. Skann denne QR-koden i Xerox Easy Assist-appen for å kople til skriveren. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se [Etter første installering: Kople til Xerox Easy Assist-appen for eksisterende skrivere](#).

Hvis skriveren har Internett-tilkopling, kan du kople til XEA-appen på smarttelefonen ved å skrive inn IP-adressen til skriveren.

Hovedfunksjonene i Xerox Easy Assist-appen er:

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. Trykk på **+**-ikonet i vinduet My Printers (Mine skrivere) i appen, og trykk deretter på **Unbox a New Printer** (Pakk opp en ny skriver). Følg instruksjonene i appen.

Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se [Legge til flere skrivere i Xerox Easy Assist-appen](#).

Varsler

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

Skriverstatus

Statusen viser skriverinformasjonen, for eksempel skriverens beredskap, tonernivå og papirmagasinstatus for hvert magasin. Hvis du vil vise mer informasjon om skriverstatus, trykker du på **(i)**-ikonet. Når du har en registrert leverandør, kan du bestille fargepulver ved å velge **Toner**-ikonet (Fargepulver) og deretter trykke på **Bestill** (Bestill).

Bestille forbruksartikler

Du kan bestille deler og forbruksartikler gjennom Xerox Easy Assist-appen. Hvis fargepulvernivået ser ut til å være lavt, kan du bestille nytt fargepulver ved å velge **Bestill forbruksartikler**-ikonet. Du kan legge til din egen leverandør av forbruksartikler og bestille forbruksartikler fra dem. Når du trykker på **Bestill forbruksartikler** og en egendefinert leverandør ikke er lagt til i appen, blir du bedt om å konfigurere en leverandør. Trykk på **Add Supplier** (Legg til leverandør), og følg deretter instruksjonene. Instruksjonene tar deg til **Enhetsinnstillinger > Leverandørprofil**. Oppgi detaljer om leverandøren på Leverandørprofil-siden, som navn, kontakinformasjon, telefonnummer og URL-adresse til websted. Når du er ferdig med å konfigurere den

egendefinerte leverandøren av forbruksartikler, trykker du på **Kjøp**. Dette tar deg til nettstedet til leverandøren av forbruksartikler.

Xerox-detajlsalgbutikken er standardalternativet for å bestille forbruksartikler direkte fra Xerox. På Bestill forbruksartikler-siden kan du vise Plan for forbruksartikler og Logg over forbruksartikler for skriveren.

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. I kategorien **Enhetsinnstillinger** finner du følgende:

- **Om**
- **Språk**
- **Wi-Fi-beskyttet oppsett**
- **Målenheter**
- **Dato og klokkeslett**
- **Lyd**
- **Strømsparing**
- **Leverandørprofil**
- **Faks** (hvis tilgjengelig)
- **Administratorpassord**

Støttesenter

Du kan be om støtte og finne løsninger på problemer tilknyttet skriveren via Xerox Easy Assist-appen. **Støttesenter** inkluderer følgende tjenester:

- **Self Serve** (Selvbetjening): Du får tilgang til denne funksjonen i appen ved å velge skriveren og deretter trykke på **Støttesenter > Self Serve** (Selvbetjening). Alternativet Self Serve (Selvbetjening) tar deg til en ny side for CareAR Instruct. Du kan laste ned, lære om og søke etter skriveren gjennom CareAR Instruct-appen.
- **Chat**: Du får tilgang til denne funksjonen i appen ved å velge skriveren og deretter trykke på **Støttesenter > Chat**. Dette kopler deg til en live chatrobot for Xerox' kundestøtteagent.
- **Printer's Website** (Skriverens nettsted): Du får tilgang til denne funksjonen i appen ved å velge skriveren og deretter trykke på **Støttesenter > Printer's Website** (Skriverens nettsted). Du kommer til en ny side med flere skriverinnstillinger. Du kan vise hele skriverkonfigurasjonen og få tilgang til nettstedet for skriveren. På siden med flere skriverinnstillinger finner du alternativet **Share Link** (Del kopling). Hvis du vil at skriverens IP-adresse og andre detaljer skal sendes til den registrerte e-postadressen din, trykker du på **Share Link** (Del kopling).

- **Set Up My Computer** (Konfigurer min datamaskin): Du får tilgang til denne funksjonen i appen ved å velge skriveren og deretter trykke på **Støttesenter > Set Up My Computer** (Konfigurer min datamaskin). Du kan laste ned skriver- og skannerdrivere for skriveren via Xerox Easy Assist-appen. Skriv inn den registrerte e-postadressen din i E-post-feltet, og trykk deretter på **+**-ikonet for å legge til e-postadressen. For å laste ned og installere utskrifts- og skannedriverne sender appen en Hurtigkobling til e-postadressen din.
- **Skriv ut testside**: Du får tilgang til denne funksjonen i appen ved å velge skriveren og deretter trykke på **Støttesenter > Skriv ut testside**. Du kan skrive ut en testside med nyttig informasjon om skriveren og bekrefte at alle innstillingene er riktige.
- **Bærekraft**: Du får tilgang til denne funksjonen i appen ved å velge skriveren og deretter trykke på **Støttesenter > Bærekraft**. Du kommer til en ny side med Xerox-initiativer for bærekraft. Du kan vise informasjon om behandling av avfall, data om helse og sikkerhet og andre initiativer. Du kan få tilgang til Xerox' nettside for bærekraft ([Miljø, helse og bærekraft – Xerox](#)) i standardnettleseren på mobilenheten.

Fjerne en skriver

Du kan fjerne en skriver fra Xerox Easy Assist-appen. Velg en skriver i appen, og trykk deretter på **Remove From My Printers** (Fjern fra mine skrivere).

FØR DU INSTALLERER SKRIVEREN: FØRSTE KONFIGURASJON MED XEROX® EASY ASSIST-APPEN

Når du skal fullføre første konfigurasjon og installere Xerox Easy Assist-appen for første gang, gjør du følgende:

1. For første konfigurasjon når skriveren slås på for første gang, vises skjermen for første konfigurasjon. Gjør følgende i skriverens kontrollpanel:
 - a. Velg **Språk**, deretter trykk **Neste**.
Skjermen for Xerox Easy Assist-mobilapp vises.
 - b. For å bruke mobilenheten til å konfigurere og administrere skriveren, trykk på **Ja**.
Skjermen 'Get the App' vises for å bekrefte mobilenhetstypen din. Velg et hvilket som helst alternativ:
 - **iOS**: For å installere Xerox Easy Assist-appen for iPhone, velg dette alternativet.
 - **Android**: For å installere Xerox Easy Assist-appen på Android mobilenheten din, velg dette alternativet.
 - **Jeg har appen**: Hvis du allerede har installert Xerox Easy Assist-appen på mobilenheten din, velg dette alternativet.
2. Hvis du har valgt iOS- eller Android-alternativet, vises en skjerm som hjelper deg å laste ned appen. Trykk på **Vis QR-kode**-alternativet i kontrollpanelet.
En skjerm vises med QR-koden. For å installere appen, skann QR-koden med smarttelefonkameraet.
3. 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.

4. Når du installerer appen for første gang på smarttelefonen, for sluttbrukerlisensavtale (EULA), trykk på **Jeg er enig**.



Merk: Xerox Easy Assist-appen har instruksjoner for å pakke ut skriveren fra boksen. For å se en nyttig video for å pakke ut skriveren, skann QR-koden på esken eller *installasjonveiledningen* som fulgte med skriveren, med smarttelefonkameraet. Godta sluttbrukerlisensavtalen (EULA), følg deretter instruksjonene som vises på appen.

5. Velg **Unbox a New Printer** (Pakk opp en ny skriver) i vinduet Legg til skriver for å konfigurere en ny skriver fra XEA-appen på smarttelefonen. Følg instruksjonene som vises på appen.

Siden Select Printer Model (Velg skrivermodell) vises.

6. Velg skriveren fra listen over gyldige skrivere.

Et velkomstvindu vises for Xerox Easy Assist.

7. Velg blant følgende alternativer:

- **Help Me Unpack My Printer** (Hjelp meg med å pakke opp skriveren): Velg dette alternativet hvis du vil vise instruksjoner for å få hjelp med å pakke skriveren opp av boksen.
- **I've Unpacked My Printer** (Jeg har pakket opp skriveren): Velg dette alternativet hvis du vil kople XEA-appen til skriveren.

8. Trykk på **I've Unpacked My Printer** (Jeg har pakket opp skriveren) i appen.

9. Disse alternativene vises i appen for å kople til skriveren:

- Manual Connection (Manuell tilkobling):
 - **Scan QR Code** (Skann QR-kode): Med dette alternativet kan du kople til skriveren ved å skanne QR-koden. Trykk på **Scan QR Code** (Skann QR-kode) i appen, og følg deretter instruksjonene som vises i appen. Trykk på **Show QR Code** (Vis QR-koden) i skriverens kontrollpanel for å kople til appen. Den andre eller tilkoblede QR-koden vises. Skann QR-koden med Xerox Easy Assist-appen. Følg instruksjonene som vises på appen.

Når tilkoblingen er konfigurert, deler smarttelefonen og skriveren det samme trådløse nettverket, midlertidig.

- **Enter IP Address** (Angi IP-adresse): Med dette alternativet kan du kople til skriveren ved å skrive inn IP-adressen til skriveren. Kople skriveren til et nettverk eller Internett via en Ethernet-kabel. Følg instruksjonene som vises i appen, for å finne IP-adressen til skriveren. Når du har funnet IP-adressen, trykker du på **Enter IP Address** (Angi IP-adresse). Skriv inn IP-adressen i feltet Add Printer (Legg til skriver) i XEA-appen, og trykk deretter på **OK**.
- Rask tilkobling – Søk etter maskiner: Når skriveren er koplet til Internett gjennom Quick Connection (Rask tilkobling), søker XEA-appen etter skrivere i nærheten.

10. Fullfør de generelle innstillingene og registrer skriveren på nettverket med støtte fra Xerox Easy Assist-appen.

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.

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

Velkommen-skjermen vises.

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

- Konfigurere en ny skriver
- Kontrollere skriverstatusen
- Bestille forbruksartikler
- Laste ned skriver- og skannerdrivere
- Skrive ut
- Få feilsøkningsstøtte
- Få tilgang til nettstedet for skriveren
- Få tilgang til informasjon om helse, miljø og sikkerhet
- Fjerne en skriver fra My Printers-listen (Mine skrivere) i XEA-appen

Du finner funksjonene til Xerox Easy Assist-appen her: [Xerox® Easy Assist-appen \(XEA\)](#).

ETTER FØRSTE INSTALLERING: KOPLE TIL XEROX EASY ASSIST-APPEN FOR EKSISTERENDE SKRIVERE

For å installere og bruke Xerox Easy Assist (XEA) for en skriver som allerede er installert og koplet til nettverket, kan du bruke QR-koden på kontrollpanelet.

Kople via QR-kode:

1. Last ned Xerox Easy Assist-appen (XEA) fra Apple App Store eller Google Play Store.
2. Trykk på **Connect to Existing Printer** (Kople til eksisterende skriver) på siden Add Printer (Legg til skriver).
3. Velg skriveren fra listen over gyldige skrivere.
4. Appen søker etter skrivere på nettverket. Du kan hoppe over dette. Trykk på **Skip** (Hopp over) og deretter på **Add a Printer** (Legg til en skriver) for å kople til gjennom en QR-kode.
5. Trykk på **Scan QR Code** (Skann QR-kode) i vinduet Connect to Existing Printer (Kople til eksisterende skriver). Velg blant følgende alternativer:
 - **Help Me Find the QR Code** (Hjelp meg med å finne QR-koden): Velg dette alternativet, og følg instruksjonene for å finne QR-koden i skriverens kontrollpanel.
 - **I'm Ready to Scan** (Jeg er klar til å skanne): Velg dette alternativet når du har funnet QR-koden i skriverens kontrollpanel og er klar til å skanne den med appen.
6. Trykk på statuslinjen øverst i startvinduet i skriverens kontrollpanel for å åpne varslingscenteret.
7. I varslingscenteret trykker du på QR-kodeikonet for **Koplet til nettverk**. Det åpnes et nytt vindu for **Kople til Xerox Easy Assist Mobile App** som viser QR-koden for tilkopling.
8. Skann QR-koden med XEA-appen. Skriveren legges til i My Printers-listen (Mine skrivere) i XEA-appen.

Kople via IP-adresse:

1. Last ned Xerox Easy Assist-appen (XEA) fra Apple App Store eller Google Play Store.
2. Trykk på **Connect to Existing Printer** (Kople til eksisterende skriver) på siden Add Printer (Legg til skriver).
3. Velg skriveren fra listen over gyldige skrivere.
4. Appen søker etter skrivere på nettverket. Du kan hoppe over dette. Trykk på **Skip** (Hopp over) og deretter på **Add a Printer** (Legg til en skriver) for å kople til gjennom en IP-adresse.
5. Trykk på **Enter IP Address** (Angi IP-adresse) i vinduet Connect to Existing Printer (Kople til eksisterende skriver). Velg blant følgende alternativer:
 - **Help Me Find the IP Address** (Hjelp meg med å finne IP-adressen): Velg dette alternativet, og følg instruksjonene for å finne IP-adressen i skriverens kontrollpanel.
 - **Enter IP Address** (Angi IP-adresse): Velg dette alternativet når du har funnet IP-adressen til skriveren og er klar til å skrive den inn i appen.
6. Se IP-adressen på statuslinjen øverst i startvinduet for skriveren i skriverens kontrollpanel.
7. Skriv inn IP-adressen i vinduet Add Printer (Legg til skriver) i XEA-appen, og trykk deretter på **OK**. Skriveren legges til i My Printers-listen (Mine skrivere) i XEA-appen.

LEGG TIL FLERE SKRIVERE I XEROX EASY ASSIST-APPEN

Hvis skriveren allerede er konfigurert i nettverket og første oppsett er ferdig, kan du legge til flere skrivere direkte fra Mine skrivere-listen i XEA-appen. Du kan se skriverstatusen, få skriverdrivere og få Chatbot-støtte. Åpne startsidene til XEA-appen på smarttelefonen for å legge til skrivere som er på nettverket. Trykk på **+**-ikonet eller **Legg til** øverst i My Printers-vinduet (Mine skrivere). Se følgende alternativer:

- **Konfigurere en ny skriver:** Velg **Unbox a New Printer** (Pakk opp en ny skriver) i vinduet Legg til skriver for å konfigurere en ny skriver fra XEA-appen på smarttelefonen. Følg instruksjonene som vises på skriverens kontrollpanel og mobilenheten.
- **Legg til en eksisterende skriver:** Hvis du vil legge til en eksisterende skriver som allerede er koplet til nettverket, velger du **Connect to Existing Printer** (Kople til eksisterende skriver) i vinduet Legg til skriver. Følg instruksjonene som vises på skriverens kontrollpanel og mobilenheten.

Du kan legge til en skriver ved å bruke en av disse fremgangsmåtene:


- **QR-kode:** Trykk på **QR-kode** for å skanne skriverens QR-kode med XEA-appskanneren. Se **Etter første installering: Kople til Xerox Easy Assist-appen for eksisterende skrivere** for å finne skriverens QR-kode.
- **IP-adresse:** Trykk på **IP-adresse** for å kople til skriveren ved å skrive IP-adressen manuelt. Skriv inn IP-adressen til skriveren, og trykk deretter på **OK**. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se **Etter første installering: Kople til Xerox Easy Assist-appen for eksisterende skrivere**.
- **Finne nettverksskrivere i nærheten:** Når smarttelefonen er koplet til samme trådløse eller kablede nettverk som skriveren, søker appen etter skrivere i nærheten på nettverket ved bruk av Quick Connection (Rask tilkobling).
 - Hvis appen finner skriveren, kan du velge og legge den til direkte.
 - Hvis appen ikke finner skriveren du leter etter, kan du legge til skriveren ved å skrive inn IP-adressen.

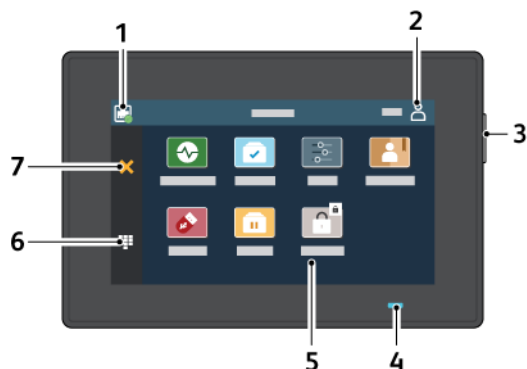



Merk: Hvis skriveren og mobilenheten ikke kan kommunisere, sørg for at de er på samme nettverk.


Sette opp og bruke applikasjonene på startskjermen

BRUKE STARTSKJERMEN

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



	IKON	FUNKSJON
1	Trådløs konfigurasjonsstatus	Denne knappen gir status for nettverkstilkobling.
2	Brukerprofil	Trykk på Brukerprofil-knappen på kontrollpanelets berøringsskjem slik at du kan logge på og identifisere deg på skriveren. Logg på for å få tilgang til skriverfunksjonene. Kontakt systemadministratoren hvis du ikke vet brukernavn eller passord.
3	Strømknapp	Slå på eller av skriveren.  Merk: For å slå av skriveren trykker du på strømknappen og holder den inne i fem sekunder. Still inn skriveren til hvilemodus. Aktivere skriveren hvis den er i hvilemodus eller dvalemodus.
4	Statusindikator	Lampen pulserer blått eller gult eller blinker gult for å angi skriverstatus. Blå:

	IKON	FUNKSJON
		<ul style="list-style-type: none"> Pulserer én gang for godkjenning av tilgangskort når det er en forsinkelse i repons fra en ekstern server. <p> Merk: Noen kort er ikke kompatible med denne funksjonen.</p> <ul style="list-style-type: none"> Pulserer blått sakte to ganger for å angi at en jobb er fullført. Lampen pulserer raskt blått mens skriveren slås på, eller for å angi at det er registrert en Identifisere skriver-funksjon fra AirPrint, når aktuelt. <p>Gul:</p> <p>Pulserer gult for å angi eller en advarsel som du eller systemadministrator må gjøre noe med. Denne fargen kan for eksempel angi papirstopp eller mangel på fargepulver eller papir.</p>
5	Berøringsskjerm	Skjermen viser informasjon og gir tilgang til skriverfunksjoner og apper, f.eks. status/forbruksartikler, jobbøk, innstillinger og USB-stasjon.
6	Skjermbasert tastatur	Angi tall eller symboler i et inndatafelt.
7	Stopp- eller avbryt-knapp	Stoppe gjeldende skriveroppgave.

TILPASSING AV STARTSKJERMEN

- Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
 - 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.
- Klikk på **Innstillinger > Enhet > Synlige ikoner på startskjermen**.

3. Gjør ett eller flere av følgende:

- For å legge til et ikon på startskjermen merker du av i avmerkingsboksen og klikker på **Lagre**.
- For å fjerne til et ikon på startskjermen fjerner du merket i avmerkingsboksen og klikker på **Lagre**.

KONFIGURERE SCAN CENTER

1. Trykk på **Scan Center** på startsiden.
2. Velg og opprett et mål, og konfigurer deretter innstillingene.



Merk:

- Når du oppretter et nettverksmål, må du sørge for å validere og justere innstillingene til det ikke forekommer noen feil.
- Bare mål som er opprettet fra den innebygde webserveren blir lagret. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se i dokumentasjonen som fulgte med løsningen.

3. Bruk endringene.

OPPRETTE EN SNARVEI

1. Trykk på **Shortcut Center** på startsiden.



Merk: Ikon og navn kan ha blitt endret. Kontakt administratoren hvis du vil ha mer informasjon.

2. Velg en skriverfunksjon, og trykk deretter på **Opprett snarvei**.



Merk: Sikker e-postfunksjon støttes ikke.

3. Konfigurer innstillingene, og trykk på **Lagre**.
4. Skriv et unikt snarveisnavn.



Merk: Skriv bare opptil 25 tegn for å se hele navnet på startskjermen.

5. Trykk på **OK**.

Applikasjonen genererer automatisk et unikt snarveisnummer.



Merk: Åpne snarveien ved å trykke på tastaturikonet, trykke på **#** og deretter angi snarveisnummeret.

KONFIGURERE KORTKOPIERING

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



Merk:

- 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.

2. Klikk på **Apper > Kortkopiering > Konfigurer**.



Merk:

- 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 ppt for farge og 400 ppt for svart/hvitt.
- Når du skanner flere kort, må du sørge for at skanneoppløsningen ikke overskrider 150 ppt for farge og 300 ppt for svart/hvitt.

3. Bruk endringene.



Merk: Du trenger en skriverharddisk eller intelligent lagringsstasjon for å skanne flere kort.

BRUKE SKJERMILPASNING

Før du bruker programmet må du aktivere og konfigurere innstillingene for skjermbeskytteren, lysbildevisningen og bakgrunnsbilde. Gå til den innebygde webserveren, og klikk på **Programmer > Skjermtilpasning > Konfigurer**.

Administrere skjermbeskytter og lysbildefremvisning

1. Gå til den innebygde webserveren, og klikk på **Programmer > Skjermtilpasning > Konfigurer**.
2. Legg til, rediger eller slett et bilde i skjermsparer eller lysbildevisning.
 - Du kan legge til opptil 10 bilder.
 - Når dette er aktivert, vises statusikonene på skjermbeskytteren bare når det er feil, advarsler eller nettskybaserte varsler.
3. 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 minnepinne

1. Sett pinnepinnen inn i USB-porten foran.
2. Gå til startskjermen, og trykk på **Lysbildefremvisning**.



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.

ADMINISTRERE 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 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.
2. Klikk på **Bokmerker > Legg til bokmerke**, og skriv deretter inn navnet 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 må du bruke vertnavnet i stedet for IP-adressen. Skriv for eksempel: myWebsite.com/sample.pdf i stedet for å skrive 123.123.123.123/sample.pdf. Kontroller 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 nettverksmappeadressen. 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**.

Opprettelse av mapper

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
 - 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.
2. Klikk på **Bokmerker > Legg til mappe**, og deretter skriv inn et mappenavn.



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

3. Klikk på **Lagre**.






Merk: Du kan opprette mapper eller bokmerker i en mappe. Se [Opprettelse av bokmerker](#) for å sette et bokmerke.

ADMINISTRERE KONTAKTER


1. Gå til startvinduet, og trykk på **Adressebok**.
2. Gjør ett eller flere av følgende:
 - Legg til en kontakt ved å trykke på **Meny** øverst på skjermen, og trykk deretter på **Opprett kontakt**. Angi en påloggingsmetode ved behov for å tillate programtilgang.
 - Slett en kontakt ved å trykke på **Meny** øverst på skjermen, trykk deretter på **Slett kontakt** og velg kontakten.
 - Trykk på kontaktnavnet for å redigere kontaktinformasjon.
 - Opprett en gruppe ved å trykke på **Meny** øverst på skjermen, og trykk deretter på **Opprett gruppe**. Angi en påloggingsmetode ved behov for å tillate programtilgang.
 - Slett en gruppe ved å trykke på **Meny** øverst på skjermen, trykk deretter på **Slett gruppe** og velg gruppen.
 - Rediger en kontaktgruppe ved å trykke på **GRUPPER** og velg deretter et gruppenavn. Trykk på **Meny** igjen for å velge ønsket handling.
3. Bruk endringene.

Konfigurer og bruke tilgjengelighetsfunksjonene

-  Merk: Tastaturet er foretrukket metode for å bruke tilgjengelighetsfunksjoner.
-  Merk: Hvis du vil ha instruksjoner om å navigere på skjermen med tastaturet, kan du se www.xerox.com og finne *Tilgjengelighetsveiledning* for din skriver.
-  Merk: Justering av talehastighet, hodetelefonvolum og høyttalervolum er mest effektivt via tastaturet.

AKTIVERE TALEVEILEDNING

Fra tastaturet

1. Trykk på og hold **5**-tasten inne til du hører en talemelding.
 -  Merk: Bruk hodetelefoner til å høre meldingen for skrivermodeller uten innebygde høyttalere.
2. Trykk på **Tab** tasten for å flytte fokusmarkøren til OK-knappen, og trykk deretter **Enter**.
 - Taleveiledning har begrenset språkstøtte.
Støttede språk er engelsk, fransk, italiensk, tysk eller spansk.
 - Tastaturet er foretrukket metode for å bruke tilgjengelighetsfunksjoner.

DEAKTIVERE TALEVEILEDNING

Deaktivere taleveiledningen på en av følgende måter:




- Trykk på og hold **5**-tasten på tastaturet inne til du hører en talemelding.
- Trykk på av/på-knappen for å sette skriveren i sove/dvalemodus.


AKTIVERE FORSTØRRELSESMODUS


1. Trykk på og hold **5**-tasten på tastaturet inne til du hører en talemelding.
2. Naviger med **Tab**-tasten for å veksle forstørrelsesmodus av eller på.

Hvis du vil ha mer informasjon om å navigere i et forstørret område, kan du se [Navigere på skjermen ved hjelp av bevegelser for zoom og panorering](#).

NAVIGERE PÅ SKJERMEN VED HJELP AV BEVEGELSER FOR ZOOM OG PANORERING

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

 Merk: Hvis bevegelsen ikke fungerer, må du bruke mer kraft.

BEVEGELSE	FUNKSJON
Trippeltrykk med én finger	Zoome inn eller ut på tekst og bilder.
Pan (panorer)	Gå til deler av det zoomede bildet som er utenfor skjermen.  Merk: Bruk to fingre til å dra et zoomet bilde.

BRUK TASTATURET PÅ SKJERMEN

Når tastaturet på skjermen vises, kan du gjøre ett eller mer av følgende:


- Berør en tast for å kunngjøre og skriv tegnet i feltet.
- Dra en finger over forskjellige tegn for å kunngjøre og skriv tegnet i feltet.
- Trykk i en tekstboks med to fingre for å kunngjøre tegnene i feltet.
- Trykk på **Tilbake** for å slette tegn.

JUSTERE TALEHASTIGHET FOR TALEVEILEDNINGEN

1. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger > Enhet > Tilgang > Talehastighet**.
2. Velg talehastighet.

JUSTERE STANDARDVOLUMET FOR HODETELEFONER

1. Trykk på **Innstillinger > Enhet > Tilgang** på startvinduet.
2. Juster hodetelefonvolumet.

 Merk: Volumet tilbakestilles til standardverdien når brukeren går ut av tilgangsmodus eller når skriveren vekkes fra hvilemodus eller dvalemodus.

JUSTERE OLUMET FOR DEN STANDARD INNEBYGDE HØYTTALEREN

1. Gå til startvinduet, og trykk på **Tastatur**-ikonet.
2. Juster volumet.

 Merk:

- Hvis Stillemodus er aktivert, er lydvarsler er slått av. Denne innstillingen senker også ytelsen til skriveren.
- Volumet tilbakestilles til standardverdien når brukeren går ut av tilgangsmodus eller når skriveren vekkes fra hvilemodus eller dvalemodus.

AKTIVERE OPPLESTE PASSORD ELLER PIN-KODER

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

Utføre en oppgave ved å bruke tastaturet

Oppgavene nedenfor er eksempler på oppgaver du utfører fra startvinduet.

KOPIERE

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



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

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

SENDE FAKSER

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



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

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

SENDE E-POST

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



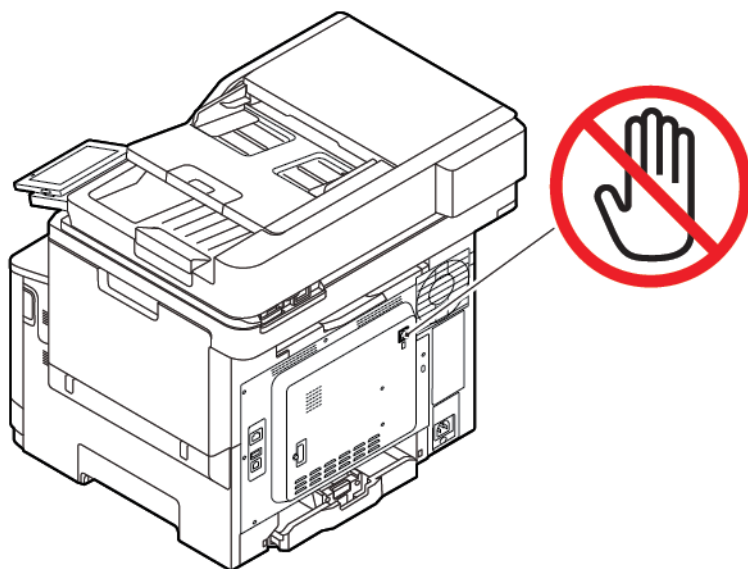
Merk: Juster papirstøttene når du legger et dokument i den automatiske originalmateren.

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

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 veiviseren for faksoppsett i 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 kontrollere at skriverens fastvare er oppdatert. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se [Oppdatering av fastvare](#).
1. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Generelle faksinnstillinger**.
 2. Skriv inn faksnavnet, og trykk deretter på **OK**.
 3. Angi faksnummeret, og trykk deretter på **OK**.

Bruk av innstillingsmenyen på skriveren

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

Bruk av EWS (Embedded Web Server)

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
Hvis du vil vise IP-adressen til skriveren, kan du 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.

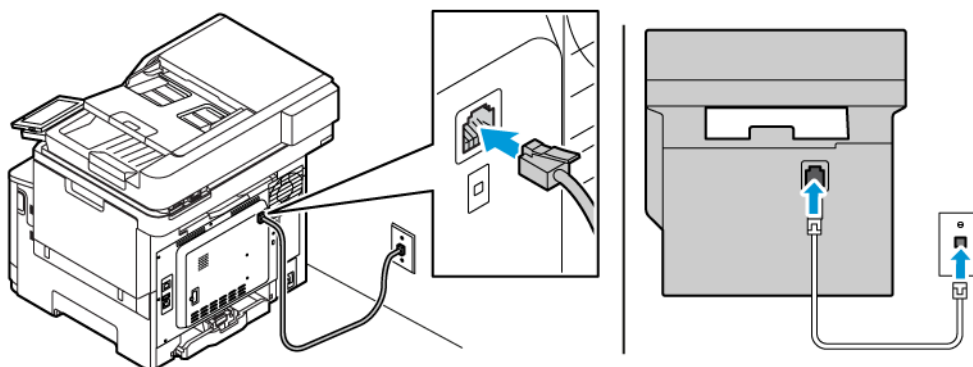


FORSIKTIG–STØTFARE: Ikke bruk faksfunksjonen når det er tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.




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

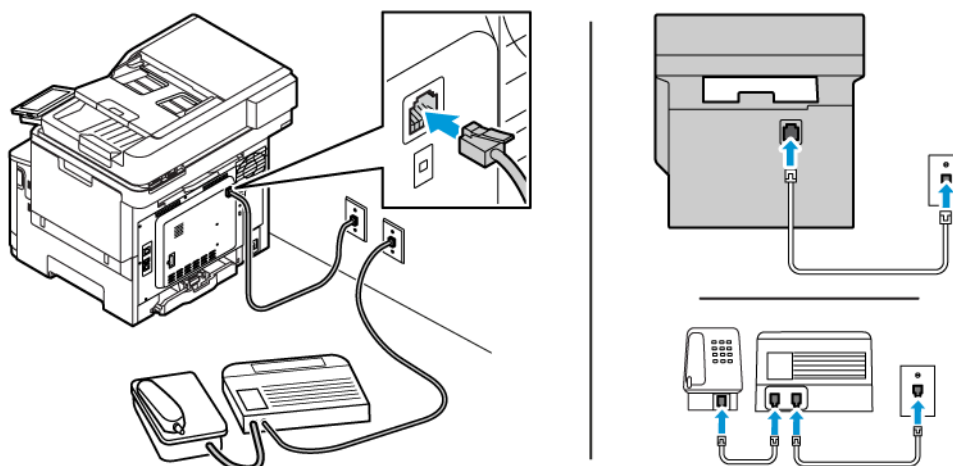


1. Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens line-port.
 2. Koble den andre enden av ledningen til en aktiv analog veggkontakt.
- Du kan konfigurere skriveren slik at fakser mottas automatisk (aktivering av automatisk svar) eller manuelt (deaktivering av automatisk svar).
 - Hvis du vil 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.

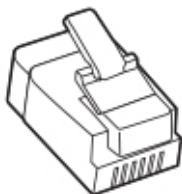


FORSIKTIG-STØTFARE: Ikke bruk faksfunksjonen når det er tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.

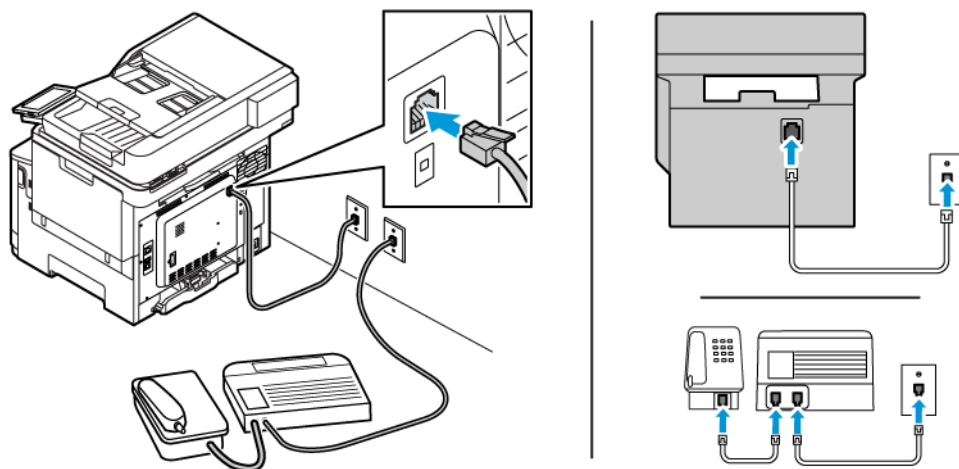
Advarsel: Bruk bare en telefonledning med AWG-nummer 26 eller bedre (RJ-11) ved tilkopling av produktet til det offentlige telenettet for å redusere brannfaren. For brukere i Australia må ledningen være godkjent av den australske tilsynsmyndigheten (Australian Communications and Media Authority).

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.



