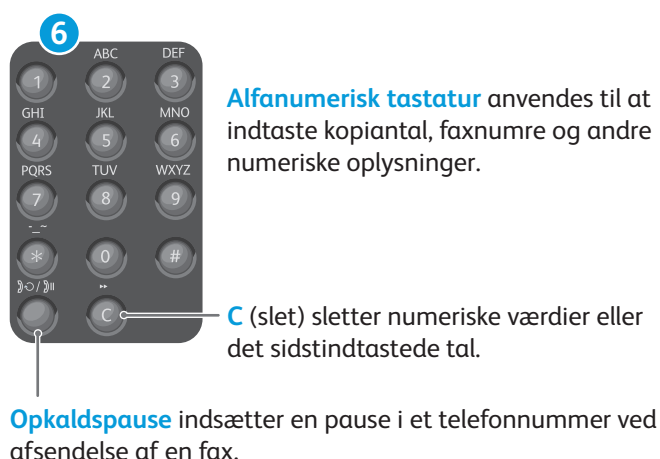
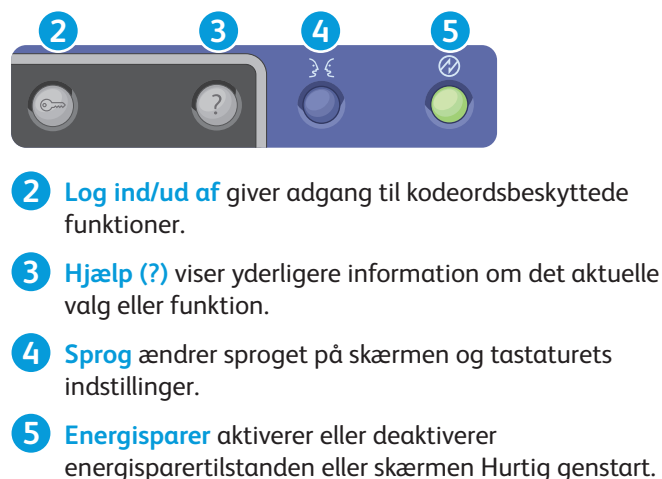
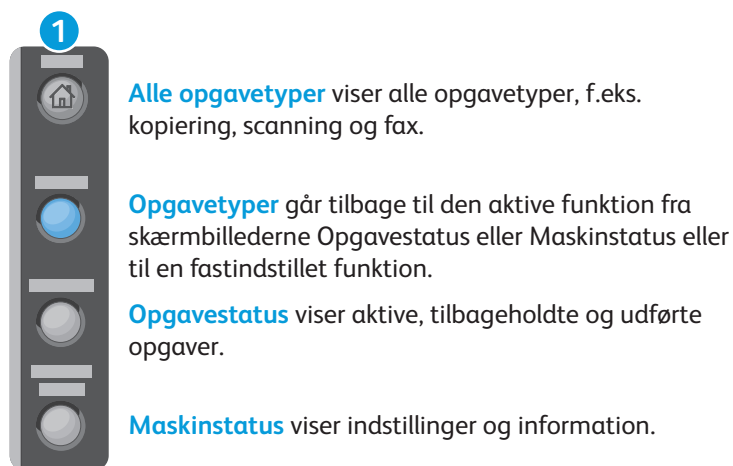
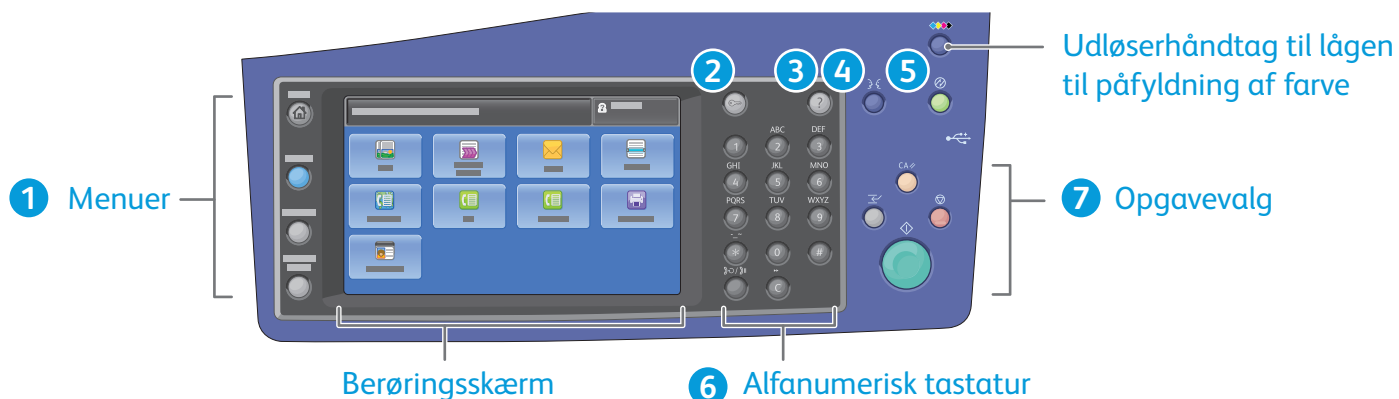