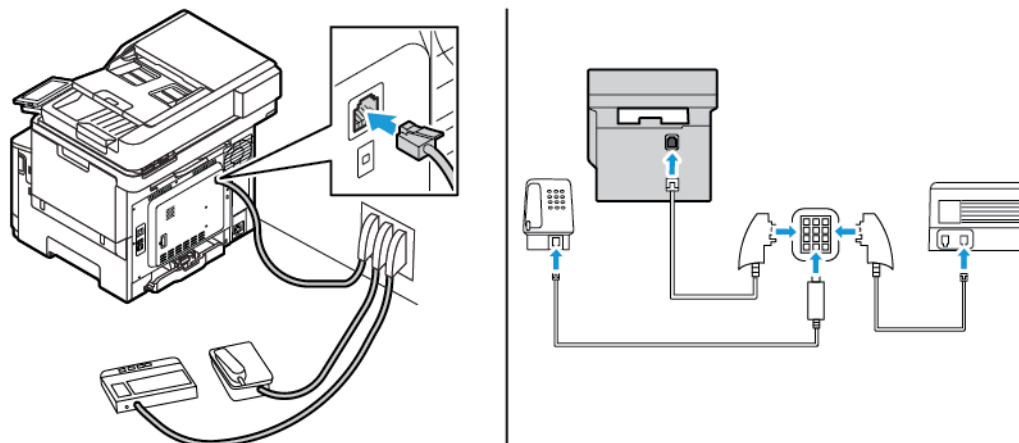
Koble skriveren til en annen type veggkontakt enn RJ11



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 > Datog og klokkeslett > Konfigurer.
2. Konfigurer innstillingene.

KONFIGURERE SOMMERTID

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:
Innstillinger > enhet > Preferanser > Datog og klokkeslett > Konfigurer.
For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.
2. I menyen Tidssone velger du angjeldende tidssone.
3. Konfigurer innstillingene.

KONFIGURERE INNSTILLINGER FOR FAKSHØYTTALER

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

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 kontrollere at skriverens fastvare er oppdatert. Se [Oppdatering av fastvare](#) hvis du vil ha mer informasjon.

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

BRUK AV INNSTILLINGSMENYEN PÅ SKRIVEREN

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

3. 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.
4. Klikk på **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 Yahoo-kontosikkerhet logg på kontoen, 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 tottrinnsbekreftelse 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 enable either **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>Autorisasjonskode</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, klikk **Innstillingene > POP3/SMTP/IMAP**, aktiver deretter enten **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 **Innstillingene > POP3/SMTP/IMAP**, aktiver deretter enten **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 må du klikke på **Alternativer > Innstillinger > POP3/SMTP/IMAP**, og deretter aktivere 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.

Aktiver tjenesten ved å gå til startsidene til Sina Mail, klikke på **Innstillinger > Flere innstillinger > Bruker POP/IMAP/SMTP**, og deretter aktivere **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	Autorisasjonskode  Merk: For å opprette en autorisasjonskode, klikk Innstillinger > Flere innstillinger > Bruker POP/IMAP/SMTP , og aktiver deretter Status for autorisasjonskode .

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

Legge i papir og spesialmedier

ANGI PAPIRSTØRRELSE OG -TYPE

1. Gå til startskjermen, og trykk på **Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirformat/-type** og velg en papirkilde.
2. Angi papirstørrelse og -type.

KONFIGURERING AV UNIVERSELLE PAPIRINNSTILLINGER

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

LEGGE PAPIR I MAGASINET

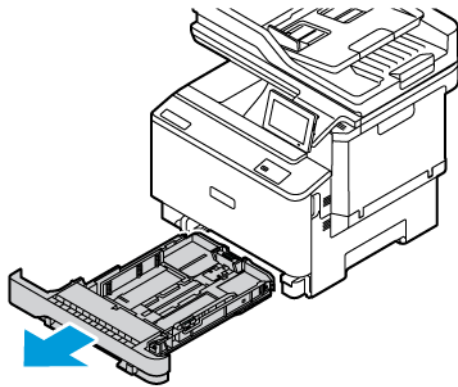


FORSIKTIG–VELTEFARE: For å redusere risikoen for ustabilitet i utstyret, hold magasinet lukket til det er nødvendig.


1. Ta ut magasinet.

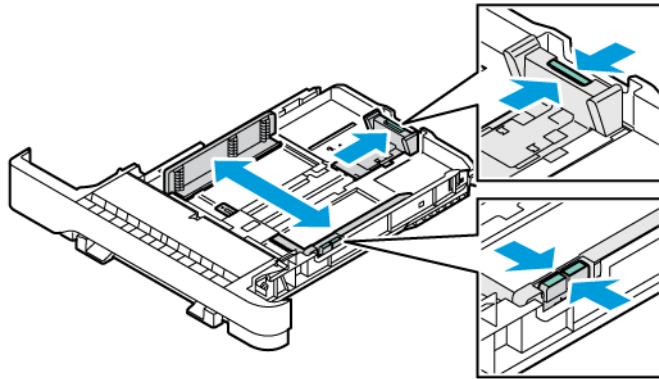


Merk: For å unngå papirstopp må du ikke fjerne magasinet mens skriveren er i bruk.



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

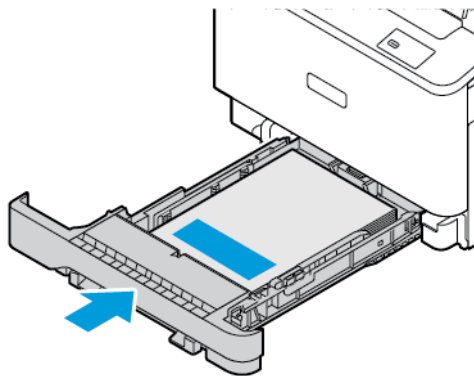
 Merk: Bruk indikatorene nederst i skuffen til å plassere førerne riktig.



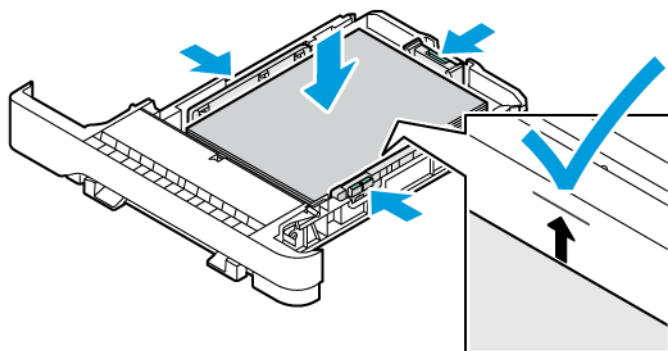
3. Bøy, luft og juster deretter papirkantene før du legger dem i.



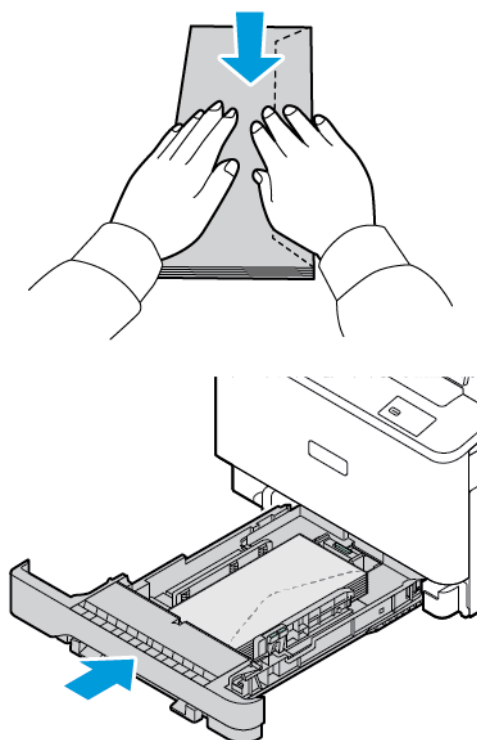
4. Legg i brevark med utskriftsiden opp og den øvre kanten sist inn i skriveren.



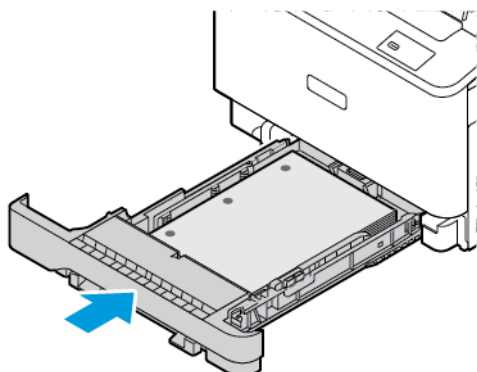
5. Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket for å unngå at papir setter seg fast.



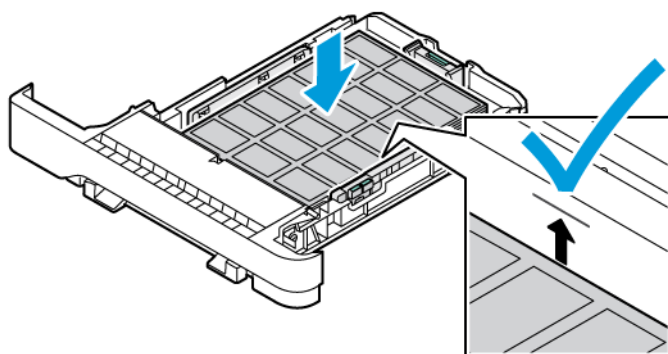
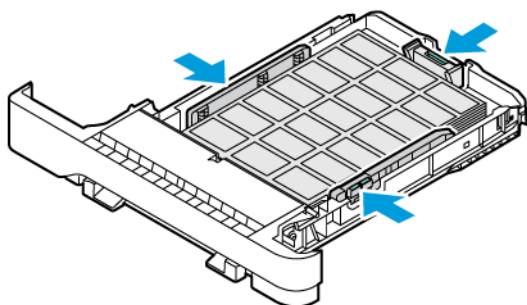
6. Sett inn magasinet.
7. Legg konvolutter med klaffen på langsiden og klaffene vendt ned og lukket. Hold klaffene mot høyre. Sørg for at konvoluttene er flate for å unngå papirstopp.



8. Legg papiret i magasinet med hullene på venstre side av magasinet.



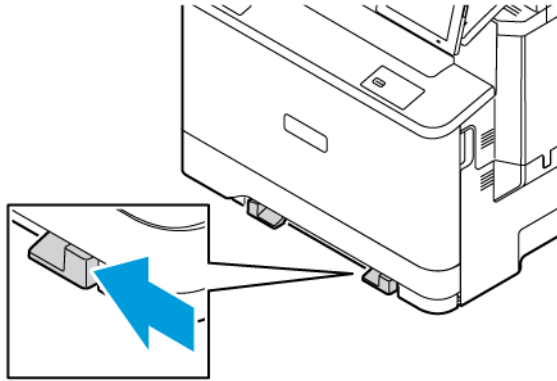
9. Legg etikettene med forsiden opp i magasinet, og juster deretter lengden og bredden på papirstøttene i henhold til etikettene. Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket.



10. Lukk magasinet.

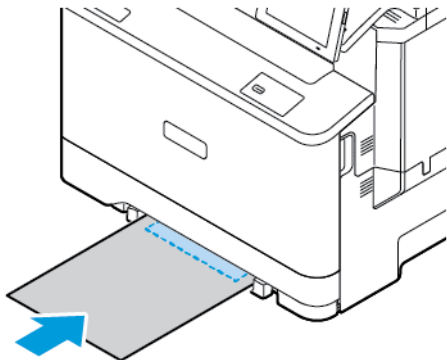
LEGG I DEN MANUELLE MATEREN

1. Juster skinnene slik at de passer breddet til papiret du legger i.
Kontroller at skinnene ligger tett inntil papiret, men ikke så tett at papiret bøyer seg.

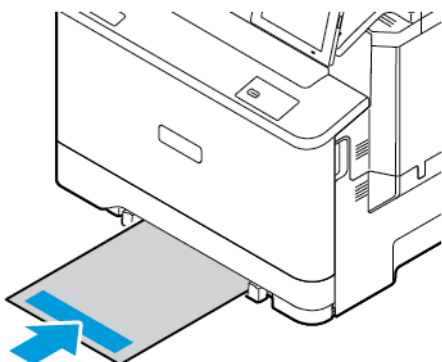


2. Legg i et ark med utskriftsiden ned.
Påse at papiret legges rett slik at utskriften ikke blir skjev.

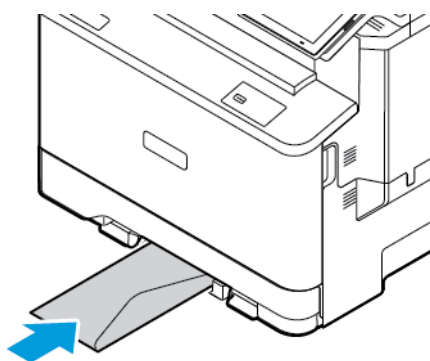
- Legg brevpapir med utskriftsiden ned og den øvre kanten først inn i skriveren for 1-sidig utskrift.



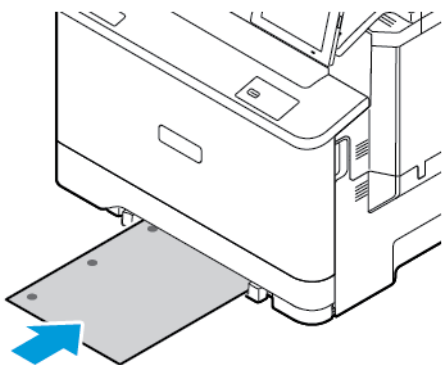
- Legg brevpapir med utskriftsiden opp og slik at den øverste kanten går sist inn i skriveren, for 2-sidig utskrift.



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



- Legg i papir med hull på venstre siden av magasinet.




Legg papiret i magasinet med hullene på venstre side av magasinet.

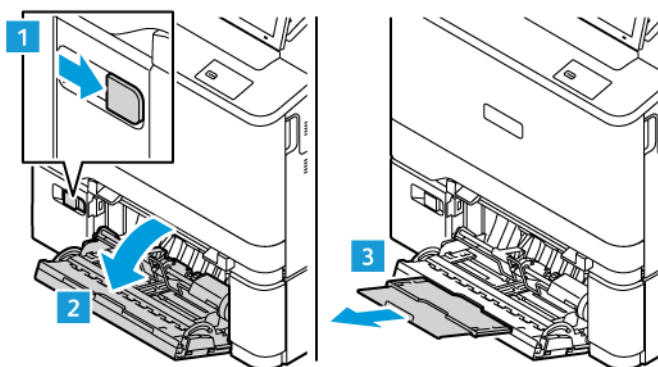
3. Fyll papiret til forkanten trekkes inn.

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

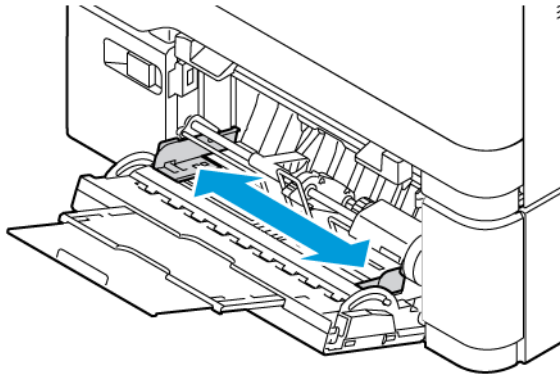
LEGG PAPIR I FLERBRUKSMATEREN

1. Åpne flerbruksmateren.

 Merk: Flerbruksmateren er bare tilgjengelig hvis det ekstra 550+100-arks skuffen er installert.



2. Juster støtten slik at den passer til formatet til papiret du legger i.

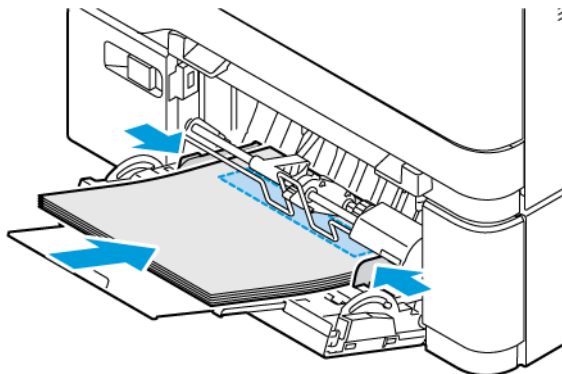


3. Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.

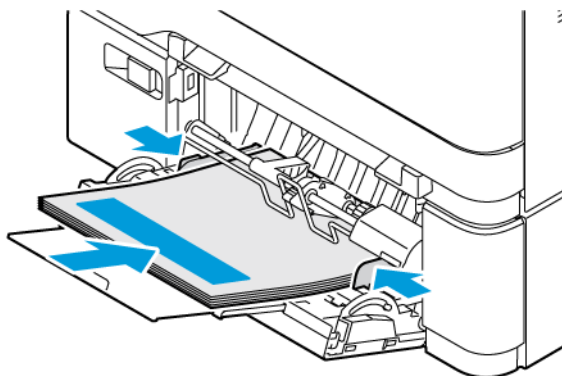


4. Legg i papiret.

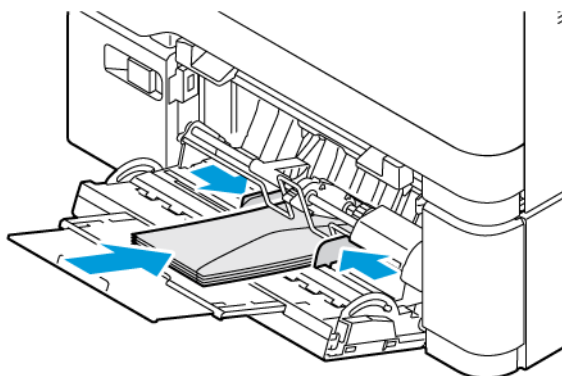
- Legg brevpapir med utskriftsiden ned og den øvre kanten først inn i skriveren for 1-sidig utskrift.



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

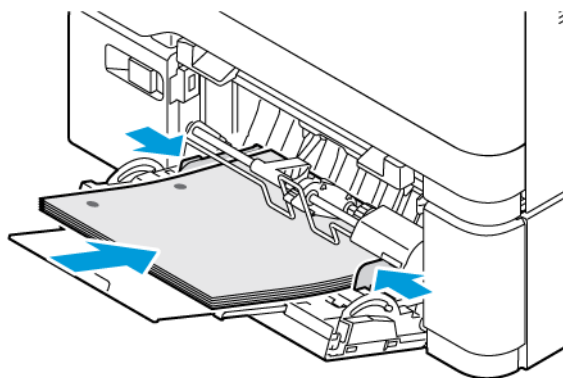


- Legg i konvolutter med klaffsiden opp og til høyre for papirskinnen.

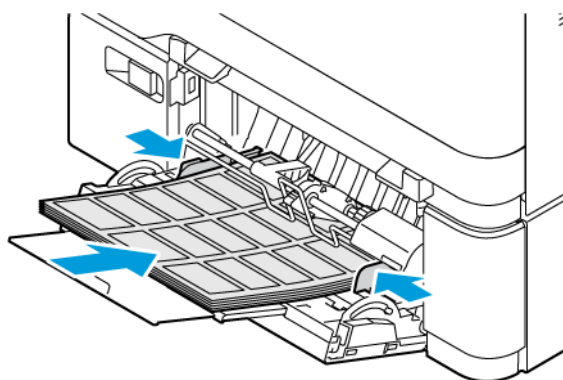


FORSIKTIG–VELTEFARE: Ikke bruk konvolutter med frimerker, klips, klemmer, vinduer, foring eller selvklebende lim.

- Legg papiret i magasinet med hullene på venstre side av magasinet.



- Legg etikettene med forsiden opp i magasinet, og juster deretter lengden og bredden på papirstøttene i henhold til etikettene.



5. Angi papirformat og papirtype i henhold til papiret som er lagt i flerbruksmateren, på papirmenyen på kontrollpanelet.

KOBLE SAMMEN MAGASINER

1. Gå til startskjermen, og trykk på **Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon** velg deretter en papirkilde.
2. Angi samme papirstørrelse og -type for magasinene du kobler sammen.
3. Gå til startskjermen, og trykk på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfig.meny > Skuffkonfigurasjon > Skuffkopleing**.
4. Trykk på **Automatisk**.

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

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

Installere og oppdatere programvare, drivere og fastvare

INSTALLERE SKRIVERPROGRAMVAREN



Merk: Skriverdriveren er inkludert i installasjonsprogrammet for programvaren.



Merk: For Macintosh-maskiner med mac OS 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.
2. Kjør installasjonsprogrammet, og følg instruksjonene på skjermen.



Merk: Nedgradering av fastvare tillates ikke.

LEGG TIL SKRIVERE PÅ EN DATAMASKIN

Gjør ett av følgende før du begynner:

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



Merk: USB-kabelen selges separat.

For Windows-brukere

1. Installer skriverdriveren fra en datamaskin.
Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se [Installere skriverprogramvaren](#).
2. Åpne skrivermappen, 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 Legg til skriver-vinduet:
 - Velg **Legg til en skriver ved å bruke en TCP/IP-adresse eller et vertsnavn**, og klikk deretter på **Neste**.
 - 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.
 - Velg en skriverdriver, og klikk deretter på **Neste**.
 - Velg **Bruk driveren som allerede er installert (anbefalt)**, og klikk deretter på **Neste**.
 - Skriv inn et skrivernavn, og klikk deretter på **Neste**.
 - Velg et alternativ for skriverdeling, og klikk deretter på **Neste**.
 - Klikk på **Fullfør**.

For Macintosh-brukere


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

OPPDATERING AV FASTVARE

Oppdater skriverfastvaren regelmessig for å forbedre skriverens ytelse og opprette feil.

For mer informasjon om hvordan du oppdaterer fastvaren, ta kontakt med en kundeservicerepresentant.

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
 - 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.
2. Klikk **Innstillinger > Enhet > programvare oppdatering**.

3. Velg ett av følgende:
 - Klikk på **Kontroller nå > Jeg er enig, start oppdateringen**.
 - Utfør følgende trinn for å laste opp flash-filen:
 1. Bla til flash-filen.
-  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 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.
2. Fra den innebyggede webserveren, klikk **Eksport konfigurasjon** eller **Import konfigurasjon**.
3. Følg instruksjonene på skjermen.
4. Hvis skriveren støtter applikasjoner, gjør du følgende:
 - a. Klikk på **Apper**, velg programmet og klikk deretter på **Konfigurer**.
 - b. Klikk **Eksport** eller **Import**.

SLIK LEGGER DU TIL ALTERNATIVER I SKRIVERDRIVEREN

For Windows-brukere

1. Åpne **Alle skrivere**-mappen i Utskriftsstyring.
2. Velg skriveren du vil oppdatere, og gjør ett av følgende:
 - For Windows 7 eller nyere velger du **Administrere > Skriveregenskaper**, velg enten **Enhetsinnstilling** eller **Konfigurasjon** avhengig av typen skriverdriver.
 - Gjennomgå eller endre alternativer.
3. Velg **OK** for å godta alternativene.

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.

Oppsett, installer og konfigurer

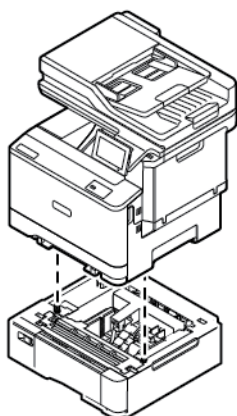
3. Bruk endringene.


Montere tilleggsmagasiner

⚠ Forsiktig: Hvis du vil ha tilgang til kontrollkortet 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. Hvis andre enheter er tilkoplede til skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoplede til skriveren, må trekkes ut.

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

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



 Merk: Hvis du installerer ekstra 550-arks skuff, må de plasseres under det ekstra 550+100 arksskuffen.

5. Kople strømledningen til skriveren og deretter til stikkontakten.

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

6. Slå på skriveren.
Legg til magasinet i skriverdriveren for å gjøre det tilgjengelig for utskriftsjobber. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren](#).

Nettverksutskrift

KOBLE SKRIVEREN TIL ET WI-FI-NETTVERK

Kontroller at Aktiv adapter er satt til Auto. Gå til startskjermen, og trykk på **Innstillinger > Nettverk/porter > Nettverksoversikt > Aktiv adapter**.

Bruk av av veviseren for trådløs installasjon på skriveren

Før du bruker veviseren, må du kontrollere at skrivers fastvare er oppdatert. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se [Oppdatering av fastvare](#).

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

Bruk av innstillingsmenyen på skriveren

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



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

KOBLE SKRIVEREN TIL ET TRÅDLØST NETTVERK VED HJELP AV WI-FI-BESKYTTET OPPSETT (WPS)

Før du begynner må du sørge for følgende:

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

Bruk av trykknappmetoden

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

Bruk av PIN-metoden

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

KONFIGURERE WI-FI DIRECT

Wi-Fi Direct er en Wi-Fi-basert peer-to-peer-teknologi som gjør at trådløse enheter kan koble seg direkte til en Wi-Fi Direct-aktivert skriver uten å bruke et tilgangspunkt (trådløse 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 forhandle om trådløs sikkerhet når du bruker peer-to-peer-tilkoblingen.
 - Vis passord på oppsettsiden: Viser passordet på nettverksoppsett-siden.
 - Godta forespørsler om trykknapp 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 må du aktivere ikonet for passordvisning. Fra kontrollpanelet, gå til **Innstillinger > Sikkerhet > Diverse > Aktiver visning av passord/PIN-kode**.
- For å kjenne passordet til Wi-Fi Direct-nettverket uten å vise det på skriverens skjerm, gå til kontrollpanelet **Innstillinger > Rapporter > Nettverk > Nettverkopsett-siden**.

KOBLE EN MOBILENHET TIL SKRIVEREN

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

Kople til med Wi-Fi Direct for Android-mobilenheter



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 skriverens Wi-Fi Direct-navn.
4. Bekreft tilkoblingen på skriverkontrollpanelet.

Kople til med Wi-Fi Direct for iOS-mobilenheter



Merk: Disse instruksjonene gjelder kun iOS mobilenheter.

1. Gå til menyen for innstillinger på mobilenheten.
2. Klikk på trådløsesikonet, og velg deretter Wi-Fi Direct-navnet til skriveren.
Strengen DIRECT-xy, der x og y er to tilfeldige tegn, legges til foran Wi-Fi Direct-navnet.
3. Skriv inn Wi-Fi Direct-passordet.

Bytt mobilenheten tilbake til det forrige nettverket etter at du har koplet fra Wi-Fi Direct-nettverket.

Koble til med Wi-Fi

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



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

3. Skriv inn Wi-Fi Direct-passordet.

KOBLE EN DATAMASKIN TIL SKRIVEREN

Før du kobler til datamaskinen, må du kontrollere at Wi-Fi Direct er konfigurert. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se [Konfigurere Wi-Fi Direct](#).

For Windows-brukere

1. Åpne skrivermappen, og klikk deretter på **Legg til en skriver eller skanner**.
2. Klikk **Vis Wi-Fi Direct-skrivere**, og velg deretter Wi-Fi Direct-skrivernavnet.
3. På skriver-displayet, notér den åttesifrede PIN-koden til skriveren.
4. Angi PIN-koden på datamaskinen.
Hvis skriverdriveren ikke allerede er installert, laster Windows ned den aktuelle driveren.

For Macintosh-brukere

1. Klikk på trådløsesikonet, og velg deretter Wi-Fi Direct-navnet til skriveren.
Strengen DIRECT-xy, der x og y er to tilfeldige tegn, legges til foran Wi-Fi Direct-navnet.

2. Skriv inn Wi-Fi Direct-passordet.
Bytt PC-en tilbake til det forrige nettverket etter at du har koplet fra Wi-Fi Direct-nettverket.

DEAKTIVERING AV WI-FI-NETTVERKET

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

KONTROLL AV SKRIVERTILKOBLINGEN

1. Gå til startskjermen, og trykk på **Innstillinger > Rapporter > Nettverk > Nettverksoppsettside**.
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.

Oppsett, installer og konfigurer

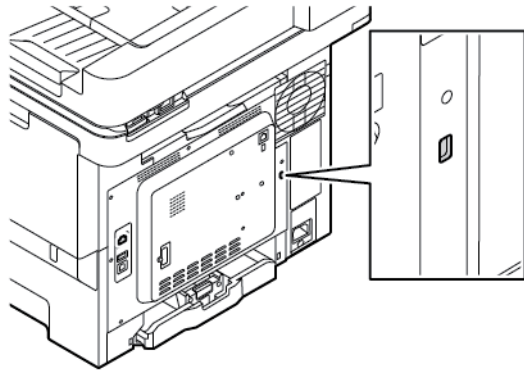
Sikre skriveren

Dette kapitlet inneholder:

Finne sikkerhetssporet	104
Sletting av minnet i skriveren	105
Gjenoppretting av fabrikkinnstillinger	106

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 minnet i skriveren

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

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

1. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Ute av drift**.
2. Velg avmerkingsboksen **Sanitiser all informasjon på ikke-flyktig minne** og trykk deretter på **Slett**.
3. Velg **Start førsteoppsettet** eller **La skriver være frakoblet**, og trykk deretter på **Neste**.
4. Start operasjonen.



Merk: Denne prosessen ødelegger også krypteringsnøkkelene som brukes til å beskytte brukerdata. Hvis krypteringsnøkkelen blir ødelagt, kan ikke dataene gjenopprettes.

Gjenoppretting av fabrikkinnstillinger

1. Gå til startskjermen, og trykk på **Innstillinger > Enhet > Gjenoppsett standardinnstillinger**.
2. Trykk på **Gjenoppsett innstillinger** og velg innstillingene du vil gjenopprette.
3. Trykk på **Gjenoppsett**.
4. Start operasjonen.

Utskrift

Dette kapitlet inneholder:

Skrive ut fra en datamaskin	108
Skrive ut fra en mobilenhet.....	109
Skrive ut fra en minnepinne.....	111
Støttede minnepinner og filtyper.....	112
Konfigurere konfidensielle jobber (sikker utskrift).....	113
Skrive ut konfidensielle jobber og andre holdte jobber	114
Plassering av skilleark mellom kopier	115
Avbryte en utskriftsjobb.....	116
Justering av tonermørkhet	117

Skrive ut fra en datamaskin



Merk: For etiketter, kartong og konvolutter angir du papirstørrelse og -type 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.

Skrive ut fra en mobilenhet

Se [Xerox® Easy Assist-appen \(XEA\)](#) for å skrive ut fra en smarttelefon med Xerox® Easy Assist-appen.

UTSKRIFT FRA EN MOBIL ENHET MED MOPRIA™ PRINT SERVICE

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



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

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

UTSKRIFT FRA EN MOBIL ENHET VED HJELP AV AIRPRINT®

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



Merk:

- Kontroller at Apple-enheten og skriveren er koplet til samme nettverk. Hvis nettverket har flere trådløse huber, må du kontrollere at begge enhetene er koplet til samme delnett.
- Dette programmet støttes bare på enkelte Apple-enheter.

1. Fra den mobile enheten din velger du et dokument fra filbehandlingsverktøyet eller starter et kompatibelt program.
2. Trykk på **Del**, og deretter **Utskrift**.
3. Velg en skriver, og juster om nødvendig innstillingene.
4. Skriv ut dokumentet.

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

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



Merk: Kontroller at mobilenheten er koplet til skriverens via Wi-Fi Direct. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se [Koble en mobilenhet til skriveren](#).

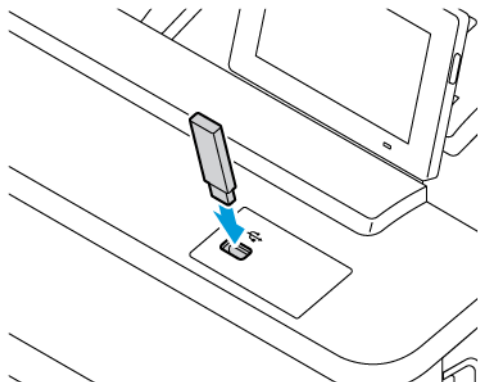
1. Start et kompatibelt program fra mobilenheten din, eller velg et dokument fra filbehandlingsverktøyet.
2. Trykk på **Flere alternativer** og deretter på **Skriv ut**.
3. Velg en skriver, og juster om nødvendig innstillingene.

Utskrift

4. Skriv ut dokumentet.

Skrive ut fra en minnepinne

1. Sett inn minnepinnen.

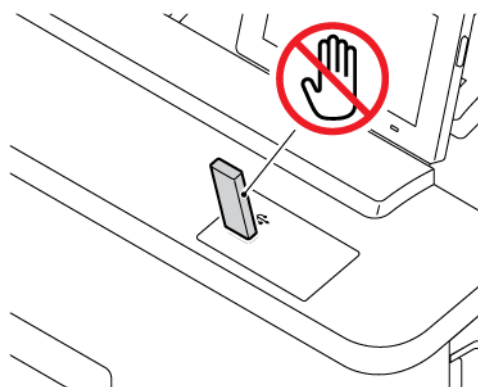


Merk:

- Hvis du setter inn minnepinnen mens det vises en feilmelding, vil skriveren ignorere minnepinnen.
 - Hvis du kobler til flash-enheten mens skriveren behandler andre utskriftsjobber, vises meldingen Opptatt på skjermen.
2. Trykk på dokumentet du vil skrive ut, på skjermen.
Endre eventuelt utskriftsinnstillingene.
 3. Skriv ut dokumentet.

Hvis du vil skrive ut et annet dokument, trykker du på **USB-stasjon**.

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



Støttede minnepinner og filtyper

PINNEPINNE

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



Merk:



- Skriveren støtter høyhastighets flash-stasjoner med fullhastighetsstandard.
- Flash-stasjonene må støtte FAT-filsystemet (File Allocation Tables).

FILTYPER

DOKUMENTER	BILDER
<ul style="list-style-type: none">• PDF (versjon 1.7 eller eldre)• HTML• XPS• Microsoft-filformater (DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX)	<ul style="list-style-type: none">• JPEG eller JPG• TIFF eller TIF• GIF• BMP• PNG• PCX• DCX

Konfigurer konfidensielle jobber (sikker utskrift)

1. Gå til startskjermen, og trykk på **Innstillinger > Sikkerhet > Oppsett for konfidensiell utskrift**.
2. Konfigurer innstillingene.

INNSTILLING	BESKRIVELSE
Maks ugyldig PIN	Angi grensen for å angi en ugyldig PIN.  Merk: Når grensen er nådd, slettes utskriftsjobbene for det brukernavnet.
Konfidensiell jobbutløp	Angi en individuell utløpstid for hver holdte jobb før den automatisk slettes fra skriverminnet, harddisk eller intelligent lagringsstasjon.  Merk: En holdt jobb er enten Konfidensiell, Gjenta, Reserver eller Bekreft.
Gjenta jobbutløpet	Angi utløpstiden for utskriftsjobber du vil gjenta.
Bekreft jobbutløp	Angi utløpstid for å skrive ut en kopi av en jobb slik at du kan sjekke kvaliteten før du skriver ut resten av kopiene.
Reservér jobbutløp	Angi utløpstid for jobber som du vil lagre på skriveren for utskrift senere.
Krever at alle jobber holdes	Sett skriveren til å holde alle utskriftsjobber.
Oppbevar dupliserte dokumenter	Angi at skriveren skal skrive ut alle dokumenter med samme filnavn.

Skrive ut konfidensielle jobber og andre holdte jobber

FOR WINDOWS-BRUKERE

Gjør følgende for å brukes skriverdriveren:

1. Åpne et dokument, og klikk på **Fil > Skriv ut**.
2. Velg skriveren, og klikk på **Egenskaper > Innstillinger > Valg > Oppsett**.
3. Klikk **Skriv ut og hold**.
4. Velg **Bruk utskrift og hold**, og tilordne deretter et brukernavn.
5. Velg type utskriftsjobb (Konfidensiell, Gjenta, Reserver eller Bekreft).

Hvis du velger **Konfidensiell**, må du sikre utskriftsjobben med et personlig identifikasjonsnummer (PIN-kode).

6. Klikk **OK** eller **Skriv ut**.
7. Frigi utskriftsjobben fra skriverens startskjermbilde.
 - For konfidensiell utskriftsjobber trykk på **Holdte jobber**, velg brukernavn, **Konfidensiell**, angi PIN-kode, velg utskriftsjobb, konfigurere innstillingene og **Skriv ut**.
 - For andre utskriftsjobber trykk på **Holdte jobber**, velg brukernavn, konfigurere innstillingene og **Skriv ut**.

FOR MACINTOSH-BRUKERE

Bruk av AirPrint

1. Velg **Fil > Skriv ut** når et dokument er åpent.
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 startskjermbilde. Trykk på **Holdte jobber > velg navnet på datamaskinen > Konfidensielt > skriv inn PIN-koden > velg utskriftsjobben > Skriv ut**.

Bruke skriverdriveren

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

Plassering av skilleark mellom kopier

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

Avbryte en utskriftsjobb

1. På startskjermen, trykk **Avbryt jobb**.
2. Velg jobben du vil avbryte.



Merk: Du kan også avbryte en jobb ved å trykke på **Jobbkø**.

Justering av tonermørkhet

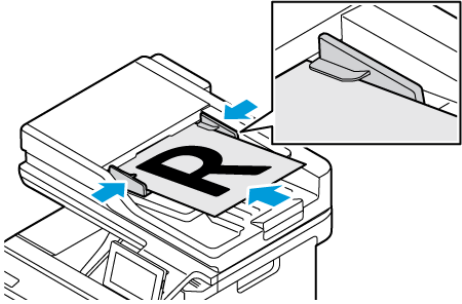
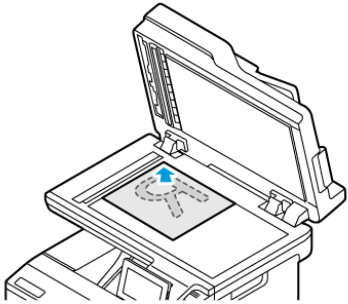
1. Gå til startskjermen, og trykk på **Innstillinger > Skriv ut > Kvalitet > Fargepulvermørkhet**.
2. Velg en innstilling.

Kopi

Dette kapitlet inneholder:

Bruke automatisk originalmater og skannerglass	120
Kopiere.....	121
Kopiere fotografier.....	122
Kopiere på papir med brevhode	123
Skrive ut på begge sider av papiret	124
Forminske eller forstørre kopier.....	125
Sortere kopier	126
Plassering av skilleark mellom kopier	127
Copying Multiple Pages onto a Single Sheet.....	128
Kopiere kort.....	129
Opprette en snarvei for kopiering.....	130

Bruke automatisk originalmater og skannerglass

AUTOMATISK ORIGINALMATER (ADF)	SKANNERGLASS
 <ul style="list-style-type: none">• Bruk den automatiske dokumentmateriaen 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 papirstøttene i den automatiske dokumentmateriaen slik at de samsvarer med bredden på papiret du legger i.	 <ul style="list-style-type: none">• Bruk skannerglassplaten for enkeltsidige 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.

Kopiere

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



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

2. Velg **Kopier** fra startskjermen, og angi deretter antall kopier.
Endre eventuelt kopieringsinnstillingene.

3. Kopier dokumentet.



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

Kopiere fotografier

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

Kopiere på papir med brevhode

1. Legg et originaldokument i magasinet til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Gå til startskjermen og trykk på **Kopier > Kopiere fra** velg deretter størrelsen på originaldokumentet.
3. Trykk på **Kopier til**, og velg papirkilden som inneholder brevhodet.


Hvis du lastet brevhodet inn i den manuelle arkmateren, går du til: **Kopier til > Flerbruksmater > velg et papirformat > Brevhode.**

4. Kopier dokumentet.

Skrive ut på begge sider av papiret

1. Legg et originaldokument i magasinet til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Gå til startvinduet, og trykk på **Kopier > Innstillinger > Sider**.
3. Trykk på **1-sidig til 2-sidig** eller **2-sidig til 2-sidig**.
4. Kopier dokumentet.

Forminske eller forstørre kopier

1. Legg et originaldokument i magasinet til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Gå til følgende fra startvinduet: **Kopier > Innstillinger > Skala** og angi en skaleringsverdi.
 Merk: Hvis du endrer størrelsen på originaldokumentet eller utskriften etter at Skaler er angitt, gjenopprettes skaleringsverdien til Auto.
3. Kopier dokumentet.

Sortere kopier

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

Plassering av skilleark mellom kopier

1. Legg et originaldokument i magasinet til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Gå til følgende på kontrollpanelet: **Kopier > Innstillinger > Skilleark**.
3. Aktiver innstillingen og velg deretter sklden og skillearkplasseringen.
4. Kopier dokumentet.

Copying Multiple Pages onto a Single Sheet

1. Legg et originaldokument i magasinet til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Gå til startvinduet, og trykk på **Kopier > Innstillinger > Sider per side**.
3. Aktiver innstillingen og velg deretter antall per side og sideretning.
4. Kopier dokumentet.


Kopiere kort

1. Legg et kort på skannerens glassplate.
2. Trykk på **Kortkopiering** på kontrollpanelet. Endre innstillingene ved behov.
3. Trykk på **Skann**.



Merk: Hvis du vil ha flere kopier av kortet, kan du trykke på **Skriv ut en kopi**.

Opprette en snarvei for kopiering

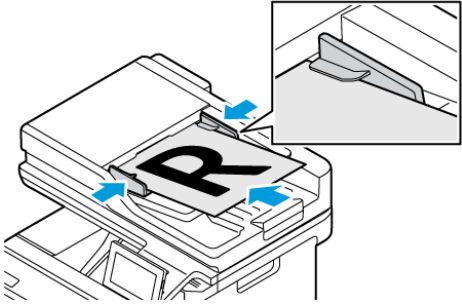
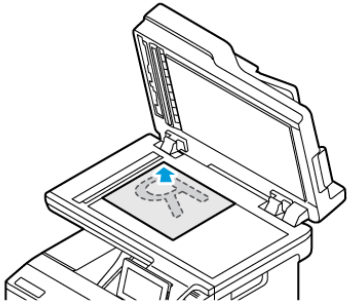
1. Gå til startvinduet, og trykk på **Kopier**.
2. Konfigurer innstillingene og trykk deretter på  .
3. Opprett en snarvei.

E-post

Dette kapitlet inneholder:

Bruke automatisk originalmater og skannerglass	132
Sende e-post	133
Opprette en snarvei for e-post.....	134

Bruke automatisk originalmater og skannerglass

AUTOMATISK ORIGINALMATER (ADF)	SKANNERGLASS
 <ul style="list-style-type: none">• Bruk den automatiske dokumentmateriaen 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 papirstøttene i den automatiske dokumentmateriaen slik at de samsvarer med bredden på papiret du legger i.	 <ul style="list-style-type: none">• Bruk skannerglassplaten for enkeltsidige 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 e-post

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



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

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

Opprette en snarvei for e-post



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

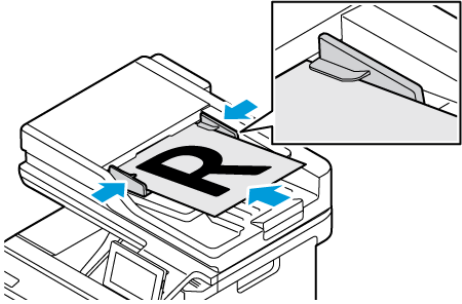
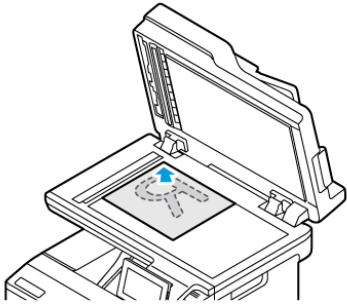
1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
 - Vis IP-adressen til skriveren i startvinduet. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
 - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden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

Fakse

Dette kapitlet inneholder:

Bruke automatisk originalmater og skannerglass	136
Sende en faks	137
Planlegge en faks	138
Opprette en snarvei for faksmål	139
Endre faksoppløsning	140
Justere faksmørkheten.....	141
Skrive ut en fakslogg	142
Blokkere uønskede fakser	143
Sette faks på vent.....	144
Videresende en faks.....	145

Bruke automatisk originalmater og skannerglass

AUTOMATISK ORIGINALMATER (ADF)	SKANNERGLASS
 <ul style="list-style-type: none">• Bruk den automatiske dokumentmateriaen 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 papirstøttene i den automatiske dokumentmateriaen slik at de samsvarer med bredden på papiret du legger i.	 <ul style="list-style-type: none">• Bruk skannerglassplaten for enkeltsidige 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

BRUKE KONTROLLPANELET

1. Legg et originaldokument i magasinet til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Velg **Faks** fra startskjermen, og angi deretter nødvendig informasjon.
Endre innstillingene ved behov.
3. Faks dokumentet.


BRUKE DATAMASKINEN

Faksfunksjonalitet med datamaskin støttes ikke.

Planlegge en faks

1. Legg originaldokumentet i magasinet til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Gå til følgende fra startvinduet: **Faks > Til** > angi faksnummeret > **Ferdig**.
3. Trykk på **Sendetidspunkt**, konfigurert datoen og klokkeslettet, og trykk deretter på **Ferdig**.
4. Send faksen.

Opprette en snarvei for faksmål

1. Trykk på **Faks > Til** i startvinduet.
2. Angi mottakerens nummer, og trykk deretter på **Ferdig**.
3. Trykk på .
4. Opprett en snarvei.

Endre faksoppløsning

1. Legg et originaldokument i magasinet til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Velg **Faks** fra startskjermen, og angi deretter nødvendig informasjon.
3. Trykk på **Innstillinger**.
4. Trykk på **Oppløsning**, og juster deretter innstillingen.
5. Send faksen.

Justere faksmørkheten

1. Legg et originaldokument i magasinet til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Velg **Faks** fra startskjermen, og angi deretter nødvendig informasjon.
3. Trykk på **Innstillinger**.
4. Trykk på **Mørkhet**, og juster deretter innstillingen.
5. Send faksen.

Skrive ut en fakslogg

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


Blokkere uønskede fakser

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

Sette faks på vent

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
 - Vis IP-adressen til skriveren 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.
2. Klikk på **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for mottak av faks > Holde fakser**.
3. Velg en modus.
4. Bruk endringene.

Videresende en faks

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

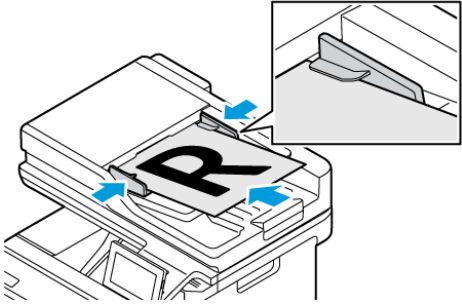
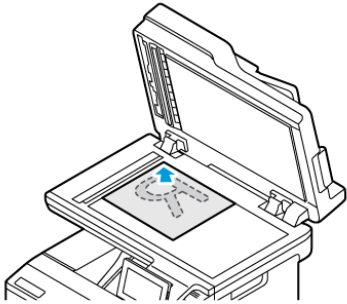
Fakse

Skanning

Dette kapitlet inneholder:

Bruke automatisk originalmater og skannerglass	148
Skanne til en datamaskin	149
Skanne til en FTP-server ved hjelp av en snarvei	150
Skanne til en nettverksmappe ved bruk av en snarvei	151
Skanne til en minnepinne.....	152

Bruke automatisk originalmater og skannerglass

AUTOMATISK ORIGINALMATER (ADF)	SKANNERGLASS
 <ul style="list-style-type: none"> • Bruk den automatiske dokumentmateriaen 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 papirstøttene i den automatiske dokumentmateriaen slik at de samsvarer med bredden på papiret du legger i. 	 <ul style="list-style-type: none"> • Bruk skannerglassplaten for enkeltsidige 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 datamaskin

Før du begynner må du sørge for følgende:

- Skriverens fastvare er oppdatert. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se [Oppdatering av fastvare](#).
- Kontroller at PC-en og skriveren er koblet til samme nettverk.

FOR WINDOWS-BRUKERE



Merk: Kontroller at skriveren er registrert på PC-en. Du finner mer informasjon under [Installere programvaren](#).

1. Legg et originaldokument i den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
2. Åpne **Windows Faksing og skanning** fra datamaskinen.
3. Fra Kilde-menyen, velg en skanner-kilde.
4. Endre skanneinnstillingene om nødvendig.
5. Skann dokumentet.

FOR MACINTOSH-BRUKERE



Merk: Kontroller at skriveren er registrert på PC-en. Du finner mer informasjon under [Installere programvaren](#).

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

Skanne til en FTP-server ved hjelp av en snarvei

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

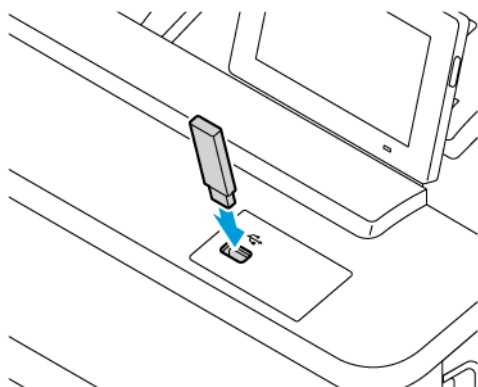
Skanne til en nettverksmappe ved bruk av en snarvei

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

Skanne til en minnepinne

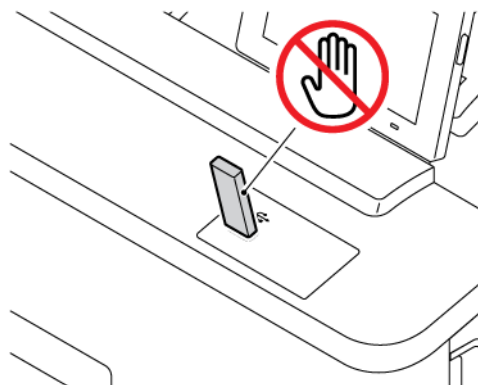
Denne funksjonen er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

1. Legg et originaldokument i magasinet til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Sett inn minnepinnen.



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

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



Bruk av skrivermenyer

Dette kapitlet inneholder:

Menykart	154
Enhet	156
Utskrift	179
Papir	190
Kopi	193
Fakse	198
E-post	212
FTP	221
USB-stasjon	227
Nettverk/porter	234
Sikkerhet	254
Rapporter	269
Plan for rekvisita	271
Feilsøking	272


Menykart


Trykk på **Innstillinger** på kontrollpanelet for å få tilgang til menyalternativene.

Enhet	<ul style="list-style-type: none"> • Innstillinger • Øko-modus • Eksternt kontrollpanel • Varsler • Strømstyring • Tilgjengelighet • Gjenopprett standardinnstillinger 	<ul style="list-style-type: none"> • Vedlikehold • Tilpassing av startskjerm • Områdekart • Programvareoppdatering • Opplasting av data for eksterne tjenester • Om denne skriveren
Utskrift	<ul style="list-style-type: none"> • Oversikt • Oppsett • Kvalitet • Kontorføring av jobber 	<ul style="list-style-type: none"> • PDF • PostScript • PCL • Bilde
Papir	<ul style="list-style-type: none"> • Magasinkonfigurasjon 	<ul style="list-style-type: none"> • Papirtypekonfigurering
Kopi	Kopistandardverdier	
Fakse	<ul style="list-style-type: none"> • Faksmodus • Faksoppsett 	<ul style="list-style-type: none"> • Oppsett av faksserver
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 • Administrasjon av mobiltjenester • Ethernet • TCP/IP • SNMP • IPSec • 802.1x 	<ul style="list-style-type: none"> • LPD-konfigurasjon • HTTP-/FTP-innstillinger • ThinPrint • USB • Begrense tilgang til eksternt nettverk • Universal Print
Sikkerhet	<ul style="list-style-type: none"> • Påloggingsmetoder 	<ul style="list-style-type: none"> • Diskkryptering

	<ul style="list-style-type: none"> • Sertifikatadministrasjon • Planlegg USB-enheter • Sikkerhetskontrollogg • Påloggingsbegrensninger • Konfidensiell utskriftsoppsett 	<ul style="list-style-type: none"> • Slett midlertidige datafiler • Løsninger LDAP-innstillinger • TPM Firmware Update (TPM-fastvareoppdatering) • Diverse
Rapporter	<ul style="list-style-type: none"> • Menyinnstillingsside • Enhet • Snarveier 	<ul style="list-style-type: none"> • Fakse • Nettverk
Plan for rekvisita	<ul style="list-style-type: none"> • Planaktivering • Plankonvertering 	<ul style="list-style-type: none"> • Abonnementtjeneste
Feilsøking	Testsider for utskriftskvalitet	Rengjøre skanneren

Enhet


 **Viktig:** Noen funksjoner er funksjoner for systemadministrator og alternativene er skjult. Hvis du mer informasjon, www.xerox.com kan du se *Veiledning for innebygd webserveren som administrator* og drivere for skriveren.

 **Merk:** Noen menyalternativer er bare tilgjengelig via den innebygde webserveren.

INNSTILLINGER

MENY-ENHET	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 Skjermtekst 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.


MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Dato og klokkeslett Nettverkstidsprotokoll (NTP) Aktiver NTP [På*] NTP-server Aktiver autentisering	Konfigurer innstillingene for Nettverkstidsprotokoll (NTP). <ul style="list-style-type: none"> • Aktiver godkjenning vises bare i noen skrivermodeller. • Når Aktiver autentisering er satt til MD5-nøkkel, vil Nøkkel-ID og Passord vises.
Papirstørrelser USA* Metrisk	Angi måleenheten for papirstørrelser Landet eller regionen du valgte under den opprinnelige installeringsveiviseren, avgjør den opprinnelige innstillingen for papirstørrelse.
Lysstyrke på skjermen 20–100 % (100*)	Justere lysstyrken på skjermen. Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
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.
Enhetslyder	
Demp all lyd På Av*	Deaktiver og ignorer alle lydinnstillinger.
Knapptilbakemelding På* Av	Aktiver bruk av lydtilbakemelding for knappetrykk, panelinteraksjoner, meldinger om papir lagt i og feilmeldinger.
Volum 1-10 (5*)	Juster lydvolument.
Pip ved fylt ADF	Aktiver en lyd når du legger i papir i den automatiske

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
På* Av	dokumentmateren.
Alarminnstilling Av Single (Enkelt)* Uavbrutt	Angir antall ganger alarmen utløses når skriveren trenger tilsyn.
Kassetalarm 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	Skrive ut flere sider på ett ark.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p>Av*</p> <p>2 sider per side</p> <p>3 sider per side</p> <p>4 sider per side</p> <p>6 sider per side</p> <p>9 sider per side</p> <p>12 sider per side</p> <p>16 sider per side</p>	
<p>Utskrift</p> <p>Tonermørkhet</p> <p>1-5 (4*)</p>	<p>Fastslå hvor lys eller mørk tekst eller bilder er.</p>
<p>Utskrift</p> <p>Fargesparing</p> <p>Av*</p> <p>På</p>	<p>Juster utskriftsinnstillinger for redusert fargeintensitet.</p>
<p>Kopi</p> <p>Sider</p> <p>1-sidig til 1-sidig*</p> <p>1-sidig til 2-sidig</p>	<p>Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.</p>
<p>Kopi</p> <p>Sider pr. side</p> <p>Av*</p> <p>2 sider med stående papirretning</p> <p>4 sider med stående papirretning</p> <p>2 sider med liggende papirretning</p> <p>4 sider med liggende papirretning</p>	<p>Angi antallet sider som skal skrives ut på én side av ett ark.</p>

MENYENHET	BESKRIVELSE
Kopi Mørkhet 1-9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

EKSTERNT KONTROLLPANEL

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Ekstern VNC-tilkobling <ul style="list-style-type: none"> Ikke tillat* Tillat 	Koble til en ekstern VNC-klient (Virtual Network Computing) til det eksterne kontrollpanelet.
Autentiseringstype <ul style="list-style-type: none"> Ingen* Standard autentisering 	Angi autentiseringstypen ved tilgang til VNC-klientserveren.
VNC-passord	Angi passordet for å koble til VNC-klientserveren.  Merk: Dette menyelementet vises bare hvis Godkjenningstype er satt til Standard godkjenning.
Start eksternt kontrollpanel	Start eksternt kontrollpanel.
 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.
Førbruksartikler	Vise beregnet status for rekvisita.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Vis anslag for rekvisita Vis anslag* 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 seconds (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	Angi en svaradresse i e-posten. Dette menyelementet vises bare på enkelte

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


MENYENHET	BESKRIVELSE
Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon	
<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>Deaktiver at en SMTP-oppsettfeilmelding vises på skjermen.</p> <p>Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.</p>

MENYENHET	BESKRIVELSE
Av* 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. Dette menyelementet vises bare på enkelte

MENYENHET	BESKRIVELSE
Tilbakestill autoomstartteller Avbryt Fortsett	skrivermodeller.
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 Gjenoppsett v/stopp Av På Auto*	Angi 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

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Hvilemodusprofil <ul style="list-style-type: none"> • Skriv ut fra hvilemodus <ul style="list-style-type: none"> – Forbli aktiv etter utskrift – Aktiver hvilemodus etter utskrift* 	Angi at skriveren skal forbli i klarmodus eller gå tilbake i hvilemodus etter utskrift.
Hvilemodusprofil	Vekk skriveren fra dyp hvilemodus ved å trykke på skriverdisplayet.


MENY-ENHET	BESKRIVELSE
<ul style="list-style-type: none"> • Trykk for å vekke fra dyp hvilemodus <ul style="list-style-type: none"> – Av – På* 	
<p>Tidsavbrudd</p> <p>Strømsparingsmodus</p> <p>1–114 minutter (15*)</p>	<p>Angi inaktiv tid før skriveren starter drift i hvilemodus.</p>
<p>Tidsavbrudd</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tidsavbrudd for dvale <ul style="list-style-type: none"> – Deaktivert – 1 time – 2 timer – 3 timer – 6 timer – 1 dag – 2 dager – 3 dager* – 1 uke – 2 uker – 1 måned 	<p>Angi hvor lang tid det skal gå før skriveren slår seg av.</p>
<p>Tidsavbrudd</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tidsavbrudd for dvale ved tilkobling <ul style="list-style-type: none"> – Dvalemodus – Ikke gå i dvale* 	<p>Angi Tidsavbrudd for dvale for å slå av skriveren når det finnes en aktiv Ethernet-tilkobling.</p>
<p>Planlegg moduser for strøm</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planer <ul style="list-style-type: none"> – Legg til ny plan 	<p>Angi når skriveren skal gå inn i hvilemodus eller dvalemodus.</p>
<p> Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.</p>	

TILGJENGELIGHET

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.
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.
Hodetelefonvolum 1-10 (5*)	Angi volumet på hodetelefon Dette menyelementet vises bare når hodetelefoner er koblet til skriveren.
Aktiver taleveiledning når hodetelefonene er koblet til Av* På	Aktiver for å navigere i skrivermenyer og innstillinger med talekommandoer Dette menyelementet vises bare når hodetelefoner er koblet til skriveren.
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.

MENYENHET	BESKRIVELSE
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

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Gjenoppsett innstillinger <ul style="list-style-type: none"> • Gjenoppsett alle innst. <ul style="list-style-type: none"> – Gjenoppsett skriverinnst. – Gjenoppsett nettverksinnst. – Gjenoppsett faksinnst. – Gjenoppsett programinnstillinger 	Gjenopprette standardinnstillingen for skriveren.
 Merk: Noen menyalternativer er bare tilgjengelig via den innebygde webserveren.	

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 Magasinkobling Automatisk* Av	Angi at skriveren skal kople sammen magasiner som har de samme innstillingene for papirtype og -format.
Magasinkonfigurasjon Viser Magasininnlegg-melding Av* På	Vis en melding om at brukeren kan endre innstillinger for papirformat og papirtype etter at skuffen er satt i.
Magasinkonfigurasjon 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 Konfigurerer FB-mater til Kasset på Papir-menyen.



MENYENHET	BESKRIVELSE
Manuelt papir	
Magasinkonfigurasjon Handl. ved meld. Spør bruker* Fortsett Bruk gjeldende	Angi at skriveren skal håndtere papir- eller konvoluttrelaterte endringsmeldinger.
Magasinkonfigurasjon Flere universalformater Av* På	Gjør det mulig for hvert magasin å støtte et unikt universalformat (tilpasset format).
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 fabrikk, 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	Angi tidsavbrudd for siden under emulering.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Emulatorsikkerhet Side tidsavbrutt 0-60 (60*)	
Skriveremuleringer Emulatorsikkerhet Tilbakestill emulator etter jobb (Av*)	Tilbakestill emulatoren etter en utskriftsjobb.
Skriveremuleringer Emulatorsikkerhet Deaktiver tilgang til skrivermelding (På*)	Deaktiver tilgang til skrivermeldingen under emulering.
Fakskonfigurasjon Faksstøtte, lite strøm Deaktiver hvilemodus Tillat hvilemodus Auto*	Angi at faksen skal gå i dvalemodus når skriveren angir at den burde gjøre det.
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. Hvis verdien for eksempel er 24, bruker alle skrifter på 24 punkter eller mindre høyfrekvensskjermene.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Enhetsoperasjoner Stillemodus Av* På	Sett skriveren til å fungere i stillemodus. Aktivering 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 angitt til På og 2-sidigmotoren ikke fungerer, utfører skriveren 1-sidig utskrift av dokumentene selv om jobben er 2-sidig 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 startvinduet 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.
Enhetsoperasjoner	Aktiver skriveren til å kryptere data lagret i ikke-flyktig

MENYENHET	BESKRIVELSE
Service for ikke-flyktig minne Krypteringsstatus Deaktivert	minne.
Oppsett av sensor for fargepulver-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 fargepulver-patch Full kalibrering	Kjør fullfarge-kalibreringen.
Oppsett av sensor for fargepulver-patch Skriv ut TPS-informasjonsiden	Skriv ut en diagnostikkside som inneholder informasjon om kalibrering av fargepulverfleksensor.
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 på 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 rundt en skannejobb fra den automatiske

MENYENHET	BESKRIVELSE
Kantfjerning Kantradering i planskanner 0-6 (3*) Slett kant i ADF 0-6 (3*)	originalmateren eller en planskanner, i millimeter.
Skannerkonfigurasjon ADF-forskyvning Elektronisk 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.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p>Skannerkonfigurasjon</p> <p>Terskelverdi for rengjøring av skannerglass</p>	<p>Angi antall skanninger fra automatisk dokumentmater før brukeren får melding om å rengjøre skannerglasset.</p> <p> Merk: Antall skann varierer fra 1000 to 30 000.</p>
<p> Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.</p>	

Ute av drift, slett

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
<p>Slett skriverminne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rydd all informasjon på ikke-flyktig minne <ul style="list-style-type: none"> – Slett alle skriver- og nettverksinnstillinger – Slett alle apper og appinnstillinger – Slett alle snarveier og snarveiinnstillinger 	<p>Slett alle innstillinger og applikasjoner som er lagret i skriveren.</p>

TILPASSING AV STARTSKJERM

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Kopi	Angi hvilke ikoner som skal vises på startskjermen.
E-post	
Fakse	
Holdte fakser	
Release Held Faxes (Frigi holdte fakser)	
Status/rekvisita	
Jobbkø	
Innstillinger	
Endre språk	
Adressebok	
Bokmerker	
Holdte jobber	
USB-stasjon	
FTP	
Skanneprofiler	
Lås enhet	
Skannesenteret	
Kortkopi	
Snarveisser	

OMRÅDEKART

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p>Oppsett av nyttige koblinger</p> <ul style="list-style-type: none"> • Startside • Registrering • Bestille forbruksartikler • Nedlastinger og oppdateringer • Teknisk støtte • Skriverhåndbøker 	Nyttige koblinger-siden gir direkte koblinger til websider på www.xerox.com . Disse koblingene gir nyttig informasjon for skriveren.

PROGRAMVAREOPPDATERING

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p>Status</p> <p>Gjeldende versjon: CXTGV.230.082</p>	<p>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>Bla etter fil</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>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 <ul style="list-style-type: none"> – Test nå 	

OM DENNE SKRIVEREN

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Xerox aktivamerke	Angi identiteten til skriveren. Maksimal lengde er 32 tegn.
Kunde aktivamerke	Vis skriverens serienummer. Maksimal lengde er 32 tegn.
Skriverens plassering	Angi skriverens plassering. Maksimal lengde er 63 tegn
Se	Angi kontaktinformasjonen til skriveren. Maksimal lengde er 63 tegn.
Fastvareversjon	Vis fastvareversjonen som er installert på skriveren.
Motor	Vis skriverens motornummer.
Serienummer	Vis skriverens serienummer.
Eksporter konfigurasjonsfil til USB	Eksporter konfigurasjonsfil til en minnepinne.
Eksporter komprimerte logger til USB	Eksporter komprimerte loggfiler til en minnepinne.
Send logger	Send skriverens logginformasjon til Xerox.

Utskrift




Viktig: Noen funksjoner er funksjoner for systemadministrator og alternativene er skjult. Hvis du mer informasjon, www.xerox.com kan du se *Veiledning for innebygd webserveren som administrator* og drivere for skriveren.




Merk: Noen menyalternativer er bare tilgjengelig via den innebygde webserveren.




OVERSIKT



MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Sider <ul style="list-style-type: none"> • 1-sidig* • 2-sidig 	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
Vendestil <ul style="list-style-type: none"> • Langside* • Kortsiden 	Avgjøre hvilken side av arket (langsiden eller kortsiden) innbindingen skal gjøres på ved 2-sidig utskrift.
Blanke sider <ul style="list-style-type: none"> • Utskrift • Ikke skriv ut* 	Skrive ut blanke sider som er inkludert i en utskriftsjobb.
Sorter <ul style="list-style-type: none"> • Av (1,1,1,2,2,2) • På (1,2,1,2,1,2)* 	Legger sidene i en utskriftsjobb i riktig rekkefølge, spesielt når det skrives ut flere eksemplarer av jobben.
Skilleark <ul style="list-style-type: none"> • Ingen* • Mellom kopier • Mellom jobber • Mellom sider 	Sette inn tomme skilleark ved utskrift.
Skillearkkilde Magasin [x] (1*) Flerbruksmater	Angi papirkilden for skillearkene.
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 	Skrive ut flere sider på ett ark.

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
<ul style="list-style-type: none"> • 16 sider per side 	
Rekkefølge for sider per side <ul style="list-style-type: none"> • Vannrett* • Omvendt vannrett • Loddrett • Omvendt loddrett 	Spesifiser plasseringen av flere sidebilder når du bruker sider per side.
Retning for sider per side <ul style="list-style-type: none"> • Auto* • Liggende • Stående 	Angi sideretningen til flersidige bilder når du bruker Sider pr. side.
Ramme for sider per side <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • Normal* • Tilpass til side • Hele siden 	Angi utskriftsområdet på et ark.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	




OPPSETT

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Skriverspråk <ul style="list-style-type: none"> • PCL-emulering • PS Emulering* 	Angi skri-verspråket.  Merk: Selv om du angir et skri-verspråk som standard, kan et program sende utskriftsjobber som bruker et annet skri-verspråk.
Skriverbruk <ul style="list-style-type: none"> • Maks. hastighet • Maks kapasitet* 	Bestem hvordan fargeblekkpatronene fungerer under utskrift.


MENY-ENHET	BESKRIVELSE
	<p> Merk:</p> <ul style="list-style-type: none"> Når den er satt til maks kapasitet, reduseres fargeblekkpatronene eller stopper mens de skriver ut grupper med kun sider i sort. Når den er satt til Maks hastighet, kjører fargeblekkpatronene alltid under utskrift, enten det skrives ut farger eller sorte sider.
<p>Lagre ressurser</p> <ul style="list-style-type: none"> Av* På 	<p>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.</p> <p> Merk:</p> <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 skiverspråket 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.
<p>Rekkefølge for Skriv ut alt</p> <ul style="list-style-type: none"> Alfabetisk* Nyeste først Eldste først 	<p>Angi rekkefølgen som lagrede og konfidensielle jobber skrives ut når Skriv ut alt er valgt.</p> <p> Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.</p>
<p>Tilgangskontroll for PJI-fil</p> <ul style="list-style-type: none"> Av På* 	<p>Tillater at brukerne konfigurerer tilgangskontroll for skriverjobbens språkfil.</p>
<p>Automatic Deletion of Suspended Print Jobs (Automatisk sletting av utskriftsjobber som er stoppet)</p> <ul style="list-style-type: none"> Av* På 	<p>Avbryter eller sletter automatisk utskriftsjobber i køen som blir stoppet av feil, for eksempel papirstopp og manglende forbruksartikler.</p>

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Time until Suspended Print Jobs are Automatically Deleted (Tid før utskriftsjobber som er stoppet, slettes automatisk)	Ventetiden før utskriftsjobber i køen som blir stoppet av feil, avbrytes. Område 1–60 minutter.  Merk: Dette menyelementet vises bare når Automatisk sletting av utskriftsjobber er aktivert.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

KVALITET


MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Utskrift-modus <ul style="list-style-type: none"> • Svart/hvitt • Farge* 	Angi hvordan skriveren genererer fargeinnhold.
Utskriftsoppløsning <ul style="list-style-type: none"> • 4800 CQ* • 1200 dpi 	Angi oppløsningen for utskriften.  Merk: 4800 CQ gir utskrifter av høy kvalitet ved maksimal hastighet.
Tonermørkhet 1 til 5 (4*)	Fastslå hvor lys eller mørk en tekst er.
Halvtone <ul style="list-style-type: none"> • Normal* • Detalj 	Forbedre utskriften med jevnere streker med skarpere kanter.
Fargesparing <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Reduserer mengden fargepulver som brukes til grafikk og bilder.
RGB-lysstyrke -6 til 6 (0*)	Juster lysstyrke, kontrast og metning for farger.  Merk: Denne innstillingen har ingen innvirkning på filer som bruker CMYK-fargespesifikasjoner.
RGB-kontrast 6 til 6 (0*)	
RGB-metning 0 til 5 (0*)	
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Avansert bilde


MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Fargetabell	Identifiserer fargetabellen som brukes i enheten. Kan endres ved å installere en fargetabellpakke.
Fargebalanse <ul style="list-style-type: none"> • Cyan (0*) • Magenta (0*) • Gul (0*) • Svart (0*) 	Justering av mengden toner som brukes for hver farge.
Fargebalanse Tilbakestilling av standardinnstillinger	Tilbakestill alle fargeinnstillinger til standardverdier.
Fargekorrigering <ul style="list-style-type: none"> • Av • Auto* • Manuell 	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 <ul style="list-style-type: none"> • 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.
Punkt-fargeerstatning	Tilordne bestemte CMYK-verdier til tjue 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





MENYENHET	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* 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* 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.

MENYENHET	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.	


PDF






MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Tilpass størrelse <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Tilpasser innholdet på siden slik at det passer til den valgte papirstørrelsen.
Stempler <ul style="list-style-type: none"> • Utskrift • Ikke skriv ut* 	Angir om kommentarene i PDF-filen skal skrives ut.
PDF-utskrift feil <ul style="list-style-type: none"> • Av • På* 	Aktiverer utskrift av PDF-feil.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	



POSTSCRIPT

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Skriv ut PS-feil <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Skriv ut en side som beskriver PostScript-feilen.  Merk: 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.  Merk: Jobber som skrives ut i 1200 ppt bruker halvparten av verdien direkte.
Lås PS-oppstartsmodus <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Deaktiver SysStart-filen.
Bildeutjevning <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Forbedre kontrasten og skarpheten på bilder med lav oppløsning.  Merk: Denne innstillingen har ingen virkning på bilder med en oppløsning på 300 ppt eller høyere.
Tidsavbrudd venting <ul style="list-style-type: none"> • Av • På* 15-65535 (40*)	Gjør det mulig for skriveren å vente på mer data før en utskriftsjobb avbrytes.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	



PCL



MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Skriftkilde <ul style="list-style-type: none"> • Resident (Innebygd)* • Alt 	Velge kilden som inneholder den valgte standardskriften.  Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Disk og minnepinne vises bare når en ikke-defekt, ikke-beskyttet harddisk som inneholder skrifter er installert. • Nedlasting vises bare hvis det er nedlastede skrifter i skriverminnet.
Skriftnavn	Velg en skrift fra den angitte skriftkilden.

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
[Liste over tilgjengelige skifter] (Courier*)	
Symbolsett [Liste over tilgjengelige symbolsett] (10U PC-8*)	Spesifiser symbolsett for hvert skriftnavn.  Merk: Et symbolsett er et sett med alfabetiske og numeriske tegn, skilletegn og spesialtegn. Symbolsett støtter de ulike språkene eller bestemte programmer, for eksempel matematiske symboler for vitenskapelig tekst.
Tegnbredde 0,08-100,00 (10,00*)	Angi tegnavstand for skifter med fast tegnbredde.  Merk: Tegnavstand viser til antallet faste mellomromstegn i en horisontal tomme.
Retning <ul style="list-style-type: none"> • Portrait (Stående)* • Liggende • Snu stående • Snu liggende 	Angi retningen på teksten og grafikken på siden.
Linjer pr. side 1-255 (60*)	Spesifiser antall tekstlinjer for hver side som skrives ut gjennom PCL-datastrømmen.  Merk: <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.  Merk: Jobber skrevet ut i 4800 CQ bruker halvparten av verdien.
PCLXL – minste linjebredde 1-30 (2*)	
A4-bredde <ul style="list-style-type: none"> • 198 mm* • 203 mm 	Angi bredden på den logiske siden på papir i A4-størrelse.  Merk: Den logiske siden er plassen på den fysiske siden der dataene blir skrevet ut.
Auto CR etter LF <ul style="list-style-type: none"> • På • Av* 	Angi at skriveren skal utføre en vognretur etter et linjeskift.


MENY-ENHET	BESKRIVELSE
	 Merk: En vognretur er en mekanisme som kommanderer skriveren til å flytte markøren til første posisjon på samme linje.
Auto LF etter CR <ul style="list-style-type: none"> • På • Av* 	Angi at skriveren skal utføre et linjeskift etter en vognretur.
Endre magasinnummer <ul style="list-style-type: none"> • Tilordne magasin 1 • Angi manuell mating • Angi manuell konvolutt 	Konfigurere skriveren til å arbeide med et annet skriverdriveren eller egendefinert program som bruker et annet sett med kildetilordninger for å be om en gitt papirkilde
Endre magasinnummer Vis fabrikkoppsett	Vis fabrikkverdiene som er tilordnet for hver papirkilde.
Endre magasinnummer Gjenopprett standarder	Gjenopprett magasinomnummereringsverdiene til fabrikkinnstillingene.
Tidsavbrudd utskrift <ul style="list-style-type: none"> • Av • På* 1-255 (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

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Automatisk tilpassing <ul style="list-style-type: none"> • På • Av* 	Velg den beste tilgjengelige innstillingen for papirstørrelse og retning for et bilde.  Merk: Når innstillingen er satt til På, overstyres dette menyelementet innstillingene for skalering og retning for bildet.
Inverter <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Inverter bi-tonale sort/hvitt-bilder.  Merk: Dette menyelementet gjelder ikke for GIF- eller JPEG-bilder.
Skalering <ul style="list-style-type: none"> • Forankre topp venstre 	Juster bildet slik at det passer til det utskrivbare området.


MENY-ENHET	BESKRIVELSE
<ul style="list-style-type: none"> • Som passer best* • Forankre på midten • Tilp. til høyde/bredde • Tilpass til høyde • Tilpass til bredde 	<p> Merk: Når innstillingen Automatisk tilpassing er satt til På, blir Skaleringer automatisk satt til Som passer best.</p>
<p>Retning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portrait (Stående)* • Liggende • Snu stående • Snu liggende 	<p>Angi retningen på teksten og grafikken på siden.</p>
<p> Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.</p>	

Papir



 **Viktig:** Noen funksjoner er funksjoner for systemadministrator og alternativene er skjult. Hvis du mer informasjon, www.xerox.com kan du se *Veiledning for innebygd webserveren som administrator* og drivere for skriveren.

 **Merk:** Noen menyalternativer er bare tilgjengelig via den innebygde webserveren.



MAGASINKONFIGURASJON

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Standardkilde <ul style="list-style-type: none"> Magasin 1* Manuelt papir Manuell konvolutt 	Angi papirkilden for alle utskriftsjobber.
Papirstørrelse/-type <ul style="list-style-type: none"> Magasin 1 Manuelt papir Manuell konvolutt 	Angi hvilken papirstørrelse eller papirtype som er lagt i hver papirkilde.
Skift størrelse <ul style="list-style-type: none"> 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. Alle oppført tillater alle tilgjengelige erstatninger.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

PAPIRTYPEKONFIGURERING

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Måleenhet <ul style="list-style-type: none"> Tommer Millimeter 	Spesifiser måleenheten for universalpapiret.  Merk: Tommer er den amerikanske standardinnstillingen. Millimeter er den internasjonale standardinnstillingen.
 Merk: Noen menyalternativer er bare tilgjengelig via den innebygde webserveren.	


Universaloppsett

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Kilde Alle papirmagasin	
Bredde <ul style="list-style-type: none"> • 3,00–14,17 tommer (8.50*) • 76-360 mm (216*) 	Angir bredden for stående utskrift for universalpapiret.
Høyde <ul style="list-style-type: none"> • 3,00"-14,17" (14*) • 76-360 mm (356*) 	Angi høyden for stående utskrift for universalpapiret.
Materetning <ul style="list-style-type: none"> • Kortside* • Langside 	Angi at skriveren skal hente papir fra kortsiden eller langsiden.  Merk: 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 skanneformater

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p>Tilpasset skannestørrelse [x]</p> <p>Navn på skannestørrelse</p> <p>Bredde</p> <p>1–8,50 tommer (8,50*)</p> <p>25-216 mm (216*)</p> <p>Høyde</p> <p>1"-14" (14*)</p> <p>25-356 mm (297*)</p> <p>Retning</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 skanneformat og konfigurer skanneinnstillingene.</p>

Papirtyper

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
<ul style="list-style-type: none"> • Vanlig papir • Kartong • Resirkulert • Glanset • Etiketter • Vinyletiketter • Standard • Konvolutt • Brevark • Fortrykt • Farget papir • Tynt papir • Tykt papir • Grovt/bomull • Tilpasset type [x] 	<p>Angi teksturen, vekten og retningen til papiret som er lagt i.</p> <p> Merk: Dette programmet støttes kun av enkelte skrivermodeller.</p>

Kopi




Merk: Noen menyalternativer er bare tilgjengelig via den innebygde webserveren.

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 Magasin [x] (1*)	Angi papirkilden for skillearkene.


MENYENHET	BESKRIVELSE
Flerbruksmater	
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]	Angir papirformatet til originalen. <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 Magasin [x] (1*) Flerbruksmater Auto Size Match (Automatisk størrelsestilpasning)	Angi papirkilden for kopieringsjobben.
Temperatur	Angi om det skal genereres en utskrift som er kjøligere eller varmere.
Mørkhet 1-9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
Antall kopier	Angi antall kopier.

MENYENHET	BESKRIVELSE
1-9999 (1*)	
Topptekst/Bunntekst Av* Venstre topptekst Midtre topptekst Høyre topptekst Venstre bunntekst Midtre bunntekst Høyre bunntekst	Bruke en topptekst eller bunntekst på utskriftene.
Mal Konfidensielt Kopi Kladd Haster Tilpasset Av*	Angi overliggende tekst som skal skrives ut på hver side i kopieringsjobben.
Tilpasset mal	Skriv en tilpasset maltekst.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


Avansert bilde

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

MENYENHET	BESKRIVELSE
0-255 (128*) Standard grense for grønt 0-255 (128*) Standard grense for blått 0-255 (128*)	
Automatisk fargeregistrering Fargefølsomhet 1-9 (5*) Områdefølsomhet 1-9 (5*)	Angi fargemengden skriveren kan registrere fra 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.

MENYENHET	BESKRIVELSE
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 til et skannet bilde.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Admin-kontroller

MENYENHET	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.
Tillat å lagre som snarvei Av På*	Lagrer tilpassede kopieringsinnstillinger som snarveier.
Justere ADF-forskyvning Av På*	Angi skriveren til å justere forskjøvne bilder fra dokumenter som skannes fra den automatiske dokumentmateren.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Fakse



Merk: Noen menyalternativer er bare tilgjengelig via den innebygde webserveren.


FAKSMODUS

MENYENHET	BESKRIVELSE
Faksmodus Fakse Faksserver Deaktivert	Velg en faksmodus.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

FAKSOPPESETT


Generelle faksinnstillinger

MENYENHET	BESKRIVELSE
Faksnavn	Identifiser faksmaskinen din.
Faksnummer	Identifiser faksnummeret ditt.
Faks-ID Faksnavn Faksnummer*	Informer faksnettverkene om faksnavnet eller faksnummeret ditt.
Minnebruk Bare mottak Det meste mottatt Lik* Mest sending Bare sending	Angi mengden internt skriverminne som tildeles for faksing. Dette menyelementet forhindrer feil med minnebufferen og mislykkede fakser.
Avbryt fakser Tillat* Ikke tillat	Avbryt utgående fakser før de sendes, eller avbryt innkommende fakser før de skrives ut.
Faksnummermaskering	Angi formatet for maskering av et utgående faksnummer.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Av* Fra venstre Fra høyre	
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.
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

MENYENHET	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.
Retning Portrait (Stående)* Liggende	Angi retningen på originaldokumentet.
Sider Av* Langside Kortsider	Angir sideorienteringen til tekst og grafikk ved skanning av et 2-sidig dokument.

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.
Mørkhet 1-9 (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.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


Avansert bilde

MENYENHET	BESKRIVELSE
Fargebalanse 1-9 (5*)	Justerer mengden fargepulver som brukes for 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.
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.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Skann fra kant til kant Av* På	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.
Skarphet 1-5 (3*)	Juster skarpheten for det skannede bildet.
Temperatur -4 til 4 (0*)	Angi om det skal genereres en utskrift som er kjøligere eller varmere.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Admin-kontroller

MENYENHET	BESKRIVELSE
Automatisk ny oppringing 0-9 (5*)	Juster antallet oppringingsforsøk basert på aktivitetsnivået til mottakeres faksmaskiner.
Hypighet 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*	Denne funksjonen støttes ikke av driveren.
Tillat å lagre som snarvei Av På*	Lagre faksnumre som snarveier i skriveren.
Maks. hastighet 33600*	Angi maksimal hastighet for å sende faksen.


MENYENHET	BESKRIVELSE
14400 9600 4800 2400	
Justere ADF-forskyvning Av På*	Angi skriveren til å justere forskjøvne bilder fra dokumenter som skannes fra den automatiske dokumentmateren.
Aktiver fargefaksskanninger Av som standard* På som standard Bruk aldri Bruk alltid	Aktiver fargeskanninger for faks.
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	Skalerer innkommende fakser så de passer på siden.


MENYENHET	BESKRIVELSE
Av På*	
Papirkilde Magasin [x] Flerbruksmater Auto*	Angir papirkilden for utskrift av innkommende fakser.
Sider Av* På	Skriv ut på begge sider av papiret.
Skilleark Ingen* Mellom jobber	Angi om det skal settes inn tomme skilleark ved utskrift.
Skillearkkilde Magasin[x] (1*) Flerbruksmater	Angi papirkilden for skillearkene.
Utskuff Standardskuff	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.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Admin-kontroller	
Aktiver mottak av faks Av På*	Angi at skriveren mottar faks.
Aktiver mottak av fargefaks Av På*	Angi at skriveren mottar fargefaks.
Aktiver anroper-ID Av På*	Viser nummeret som sender innkommende fakser.
Blokker faks uten navn Av* På	Blokker innkommende fakser som er sendt fra enheter uten angitt anroper-ID eller faks-ID.
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.
Videresending av faks Skriv ut* Skriv ut og videresend Videresend	Angi hvordan mottatte fakser skal videresendes.

MENYENHET	BESKRIVELSE
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.
E-postbekreftelse	Send en e-postbekreftelse når videresending av faks er vellykket. E-posten sendes bare ved videresending til FTP- eller nettverdelingsmål.
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	


MENYENHET	BESKRIVELSE
Inkluder meldingsfelt Av* På	
Melding:	
Inkluder logo Av* På Importerer 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 Send logger via e-post til Inkluder fakset dokument <ul style="list-style-type: none"> • Av • På* 	Handling for utskrift og e-postsending av logger.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p>Logg for mottaksfeil</p> <p>Skriv aldri ut*</p> <p>Skriv ut ved feil</p>	<p>Skriv ut en logg for feil med faksmottak.</p>
<p>Skriv ut logger automatisk</p> <p>På*</p> <p>Av</p>	<p>Skriv ut all faksoaktivitet.</p>
<p>Logg papirkilde</p> <p>Magasin [x] (1*)</p> <p>Flerbruksmater</p>	<p>Angi papirkilden for utskrift av logger.</p>
<p>Logger skjerm</p> <p>Eksternt faksoavn*</p> <p>Oppringt nummer</p>	<p>Identifiser senderen med eksternt faksoavn eller faksonummer.</p>
<p>Aktiver jobblogg</p> <p>På*</p> <p>Av</p>	<p>Vis et sammendrag av alle faksojobbene.</p>
<p>Aktiver anropslogg</p> <p>På*</p> <p>Av</p>	<p>Vis et sammendrag av faksooppringingshistorikk.</p>
<p>Utskuff for logg</p> <p>Standard utskuff*</p> <p>Utskuff [x]</p>	<p>Angi utskuffen for utskrift av logger.</p>
<p> Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.</p>	



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.	

OPPETT AV FAKSSERVER**Generelle faksinnstillinger**



MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Til-format	Angi en faksmottaker.  Merk: Hvis du vil bruke faksnummeret, skriver du inn nummertegnet (#) før et tall.
Svaradresse	Angi en svaradresse for å sende faksen.
Emne	Angi faksemnet og meldingen.
Melding	
Aktiver analogt mottak Av* På	Angi at skriveren mottar analoge fakser.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

E-postinnstillinger for faksserver

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Bruk STMP-server for e-post På* Av	Bruk SMTP-innstillinger (Simple Mail Transfer Protocol) for e-post ved mottak og sending av fakser.  Merk: Når denne funksjonen er satt til På, vises ingen andre innstillinger for e-postinnstillinger for faksserver
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Skanneinnstillinger for faksserver

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Bildeformat PDF (.pdf)* TIFF (.tif) XPS (.xps)	Angi filformatet for bildet som skannes.
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
Faksoppløsning Standard*	Angi faksoppløsningen.

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Fin Super Fine (Superfin) Ultra Fine (Ultrafin)	
Sider Av* Kortsider Langsider	Angi retningen til originaldokumentet når du skanner på begge sider av dokumentet.
Mørkhet 1-9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
Retning Portrait (Stående)* Liggende	Angi retningen på teksten og grafikken på siden.
Originalformat [Liste over papirstørrelser]	Angi størrelsen på originaldokumentet. Blandede størrelser er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.  Merk: Tilgjengelig liste over papirformater kan variere etter skrivermodell.
Bruk flere sider Av På*	Velg mellom TIFF-filer med én eller flere sider.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


E-post




Merk: Noen menyalternativer er bare tilgjengelig via den innebygde webserveren.

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 seconds (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 <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Bruk alltid standard svaradresse i SMTP-serveren.
Bruk SSL/TLS <ul style="list-style-type: none"> • Disabled (Deaktivert)* • Forhandle • Påkrevet 	Angi om du vil sende e-post ved hjelp av en kodet kobling.
Krever klarert sertifikat <ul style="list-style-type: none"> • Av • På* 	Krever et klarert sertifikat når du bruker SMTP-serveren.
SMTP-servergodkjenning <ul style="list-style-type: none"> • Krever ikke godkjenning* • Pålogging/vanlig • NTLM • CRAM-MD5 • Digest-MD5 • Kerberos 5 	Angi godkjenningstypen for SMTP-serveren.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Enhetsinitiert e-post <ul style="list-style-type: none"> • Ingen* • Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon 	Angi om identifikasjon kreves for enhetsinitiert e-post.
Brukerinitiert e-post <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Aktiver påloggingsopplysninger og gruppemål for å koble til SMTP-serveren.
Kerberos 5-område	Angi området for godkjeningsprotokollen for Kerberos 5.
Deaktiver feilen «SMTP-server ikke konfigurert» <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Skjule feilmeldingen "SMTP-server ikke konfigurert".
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» <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Skjule feilmeldingen "SMTP-server ikke konfigurert".
Test kobling	Testkobling støtter enhetsbasert autentisering.
Mottakerens e-postadresse	
Send e-post til mottaker <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

STANDARDINNSTILLINGER FOR E-POST

MENYENHET	BESKRIVELSE
Emne	Angi e-postens emne og melding.
Melding	
Filnavn	Angi filnavnet for det skannede bildet.
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 Arkivering (PDF/A) Arkivversjon A-1a* A-1b A-2u Sikker Av* På	Angi PDF-formatet for det skannede bildet. Arkivversjon og Arkivering (PDF/A) støttes bare når PDF-versjon er satt til 1.4. og 1.7.  Merk: Den arkiverte versjonen A-2u er bare tilgjengelig for PDF-versjon 1.7.
Del jobb etter sider	Angi et tall for å dele sidene. De delte sidene sendes ut som separate e-poster. Angi 0 for å dekativere. Området er 1–999.
Innholdstype Tekst Tekst/foto*	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.


MENYENHET	BESKRIVELSE
<p>Foto</p> <p>Grafikk</p>	
<p>Innholdskilde</p> <p>Sort/hvitt-laser</p> <p>Fargelaser*</p> <p>Blekkskriverpapir</p> <p>Foto/film</p> <p>Magasin</p> <p>Avis</p> <p>Trykk</p> <p>Annet</p>	<p>Forbedre utskriftsresultatet basert på originaldokumentet.</p>
<p>Farge</p> <p>Svart/hvitt</p> <p>Gray (Grå)</p> <p>Farge*</p> <p>Auto</p>	<p>Angi fargen når du skanner et bilde.</p>
<p>Oppløsning</p> <p>75 dpi</p> <p>150 dpi*</p> <p>200 dpi</p> <p>300 dpi</p> <p>400 dpi</p> <p>600 dpi</p>	<p>Angi oppløsningen for det skannede bildet.</p>
<p>Mørkhet</p> <p>1-9 (5*)</p>	<p>Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.</p>
<p>Retning</p> <p>Portrait (Stående)*</p> <p>Liggende</p>	<p>Angi retningen på teksten og grafikken på siden.</p>
<p>Originalformat</p> <p>[Liste over papirstørrelser]</p>	<p>Angir papirformatet til originalen.</p> <p>Standardinnstillingen er Blandede størrelser.</p>

MENYENHET	BESKRIVELSE
Sider Av* Langside Kortsider	Angir sideorienteringen til tekst og grafikk ved skanning av et 2-sidig dokument.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Avansert bilde

MENYENHET	BESKRIVELSE
Fargebalanse Cyan til rødt -4 til 4 (0*) Magenta til grønn -4 til 4 (0*) Gul til blå -4 til 4 (0*)	Juster fargeintensiteten under skanning.
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


MENYENHET	BESKRIVELSE
<p>Områdefølsomhet</p> <p>1-9 (5*)</p> <p>Bitdybde for e-post</p> <p>1-biters*</p> <p>8-bits</p> <p>Skanneoppløsning</p> <ul style="list-style-type: none"> • 75 dpi • 150 dpi • 200 dpi • 300 dpi* 	<p>Auto.</p>
<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>

MENYENHET	BESKRIVELSE
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 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 Ikke fjern* Fjern Følsomhet for blanke sider 1-9 (5*)	Angi om blanke sider skal inkluderes eller ikke.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Admin-kontroller

MENYENHET	BESKRIVELSE
Maks. e-poststørrelse 0-65535 (0*)	Ang tillatt filstørrelse 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.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p>Send meg en kopi</p> <p>Vises aldri*</p> <p>På som standard*</p> <p>Av som standard</p> <p>Alltid på</p>	<p>Send en kopi av e-posten til deg selv.</p>
<p>Tillat kun egne-e-poster</p> <p>Av*</p> <p>På</p>	<p>Når funksjonen er aktivert, må brukeren være logget på og ha en gyldig e-postadresse for å sende e-poster. E-poster kan bare sendes til e-postadressen til den påloggede brukeren.</p>
<p>Bruk cc:/bcc:</p> <p>Av*</p> <p>På</p>	<p>Aktiver kopi og blindkopi i e-post.</p>
<p>Bruk TIFF med flere sider</p> <p>På*</p> <p>Av</p>	<p>Velg mellom TIFF-filer med én eller flere sider.</p>
<p>TIFF-komprimering</p> <p>LZW*</p> <p>JPEG</p>	<p>Angi et komprimeringsalternativ for TIFF-filer.</p>
<p>Tekststandard</p> <p>5-95 (75*)</p>	<p>Angi tekstkvaliteten for et skannet bilde.</p>
<p>Tekst-/fotostandard</p> <p>5-95 (75*)</p>	<p>Angi tekst- eller fotokvaliteten for et skannet bilde.</p>
<p>Fotostandard</p> <p>5-95 (50*)</p>	<p>Angi fotokvaliteten for et skannet bilde.</p>
<p>Justere ADF-forskyvning</p> <p>Av</p> <p>På*</p>	<p>Angi skriveren til å justere forskjøvne bilder fra dokumenter som skannes fra den automatiske dokumentmateren.</p>
<p>Overføringslogg</p> <p>Skriv ut logg*</p> <p>Ikke skriv ut logg</p> <p>Skriv ut kun ved feil</p>	<p>Skriv ut en logg for vellykket e-postoverføring.</p>

MENYENHET	BESKRIVELSE
Logg papirkilde Magasin [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-postbilder sendt som Vedlegg* Webkobling	Angi hvordan du bilder skal sendes i e-post.
Tilbakestill e-postinformasjon etter sending Av På*	Gjenopprette standard e-postinformasjon etter at en e-post er sendt.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

WEBKOBLINGOPPSETT



Merk: Bruk webkoblingoppsett for å overføre skannede dokumenter og bilder til en FTP-server og sende kobling til dokumentene og bildene til e-postmottakere.


MENYENHET	BESKRIVELSE
Server	Angi FTP-serveradressen.
Pålogging	Angi brukernavnet til FTP-serveren.
Passord	Angi passordet som skal brukes for brukernavnet på FTP-serveren.
Bane	Angi banen til FTP-serveren som skal brukes for webkobling.
Filnavn	Angi filnavn som skal brukes for webkobling.
Webkobling	Angi webkoblingen.

FTP




Merk: Noen menyalternativer er bare tilgjengelig via den innebygde webserveren.

STANDARDINNSTILLINGER FOR FTP

MENYENHET	BESKRIVELSE
Format JPEG (.jpg) PDF (.pdf)* TIFF (.tif) XPS (.xps)	Angi filformatet for bildet som skannes. Menyelementene kan variere, avhengig av skrivermodellen.
PDF-innstillinger PDF-versjon 1,3 1,4 1,5* 1,6 1,7 Arkivering (PDF/A) Av* På Arkivversjon A-1a* A-1b A-2u Sikker Av* På	Angi PDF-formatet for det skannede bildet. Arkivversjon og Arkivering (PDF/A) støttes bare når PDF-versjon er satt til 1.4. og 1.7.  Merk: Den arkiverte versjonen A-2u er bare tilgjengelig for PDF-versjon 1.7.
Innholdstype Tekst Tekst/foto* Grafikk	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.


MENYENHET	BESKRIVELSE
Foto	
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 til 9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
Retning Portrait (Stående)* Liggende	Angi retningen på teksten og grafikken på siden.
Originalformat [Liste over papirstørrelser]	Angir papirformatet til originalen. <ul style="list-style-type: none"> • Letter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.

MENYENHET	BESKRIVELSE
	<ul style="list-style-type: none"> Menyelementene kan variere, avhengig av skrivermodellen.
Sider Av* Langside Kortsider	Angir sideorienteringen til tekst og grafikk ved skanning av et 2-sidig dokument.
Filnavn	Angi filnavnet for det skannede bildet.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Avansert bilde


MENYENHET	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.
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.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Bitdybde for FTP 1-biters* 8-bits	Konfigurer innstilling for automatisk fargeregistrering.
Skanneoppløsning 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi*	
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	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet.


MENYENHET	BESKRIVELSE
Av* På	
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 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 Ikke fjern* Fjern Følsomhet for blanke sider 1-9 (0*)	Angi om blanke sider skal inkluderes eller ikke.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


Admin-kontroller

MENYENHET	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*	Velg mellom TIFF-filer med én eller flere sider.


MENYENHET	BESKRIVELSE
Av	
TIFF-komprimering LZW* JPEG	Angi et komprimeringsalternativ for TIFF-filer.
Overføringslogg Skriv ut logg* Ikke skriv ut logg Skriv ut kun ved feil	Skriv ut en logg for vellykket FTP-skanneoverføring.
Logg papirkilde Magasin [x] (1*) Flerbruksmater	Angi papirkilden for utskrift av FTP-logger.
Tillat å lagre som snarvei Av På*	Lagre tilpassede FTP-innstillinger som snarveier.
Justere ADF-forskyvning Av På*	Angi skriveren til å justere forskjøvne bilder fra dokumenter som skannes fra den automatiske dokumentmateren.
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


 **Viktig:** Noen funksjoner er funksjoner for systemadministrator og alternativene er skjult. Hvis du mer informasjon, www.xerox.com kan du se *Veiledning for innebygd webserveren som administrator* og drivere for skriveren.

 **Merk:** Noen menyalternativer er bare tilgjengelig via den innebygde webserveren.

FLASH DRIVE SCAN (SKANNING AV MINNEPINNE)

MENYENHET	BESKRIVELSE
Format PDF (.pdf)* TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Angi filformatet for bildet som skannes. Innstillingen kan variere avhengig av skrivermodellen din.
PDF-innstillinger PDF-versjon 1,3 1,4 1,5* 1,6 1,7 Arkivering (PDF/A) Av* På Arkivversjon A-1a* A-1b A-2u Sikker Av* På	Angi PDF-formatet for det skannede bildet. Arkivversjon og Arkivering (PDF/A) støttes bare når PDF-versjon er satt til 1.4. og 1.7.  Merk: Den arkiverte versjonen A-2u er bare tilgjengelig for PDF-versjon 1.7.
Innholdstype	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.


MENYENHET	BESKRIVELSE
Tekst Tekst/foto* Grafikk Foto	
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.
Retning Portrait (Stående)* Liggende	Angi retningen på teksten og grafikken på siden.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Originalformat [Liste over papirstørrelser]	Angir papirformatet til originalen. <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 Kortside	Angir sideorienteringen til tekst og grafikk ved skanning av et 2-sidig dokument.
Filnavn	Angi filnavnet for det skannede bildet.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


Avansert bilde

MENYENHET	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.

MENYENHET	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.


MENYENHET	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


MENYENHET	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.
Justere ADF-forskyvning Av På*	Angi skriveren til å justere forskjøvne bilder fra dokumenter som skannes fra den automatiske dokumentmateren.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


SKRIV UT FRA FLASH-STASJON

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Antall kopier 1-9999 (1*)	Angi antall kopier.
Papirkilde <ul style="list-style-type: none"> Magasin 1* Manuelt papir Manuell konvolutt 	Angi papirkilden for utskriftsjobben.
Farge <ul style="list-style-type: none"> Av På* 	Skriv ut minnepinnefil i farge.
Sorter <ul style="list-style-type: none"> På [1,2,1,2,1,2]* Av [1,1,1,2,2,2] 	Legger sidene i en utskriftsjobb i riktig rekkefølge, spesielt når det skrives ut flere eksemplarer av jobben.
Sider <ul style="list-style-type: none"> 1-sidig* 2-sidig 	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
Vendestil <ul style="list-style-type: none"> Langside* Kortside 	Fastsett hvilken side av papiret som skal være innbundet ved 2-sidig utskrift.
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 	Skrive ut flere sider på ett ark.
Rekkefølge for sider per side <ul style="list-style-type: none"> Vannrett* Omvendt vannrett Omvendt loddrett Loddrett 	Angir posisjonen til flersidige bilder når du bruker menyen Sider per side.
Retning for sider per side <ul style="list-style-type: none"> Auto* Liggende 	Angir orienteringen til flersidige bilder når du bruker menyen Sider per side.

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
<ul style="list-style-type: none"> • Stående 	
<p>Ramme for sider per side</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingen* • Heltrukket 	<p>Skriver ut en ramme rundt hvert bilde når du bruker menyen Sider per side.</p>
<p>Skilleark</p> <ul style="list-style-type: none"> • Av* • Mellom kopier • Mellom jobber • Mellom sider 	<p>Sette inn tomme skilleark ved utskrift.</p>
<p>Skillearkkilde</p> <ul style="list-style-type: none"> • Magasin 1* 	<p>Angi papirkilden for skillearkene.</p>
<p>Blanke sider</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ikke skriv ut* • Utskrift 	<p>Skriver ut blanke sider i en utskriftsjobb.</p>
<p> Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.</p>	


Nettverk/porter

 **Viktig:** Noen funksjoner er funksjoner for systemadministrator og alternativene er skjult. Hvis du mer informasjon, www.xerox.com kan du se *Veiledning for innebygd webserveren som administrator* og drivere for skriveren.

 **Merk:** Noen menyalternativer er bare tilgjengelig via den innebygde webserveren.

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 aktive nettverkstilkoblinger 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.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Aktiver nettverkstilkoblinger <ul style="list-style-type: none"> • På* • Av 	
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
Trådløs konfigurasjonsoppsett Nettverksnavn	Konfigurer trådløs forbindelse med kontrollpanelet.
Kompatibilitet 802.11 b/g/n (2.4 GHz) 802.11 a/b/g/n/ac (2.4 GHz/5 GHz)* 802.11 a/n/ac (5 GHz)	Angir standard for Wi-Fi-nettverket.  Merk: 802.11a/b/g/n/ac (2,4 GHz/5 GHz) og 802.11a/n/ac (5 GHz) vise bare når det er installert et Wi-Fi-tilleggsutstyr.
Trådløs sikkerhetsmodus <ul style="list-style-type: none"> • Deaktivert* • 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 	Angi sikkerhetstypen for tilkobling av skriveren til trådløse enheter. Aktiver trådløs sikkerhet via WPA (Wi-Fi Protected Access) eller via 802.1x standard. Når satt til WPA-sikkerhetsmodus, for den forhåndsdelte nøkkelen, skriver du inn passordet for den sikre trådløse tilkoblingen. Når satt til 802.1x-RADIUS, sørg for å konfigurere 802.1x-autentiseringsinnstillingene for å unngå nettverksfrakobling. PMF er Protected Management Frames (beskyttede styringsrammer).

MENYENHET	BESKRIVELSE
<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>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 <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 <ul style="list-style-type: none"> 0–128 (64*) • Alle IPv6-adresser • Alle IPv6-ruteradresser 	<p>Aktiver og konfigurer IPv6-innstillinger i skriveren.</p>

MENYENHET	BESKRIVELSE
Nettverksadresse <ul style="list-style-type: none"> • UAA • LAA 	Vis nettverksadressene.
PCL SmartSwitch <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 skri-verspråk.</p> <p>Hvis PCL SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skri-verspråk slik det er angitt på Oppsett-menyen.</p>
PS SmartSwitch <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 skri-verspråk.</p> <p>Hvis PCL SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skri-verspråk slik det er angitt i oppsettsmenyen.</p>
Binær PS for Mac <ul style="list-style-type: none"> • Auto* • På • Av 	<p>Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh.</p> <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

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Aktiver Wi-Fi Direct <ul style="list-style-type: none"> • På • Av* 	Angir at skriveren skal kobles direkte til Wi-Fi-enheter.
Wi-Fi Direct-navn	Angi navnet på Wi-Fi Direct-nettverket.
Wi-Fi Direct passord	Angi et passord for å godkjenne og validere brukere på en wifi-tilkobling.
Vis passord på oppsettsiden <ul style="list-style-type: none"> • Av • På* 	Vis Wi-Fi Direct-passordet på nettverksoppsettsiden.
Foretrukket kanalnummer	Angi ønsket kanal for wifi-nettverket.


MENY-ENHET	BESKRIVELSE
<ul style="list-style-type: none"> • 1–11 • Auto* 	
IP-adresse for gruppeeier	Angi IP-adressen for gruppeeieren.
Godta forespørsler om trykknapp automatisk <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Godta forespørsler om å koble til nettverket automatisk.  Merk: Automatisk godtakelse av klienter er ikke sikret.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


AIRPRINT

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Oversikt	
alle utskriftsfunksjoner: Aktivert	
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 den innebygde webserveren går du til Innstillinger > Nettverk/porter > AirPrint > Flere alternativer for de følgende alternativene.
Forbruksartikler <ul style="list-style-type: none"> Sort kassett Cyan kassett 	Denne menyen viser rekvisitastatus/varslinger.


MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Magenta kassett Gul kassett Bildebehandlingssett Spillbeholder for fargepulver	
Skriver Enhetstype Enhetshastighet Fastvarenivå Flerbruksmater Magasin 1 Magasin 2 Magasin 3 Magasin 4 Standardskuff	Denne menyen viser skriverspesifikasjonene og inn-/mottakerstatus/varslinger.
Påloggingsmetoder	Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se Påloggingsmetoder .
Sertifikatadministrasjon	Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se Sertifikatadministrasjon .
Konfidensiell utskriftsoppsett	Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se Konfidensiell utskriftsoppsett .




ADMINISTRASJON AV MOBILTJENESTER

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Aktiver IPP-utskrift <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 Over USB-innstillingen i skriveren.  Merk: Etter å ha endret denne innstillingen, må brukeren starte skriveren på nytt.

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Aktiver skanning <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


MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Nettverkshastighet	Vis hastigheten til en aktiv nettverksadapter.
IPv4 <ul style="list-style-type: none"> • Aktiver DHCP (På*) • Angi statisk IP-adresse 	Konfigurer IPv4-innstillingene.
IPv6 <ul style="list-style-type: none"> • Aktiver IPv6 (På*) • Aktiver DHCPv6 (Av*) • Automatisk konfigurasjon av tilstandsløs adresse (På*) • DNS-serveradresse • Manuelt tilordnet IPV6-adresse • Manuelt tilordnet IPV6-ruter • Adresseprefiks (64*) • Alle IPv6-adresser • Alle IPv6-ruteradresser 	Konfigurer IPv6-innstillingene.
Nettverksadresse <ul style="list-style-type: none"> • UAA • LAA 	Angi nettverksadressen.
Nettverksadresse PCL SmartSwitch <ul style="list-style-type: none"> • Av • På* 	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skiverspråk.  Merk: Hvis denne innstillingen er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skiverspråk slik det er angitt i oppsettsmenyen.



MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Nettverksadresse PS SmartSwitch <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PostScript-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skiverspråk.  Merk: Hvis denne innstillingen er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skiverspråk slik det er angitt i oppsettsmenyen.
Binær PS for Mac <ul style="list-style-type: none"> • Auto* • På • Av 	Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh.  Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Automatisk behandler skriveren utskriftsjobber fra datamaskiner som bruker operativsystemene Windows eller Macintosh. • PostScript utskriftsjobber uten filtre ved hjelp av standardprotokollen.
Energieffektivt Ethernet <ul style="list-style-type: none"> • Av • På • Auto* 	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.

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Angi vertsnavn	Angi det gjeldende TCP/IP-vertsnavnet.
Domain Name (Domenenavn)	Angi domenenavnet.
Tillat at DHCP/BOOTP oppdaterer NTP-server <ul style="list-style-type: none"> • På* • Av 	Tillat at DHCP- og BOOTP-klienter oppdaterer NTP-innstillingene for skriveren.
Nullkonfigurasjonsnavn	Angi et navn for nullkonfigurasjonsnettverket.
Aktiver Auto IP <ul style="list-style-type: none"> • Av • På* 	Tilordne en IP-adresse automatisk.

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
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 (Søkerækkefølge for domene)	Spesifiser en liste over domenenavn for å finne skriveren og ressursene som befinner seg i forskjellige domener i nettverket.
Aktiver DDNS <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Oppdater Dynamic DNS-innstillingen.
DDNS TTL	Angi gjeldende DDNS-innstillinger.
Default TTL (Standard TTL)	
DDNS-oppdateringstid	
Aktiver mDNS <ul style="list-style-type: none"> • Av • På* 	Oppdater Multicast DNS-innstillingene.
WINS-serveradresse	Angi en serveradresse for WINS (Windows Internet Name Service).
Aktiver BOOTP <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Tillat at BOOTP tilordner en IP-adresse for skriver.
Restricted Server List (Begrenset serverliste)	Angi en IP-adresse for TCP-tilkoblingene.  Merk: <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 <ul style="list-style-type: none"> • Blokker alle porter* • Blokker bare utskrift • Blokker bare utskrift og HTTP 	Angi tilgangsalternativer for IP-adresser som ikke er oppført på listen.
MTU 256–1500 Ethernet (1500*)	Angi en parameter for maksimal overføringsenhet (MTU) for TCP-tilkoblinger.
Raw-utskriftport	Angi et raw-portnummer for skrivere som er koblet til i et nettverk.


MENY-ENHET	BESKRIVELSE
1-65535 (9100*)	
Maksimal hastighet for utgående trafikk <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Angi maksimum overføringshastighet for skriveren.  Merk: Når alternativet er aktivert, er innstillingen 100–1000000 kilobiter/sekund.
TLS Support <ul style="list-style-type: none"> • TLSv1.3 støttes som standard • Aktiver TLSv1.0 (Av*) • Aktiver TLSv1.1 (Av*) • Aktiver TLSv1.2 (På*) 	Aktiver sikkerhetsprotokoll for transportlag.
SSL-chifferliste	Klar bare-liste over chifferalgoritmer som brukes til TLS-forbindelser.
TLSv1.3 SSL chifferliste	Klar bare-liste over chifferalgoritmer som brukes til TLSv1.3-forbindelser.
Tilgang til TCP /IP-port [Portnavn x] <ul style="list-style-type: none"> • På • Av 	Lister opp alle tilgjengelige porter og deres status.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

SNMP

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

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
<p>SNMP-versjoner 1 og 2c</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktivert <ul style="list-style-type: none"> – Av – På* • Tillat SNMP-kringkasting <ul style="list-style-type: none"> – Av – På* • Aktiver PPM (skriverportovervåker) MIB <ul style="list-style-type: none"> – Av – På* • Hent SNMP-gruppe • Angi SNMP-gruppe 	<p>Konfigurer SNMP (Simple Network Management Protocol)-versjon versjon 1 og 2c for å installere skriverdrivere og programmer.</p>
<p>SNMP-versjon 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktivert <ul style="list-style-type: none"> – Av* – På • Kontekst navn • Angi opplysninger for lese-/skriverettigheter <ul style="list-style-type: none"> – Brukernavn – Autentiseringspassord – Passord for personvern • Angi opplysninger for skrivebeskyttelse <ul style="list-style-type: none"> – Brukernavn – Autentiseringspassord – Passord for personvern • Godkjenningskode <ul style="list-style-type: none"> – MD5 – SHA1* • Laveste godkjenningsnivå <ul style="list-style-type: none"> – Ikke godkjenning, ikke personvern – Godkjenning, ikke personvern – Godkjenning, personvern* 	<p>Konfigurer SNMP-versjon 3 for å installere og oppdatere sikkerhetsfunksjonene til skriveren.</p>


MENY-ENHET	BESKRIVELSE
<ul style="list-style-type: none"> • Personvernalgoritme <ul style="list-style-type: none"> – DES – AES-128* 	
<p>Angi SNMP-feller</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fellemottaker: 1–20 • IP-adresse • 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) 	<p>Konfigurer SNMP-feller på visse vilkår.</p>

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
<ul style="list-style-type: none"> - På - Av* • MPS MIB - 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.


MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Aktiver IPSec <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Aktiver IPSec (Internet Protocol Security).
Basiskonfigurasjon <ul style="list-style-type: none"> • Standard* • Kompatibilitet • Sikker 	Angi grunnkonfigurasjonen for IPSec.
Forslag for DH-gruppe (Diffie-Hellman) <ul style="list-style-type: none"> • modp2048 (14)* • modp3072 (15) • modp4069 (16) • modp6144 (17) 	Angi grunnkonfigurasjonen for IPSec.
Foreslått krypteringsmetode <ul style="list-style-type: none"> • 3DES • AES* 	Angi krypteringsmetode.
Foreslått godkjenningmetode <ul style="list-style-type: none"> • SHA1 • SHA256* • SHA512 	Angi godkjenningmetode.
IKE SA-levetid (timer) <ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 4 • 8 	Angi utløpstid for IKE SA.

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
<ul style="list-style-type: none"> • 24* 	
IPSec SA-levetid (timer) <ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 4 • 8* • 24 	Angi utløpstid for IPSec SA.
IPSec-enhetssertifikat	Spesifiser et IPSec-sertifikat.
Autentiserte tilkoblinger med forhåndsdelte nøkkel <ul style="list-style-type: none"> • Vert [x] 	Konfigurer de autentiserte tilkoblingene på skriveren.
Autentiserte tilkoblinger med sertifikat <ul style="list-style-type: none"> • Vert [x] 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.



MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Aktiv <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Gjør at skriveren kobler til nettverk som krever godkjenning før det gis tilgang.
802.1x-godkjenning <ul style="list-style-type: none"> • Maskinens påloggingsnavn • Maskinens passord for pålogging • Bekrft serversertifikat (På*) • Aktiver hendelseslogging (Av*) • 802.1X-maskinsertifikat 	Konfigurer innstillinger for godkjenning av 802.1x-tilkoplingen.

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Godkjenningssystemer <ul style="list-style-type: none"> • EAP - MD5 (På*) • EAP - MSCHAPv2 (På*) • LEAP (På*) • PEAP (På*) • EAP - TLS (På*) • EAP - TTLS (På*) • TTLS-godkjenningssystem <ul style="list-style-type: none"> – CHAP – MSCHAP – MSCHAPv2* – PAP 	Konfigurer de tillatte godkjenningssystemene for 802.1x-tilkoplingen.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


LPD-KONFIGURASJON

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



MENY-ENHET	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) <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Skriv ut en bannerside for alle LPD-utskriftsjobber.  Merk: 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) <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Skriv ut en sluttside for alle LPD-utskriftsjobber.  Merk: En sluttside er den siste siden av en utskriftsjobb.

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
LPD Carriage Return Conversion (LPD-konvertering av vognretur) <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Aktiver vognreturkonvertering.  Merk: 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



MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Proxy <ul style="list-style-type: none"> • IP-adresse for HTTP-proxy • Standard IP-port for HTTP • IP-adresse for FTP-proxy • Standard IP-port for FTP • Autentisering • Brukernavn • Passord • Lokale domener 	Konfigurer HTTP- og FTP-serverinnstillingene.
Andre innstillinger	
Aktiver HTTP-server (På*)	Få tilgang til den innebygde webserveren for å overvåke og administrere skriveren.
Aktiver HTTPS (På*)	Aktiver HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure) for å kryptere dataoverføring til og fra utskriftsserveren.
Tving HTTPS-tilkoblinger (Av*)	Tving skriveren til å bruke HTTPS-tilkoblinger.
Aktiver FTP/TFTP (På*)	Send filer med FTP/TFTP.
HTTPS-enhetssertifikat (standard*)	Se når HTTP-enhetssertifikat brukes på skriveren.
Tidsavbrudd for HTTP/FTP-forespørsler (30*)	Angi tidsrommet før servertilkoblingen stopper.
Nye forsøk for HTTP/FTP-forespørsler (3*)	Angi antall nye forsøk på å koble til HTTP/FTP-serveren.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

THINPRINT


MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Aktiver ThinPrint <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p> Merk: For mer informasjon, se <i>Embedded Web Server Administrator-guide</i>.</p> <p> Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.</p>	

USB

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
PCL SmartSwitch <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p> Merk: Hvis denne innstillingen er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skiverspråk slik det er angitt i oppsettsmenyen.</p>
PS SmartSwitch <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p> Merk: Hvis denne innstillingen er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skiverspråk slik det er angitt i oppsettsmenyen.</p>
Binær PS for Mac <ul style="list-style-type: none"> • Auto* • På • Av 	Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh.

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
	 Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Automatisk behandler skriveren utskriftsjobber fra datamaskiner som bruker operativsystemene Windows eller Macintosh. • PostScript utskriftsjobber uten filtre ved hjelp av standardprotokollen.
Aktiver USB-port <ul style="list-style-type: none"> • Deaktiver • Aktiver* 	Aktiver standard-USB-porten.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

BEGRENSE TILGANG TIL EKSTERNT NETTVERK

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Begrens tilgang til eksternt nettverk <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Hvis aktivert, overvåker skriveren begrensede eksterne tilkoplinger. Når oppdaget, deaktiverer skriveren nettverkstilkoplingen og sender en e-postmelding.
Adresse til eksternt nettverk	Angi nettverksadressene med begrenset tilgang.
E-postadresse for varsler	Angi en e-postadresse for å sende et varsel om loggførte hendelser.
Ping-frekvens 1-300 (10*)	Angi tidsintervall for nettverksforespørsel i sekunder.
Emne	Angi emnet for og meldingen i e-postvarslet.
Melding	
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	




UNIVERSAL PRINT

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

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

Forutsetninger

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

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Status	Enheden er for øyeblikket ikke registrert med Universal Print.
Registrering	Brukeren kan bruke Universal Print-siden til å registrere Xerox®-enheden for Universal Print.
Skrivernavn	Standard skrivernavn vises. Bruker kan også oppdatere Xerox®-skrivernavnet.
Registrering	<p>For å registrere, gjør følgende:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Gå til Innstillinger > Nettverk/porter > Universal Print, klikk deretter Registrer. Registreringsprosessen autentiserer enheten med Microsoft® Azure® Active Directory. 2 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"> 3 En Microsoft-administrert nettside åpnes. Gjør følgende trinn: <ol style="list-style-type: none"> a Lim inn registreringskoden i kodefeltet i vinduet Skriv inn kode og klikk deretter Neste. b 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"> 4 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

Slik legger du til en skriver fra Windows Server:

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



Merk: Window 11 støtter PIN-beskyttet utskrift. Du kan for eksempel bruke en 4-sifret PIN-kode mellom 0 og 9 for å beskytte utskriften.

Sikkerhet



Viktig: Noen funksjoner er funksjoner for systemadministrator og alternativene er skjult. Hvis du mer informasjon, www.xerox.com kan du se *Veiledning for innebygd webserveren som administrator* og drivere for skriveren.



Merk: Noen menyalternativer er bare tilgjengelig via den innebygde webserveren.

PÅLOGGINGSMETODER

Felles

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
<p>Behandle tillatelser</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funksjonstilgang <ul style="list-style-type: none"> – 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) – Bruk profiler – Avbryt jobber på enheten – Endre språk – IPP (Internet Printing Protocol) – S/H utskrift – Fargeutskrift – Nettverksmappeskanning 	<p>Kontroller tilgang til skriverfunksjoner.</p>
<p>Behandle tillatelser</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrative menyer <ul style="list-style-type: none"> – Menyen Sikkerhet – Menyen Nettverk/porter 	<p>Kontroller tilgang til skrivermenyene.</p>

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
<ul style="list-style-type: none"> – Papirmeny – Menyen Rapporter – Menyer for funksjonskonfigurasjon – Menyen Rekvisita – Tilleggskortmeny – SE-meny – Enhetsmeny – Planmeny for rekvisita 	
<p>Behandle tillatelser</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enhetsadmin. <ul style="list-style-type: none"> – Fjernadministrasjon – Fastvareoppdateringer – Programkonfigurasjon – Tilgang til Embedded Web Server – Innstillinger for Importer/eksporter alt – Ute av drift, slett 	<p>Kontroller tilgang til alternativene for printeradministrasjon.</p>

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
<p>Behandle tillatelser</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programmer <ul style="list-style-type: none"> – Nye programmer – Lysbildefremvisning – Endre bakgrunnsbilde – Skjermbeskytter – Kortkopi – Skannesenteret – Skannesenter egendefinert 1 – Skannesenter egendefinert 2 – Skannesenter egendefinert 3 – Skannesenter egendefinert 4 – Skannesenter egendefinert 5 – Skannesenter egendefinert 6 – Skannesenter egendefinert 7 – Skannesenter egendefinert 8 – Skannesenter egendefinert 9 – Skannesenter egendefinert 10 	<p>Kontrollerer tilgang til skriverprogrammer.</p>

Lokale kontoer

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
<p>Legg til bruker</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brukernavn/passord • Brukernavn • Passord • PIN-kode 	<p>Opprett lokale kontoer for å administrere tilgang til skriverens funksjoner.</p>
<p>Behandle grupper/tillatelser</p>	<p>Vis en liste over alle lagrede grupper i skriveren.</p>

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>Kontrollgruppe- eller brukertilgang til skriverens funksjoner, programmer og innstillinger for sikkerhet.</p>
<p>Legg til påloggingsmetode</p> <p>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-oppsett</p> <p>Generell enkel Kerberos-fil (General Simple Kerberos File)</p> <ul style="list-style-type: none"> • KDC-adresse • KDC-port • Område <p>Importer Kerberos-fil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Søk <p>Diverse innstillinger</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tegnkode <ul style="list-style-type: none"> - UTF-8 - PC-858 - ISO 8859:-2 - ISO 8859:-5 - ISO 8859:-9 • Deaktiver revers IP-oppslag 	<p>Kontrollgruppe- eller brukertilgang til skriverens funksjoner, programmer og innstillinger for sikkerhet.</p>

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>

MENYENHET	BESKRIVELSE
	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.
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


MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Planlegg USB-enheter Legg til ny plan	Planlegg tilgang til de fremre USB-portene.

SIKKERHETSKONTROLLOGG


MENY-ENHET	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.

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
<p>Ekstern systemlogg-funksjon</p> <p>0 – Kjernemeldinger</p> <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>Angi en områdekode som skriveren bruker når den sender logghendelser til en ekstern server</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>Angi grenseverdien for prioritetsnivået for logging av meldinger og hendelser.</p>



MENY-ENHET	BESKRIVELSE
4 – Advarsel* 5 – Merknad 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 eldste 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	Angi hvordan loggfilen avslutter enden av hver linje.


MENY-ENHET	BESKRIVELSE
LF (\n)* CR (\r) 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 Syslog (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


MENY-ENHET	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

MENYENHET	BESKRIVELSE
Maks ugyldig PIN 2–10. Av = 0	Angi grensen for å angi en ugyldig PIN.  Merk: Når grensen er nådd, slettes utskriftsjobbene for det brukernavnet.
Konfidensiell jobbutløp <ul style="list-style-type: none"> • Av* • 1 time • 4 timer • 24 timer • 72 timer • 1 uke 	Angi en individuell utløpstid for hver holdte jobb før den automatisk slettes fra harddisken.  Merk: En holdt jobb er enten Konfidensiell, Gjenta, Reserver eller Bekreft.
Gjenta jobbutløpet <ul style="list-style-type: none"> • Av* • 1 time • 4 time • 24 time • 72 time • 1 uke 	Angi utløpstiden for en utskriftsjobb du vil gjenta.
Bekreft jobbutløp <ul style="list-style-type: none"> • Av* • 1 time • 4 time • 24 time • 72 time • 1 uke 	Angi utløpstid for å skrive ut en kopi av en jobb slik at du kan sjekke kvaliteten før du skriver ut resten av kopiene.
Reservér jobbutløp <ul style="list-style-type: none"> • Av* • 1 time • 4 time • 24 time • 72 time • 1 uke 	Angi utløpstid for jobber som du vil lagre på skriveren for utskrift senere.
Krever at alle jobber holdes <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Sett skriveren til å holde alle utskriftsjobber.


MENYENHET	BESKRIVELSE
Oppbevar dupliserte dokumenter <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Angi at skriveren skal beholde alle dokumenter med samme filnavn.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


KRYPTERING

 Merk: Dette programmet støttes bare i skrivere med det valgfrie produktivitetssettet.


MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Internt minne Kryptering aktivert	Kryptering utføres automatisk når en lagringsstasjon blir montert.

SLETT MIDLERTIDIGE DATAFILER

 Merk: Dette programmet støttes bare i skrivere med det valgfrie produktivitetssettet.

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Lagret i innebygd minne <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Slett alle filene som er lagret i skriverminnet.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


LØSNINGER LDAP-INNSTILLINGER


MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Følg LDAP-henvisninger <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Søke etter den påloggede brukerkontoen i de ulike serverne i domenet.
LDAP-sertifikatgodkjenning <ul style="list-style-type: none"> • Ja • Nei* 	Aktivere verifisering av LDAP-sertifikater.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

TPM FIRMWARE UPDATE (TPM-FASTVAREOPPDATERING)


MENY-ENHET	BESKRIVELSE
<p>TPM Firmware Update (TPM-fastvareoppdatering)</p> <p>Current Version (Gjeldende versjon)</p> <p>Available version (Tilgjengelig versjon)</p> <p>Update TPM firmware (Oppdater TPM-fastvare)</p>	<p>Du kan oppdatere TPM med den nyeste fastvaren.</p>


DIVERSE

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
<p>Beskyttede funksjoner</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vis* • Skjul 	<p>Vis alle funksjonene som funksjonstilgangskontrollen (FAC) beskytter uavhengig av sikkerhetstillatelsen som brukeren har.</p> <p> Merk: Skjult viser også FAC-beskyttede funksjoner som brukeren har tilgang til.</p>
<p>Utskriftstillatelse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	<p>Gjør det mulig for brukeren å skrive ut i farge eller sort/hvitt avhengig av tillatelseskonfigurasjonen for brukeren.</p> <p>Når funksjonen brukes sammen med tilgangskontroll for fargeutskrift, begrenses tilgang til fargeutskrift til et bestemt sett med godkjente brukere.</p>
<p>Sikkerhetstilbakestilling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktiver gjestetilgang* • Ingen effekt 	<p>Aktiverer bruk av sikkerhetsbryteren for tilbakestilling på kontroller PWBA for å tilbakestille administratorpassordet.</p>
<p>Moduser for tilbakestillingsenhet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tillat med FAC • Tillat* • Ikke tillat 	<p>Aktiver tilgang til Ute av drift-slette menyen for å gjenopprette skriverinnstillinger tilbake til fabrikkstandard.</p>
<p>Minimumslengde på passordet</p> <p>0-32 (0*)</p>	<p>Angi passordlengden.</p>
<p>Aktiver visning av passord/PIN-kode</p> <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	<p>Vis passord eller personlig identifikasjonsnummer.</p> <p>Når dette alternativet er aktivert, kan brukerpåloggingsskjermen på kontrollpanelet vise/ skjule passordet som angis i påloggingsvinduet.</p>

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Allow Encryption of Service Nonvolatile Memory (Tillat kryptering av ikke-flyktig tjenesteminne) <ul style="list-style-type: none">• Av*• På	Tillater kryptering av ikke-flyktig tjenesteminne.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Rapporter

 **Viktig:** Noen funksjoner er funksjoner for systemadministrator og alternativene er skjult. Hvis du mer informasjon, www.xerox.com kan du se *Veiledning for innebygd webserveren som administrator* og drivere for skriveren.

 **Merk:** Noen menyalternativer er bare tilgjengelig via den innebygde webserveren.

MENYINNSTILLINGSSIDE

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Menyinnstillingsside	Skriv ut en rapport som inneholder skrivermenyene.

ENHET

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



SNARVEIER

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

FAKSE

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

NETTVERK

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

Plan for rekvisita



Merk: Noen menyalternativer er bare tilgjengelig via den innebygde webserveren.

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>Hvis du vil ha mer informasjon om Xerox®-rekvisita og serviceplaner, kan du ta kontakt med en Xerox-representant.</p>

PLANKONVERTERING

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

Feilsøking

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Testsider for utskriftskvalitet	Skriv ut eksempelsider for å finne og rette opp feil i utskriftskvaliteten.
Rengjøre skanneren	Skriv prøvesider for å rengjøre skanneren.

Vedlikehold

Dette kapitlet inneholder:

Kontrollere status for deler og rekvisita	274
Konfigurere varsler for rekvisita	275
Konfigurere e-postvarsler	276
Vise rapporter	277
Bestille rekvisita.....	278
Erstatte rekvisita.....	279
Rengjøring av skriverdeler	288
Sparing av energi og papir	293
Flytte skriveren til et annet sted.....	294

Kontrollere status for deler og rekvisita

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



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

Konfigurere varsler for rekvisita

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
 - 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.
2. Klikk **Innstillinger > Enhet > Varslinger**.
3. På Rekvisita-menyen, klikk **Tilpassede varsler for rekvisita**.
4. Velg et varsel for hver rekvisitaenhet.
5. Lagre endringene.

Konfigurere e-postvarsler

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 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.
2. Klikk på **Innstillinger > Enhet > Varsler > Oppsett av e-postvarsler**, og konfigurere deretter innstillingene.



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

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

Vise rapporter

1. Gå til startskjermen, og trykk på **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>, deretter angi produktet ditt i søkefeltet.



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

Advarsel: Unnlatelse av å opprettholde optimal skriverytelse eller bytte rekvisita kan forårsake skade på skriveren.

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.

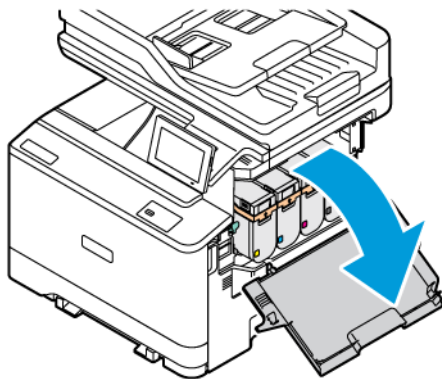
Alle indikatorer for levetid er utviklet for bruk med rekvisita og deler fra Xerox, og kan gi vilkårlige resultater hvis du bruker rekvisita eller deler fra tredjeparter. Bruk av bildekomponenter utover beregnet levetid kan skade Xerox-skriveren eller komponentene.

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.

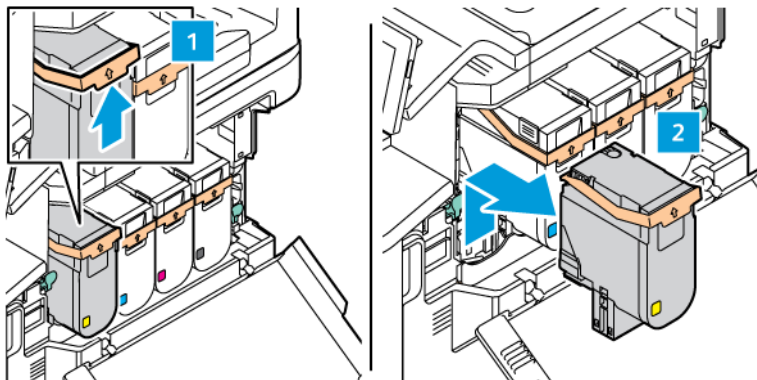
Erstatte rekvisita

BYTTE EN FARGEPULVERKASSETT

1. Åpne deksel B.

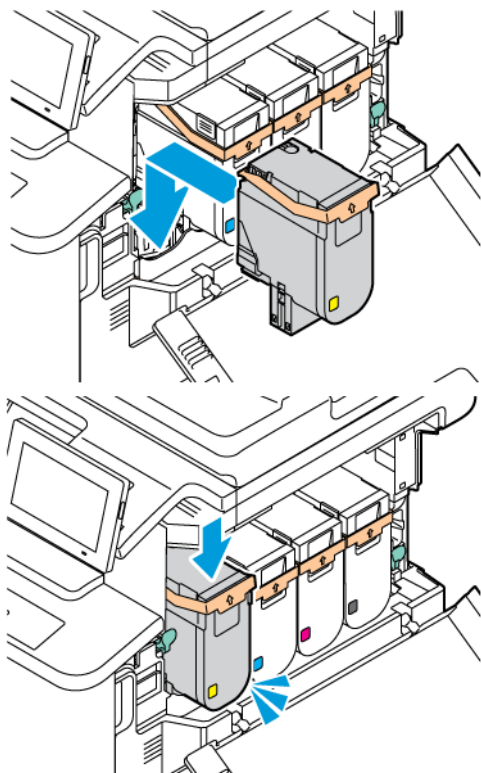


2. Ta ut den brukte fargepulverkassetten.

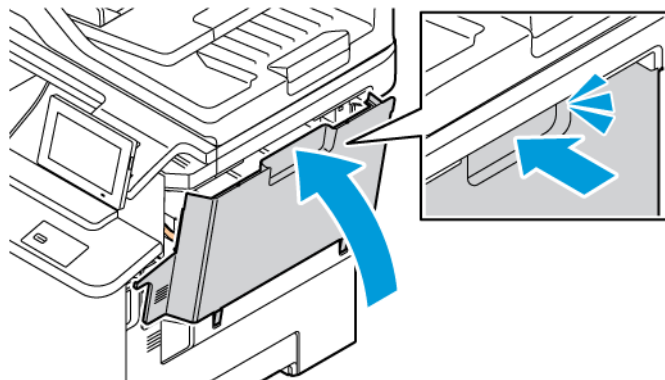


3. Pakk opp den nye fargepulverkassetten.

4. Sett inn den nye fargepulverkassetten til den går på plass med et klikk.

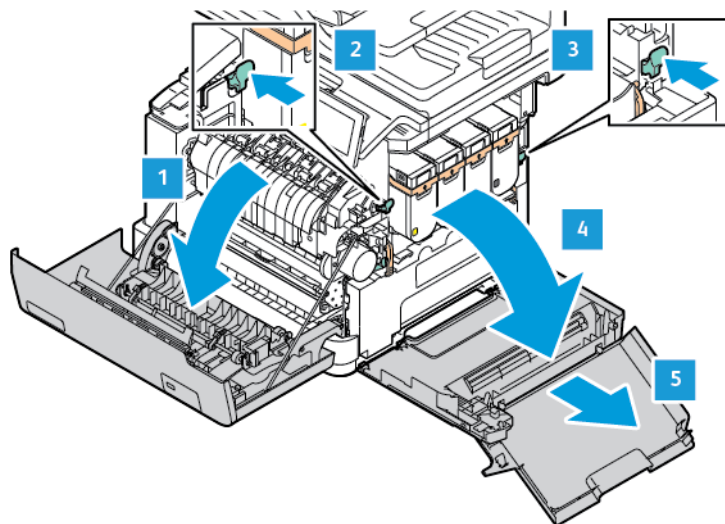


5. Lukk deksel B.



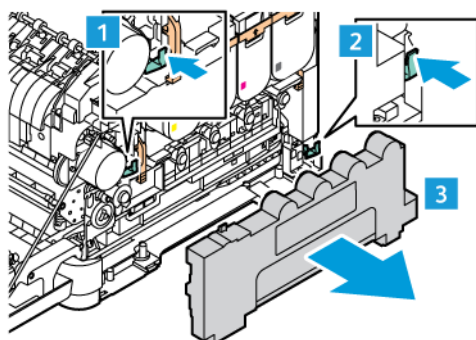
SKIFTE UT TONERFLASKEN

1. Åpne deksel A og B.



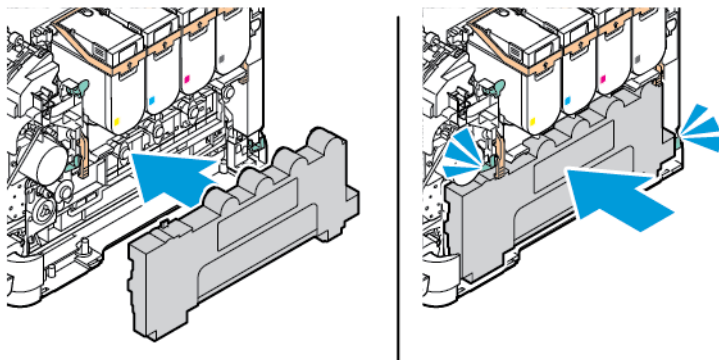
2. Fjern den brukte fargepulverflasken.

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



3. Pakk ut den nye fargepulverflasken.

4. Sett inn den nye fargepulverflasken.



UTSKIFTING AV BILDEBEHANDLINGSSETTET

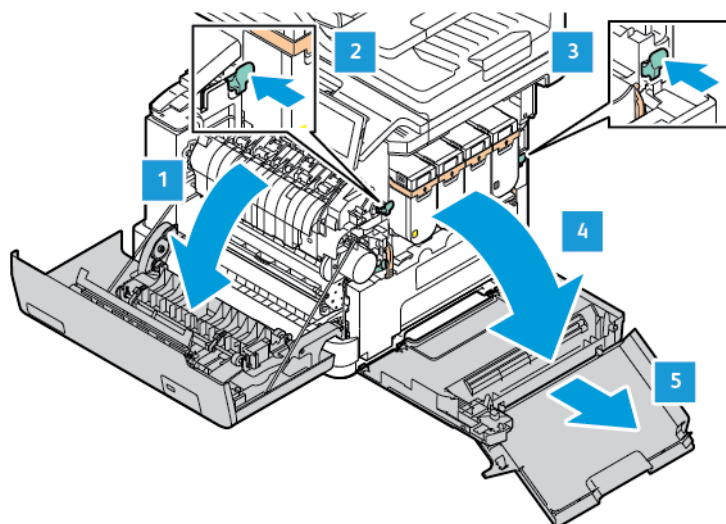
Når det er på tide å skifte ut bildebehandlingsenheten, viser skriveren en melding på kontrollpanelet.

Bruke bildebehandlingssettet til å skifte ut bildebehandlingsenheten. Det er to typer bildebehandlingssett for skriveren:

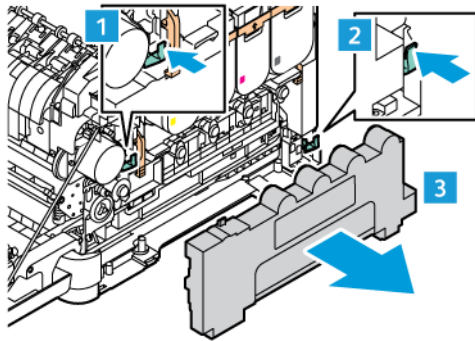
- Bildebehandlingssett for svart
- Bildebehandlingssett med fire fager for cyan, magenta, gul og svart

Advarsel: Ikke utfør denne prosedyren mens utskrift pågår.

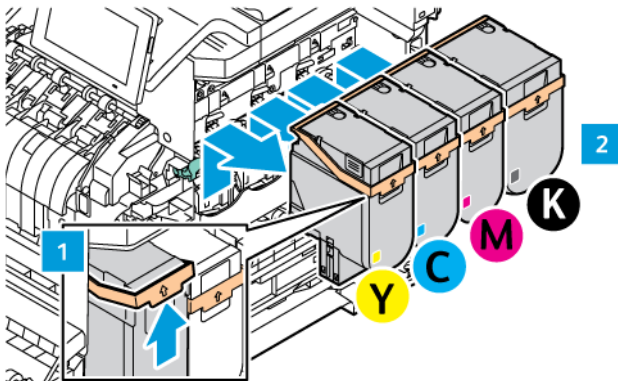
1. Åpne deksel A og B.



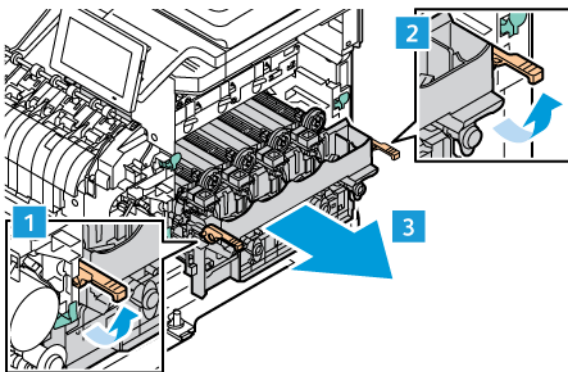
2. Ta ut spillbeholderen for fargepulver.




3. Ta ut fargepulverkassetten fra skriveren.

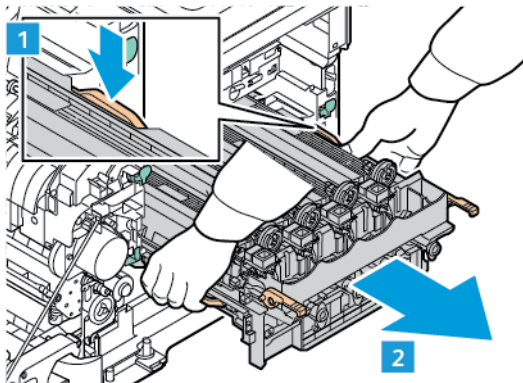


4. Gjør følgende for å fjerne det eksisterende bildebehandlingssettet:
 - a. Dra opp hendelen for å utløse bildebehandlingssettet.




- b. Dra bildebehandlingssettet sakte ut av skriveren, og ta det ut ved å holde i håndtakene på begge sider.

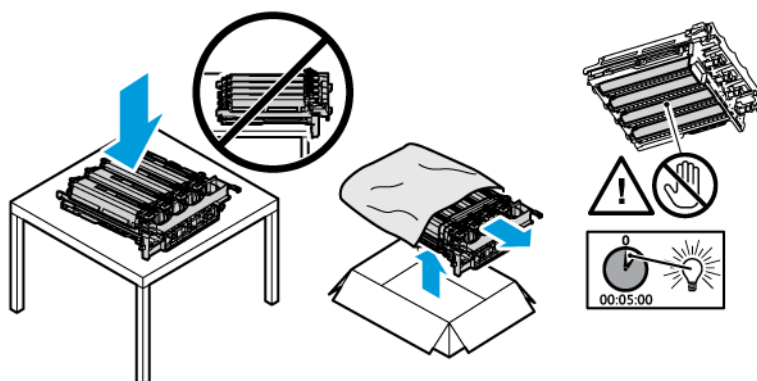
 Merk: Se installeringsinstruksjonene som følger med bildebehandlingssettet.



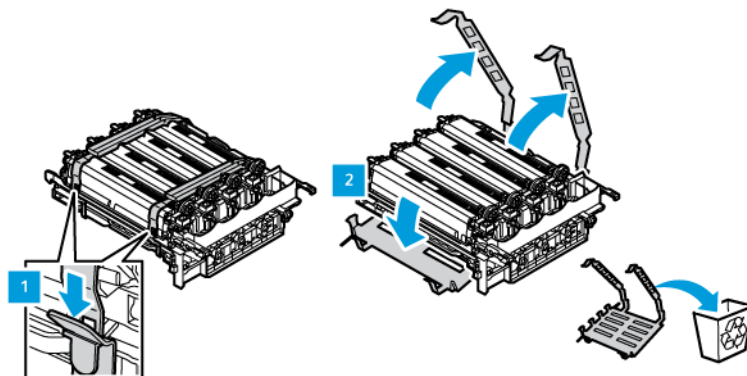
5. Pakk ut og fjern emballasjen fra det nye bildebehandlingssettet.

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


Advarsel: Ikke ta på den skinnende fotoledertrommelen under bildebehandlingsenheten. Gjør du det, kan du påvirke utskriftskvaliteten til fremtidige jobber.

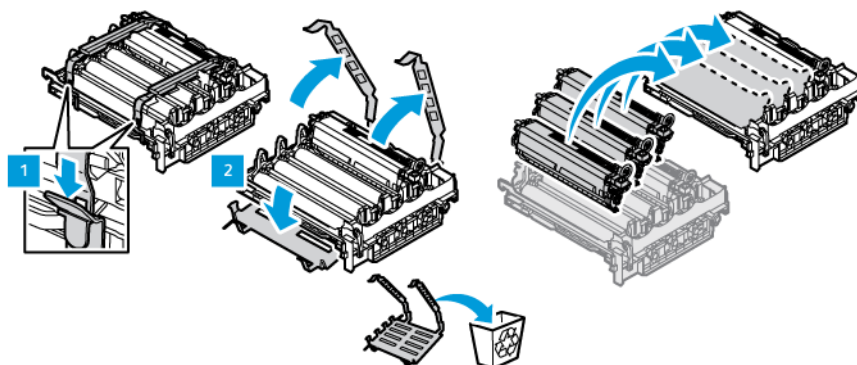


6. Lås opp låser og kast stroppene til det nye bildebehandlingssettet.
Bildebehandlingssett med fire fager for cyan, magenta, gul og svart.

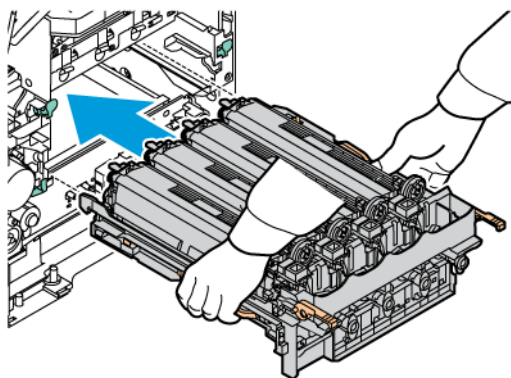


For bildebehandlingssett for sort.

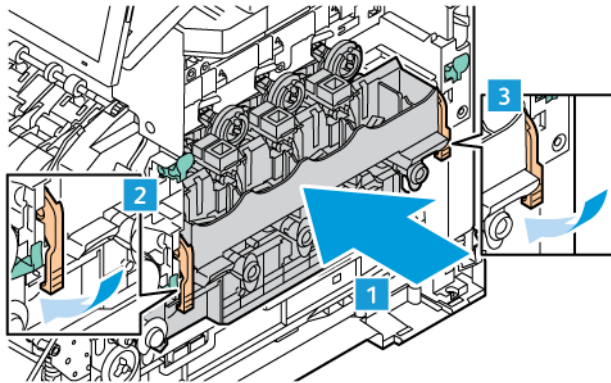
-  Merk: Når du skifter bildebehandlingssett for svart, må du sette den eksisterende bildebehandlingssett for farger inn i det nye magasinet som fås med bildebehandlingssett for svart.




7. Hold i håndtakene til bildebehandlingssettet, og sett det inn i skriveren igjen.

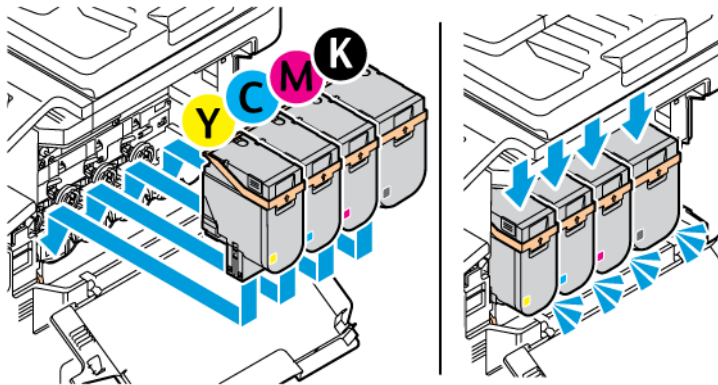


8. Dra ned hendelen for å låse bildebehandlingssettet.

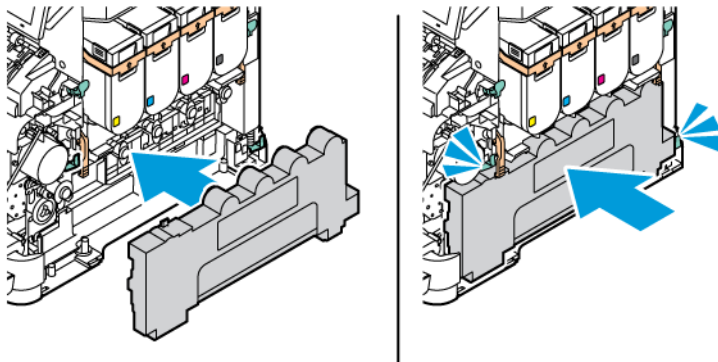


9. Sett fargepulverkassetten inn igjen i bildebehandlingssettet.

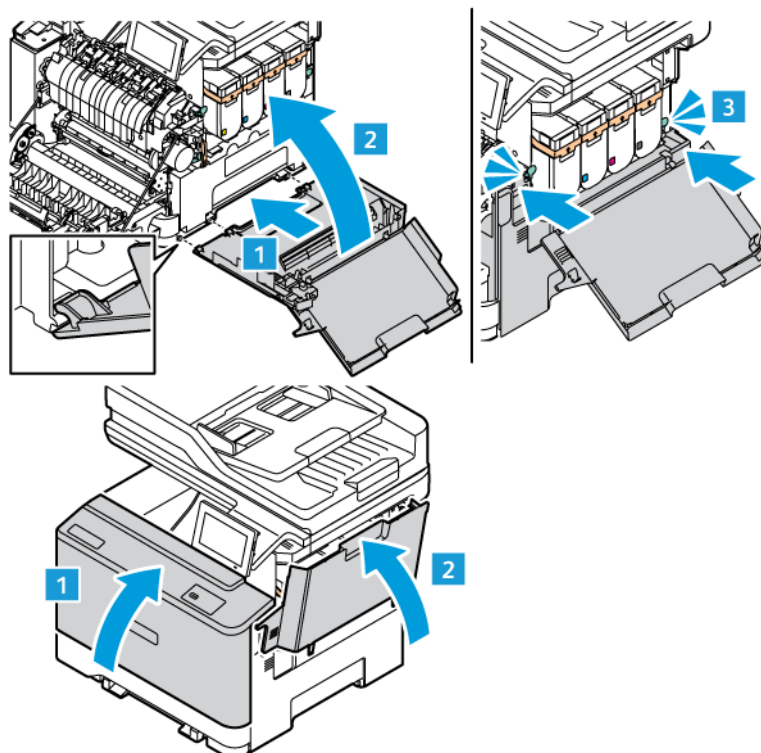
 Merk: Se installeringsinstruksjonene som følger med bildebehandlingssettet.



10. Sett spillbeholderen for fargepulver inn igjen i skriveren.



11. Lukk deksel B og deksel A.



TILBAKESTILLE BRUKERTELLEVERK FOR FORBRUKSARTIKLER

1. Gå til startskjermen, og trykk på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigurasjonsmeny > Bruk av forbruksartikler og telleverk.**
2. Velg telleverket du vil vise.

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

Rengjøring av skriverdeler

RENGJØRING AV SKRIVEREN



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

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



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

RENGJØRE BERØRINGSSKJERMEN



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

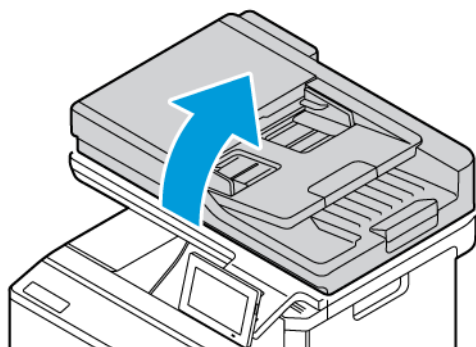
1. Slå av skriveren, og kople strømledningen fra strømuttaket.
2. Bruk en fuktig, myk, lofri klut og tørk av kontrollpanelet.
 - Ikke bruk rengjøringsmidler eller rengjøringsmidler, da de kan skade skjermen på kontrollpanelet.
 - Forsikre deg om at skjermen på kontrollpanelet er tørt etter rengjøring.
3. Kople strømledningen til stikkontakten igjen, og slå deretter på skriveren.



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

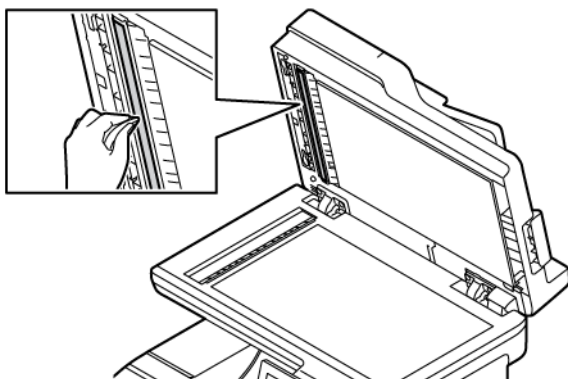
RENGJØRE SKANNEREN

1. Åpne skannerdekslet.

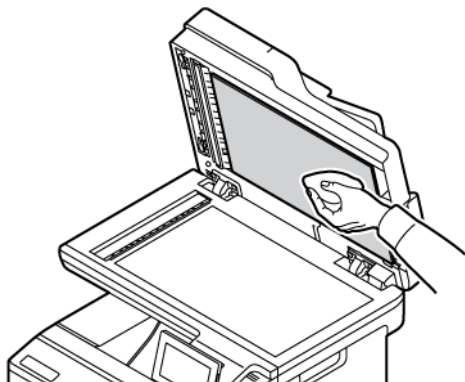


2. Bruk en fuktig, myk klut som ikke loer, og tørk av følgende områder:

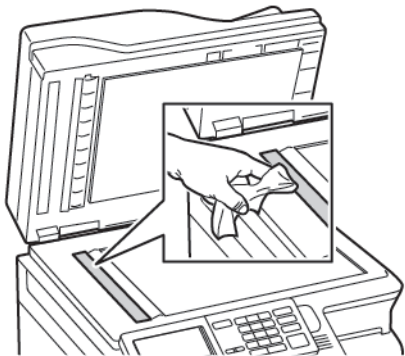
- a. Glassplaten på den automatiske dokumentmateren



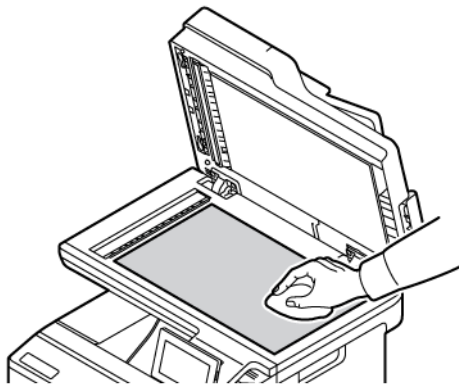
- b. Skannerens glassplate



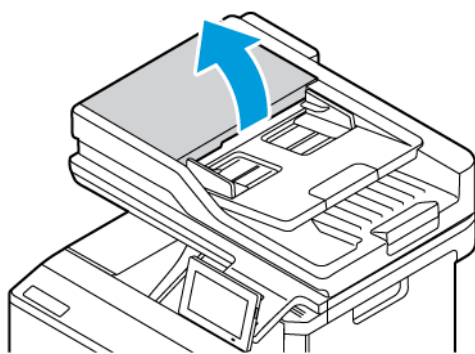
- c. Glassplaten på den automatiske dokumentmateren



- d. Skannerglass

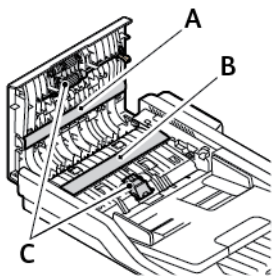


- 3. Lukk skannerdekslet.
Hvis skriveren har et annet glass på den automatiske dokumentmateren innenfor deksel C, fortsetter du med trinnene nedenfor.
- 4. Åpne deksel C.

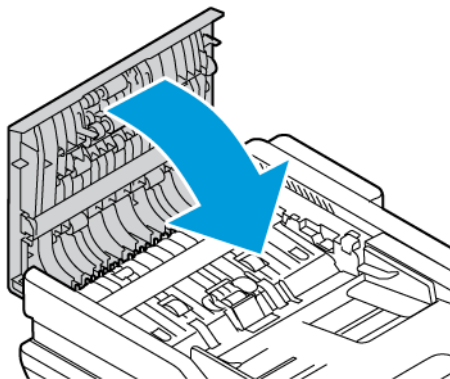


- 5. Bruk en fuktig, myk klut som ikke loer, og tørk av følgende områder:
 - a. Glassplaten på den automatiske dokumentmateren i deksel C
 - b. Glasset på den automatiske dokumentmateren i deksel C
 - c. ADF-ruller

Skift ADF-vedlikeholdssettet hvis nødvendig.

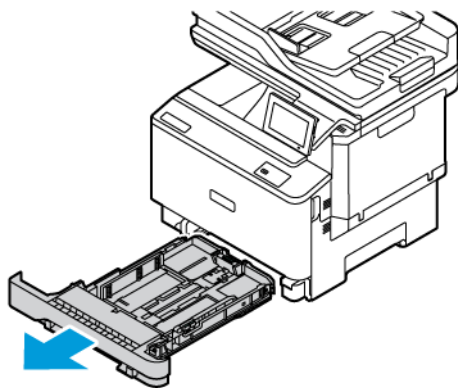


6. Lukk deksel C.

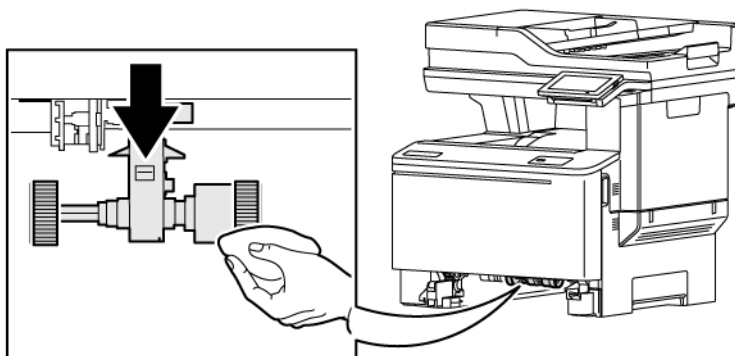



RENGJØRE MATERULLENE

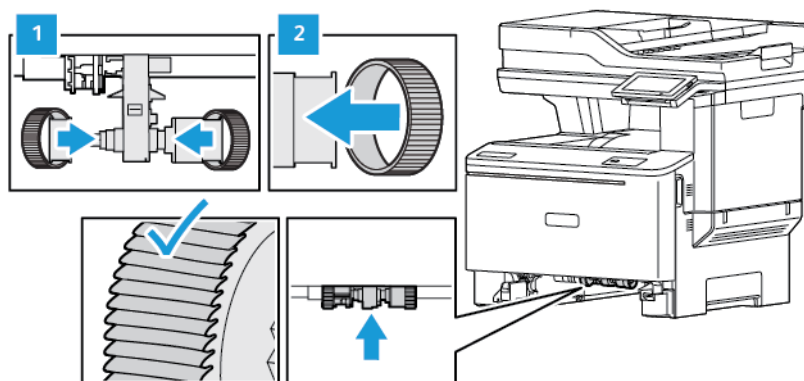
1. Slå av skriveren, og kople strømledningen fra strømuttaket.
2. Ta ut magasinet.




3. Vi materullene litt og tørk dem med en ren, løfri klut lett fuktet med vann.



-  Viktig: Hvis materullene løsner under rengjøring, må de festes på riktig måte som vist. Feil montering av materuller kan føre til fastkjørt papir.



4. Sett inn magasinet.
5. Kople strømledningen til skriveren, deretter til stikkontakten, og slå 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.

Sparing av energi og papir

KONFIGURERING AV INNSTILLINGER FOR STRØMSPAREMODUS

Strømsparingsmodus

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

Dvalemodus

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

JUSTERE LYSSTYRKEN PÅ SKJERMEN

1. Gå til startskjermen, og trykk på **Innstillinger > Enhet > Innstillinger** på startvinduet.
2. I Lysstyrke for skjerm-menyen, justerer du innstillingen.

SPARE PAPIR

- Skriv ut på begge sider av papiret.



Merk: 2-sidig utskrift er standardinnstillingen for skriverdriveren.

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

Flytte skriveren til et annet sted



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



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



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

- Kontroller at alle dører og magasiner er lukket.
- Slå av skriveren, og kople strømledningen fra strømuttaket.
- Kople alle ledninger og kabler fra skriveren.
- Hvis skriveren har separate, gulvstående magasiner eller tilkoblede utmatingsalternativer, må du kople fra disse før skriveren flyttes.
- Hvis skriveren har hjulsokkel, ruller du skriveren forsiktig dit du vil plassere den. Vær forsiktig når du passerer over terskler og brudd i gulvbelegg.
- 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.
- Enhver vogn som brukes til å flytte skriveren må ha en overflate som kan støtte hele skriverens fotavtrykk.
- 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:

Problemer med utskriftskvaliteten.....	296
Utskriftsproblemer.....	297
Skriveren svarer ikke.....	344
Kan ikke lese flash-stasjon.....	346
Aktivere USB-porten.....	347
Problemer med nettverkstilkobling.....	348
Problemer med rekvisita.....	351
Fjerne fastkjørt papir.....	353
Problemer med papirmating.....	361
Problemer med fargekvalitet.....	366
Hvordan du kan kontakte brukerstøtte.....	370

Problemer med utskriftskvaliteten



Merk: Følgende trinn gjelder bare for utskriftsjobber. Hvis det er problemer med bildekvalitet i kopiering, må du justere aktuelle kopieringsinnstillinger.

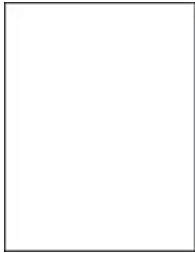
Finn bildet som ligner på problemet med utskriftskvaliteten du har, og klikk deretter på lenken nedenfor for å få informasjon om hvordan problemet kan løses.

- [Blanke eller hvite sider](#)
- [Mørk utskrift](#)
- [Spøkelsebilder](#)
- [Grå eller farget bakgrunn](#)
- [Feil marger](#)
- [Lys utskrift](#)
- [Manglende farger](#)
- [Flekket utskrift og prikker](#)
- [Papirkrøll](#)
- [Utskriften er skjev](#)
- [Ensfargede eller svarte bilder](#)
- [Tekst eller bilder er avskåret](#)
- [Fargepulver sverter lett av](#)
- [Ujevn utskriftstetthet](#)
- [Horisontale mørke streker](#)
- [Mørke Loddrette Streker](#)
- [Horisontale Hvite Streker](#)
- [Loddrette hvite streker](#)
- [Gjentatte feil](#)

Utskriftsproblemer

UTSKRIFTSKVALITETEN ER DÅRLIG


Blanke eller hvite sider



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut testsider for utskriftskvalitet.

Se følgende informasjon for å skrive ut testsider:

1. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Testsider for utskriftskvalitet** fra kontrollpanelet.
2. For skrivermodeller uten berøringsskjerm, for å navigere gjennom innstillingene trykk **OK**-knappen.

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>1 Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-fargepulverkassett som støttes.</p> <p> Merk: Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Skriver skriveren ut blanke eller hvite sider?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>1 Fjern bildebehandlingssettet for farge og fjern deretter bildebehandlingsenheten for sort.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advarsel – potensiell skade: Ikke utsett bildebehandlingssettet for farger og sort bildebehandlingsenhet for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advarsel: Ikke ta på fotoledertrommelen under Bildebehandlingssettet for sort og farger. Gjør du det, kan du påvirke utskriftskvaliteten til fremtidige jobber.</p> </div>	Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte.	Problemet er løst.




HANDLING	JA	NEI
2 Sett inn bildebehandlingsenheten for sort og sett deretter inn bildebehandlingssettet for farge. 3 Skriv ut dokumentet. Skriver skriveren ut blanke eller hvite sider?		


Mørk utskrift



Merk: Før du løses problemet, må du skrive ut en prøvetrykk for å finne fargen som mangler. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Testsider for utskriftskvalitet** fra kontrollpanelet. For skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.


HANDLING	JA	NEI
Trinn 1 1 Utfør fargejustering Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargejustering. 2 Skriv ut dokumentet. Er utskriften for mørk?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 1 Avhengig av operativsystemet reduser tonermørkheten fra dialogboksen for Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut.	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.



HANDLING	JA	NEI
<p> Merk: Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Tonermørkhet.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften for mørk?</p>		
<p>Trinn 3</p> <p>1 Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p> Merk: Påse at innstillingene samsvarer med papiret som er lagt i magasinet.</p> <p> Merk: Du kan også endre innstillingene i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften for mørk?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<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> <p>Er utskriften for mørk?</p>	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
<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> Merk: 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>	Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte.	Problemet er løst.

Spøkelsebilder




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

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>1 Fyll skuffen med riktig papirtype og tykkelse.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises spøkelsesbilder på utskriftene?</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> <p> Merk: Påse at innstillingene samsvarer med papiret som er lagt i magasinet.</p> <p> Merk: Du kan også endre innstillingene i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises spøkelsesbilder på utskriftene?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</p> <p>1 Utfør fargejustering</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargejustering.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises spøkelsesbilder på utskriftene?</p>	Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte.	Problemet er løst.

Grå eller farget bakgrunn

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



HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>1 Avhengig av operativsystem kan du justere fargepulvermørkhetsnivået fra dialogboksen for utskriftsinnstillinger eller utskrift.</p> <p> Merk: Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Tonerørkhetsnivået.</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 Utfør fargejustering</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet: 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 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</p> <p>1 Fjern bildebehandlingssettet for farge og fjern deretter bildebehandlingsenheten for sort.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advarsel – potensiell skade: Ikke utsett bildebehandlingssettet for farger og sort bildebehandlingsenhet for direkte lys i mer enn 10</p> </div>	Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte .	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
<p>minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p>		
<p>Advarsel: Ikke ta på fotoledertrommelen under Bildebehandlingssettet for sort og farger. Gjør du det, kan du påvirke utskriftskvaliteten til fremtidige jobber.</p>		
<p>2 Sett inn bildebehandlingsenheten for sort og sett deretter inn bildebehandlingssettet for farge.</p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises det grå eller farget bakgrunn på utskriftene?</p>		

Feil marger





Merk: Før du løser problemet, skriver du ut testsider for utskriftskvalitet. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Testsider for utskriftskvalitet** fra kontrollpanelet. 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 magasinet til riktig posisjon for papiret som er lagt i.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er margene riktige?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2</p> <p>1 Angi papirstørrelsen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p> Merk: Påse at innstillingene samsvarer med papiret som er lagt i magasinet.</p> <p> Merk: Du kan også endre innstillingene i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er margene riktige?</p>	Problemet er løst.	Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte .


Lys utskrift



-  Merk: Før du løser problemet, skriver du ut testsider for utskriftskvalitet. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Testsider for utskriftskvalitet** fra kontrollpanelet. 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: 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 operativsystemet øker tonermørkheten fra dialogboksen for Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut.</p> <p> Merk: Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til: 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> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Fargesparer.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<p>Trinn 4</p> <p>1 Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p>	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
<p> Merk: Påse at innstillingene samsvarer med papiret som er lagt i magasinet.</p> <p> Merk: Du kan også endre innstillingene i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>		
<p>Trinn 5</p> <p>Sjekk om papiret er strukturert eller har en grov overflate.</p> <p>1 Bytt ut teksturert eller grovt papir med vanlig papir.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 6</p> <p>1 Legg i papir fra en nyåpnet pakke.</p> <p> Merk: 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 7.	Problemet er løst.
<p>Trinn 7</p> <p>1 Fjern bildebehandlingssettet for farge og fjern deretter bildebehandlingsenheten for sort.</p> <div data-bbox="204 1014 582 1487" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Advarsel – potensiell skade: Ikke utsett bildebehandlingssettet for farger og sort bildebehandlingsenhet for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> </div> <div data-bbox="204 1512 582 1888" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Advarsel: Ikke ta på fotoledertrommelen under Bildebehandlingssettet for sort og farger. Gjør du det, kan du påvirke utskriftskvaliteten til fremtidige jobber.</p> </div>	Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte .	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
2 Sett inn bildebehandlingsenheten for sort og sett deretter inn bildebehandlingssettet for farge. 3 Skriv ut dokumentet. Er utskriften lys?		

Manglende farger




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




HANDLING	JA	NEI
<p>1 Fjern bildebehandlingssettet for farge og fjern deretter bildebehandlingsenheten for sort.</p> <div data-bbox="204 510 582 981" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Advarsel – potensiell skade: Ikke utsett bildebehandlingssettet for farger og sort bildebehandlingsenhet for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> </div> <div data-bbox="204 1003 582 1377" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Advarsel: Ikke ta på fotoledertrommelen under Bildebehandlingssettet for sort og farger. Gjør du det, kan du påvirke utskriftskvaliteten til fremtidige jobber.</p> </div> <p>2 Ta ut fargepulverkassetten for fargen som mangler.</p> <p>3 Ta ut, og sett deretter inn fremkallingsenheten for den manglende fargen.</p> <p>4 Sett inn fargepulverkassetten for fargen som mangler.</p> <p>5 Sett inn bildebehandlingssettet for farge.</p> <p>6 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Mangler der noen farger på utskriften?</p>	<p>Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte.</p>	<p>Problemet er løst.</p>

Flekket utskrift og prikker



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut testsider for utskriftskvalitet. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Testsider for utskriftskvalitet** fra kontrollpanelet. 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.	Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte .
<p>Trinn 2</p> <p>1 Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type.</p> <p>2 Kontroller om innstillingene for papirformat og papirtype samsvarer med papiret som er lagt i.</p> <p> Merk: 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 papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.


HANDLING	JA	NEI
<p> Merk: Påse at innstillingene samsvarer med papiret som er lagt i magasinet.</p> <p> Merk: Du kan også endre innstillingene i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften flekkete?</p>		
<p>Trinn 4</p> <p>1 Legg i papir fra en nyåpnet pakke.</p> <p> Merk: 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.

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 5</p> <p>1 Fjern bildebehandlingssettet for farge og fjern deretter bildebehandlingsenheten for sort.</p> <div data-bbox="204 546 582 1016" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Advarsel – potensiell skade: Ikke utsett bildebehandlingssettet for farger og sort bildebehandlingsenhet for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> </div> <div data-bbox="204 1041 582 1415" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Advarsel: Ikke ta på fotoledertrommelen under Bildebehandlingssettet for sort og farger. Gjør du det, kan du påvirke utskriftskvaliteten til fremtidige jobber.</p> </div> <p>2 Sett inn bildebehandlingsenheten for sort og sett deretter inn bildebehandlingssettet for farge.</p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften flekkete?</p>	<p>Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte.</p>	<p>Problemet er løst.</p>

Papirkrøll




HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Juster skinnene i skuffen til de er i riktig posisjon for papiret 2 Skriv ut dokumentet. <p>Er papiret krøllete?</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. <p> Merk: Påse at innstillingene samsvarer med papiret som er lagt i magasinet.</p> <p> Merk: Du kan også endre innstillingene i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2 Skriv ut dokumentet. <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> Merk: 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>	Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte.	Problemet er løst.

Utskriften er skjev



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut testsider for utskriftskvalitet. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Testsider for utskriftskvalitet** fra kontrollpanelet. 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 Dra ut magasinet. 2 Fjern papiret og legg deretter i papir fra en ny pakke. <p> Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3 Juster papirskinnene i magasinet til riktig posisjon for papiret som er lagt i. 4 Sett inn magasinet. 5 Skriv ut dokumentet. <p>Er utskriften skjev?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Kontroller at du skriver ut på papir som støttes. 2 Skriv ut dokumentet. <p>Er utskriften skjev?</p>	Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte .	Problemet er løst.

Ensfargede eller svarte bilder





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

HANDLING	JA	NEI
<p>1 Fjern bildebehandlingssettet for farge og fjern deretter bildebehandlingsenheten for sort.</p> <div data-bbox="205 512 580 981" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Advarsel – potensiell skade: Ikke utsett bildebehandlingssettet for farger og sort bildebehandlingsenhet for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> </div> <div data-bbox="205 1005 580 1379" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Advarsel: Ikke ta på fotoledertrommelen under Bildebehandlingssettet for sort og farger. Gjør du det, kan du påvirke utskriftskvaliteten til fremtidige jobber.</p> </div> <p>2 Sett inn bildebehandlingsenheten for sort og sett deretter inn bildebehandlingssettet for farge.</p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p>	<p>Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte.</p>	<p>Problemet er løst.</p>

Tekst eller bilder er avskåret

Merk: Før du løser problemet, skriver du ut testsider for utskriftskvalitet. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Testsider for utskriftskvalitet** fra kontrollpanelet. 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 magasinet til riktig posisjon for papiret som er lagt i.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er teksten eller bildet avklippet?</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> <p> Merk: Påse at innstillingene samsvarer med papiret som er lagt i magasinet.</p> <p> Merk: Du kan også endre innstillingene i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er teksten eller bildet avklippet?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</p> <p>1 Fjern bildebehandlingssettet for farge og fjern deretter bildebehandlingsenheten for sort.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advarsel – potensiell skade: Ikke utsett bildebehandlingssettet for farger og sort bildebehandlingsenhet for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre</p> </div>	Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte .	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
<p>eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p>		
<p>Advarsel: Ikke ta på fotoledertrommelen under Bildebehandlingssettet for sort og farger. Gjør du det, kan du påvirke utskriftskvaliteten til fremtidige jobber.</p>		
<p>2 Sett inn bildebehandlingsenheten for sort og sett deretter inn bildebehandlingssettet for farge.</p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er teksten eller bildet avklippet?</p>		

Fargepulver sverter lett av




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

HANDLING	JA	NEI
<p>1 Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p> Merk: Påse at innstillingene samsvarer med papiret som er lagt i magasinet.</p> <p> Merk: Du kan også endre innstillingene i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Sverter fargepulveret av?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte.</p>

Ujevn utskriftstetthet






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

HANDLING	JA	NEI
<p>1 Fjern bildebehandlingssettet for farge og fjern deretter bildebehandlingsenheten for sort.</p> <div data-bbox="204 510 580 981" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Advarsel – potensiell skade: Ikke utsett bildebehandlingssettet for farger og sort bildebehandlingsenhet for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> </div> <div data-bbox="204 1003 580 1379" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Advarsel: Ikke ta på fotoledertrommelen under Bildebehandlingssettet for sort og farger. Gjør du det, kan du påvirke utskriftskvaliteten til fremtidige jobber.</p> </div> <p>2 Sett inn bildebehandlingsenheten for sort og sett deretter inn bildebehandlingssettet for farge.</p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskrift-tettheten ujevn?</p>	<p>Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</p>	<p>Problemet er løst.</p>

Horisontale mørke streker



- Før du løser problemet, skriver du ut testsider for utskriftskvalitet. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Testsider for utskriftskvalitet** fra kontrollpanelet. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.
- Hvis horisontale mørke streker stadig vises på utskriftene, kan du se emnet [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> <p> Merk: Påse at innstillingene samsvarer med papiret som er lagt i magasinet.</p> <p> Merk: Du kan også endre innstillingene i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises horisontale mørke streker 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> Merk: 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>Vises horisontale mørke streker på utskriftene?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</p> <p>1 Fjern bildebehandlingssettet for farge og fjern deretter bildebehandlingsenheten for sort.</p>	Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte .	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
<p>Advarsel – potensiell skade: Ikke utsett bildebehandlingssett for farger og sort bildebehandlingsenhet for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Advarsel: Ikke ta på fotoledertrommelen under Bildebehandlingssett for sort og farger. Gjør du det, kan du påvirke utskriftskvaliteten til fremtidige jobber.</p> <p>2 Sett inn bildebehandlingsenheten for sort og sett deretter inn bildebehandlingssettet for farge.</p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises horisontale mørke streker på utskriftene?</p>		

Mørke Loddrette Streker



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut testsider for utskriftskvalitet. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Testsider for utskriftskvalitet** fra kontrollpanelet. 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> <p> Merk: Påse at innstillingene samsvarer med papiret som er lagt i magasinet.</p> <p> Merk: Du kan også endre innstillingene i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises mørke loddrette streker 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> Merk: 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>Vises mørke loddrette streker på utskriftene?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</p> <p>1 Fjern bildebehandlingssettet for farge og fjern deretter bildebehandlingsenheten for sort.</p>	Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte .	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
<p>Advarsel – potensiell skade: Ikke utsett bildebehandlingssett for farger og sort bildebehandlingsenhet for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Advarsel: Ikke ta på fotoledertrommelen under Bildebehandlingssett for sort og farger. Gjør du det, kan du påvirke utskriftskvaliteten til fremtidige jobber.</p> <p>2 Sett inn bildebehandlingsenheten for sort og sett deretter inn bildebehandlingssett for farge.</p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises mørke loddrette streker på utskriftene?</p>		

Horisontale Hvite Streker



- Før du løser problemet, skriver du ut testsider for utskriftskvalitet. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Testsider for utskriftskvalitet** fra kontrollpanelet. 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> <p> Merk: Påse at innstillingene samsvarer med papiret som er lagt i magasinet.</p> <p> Merk: Du kan også endre innstillingene i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirstørrelse/-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 Fyll den angitte papirkilden med anbefalt papir</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises horisontale hvite streker på utskriftene?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</p> <p>1 Fjern bildebehandlingssettet for farge og fjern deretter bildebehandlingsenheten for sort.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advarsel – potensiell skade: Ikke utsett bildebehandlingssettet for farger og sort bildebehandlingsenhet for direkte lys i mer enn 10</p> </div>	Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte .	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
<p>minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p>		
<p>Advarsel: Ikke ta på fotoledertrommelen under Bildebehandlingssettet for sort og farger. Gjør du det, kan du påvirke utskriftskvaliteten til fremtidige jobber.</p>		
<p>2 Sett inn bildebehandlingsenheten for sort og sett deretter inn bildebehandlingssettet for farge.</p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises horisontale hvite streker på utskriftene?</p>		

Loddrette hvite streker



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut testsider for utskriftskvalitet. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Testsider for utskriftskvalitet** fra kontrollpanelet. 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> <p> Merk: Påse at innstillingene samsvarer med papiret som er lagt i magasinet.</p> <p> Merk: Du kan også endre innstillingene i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirstørrelse/-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>Kontroller at du bruker anbefalt papirtype.</p> <p>1 Fyll den angitte papirkilden med anbefalt papir</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 Fjern bildebehandlingssettet for farge og fjern deretter bildebehandlingsenheten for sort.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advarsel – potensiell skade: Ikke utsett bildebehandlingssettet for farger og sort</p> </div>	Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte.	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
<p>bildebehandlingsenhet for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p>		
<p>Advarsel: Ikke ta på fotoledertrommelen under Bildebehandlingssettet for sort og farger. Gjør du det, kan du påvirke utskriftskvaliteten til fremtidige jobber.</p>		
<p>2 Sett inn bildebehandlingsenheten for sort og sett deretter inn bildebehandlingssettet for farge.</p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det loddrette hvite striper på utskrifter?</p>		

Gjentatte feil



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

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>Avgjør hvor mange farger som har defekter.</p> <p>Er bare én farge påvirket?</p>	Gå til trinn 2.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 2</p> <p>1 Med vedlikeholdsfeillinjalen måler du avstanden mellom de gjentatte feilene på den berørte fargesiden.</p> <p>2 Bytt forbruksartikkelen som samsvarer med målene på den påvirede fargesiden.</p> <p>Bildebehandlingssettet for farger eller bildebehandlingsenhet for sort</p> <ul style="list-style-type: none"> • 94,5 mm (3,72") • 29,9 mm (1,18") • 23,2 mm (0,91") <p>Fremkallingsenhet</p> <ul style="list-style-type: none"> • 43,6 mm (1,72") • 45,0 mm (1,77") <p>3 Testsider for utskriftskvalitet.</p> <p>Vises feilene fortsatt?</p>	Noter avstanden, og ta deretter kontakt med en servicerepresentant eller se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte .	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</p> <p>1 Med vedlikeholdsfeillinjalen måler du avstanden mellom de gjentatte feilene på den berørte fargesiden.</p> <p>2 Bytt forbruksartikkelen som samsvarer med målene på den påvirede fargesiden.</p> <p>Overføringsmodul</p> <ul style="list-style-type: none"> • 37,7 mm (1,48") • 78,5 mm (3,09") • 55,0 mm (2,17") • 28,3 mm (1,11") <p>Fikseringsmodul</p>	Noter avstanden, og ta deretter kontakt med en servicerepresentant eller se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte .	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
<ul style="list-style-type: none"> • 79,8 mm (3,14") • 94,3 mm (3,71") 3 Testsider for utskriftskvalitet. Viser feilene fortsatt?		





UTSKRIFTSJOBBER SKRIVES IKKE UT

HANDLING	JA	NEI
Trinn 1 a. Åpne dialogboksen Skriv ut fra dokumentet du prøver å skrive ut, og kontroller deretter at du har valgt riktig skriver. b. Skriv ut dokumentet. Blir dokumentet skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 a. Kontroller at skriveren er på. b. Løs eventuelle feilmeldinger som vises på skjermen. c. Skriv ut dokumentet. Blir dokumentet skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 a. Kontroller at portene fungerer, og at kablene er godt koblet til datamaskinen og skriveren. Se installeringsdokumentasjonen som fulgte med skriveren hvis du vil ha mer informasjon. b. Skriv ut dokumentet. Blir dokumentet skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 4</p> <p>a. Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Blir dokumentet skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
<p>Trinn 5</p> <p>a. Fjern skriverdriveren, og installer den på nytt.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Blir dokumentet skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte .

SAKTE UTSKRIFT

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>Kontroller at skriverledningen er koblet til skriveren og datamaskinen, utskriftsserveren eller annen nettverksenhet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>a. Kontroller at skriveren ikke er i stillemodus.</p> <ul style="list-style-type: none"> Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfig. meny > Enhetsoperasjoner > Stillemodus. <p>For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på OK for å bla gjennom innstillingene.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
<p>a. Angi utskriftsoppløsningen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>b. Sett oppløsningen til 4800 CQ.</p> <p>c. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>		
<p>Trinn 4</p> <p>a. Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p> Merk: Påse at innstillingene samsvarer med papiret som er lagt i magasinet.</p> <p> Merk: Du kan også endre innstillingene i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type.</p> <p> Merk: Tykkere papir skriver ut saktere.</p> <p> Merk: Papir smalere enn Letter, A4 og Legal kan skrives ut saktere.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i magasinet. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type. For 	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.


HANDLING	JA	NEI
<p>skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på OK for å bla gjennom innstillingene.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>		
<p>Trinn 5</p> <p>a. Kontroller at skriverinnstillingene for tekstur og vekt samsvarer med papiret som legges i.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Papir > Papirtypekonfigurasjon > Papirtypeoppsett.</p> <p>For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på OK for å bla gjennom innstillingene.</p> <p>b. 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>Fjern holdte jobber.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 7.	Problemet er løst.
<p>Trinn 7</p> <p>a. 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. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se Valg av en plassering for skriveren. <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte.	Problemet er løst.

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.


HANDLING	JA	NEI
<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.
<p>Trinn 4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Slett noen holdte jobber for å frigjøre skriverminne. 2 Send utskriftsjobben på nytt. <p>Skrives dokumentene ut?</p>	Problemet er løst.	Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte .

JOBBen SKRIVES UT FRA FEIL MAGASIN ELLER PÅ FEIL PAPIR

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>a. Kontroller at du skriver ut på riktig papir.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er dokumentet skrevet ut på riktig papir?</p>	Gå til trinn 2.	Legg inn riktig papirstørrelse og papirtype.
<p>Trinn 2</p> <p>a. Angi papirformat og -type i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p> Merk: Du kan også endre innstillingene i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type.</p> <p>For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på OK for å bla gjennom innstillingene.</p> <p>b. Sørg for at innstillingene samsvarer med papiret i magasinet.</p> <p>c. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er dokumentet skrevet ut på riktig papir?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3</p> <p>1 Kontroller at magasinene er koblet sammen.</p> <p>Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se Koble sammen magasiner.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p>	Problemet er løst.	Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte.

HANDLING	JA	NEI
Skrives dokumentet ut fra riktig magasin?		

Skriveren svarer ikke

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>Kontroller om strømledningen er satt inn i stikkontakten.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">  <p>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.</p> </div> <p>Reagerer skriveren?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2</p> <p>Kontroller om stikkontakten er slått av med en bryter eller sikring.</p> <p>Er stikkontakten slått av med en bryter eller sikring?</p>	Slå på bryteren eller tilbakestill sikringen.	Gå til trinn 3.
<p>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.

HANDLING	JA	NEI
Trinn 6 Installer riktig skriverdriver. Reagerer skriveren?	Problemet er løst.	Gå til trinn 7.
Trinn 7 Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen. Reagerer skriveren?	Problemet er løst.	Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte .

Kan ikke lese flash-stasjon

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>Sjekk om skriveren er opptatt med å behandle en annen utskrifts-, kopierings-, skanne- eller faksjobb.</p> <p>Er skriveren klar?</p>	Gå til trinn 2.	Vent til skriveren er ferdig med å behandle den andre jobben.
<p>Trinn 2</p> <p>Kontroller at flash-stasjonen er satt inn i USB-porten på forsiden.</p> <p>USB-porten bak støtter ikke flash-stasjoner.</p> <p>Er flash-stasjonen satt inn i den riktige porten?</p>	Gå til trinn 3.	Sett flash-stasjonen inn i den riktige porten.
<p>Trinn 3</p> <p>Kontroller at flash-stasjonen støttes. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se Støttede minnepinner og filtyper.</p> <p>Støttes flash-enheten?</p>	Gå til trinn 4.	Sett inn en flash-stasjon som støttes.
<p>Trinn 4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Kontroller at USB-porten er aktivert. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se Aktivere USB-porten. 2 Ta ut flash-stasjonen og sett den inn på nytt. <p>Gjenkjenner skriveren flash-stasjonen?</p>	Problemet er løst.	Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte .


Aktivere USB-porten


Gå til følgende på kontrollpanelet:

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

Problemer med nettverkstilkobling



KAN IKKE ÅPNE INNEBYGGET WEBSERVER

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>1 Kontroller at skriveren er på.</p> <p>2 Åpne skriverens innebygde webserver (EWS).</p> <p>Kan du åpne EWS?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2</p> <p>1 Kontroller at IP-adressen til skriveren er riktig.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vis IP-adressen på startsidene. • En IP-adresse vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123. <p>2 Åpne EWS.</p> <p>Kan du åpne EWS?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3</p> <p>1 Sjekk om du bruker en støttet nettleser med en versjon fra de siste to årene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Edge • Safari-versjon • Google Chrome™ • Mozilla Firefox-versjon • Opera • Brave <p>2 Åpne EWS.</p> <p>Kan du åpne EWS?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
<p>Trinn 4</p> <p>1 Kontroller om nettverkstilkoblingen fungerer.</p> <p> Merk: Ta kontakt med en administrator hvis forbindelsen ikke fungerer.</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.

HANDLING	JA	NEI
<p>2 Åpne EWS.</p> <p>Kan du åpne EWS?</p>		
<p>Trinn 5</p> <p>1 Kontroller at kablene til skriveren og utskriftsserveren er riktig koblet til. Se dokumentasjonen som fulgte med utskriftsskriveren, hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>2 Åpne EWS.</p> <p>Kan du åpne EWS?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 6.
<p>Trinn 6</p> <p>1 Kontroller om nettproxy-serverne er deaktivert.</p> <p> Merk: Ta kontakt med en administrator hvis serverne deaktiveres.</p> <p>2 Åpne EWS.</p> <p>Kan du åpne EWS?</p>	Problemet er løst.	Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte .

KAN IKKE KOBLE SKRIVEREN TIL WIFI-NETTVERKET

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>Kontroller at Aktiv adapter er satt til Auto.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Nettverk/porter > Nettverksoversikt > Aktiv adapter > Auto.</p> <p>For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på OK for å bla gjennom innstillingene.</p> <p>Kan skriveren koble til et wifi-nettverk?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2</p> <p>Sjekk om riktig wifi-nettverk er</p>	Gå til trinn 4.	Gå til trinn 3.

HANDLING	JA	NEI
<p>valgt.</p> <p> Merk: Noen rutere kan dele standard SSID.</p> <p>Kobler du til riktig Wifi-nettverk?</p>		
<p>Trinn 3</p> <p>Koble til riktig Wifi-nettverk. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se Koble skriveren til et Wi-Fi-nettverk.</p> <p>Kan skriveren koble til et wifi-nettverk?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
<p>Trinn 4</p> <p>Sjekk trådløs sikkerhetsmodus.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Nettverk/porter > Trådløs > Trådløs sikkerhetsmodus.</p> <p>For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på OK for å bla gjennom innstillingene.</p> <p>Er riktig trådløs sikkerhetsmodus valgt?</p>	Gå til trinn 6.	Gå til trinn 5.
<p>Trinn 5</p> <p>Sjekk trådløs sikkerhetsmodus.</p> <p>Kan skriveren koble til et wifi-nettverk?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 6.
<p>Trinn 6</p> <p>Forsikre deg om at du har angitt riktig nettverkspassord.</p> <p> Merk: Legg merke til mellomrom, tall og store bokstaver i passordet.</p> <p>Kan skriveren koble til et wifi-nettverk?</p>	Problemet er løst.	Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte .

Problemer med rekvisita

BYTT KASSETT SKRIVERENS REGION ER IKKE I SAMSVAR

Det er feil samsvar mellom skriverregionen og patronregionen. 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.

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

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

REGION	NUMERISK KODE
Hele verden	0
Nord-Amerika og Vest-Europa	1
Ikke aktuelt	2
Ikke aktuelt	3
Latin-Amerika, Øst-Europa, Midtøsten og Afrika	4
Ikke aktuelt	5
Ikke aktuelt	6
Ikke aktuelt	7
Ikke aktuelt	8
Ikke aktuelt	9



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

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.

Advarsel – potensiell skade: 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 ikke godtar disse risikoene, fjerner du tredjepartens rekvisita/deler fra skriveren og installerer originale deler/rekvisita fra Xerox. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se [Bruke ekte forbrukartikler fra Xerox](#).

Hvis skriveren ikke skriver ut etter at feilmeldingen er fjernet, må du tilbake stille telleverket for forbruksartikler.

1. Gå til startskjermen, naviger til **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigurasjonsmeny > Bruk av forbruksartikler og telleverk**.
2. Velg delen eller artikkelen du vil tilbake stille, og trykk deretter på **Start**.
3. Les varselsmeldingen og trykk deretter på **Fortsett**.
4. Bruk to fingre og rør skjemen i 15 sekunder for å slette meldingen.



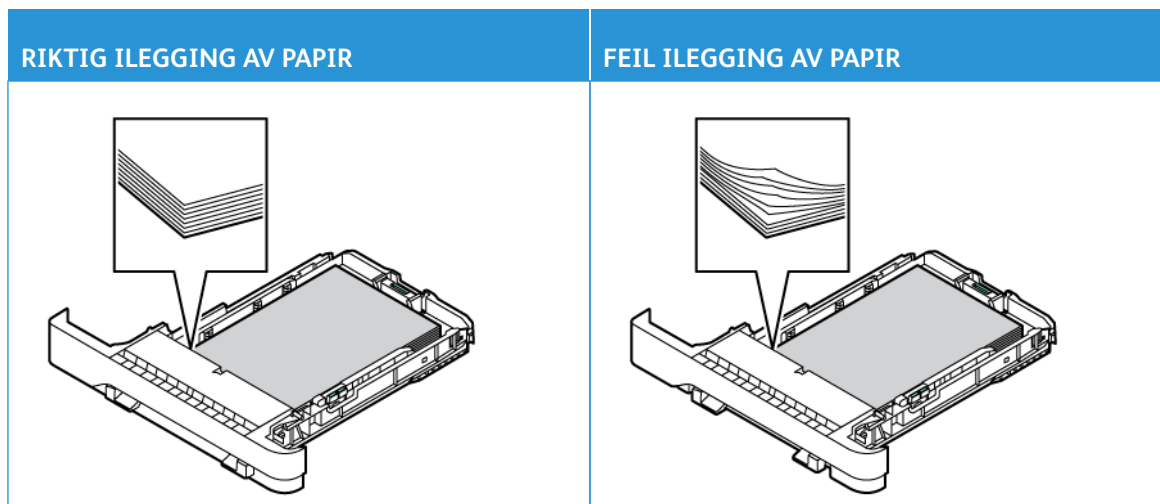
Merk: Hvis du ikke kan tilbake stille brukertelleverket for forbruksartikler, kan du returnere forbruksartikkelen til kjøps plassen.

Fjerne fastkjørt papir

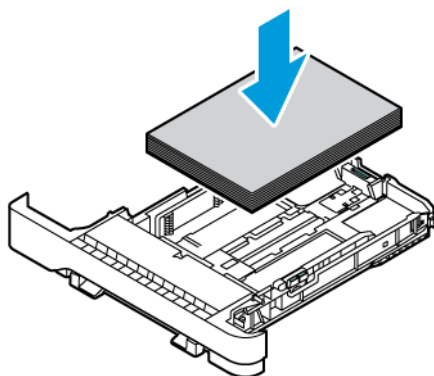
UNNGÅ PAPIRSTOPP

Legg inn papiret på riktig måte

- Kontroller at papiret ligger flatt i magasinet.



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



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

Bruk anbefalt papir

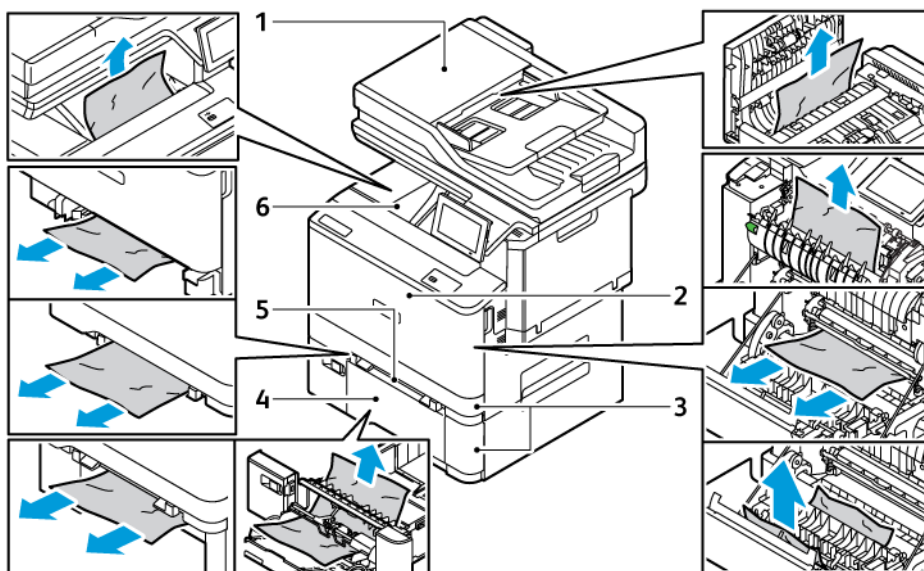
- Bruk bare anbefalt papir eller spesialpapir.
- Ikke legg i krøllet, brettet eller fuktig papir.
- Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.



- Ikke bruk papir som er klippet eller beskåret for hånd.
- Ikke bland ulike papirstørrelser, -tykkelser eller -typer i samme magasin.
- 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 Jam Assist er satt **På**, kan skriveren prøve å skille ut blanke sider eller sider med delvis utskrift etter at en fastkjørt side er fjernet. Kontroller om utskriften har blanke sider.
- Når Jam Recovery er satt **På** eller **Auto**, vil skriveren skrive ut fastkjørte sider på nytt.

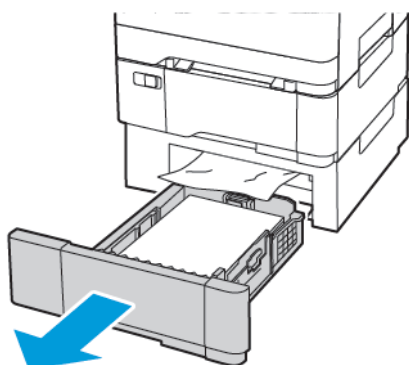


1. ADF-deksel
2. Deksel A


3. Standard 250 arks skuff og valgfri 550 arks skuffer
4. Flerbruksmater
5. Manuell mater
6. Standard mottaker

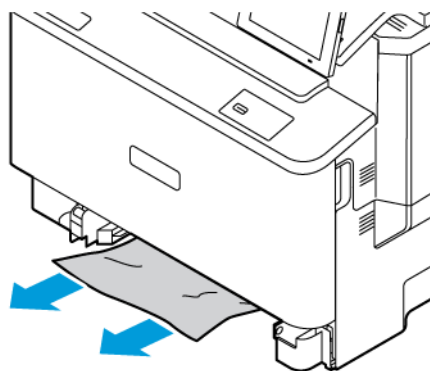
PAPIRSTOPP I MAGASINER

1. Ta ut magasinet.



2. Fjern alt papir som sitter fast.


 Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

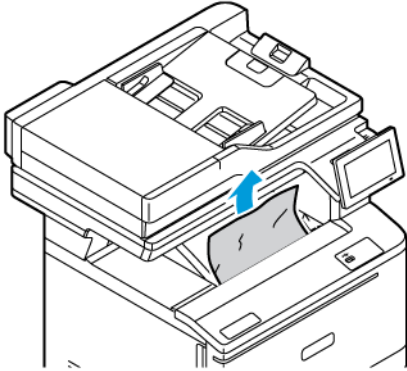


3. Sett inn magasinet.

PAPIRSTOPP I STANDARD MOTTAKEREN


Fjern alt papir som sitter fast.

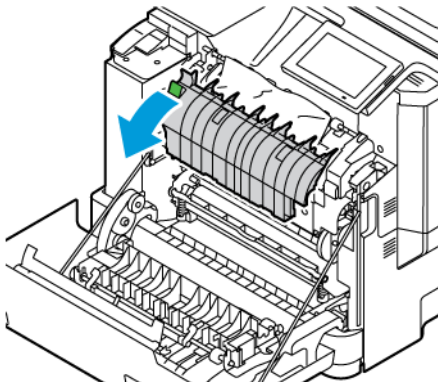
 Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



PAPIRSTOPP I DEN AUTOMATISKE DOKUMENTMATEREN

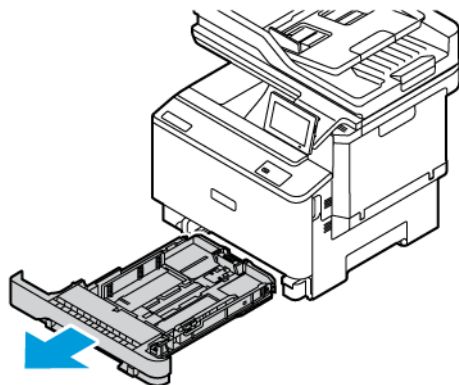
Fjern alt papir som sitter fast.

 Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.




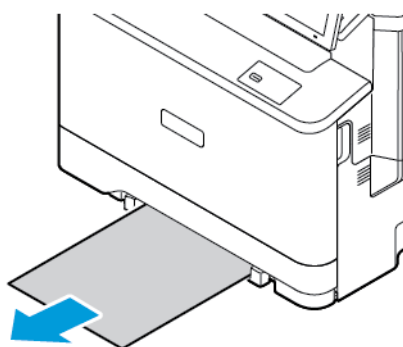
PAPIRSTOPP I DEN MANUELLE MATEREN

1. Fjern magasinet og den manuelle materen.



2. Fjern alt papir som sitter fast.

 Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

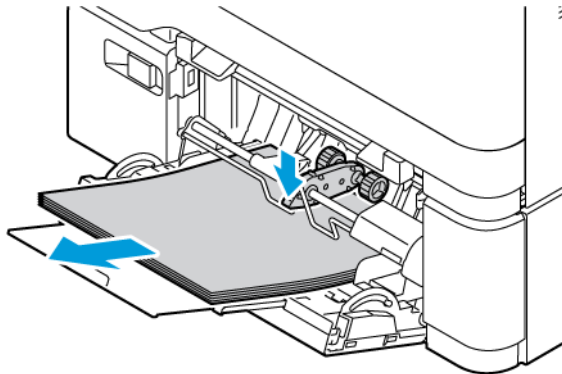


3. Sett inn den manuelle materen og magasinet.


PAPIRSTOPP I FLERBRUKSMATEREN

 Merk: Flerbruksmateren er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

1. Fjern papir fra flerbruksmateren.



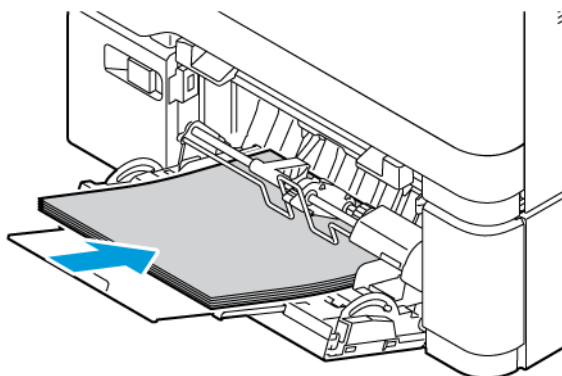
2. Fjern alt papir som sitter fast.

 Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

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



4. Legg i papir på nytt.



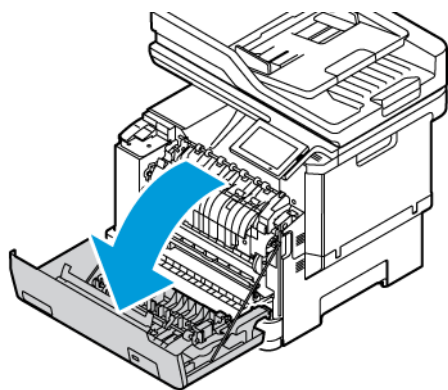
PAPIRSTOPP I DEKSEL A

1. Åpne deksel A.




FORSIKTIG–VARM OVERFLATE: Innsiden av skriveren kan være varm. For å redusere risikoen for skade fra en varm komponent må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

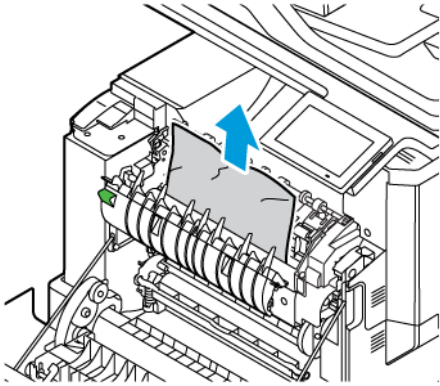
Advarsel – potensiell skade: For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning må du berøre en metallramme på skriveren før du åpner eller berører innsiden av skriveren.



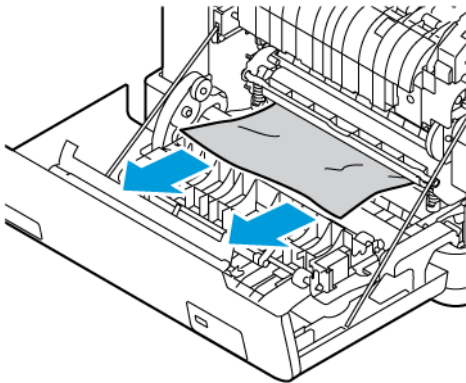
2. Fjern papir som sitter fast, fra følgende områder:

 Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

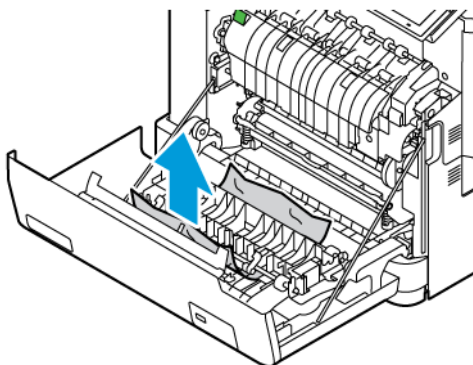
- Fikseringsområde



- Under fikseringsområdet




- Tosidigmodul



3. Lukk deksel A.

Problemer med papirmating

KONVOLUTTFORSEGLING VED UTSKRIFT

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>a. Bruk en konvolutt som har vært lagret tørt</p> <p> Merk: Hvis du skriver ut på konvolutter med høy fuktinnhold, kan konvolutten klebes igjen.</p> <p>b. Send utskriftsjobben.</p> <p>Klebes konvolutten igjen ved utskrift?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>a. Kontroller at papirtypen er satt til Konvolutt.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type.</p> <p>For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på OK for å bla gjennom innstillingene.</p> <p>b. Send utskriftsjobben.</p> <p>Klebes konvolutten igjen ved utskrift?</p>	Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte.	Problemet er løst.


FEIL MED SORTERT UTSKRIFT

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>a. Gå til kontrollpanelet, og gå deretter til Innstillinger > Skriv ut > Layout > Sorter.</p> <p>For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på OK for å bla gjennom innstillingene.</p> <p>b. Velg På [1,2,1,2,1,2].</p> <p>c. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er dokumentet sortert riktig?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2</p> <p>a. Gå til dokumentet du prøver å skrive ut, åpne dialogboksen Utskrift, og velg deretter Sorter.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er dokumentet sortert riktig?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3</p> <p>a. Reduser antallet sider som skal skrives ut.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er sidene sortert riktig?</p>	Problemet er løst.	Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte .

SAMMENKOBLING AV MAGASINER FUNGERER IKKE

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Kontroller at magasinene har samme papirstørrelse og papirtype. 2 Kontroller at papirsinnene er riktig plassert. 3 Skriv ut dokumentet. <p>Er magasinene 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 > Papirstørrelse/-type 2 Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i de sammenkoblede magasinene. 3 Skriv ut dokumentet. <p>Er magasinene 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 magasinkobling er satt til Automatisk. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se Koble sammen magasiner. 2 Skriv ut dokumentet. <p>Er magasinene sammenkoblet på riktig måte?</p>	Problemet er løst.	Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte .

PAPIR FASTKJØRES OFTE

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>a. Ta ut magasinet.</p> <p>b. Kontroller at papir er lagt i på riktig måte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontroller at papirstøttene er riktig plassert. • Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket. • Kontroller at du skriver ut på en anbefalt papirstørrelse og papirtype. <p>c. Sett inn magasinet.</p> <p>d. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Kjører papiret seg ofte fast?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>a. Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type.</p> <p>For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på OK for å bla gjennom innstillingene.</p> <p>b. Angi riktig papirstørrelse og -type.</p> <p>c. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Kjører papiret seg ofte fast?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</p> <p>a. Legg i papir fra en nyåpnet pakke.</p> <p> Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det.</p>	Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte.	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
b. Skriv ut dokumentet. Kjører papiret seg ofte fast?		

FASTKJØRTE SIDER BLIR I SKREVET UT PÅ NYTT

HANDLING	JA	NEI
<p>1 Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Enhet > Varslinger > Gjenoppretting etter fastkjøring.</p> <p>For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på OK for å bla gjennom innstillingene.</p> <p>2 På menyen Gjenopprett v/ fastkjøring velger du på eller Auto.</p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er de fastkjørte sidene skrevet ut på nytt?</p>	Problemet er løst.	Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte .

Problemer med fargekvalitet

ENDRE FARGENE I UTSKRIFTEN

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

1. Gå til kontrollpanelet, og gå deretter til **Innstillinger > Skriv ut > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargekorrigering**.
2. Fra Fargekorrigering-menyen, velg **Manuell > fargekorrigering-innhold**.
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 fargepulverbruk 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 fargepulver for å lage alle nivåer av nøytral grå. • sRGB Vivid – Gir en økt fargemetning for sRGB Display-fargekorrigering. Sort fargepulverbruk 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 reprodusere 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. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du 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. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du 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 fargestyling. 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>a. Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargejustering.</p> <p>For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på OK for å bla gjennom innstillingene.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Ser det ut til at utskriften er farget?</p>	<p>Gå til trinn 2.</p>	<p>Problemet er løst.</p>
<p>Trinn 2</p> <p>Utfør fargejustering</p> <p>a. Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Utskrift > kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargebalanse.</p> <p>For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på OK for å bla gjennom innstillingene.</p> <p>b. Juster innstillingene.</p> <p>c. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Ser det ut til at utskriften er farget?</p>	<p>Se Hvordan du kan kontakte brukerstøtte.</p>	<p>Problemet er løst.</p>

Hvordan du kan kontakte brukerstøtte

For å få tilgang til telefonnummeret til kundesupport, gå til <https://www.xerox.com/office/worldcontacts>. Før du kontakter kundestøtte, må du sørge for at du har følgende informasjon:

- Skriverproblem
- Feilmelding
- Skriverens modelltype og serienummer

For å få tilgang til kundesupport, søk gjennom Knowledgebase (kunnskapsbasen), bla gjennom brukerdokumentasjon eller last ned skriverprogramvare, gå til <https://support.xerox.com>, og skriv inn produktet ditt i søkefeltet.

Godkjenning og sertifisering

Dette tillegget inneholder følgende:

Grunnleggende bestemmelser	372
Bestemmelser for kopiering	379
Bestemmelser for faksing	382
Sikkerhetsertifisering	385
Material Safety Data Sheets (HMS-datablader).....	386

Grunnleggende bestemmelser

Xerox har testet denne skriveren i henhold til standarder for elektromagnetiske utslipp og immunitet. Disse standardene er utformet for å redusere støy som lages eller mottas av denne skriveren i et vanlig kontormiljø.

Hvis du endrer eller tilpasser denne enheten på en måte som ikke er godkjent av Xerox® Corporation, kan det annullere din rett til å bruke dette utstyret.

UNITED STATES (FCC REGULATIONS)

Dette utstyret er testet og funnet å være i samsvar med grensene for en digital enhet i klasse A, i henhold til del 15 av Federal Communications Commission (FCC)-regler. Disse grensene er utarbeidet for å gi tilfredsstillende beskyttelse mot skadelig forstyrrelse når utstyret brukes i et kommersielt miljø. Dette utstyret genererer, bruker og kan sende ut radiofrekvensenergi. Hvis utstyret ikke er installert og brukt i henhold til disse instruksjonene, kan det forårsake skadelig interferens på radiokommunikasjon. Hvis dette utstyret brukes i boligområder, kan det føre til skadelig støy. Brukeren må sørge for at støyen fjernes, og selv dekke kostnadene med dette.

Hvis du endrer eller tilpasser dette utstyret på en måte som ikke er godkjent av Xerox, kan det annullere din rett til å bruke dette utstyret.

For å opprettholde samsvar med FCC-forskriftene, må skjermede kabler brukes med dette utstyret. Bruk med ikke-godkjent utstyr eller uskjermede kabler vil sannsynligvis føre til forstyrrelser på radio- og TV-mottak.

Advarsel: Bruk skjermede grensesnittkabler for å sikre samsvar med del 15 av FCC-reglene.

Xerox® C325 flerfunksjons fargeskrivere

Xerox® C325 flerfunksjons fargeskrivere er i overensstemmelse med del 15 av FCC-reglene. Bruken av disse maskinene er underlagt følgende to vilkår:

- Maskinene skal ikke forårsake sjenerende støy.
- Maskinene må godta all mottatt støy, inkludert støy som kan føre til uønskede hendelser.

Ansvarlig part: Xerox Corporation

Adresse: 800 Phillips Road, Webster, NY 14580, USA

Internet contact information: www.xerox.com/en-us/about/ehs.

GODKJENNING OG SERTIFISERING FOR 2,4 GHZ OG 5 GHZ TRÅDLØSE

NETTVERKSADAPTERE

Dette produktet inneholder en 2,4 GHz og 5 GHz trådløs LAN-radiosender som oppfyller kravene spesifisert i del 15 av FCC-reglene, Industry Canada RSS-210 og rådsdirektiv 2014/53/EU. Radiofrekvenseffekten (RF) til denne enheten overskrider ikke 20 dBm i noen av frekvensbåndene.

Bruk av enheten er underlagt følgende to vilkår:

1. Maskinen skal ikke forårsake støy.
2. Maskinene må godta all mottatt støy, inkludert støy som kan føre til uønskede hendelser.

Endringer eller modifikasjoner av denne enheten som ikke er spesifikt godkjent av Xerox Corporation kan ugyldiggjøre brukerens rett til å bruke dette utstyret.

Denne senderen må ikke være samlokalisert eller fungere sammen med noen annen antenne eller sender. Dette utstyret må installeres og brukes med en avstand på minst 20 cm mellom radiatoren og kroppen din.

LASERMERKNAD

Skriveren er sertifisert i USA for samsvar med kravene i DHHS 21 CFR, kapittel I, underkapittel J for laserprodukter i klasse I (1) og er andre steder sertifisert som et laserprodukt i klasse I som samsvarer med kravene i IEC 608251: 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) AlGaAs

Nominell utgangseffekt (milliwatt): 12

Bølgelengde (nanometer): 770–800

CANADA

Dette digitale apparatet i klasse A er i overensstemmelse med kanadiske ICES-003 og ICES-001.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 et NMB-001 du Canada.

Dette produktet inneholder en 2,4-GHz og 5-GHz trådløs LAN-radiosendermodul som samsvarer med kravene spesifisert i Industry Canada RSS-210.

Ce produit contient un module émetteur radio LAN sans fil de 2,4 GHz et 5 GHz conforme aux exigences spécifiées dans la réglementation Industrie du Canada RSS-210.

Denne maskinen er i overensstemmelse med Industry Canadas spesifikasjoner for radiostandarder som er unntatt lisens. Bruken av denne maskinen er underlagt følgende to vilkår:

1. Maskinen skal ikke forårsake støy.
2. Maskinen må godta all mottatt støy, inkludert støy som kan føre til uønskede hendelser på maskinen.

Le présent appareil est conforme aux CNR d'Industrie Canada applicables aux appareils radio exempts de licence. L'exploitation est autorisée aux deux conditions suivantes:

1. l'appareil ne doit pas produire de brouillage, et
2. l'utilisateur de l'appareil doit accepter tout brouillage radioélectrique subi, même si le brouillage est susceptible d'en compromettre le fonctionnement.

Det er operasjonsbegrensninger for License-Exempt Local Area Network (LE-LAN)-enheter: Enheten for drift i båndet 5150-5250 MHz er kun for innendørs bruk for å redusere potensialet for skadelig interferens til co-kanal mobile satellittsystemer.

Il y a des restrictions opérationnelles pour dispositifs de réseaux locaux exempts de licence (RL-EL): les dispositifs fonctionnant dans la bande 5150–5250 MHz sont réservés uniquement pour une utilisation à l'intérieur afin de réduire les risques de brouillage préjudiciable aux systèmes de satellites mobiles utilisant les mêmes canaux.

SAMSVAR MED BESTEMMELSER I EU OG EØS



CE-merket på dette produktet indikerer samsvar med gjeldende EU-direktiver

Den fullstendige teksten til EU-samsvarserklæringen finner du på www.xerox.com/en-us/about/ehs.

Dette produktet inneholder en 2,4-GHz og 5-GHz trådløs LAN-radiosendermodul.

Radiofrekvenseffekten (RF) til denne enheten overskrider ikke 20 dBm i noen av frekvensbåndene.

Xerox erklærer herved at radioutstyrmodellen Xerox® C325 flerfunksjons fargeskriver er i samsvar med direktiv 2014/53/EU.

Når denne skriveren brukes i samsvar med instruksjonene, representerer den ingen fare for verken brukeren eller miljøet.

Advarsel:

- Endringer eller modifikasjoner av dette utstyret som ikke er spesifikt godkjent av Xerox Corporation, kan føre til at brukeren mister retten til å bruke utstyret.
- Ekstern stråling fra industrielt, vitenskapelig og medisinsk utstyr kan forstyrre driften av dette -utstyret. Be om hjelp fra -representanten hvis ekstern stråling fra ISM-utstyr kan forstyrre bruken av denne enheten.
- Dette er et produkt i klasse A. Det kan forårsake støy på radiosignalene. Når utstyret brukes i boligstrøk, må det tas spesielle forholdsregler mot dette.
- Bruk skjermede grensesnittkabler for å sikre overensstemmelse med EUs forskrifter.

European Union Lot 4 Imaging Equipment Agreement

Xerox® har gått med på å utforme kriterier for energieffektivitet og miljøytelse for produktene våre som er innenfor omfanget av EUs energirelaterte produktdirektiv, spesielt Lot 4 - Imaging Equipment.

Produkter som omfattes av direktivet, er husholdnings og kontorutstyr som oppfyller følgende kriterier:

- Produkter med standard monokromt format med en maksimum hastighet på mindre enn 66 A4-bilder per minutt.
- Produkter med standard fargeformat med en maksimum hastighet på mindre enn 51 A4 per minutt.

FOR Å LÆRE MER OM	GÅ TIL
<ul style="list-style-type: none"> • Strømforbruk og aktiveringstider • Standardinnstillinger for strømsparing 	<i>Brukerdokumentasjon eller systemadministratorveiledning</i> www.xerox.com/office/C325docs
<ul style="list-style-type: none"> • Fordeler med å kjøpe ENERGY STAR®-kvalifiserte produkter 	https://www.energystar.gov
<ul style="list-style-type: none"> • Miljømessige fordeler ved tosidig utskrift • Fordeler med å bruke lettere papirveker (60 g/m²) og resirkulerbarhet • Avhending og behandling av patroner • Xerox deltakelse i bærekraftinitiativer 	www.xerox.com/en-us/about/ehs

EU-direktiv om økodesign (Lot 19)

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.

ENERGY STAR



ENERGY STAR-programmet er en frivillig plan for å fremme utvikling og innkjøp av energieffektive modeller, som bidrar til å redusere miljøpåvirkning. Du finner detaljer om ENERGY STAR-programmet og ENERGY STAR-kvalifiserte modeller på følgende nettside: <https://www.energystar.gov>.

ENERGY STAR- og ENERGY STAR-merket er registrerte varemerker i USA.

ENERGY STAR-programmet for bildebehandlingsutstyr er et samarbeid mellom myndigheter i USA, EU og Japan samt kontorutstysbransjen for å fremme energieffektive kopimaskiner, skrivere, faksmaskiner, flerfunksjonsskrivere, datamaskiner og skjermer. Redusering av produktenes energiforbruk bidrar til å bekjempe «smog», sur nedbør og langvarige klimaendringer ved redusering av utslipp knyttet til generering av elektrisitet.

Hvis du vil ha mer informasjon om energi eller andre relaterte emner, kan du gå til www.xerox.com/environment eller www.xerox.com/environment_europe.

Strømforbruk og aktiveringstid

Hvor mye strøm en enhet bruker, avhenger av måten enheten brukes på. Denne enheten er utviklet og konfigurert slik at du kan redusere strømforbruket.

Enheten er konfigurert til å bruke strømsparingsmodi for å redusere strømforbruket. Etter siste utskrift går enheten til klarmodus. I klarmodus kan enheten skrive ut igjen umiddelbart. Hvis enheten ikke brukes i løpet av en angitt tidsperiode, går enheten i dvalemodus. For å redusere strømforbruket er bare de viktigste funksjonene aktive i dvalemodus. Den første utskriften etter at dvalemodus er avsluttet, tar litt lengre tid enn i klarmodus.

Denne forsinkelsen skyldes at skriveren aktiveres fra dvalemodus og er vanlig for de fleste bildebehandlingsenheter på markedet.

Du kan konfigurere strømsparingsmodi for å redusere strømforbruket. Følgende alternativer er tilgjengelige:

- **Jobbaktivert:** Enheten aktiveres når den registrerer aktivitet. Angi hvor mange minutter det skal ta før maskinen går inn i dvalemodus.
- **Deaktiverer og aktiverer maskinen til fastsatte tider:** Enheten aktiveres og går inn i dvalemodus i henhold til en plan du angir.
- **Slå av automatisk:** Velg Slå av automatisk hvis du vil at enheten skal slås av etter en periode i dvalemodus. Angi hvor mange timer det skal ta før maskinen slår seg av fra dvalemodus.

For å endre innstillingene for energisparemodus, se *User Guide (brukerhåndbok)* at www.xerox.com/office/C325docs. For ytterligere hjelp, kontakt systemadministratoren eller se *System Administrator Guide (Administratorhåndbok)*.

Kontakt systemadministratoren for å få aktivert funksjonen Slå av automatisk. Se *System Administrator Guide (Administratorhåndbok)* på www.xerox.com/office/C325docs hvis du vil ha mer informasjon.

Hvis du vil vite mer om Xerox sin deltakelse i bærekraftige initiativer, kan du gå til: www.xerox.com/environment eller www.xerox.com/environment_europe



Merk: Hvis du endrer standard aktiveringstider for strømsparing, kan dette føre til at maskinen bruker mer strøm totalt. Før du slår av energisparemoduser eller angir en lang aktiveringstid, må du vurdere økningen i enhetens strømforbruk.

Standardinnstillinger for strømsparing

Denne enheten er ENERGY STAR®-kvalifisert under ENERGY STARs programkrav for bildegjengivelsesutstyr. Overgangstiden fra klarmodus til dvalemodus kan angis fra 0–60 eller 0–120 minutter avhengig av hvilken skrivermodell du har. Standardverdien er 0 minutter. Den maksimale overgangstiden fra klarmodus til dvalemodus kan ta opptil 120 minutter, avhengig av skrivermodellen og systemkonfigurasjonen.

For å endre innstillingene for energisparing eller aktivere funksjonen for automatisk standby, kontakt systemadministratoren eller se *System Administrator Guide (Administratorhåndbok)* på www.xerox.com/office/C325docs.

EPEAT

Denne maskinen er registrert i EPEAT-katalogen for å oppfylle kravene til miljømerking. Aktivering av fabrikkinnstillingen dvalemodus er inkludert. I dvalemodus bruker skriveren mindre enn 1 watt.

Hvis du vil vite mer om Xerox sin deltakelse i bærekraftige initiativer, kan du gå til <https://www.xerox.com/en-us/about/ehs> eller www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Miljømessige fordeler ved tosidig utskrift

De fleste Xerox-produkter har mulighet for dupleksutskrift, også kjent som tosidig utskrift. Dette gjør at du kan skrive ut på begge sider av papiret automatisk, noe som igjen bidrar til å redusere forbruket av verdifulle ressurser gjennom å redusere papirforbruket. Avtalen om bildebehandlingsutstyr (Lot 4) krever at tosidigfunksjonen på modeller som skriver ut 40 sider eller mer per minutt i farger eller 45 sider eller mer per minutt i sort-hvitt,

automatisk aktiveres under oppsett og driverinstallasjon. Enkelte Xerox-modeller med lavere utskriftshastigheter kan også ha innstillinger for tosidig utskrift som aktiveres automatisk på installasjonstidspunktet. Hvis du fortsetter å bruke dupleksfunksjonen, vil du redusere miljøpåvirkningen av arbeidet ditt. Hvis du imidlertid trenger enkelsidig/1-sidig utskrift, kan du endre utskriftsinnstillingene i skriverdriveren.

Papirtyper

Dette produktet kan brukes til å skrive ut på både resirkulert og nytt papir, godkjent i henhold til en miljøforvaltningsordning, som overholder EN12281 eller en lignende kvalitetstandard. Tynnere papir (60 g/m²), som inneholder mindre råmateriale og dermed sparer ressurser per utskrift, kan brukes i visse applikasjoner. Vi oppfordrer deg til å sjekke om dette passer for dine utskriftsbehov.

DET EURASISKE ØKONOMISKE FELLESKAP-SERTIFISERING



EAC-merket på dette produktet indikerer sertifisering for bruk på markedene i tollunionens medlemsstater.

TYSKLAND

Tyskland – Blå engel



RAL, det tyske instituttet for kvalitetsikring og merking, har tildelt Blue Angel-miljømerkingen for den følgende konfigurasjonen av denne enheten:

Nettverksskriver med automatisk 2-sidig utskrift og USB- eller nettverkstilkopling.

Dette er et bevis på at enheten oppfyller miljøkravene til 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.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH

Hellersbergstraße 2-4

41460 Neuss

Deutschland

SAMSVAR MED BEGRENSNINGER PÅ FARLIGE STOFFER I TYRKIA

I samsvar med artikkel 7 (d) sertifiserer vi herved at "den overholder EEE-forskriftene."

"EEE yönetmeliğine uygundur."

SAMSVAR MED BEGRENSNINGER PÅ FARLIGE STOFFER I 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 er i samsvar med kravene i den tekniske forskriften, godkjent av resolusjonen fra regjeringen i Ukraina fra 3. desember 2008, når det gjelder restriksjoner for bruk av visse farlige stoffer i elektrisk og elektronisk utstyr.

Bestemmelser for kopiering

USA

Kongressen, ved regulering, har gjort det forbudt å reproducere de følgende elementer under visse omstendigheter. Penalties of fine or imprisonment may be imposed on those guilty of making such reproductions.

1. Obligasjoner eller verdipapirer som tilhører USAs myndigheter, slik som:
 - Gjeldssertifikater.
 - National Bank valuta
 - Kuponger fra fond
 - Federal Reserve sedler
 - Sølvsertifikater
 - Gullsertifikater
 - USA-fond
 - Treasury verdipapirer
 - Federal Reserve verdipapirer
 - Fraksjonsverdipapirer
 - Innsettingssertifikater
 - Papirpenger
 - Fond og obligasjoner fra visse myndighetsorganer, slik som FHA og så videre.
 - Fond. Amerikanske spareobligasjoner kan bare fotograferes til reklameformål i sammenheng med kampanjer for salg av slike obligasjoner.
 - Interne avgiftsmerker. 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, kansellerte eller ikke-kansellerte. 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.
 - Postpengeordrer.
 - Sedler, sjekker eller banksjekker som tegnes av eller ved autoriserte tjenestemenn i USA.
 - Stempler eller andre verdimerker, uansett valuta, som har blitt eller kan bli utstedt ved lov (Act of Congress).
 - Justerte kompensasjonssertifikater for verdenskrigsveteraner.
2. Obligasjoner eller verdipapirer for en fremmed regjering, bank eller selskap.
3. Opphavsrettslig beskyttede materialer, 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. Ytterligere informasjon om disse bestemmelsene kan fås fra Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Be om rundskriv R21

4. Statsborgerbevis eller naturaliseringsbevis. Naturaliseringsbevis utstedt av andre land kan fotograferes.
5. Pass. Utenlandske pass kan fotograferes.
6. Immigrasjonsdokumenter.
7. Utkastregistreringskort.
8. Selective Service Induction-papirer som inneholder noen av følgende registreringsopplysninger:
 - Lønn eller inntekt.
 - Domstolsarkiv.
 - Fysisk eller mental tilstand.
 - Avhengighetsstatus
 - 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:

- Bilskilt.
- Førerkort.
- Vognkort.

Listen ovenfor er ikke fullstendig, og det tas ikke noe ansvar for listens innhold på noen måte. Ta kontakt med en jurist hvis du er i tvil.

For mer informasjon om disse bestemmelsene, kontakt Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Be om rundskriv R21

CANADA

Parliament, by stature, has forbidden the reproduction of the following subjects under certain circumstances. Penalties of fine or imprisonment may be imposed on those guilty of making such reproductions.

- Current bank notes or current paper money
- Obligations or securities of a government or bank
- Exchequer bill paper or revenue paper
- The public seal of Canada or of a province, or the seal of a public body or authority in Canada, or of a court of law
- Proclamations, orders, regulations, or appointments, or notices thereof (with intent to falsely cause same to purport to have been printed by the Queens Printer for Canada, or the equivalent printer for a province)
- Marks, brands, seals, wrappers, or designs used by or on behalf of the Government of Canada or of a province, the government of a state other than Canada or a department, board, Commission, or agency established by the Government of Canada or of a province or of a government of a state other than Canada

- Impressed or adhesive stamps used for the purpose of revenue by the Government of Canada or of a province or by the government of a state other than Canada
- Documents, registers, or records kept by public officials charged with the duty of making or issuing certified copies thereof, where the copy falsely purports to be a certified copy thereof
- Copyrighted material or trademarks of any manner or kind without the consent of the copyright or trademark owner

This list is provided for your convenience and assistance, but it is not all-inclusive, and no liability is assumed for its completeness or accuracy. In case of doubt, consult your solicitor.

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.

Bestemmelser for faksing

USA

Fax Send Header Requirements

The Telephone Consumer Protection Act of 1991 makes it unlawful for any person to use a computer or other electronic device, including a fax machine, to send any message unless such message clearly contains in a margin at the top or bottom of each transmitted page or on the first page of the transmission, the date and time it is sent and an identification of the business or other entity, or other individual sending the message and the telephone number of the sending machine or such business, other entity or individual. The telephone number provided may not be a 900 number or any other number for which charges exceed local or long distance transmission charges.

For instructions on programming the Fax Send Header information, refer to the section of the *System Administrator Guide* on Setting Transmission Defaults.

Datakoblingsinformasjon

Dette utstyret er i samsvar med del 68 i FCC-reglene og er tilpasset av ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments). På dekselet til dette utstyret finnes en etikett som inneholder blant annet informasjon, en produktidentifikator i formatet US:AAAEQ##TXXXX. Hvis forespurt, må dette nummeret forsynes til telefonselskapet.

En plugg og kontakt som brukes for å koble dette utstyret til lokalets koblings- og telefonnettverk må oppfylle de aktuelle FCC del 68-reglene og kravene som er vedtatt av ACTA. En kompatibel telefonledning og modulplugg følger med dette produktet. Den kobles til en kompatibel modulplugg som også er kompatibel. Se installasjoninstruksjonene for detaljer.

Du kan trygt koble skriveren til følgende standard modulplugg: USOC RJ-11C bruker den kompatible telefonledningen (med modulplugg) som følger med installasjonsettet. Se installasjoninstruksjonene for detaljer.

Ringer Equivalence Number (REN) brukes til å bestemme antall enheter som kan kobles til en telefonlinje. Hvis REN-verdien viser at for mange enheter er koplet til telefonlinjen, kan det føre til at enhetene ikke ringer når de mottar en oppringning. I de fleste, men ikke alle områder overstiger ikke den totale REN-verdien fem (5). For å være sikker på antall enheter som kan kobles til en linje, slik som bestemt av REN-verdien, ta kontakt med det lokale telefonselskapet. For produkter som er godkjent etter 23. juli 2001, er REN en del av produktidentifikatoren, som har formatet US:AAAEQ##TXXXX. Sifrene representert av ## er REN-verdien uten et desimaltegn (for eksempel er 03 en REN-verdi på 0,3). For tidligere produkter vises REN-verdien separat på merket.

For å korrigere tjenesten fra det lokale telefonselskapet skal du også ha måtte angi kodene i følgende liste:

- Fasilitetsgrensesnittkoden (FIC) = 02LS2
- Tjenestebestillingskode (SOC) = 9.0Y

Advarsel: Spør det lokale telefonselskapet om den modulære kontakttypen som er installert på din linje. Dersom skriveren kobles til en kontakt som ikke er godkjent, kan det gi skade på telefonselskapets utstyr. Du, ikke Xerox, påtar deg alt ansvar og/eller ansvar for eventuelle skader forårsaket av tilkobling av denne maskinen til en uautorisert kontakt.

Hvis dette Xerox®-utstyret forårsaker skade på telefonnettverket, kan telefonselskapet midlertidig avbryte tjenesten til den tilkoblede telefonlinjen. Hvis forvarslingen ikke er praktisk, varsler telefonselskapet deg om frakoblingen så snart som mulig. Hvis telefonselskapet avbryter tjenesten, kan de informere deg om din rett til å legge inn en klage til FCC hvis du mener at det er nødvendig.

Telefonselskapet kan endre fasilitetene, utstyret, operasjoner eller prosedyrer som kan berøre driften av utstyret. Hvis telefonselskapet gjør endringer som påvirker bruken av utstyret, skal de underrette deg, slik at du kan iverksette nødvendige tiltak for å sikre kontinuerlig drift.

Hvis du har problemer med dette Xerox®-utstyret, kontakter du det aktuelle servicesenteret for å få informasjon om reparasjoner eller garantier. Du finner kontaktinformasjon i Enhet-appen på skriveren og i kapitlet Problemløsning i *ibrukerhåndboken*. Hvis utstyret gir skade på telefonnettet, kan det hende at telefonselskapet ber deg om å kople fra utstyret til problemet er løst.

Bare serviceteknikere fra Xerox og godkjente Xerox-serviceleverandører er autorisert til å utføre reparasjoner på skriveren. Dette gjelder når som helst under eller etter servicegarantiperioden. Garantien ugyldiggjøres dersom det utføres uautoriserte reparasjoner av skriveren.

Dette utstyret må ikke brukes på partilinjier. Tilkopling til parti-telefontjenesten er underlagt statens satser. Ta kontakt med den statlige forsyningskommisjonen, offentlige tjenestekommisjonen eller bedriftskommisjonen for informasjon.

Kontoret kan ha spesielt kablet alarmutstyr som er koblet til telefonlinjen. Se til at installasjonen av dette Xerox®-utstyret ikke deaktiverer alarmutstyret ditt.

Hvis du har spørsmål om hva som kan føre til at alarmutstyret deaktiveres, kan du ta kontakt med telefonselskapet eller en kvalifisert installatør.

CANADA

Dette produktet oppfyller gjeldende tekniske spesifikasjoner for Canada for Innovation, Science and Economic Development.

En representant utpekt av leverandøren skal koordinere reparasjoner av sertifisert utstyr. Reparasjon eller endringer som gjøres på dette utstyret av brukeren, eller feil på utstyret, kan føre til at teleoperatøren ber deg om å kople fra utstyret.

For å beskytte brukeren må du sørge for at skriveren er riktig jordet. De elektriske jordtilkoblingene for strømforsyning, telefonlinjer og interne, metalliske vannrørssystemer, hvis til stede, må kobles sammen. Denne forholdsregelen kan være avgjørende i landlige områder.

Advarsel: Ikke gjør forsøk på å foreta slike tilkoblinger selv. Ta kontakt med egnet elektrisk inspeksjonsmyndighet, eller elektriker, for å foreta jordtilkobling.

Ringer Equivalence Number (REN) indikerer maksimalt antall enheter som det er tillatt å koble til et telefongrensesnitt. Enden på et grensesnitt kan bestå av en vilkårlig kombinasjon av enheter. Den eneste begrensningen er kravet om at summen av REN-verdiene til alle enhetene ikke overstiger 5. Hvis du vil ha informasjon om den kanadiske REN-verdien, kan du se etiketten på utstyret.

Canada CS-03 Issue 9

Dette produktet er testet og overholder CS-03 issue 9.

EU

Direktiv om radioutstyr og terminalutstyr for telekommunikasjon

Enheten er utviklet for å fungere med nasjonale svitsjede telefonnettverk og kompatible PBX-enheter fra følgende land:

PAN-EUROPEISK ANALOG PSTN OG KOMPATIBLE PBX-SERTIFISERINGER		
Østerrike	Hellas	Nederland
Belgia	Ungarn	Norge
Bulgaria	Island	Polen
Kypros	Irland	Portugal
Tsjekia	Italia	Romania
Danmark	Latvia	Slovakia
Estland	Liechtenstein	Slovenia
Finland	Litauen	Spania
Frankrike	Luxembourg	Sverige
Tyskland	Malta	

Ta kontakt med en lokal Xerox-representant hvis du har problemer med produktet. Produktet kan konfigureres til å være kompatibelt med andre landsnettverk. Før du kople enheten til et nettverk i et annet land, må du ta kontakt med en Xerox-representant for å få hjelp.



Merk:

- Selv om dette produktet kan bruke både puls- og tonesignaler, anbefaler at du setter det til å bruke tonesignaler. Tonesignaler gir et mer pålitelig og raskere oppsett.
- Hvis produktet endres, koples til ekstern kontrollprogramvare eller eksternt kontrollutstyr som ikke er godkjent av , oppheves sertifiseringen av produktet.

SØR-AFRIKA

Dette modemmet må brukes sammen med et godkjent spenningsvern.

Sikkerhetsertifisering

Denne enheten er i samsvar med IEC og EN produktsikkerhetsstandarder sertifisert av et nasjonalt forskriftstestlaboratorium (NRTL).

Material Safety Data Sheets (HMS-datablader)

Hvis du vil ha HMS-datablader for skriveren, går du til disse nettstedene:

- Nettadresse: [Xerox sikkerhetsdokumenter og samsvarsinformasjon](#)
- Kun USA og Canada: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Andre markeder, send en e-postforespørsel til: EHS-Europe@xerox.com

Resirkulering og avfallshåndtering

Dette tillegget inneholder følgende:

Alle land	388
Nord-Amerika	389
EU	390
Andre land	391

Alle land

Hvis du har ansvaret for avfallshåndtering for Xerox-produktet, må du være oppmerksom på at skriveren kan inneholde bly, perklorat og andre materialer som av miljøhensyn kan være underlagt regler for avfallshåndtering. Mengden av disse materialene er helt i samsvar med globale bestemmelser som gjaldt da dette produktet kom ut på markedet.

Kontakt lokale myndigheter hvis du vil ha informasjon om resirkulering og avfallshåndtering.

Perklorat: Dette produktet kan inneholde en eller flere enheter med perklorat, f.eks. batterier. Disse må kanskje behandles som spesialavfall. Du finner mer informasjon på www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

FJERNE BATTERIER

Batterier skal kun skiftes av servicepersonell som er godkjent av produsenten.

Nord-Amerika

Xerox har et program for tilbakelevering og gjenbruk eller resirkulering av utstyr. Kontakt Xerox-representanten (1-800-ASK-XEROX) for å finne ut om dette Xerox-produktet er med i dette programmet.

For mer informasjon om Xerox miljøprogrammer, gå til www.xerox.com/environment.

Kontakt lokale myndigheter hvis du vil ha informasjon om resirkulering og avfallshåndtering.

EU



Disse symbolene indikerer at dette produktet ikke skal kastes sammen med husholdningsavfallet, i henhold til direktivet om avfall av elektrisk og elektronisk utstyr (WEEE) (2012/19/EU), batteridirektivet (2006/66/EC) og nasjonal lovgivning som implementerer disse direktivene.

Hvis et kjemisk symbol er trykt under symbolet vist ovenfor, i samsvar med batteridirektivet, indikerer dette at et tungmetall (Hg = kvikksølv, Cd = kadmium, Pb = bly) er tilstede i dette batteriet eller akkumulatoren i en konsentrasjon over en gjeldende terskel spesifisert i batteridirektivet.

Noe utstyr kan brukes både i hjemmet/husholdningen og i en profesjonell/bedriftapplikasjon. Private husholdninger i EU kan returnere brukt elektrisk og elektronisk utstyr til anviste innsamlingssteder gratis. Hvis du vil ha mer informasjon om gjenvinning og resirkulering av gamle produkter og batterier, kan du kontakte lokale myndigheter, avfallshåndteringstjenesten eller forhandleren der du kjøpte dem. I noen EU-land kan den lokale forhandleren være pålagt til å ta i mot gammelt utstyr når man kjøper nytt uten ekstra kostnader. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du kontakte forhandleren.

Forretningsbrukere i den europeiske union, i samsvar med europeisk lovgivning, må elektrisk og elektronisk utstyr som skal avhendes, håndteres innenfor avtalte prosedyrer. Hvis du vil kassere elektrisk og elektronisk utstyr, kontakter du forhandleren, leverandøren eller Xerox-representanten for å få vite om utstyret kan leveres tilbake.

Feil håndtering av denne typen avfall kan påvirke miljøet og menneskehelsen på grunn av de potensielt skadelige stoffene som generelt sett er knyttet til elektrisk og elektronisk utstyr. Riktig avfallshåndtering av dette produktet bidrar til effektiv bruk av naturressurser.

AVFALLSHÅNTERING UTENFOR EU

Disse symbolene gjelder bare i EU. Hvis du ønsker å avhende disse artiklene, skal du spørre de lokale myndighetene eller den lokale forhandleren om hva som er riktig metode for avfallshåndtering.

Andre land

Kontakt de lokale myndighetene for avfallshåndtering for å få råd om avfallshåndtering.