Tilgængelige funktioner kan afhænge af printerens konfiguration. Se *Betjeningsvejledning* for flere oplysninger om funktioner og indstillinger.



**Slet alt** sletter forrige og ændrede indstillinger for den aktuelle funktion eller opgavetype. Tryk to gange for at gendanne alle standardindstillinger og slette eksisterende scanninger.

**Start** starter den valgte opgave.

**Stop** standser midlertidigt den aktuelle opgave. Følg meddelelserne på skærmen for at annullere eller fortsætte din opgave.

**Afbryd udskrivning** stopper midlertidigt den aktuelle opgave for at køre en hasteopgave.

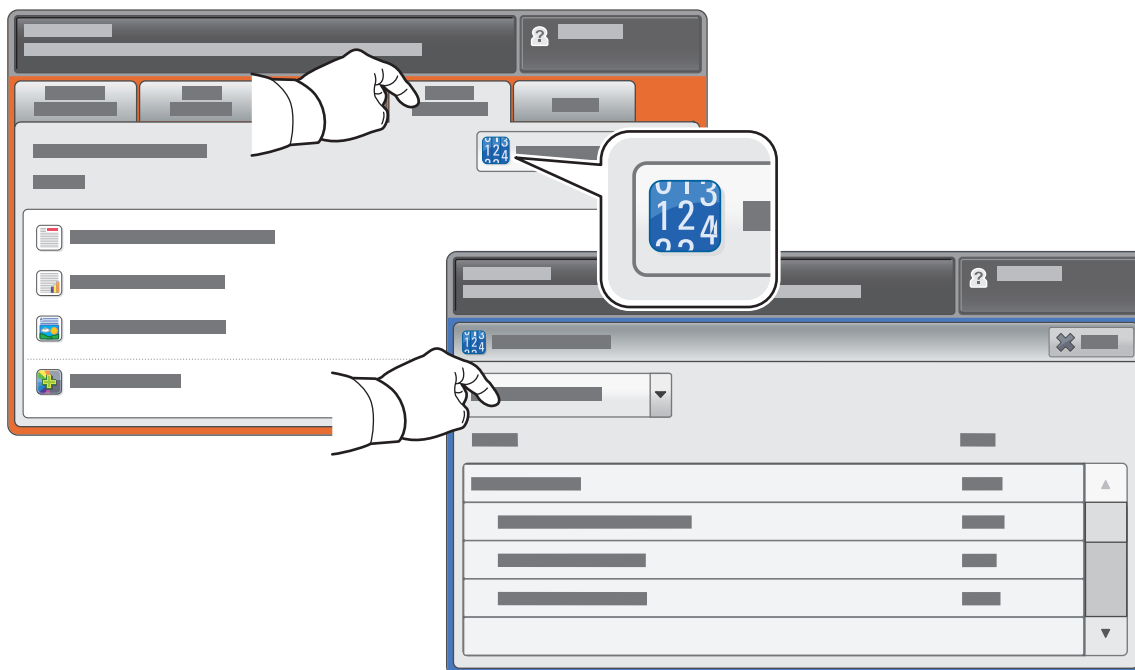
Maskinstatus-menuen giver adgang til status for forbrugsstoffer, printerinformation og indstillinger. Visse menuer og indstillinger kræver at du logger på med administratortnavn og kodeord.



## Oplysninger om kontering og anvendelse

I Maskinstatus-menuen skal du trykke på fanen **Tælleroplysninger** for at se antal tryk. Tryk på **Konteringstællere** for at se detaljerede oplysninger om anvendelse. Rullemenuen giver flere optællingskategorier.

Se *Betjeningsvejledning* for en detaljeret forklaring på farveniveau 1–3.



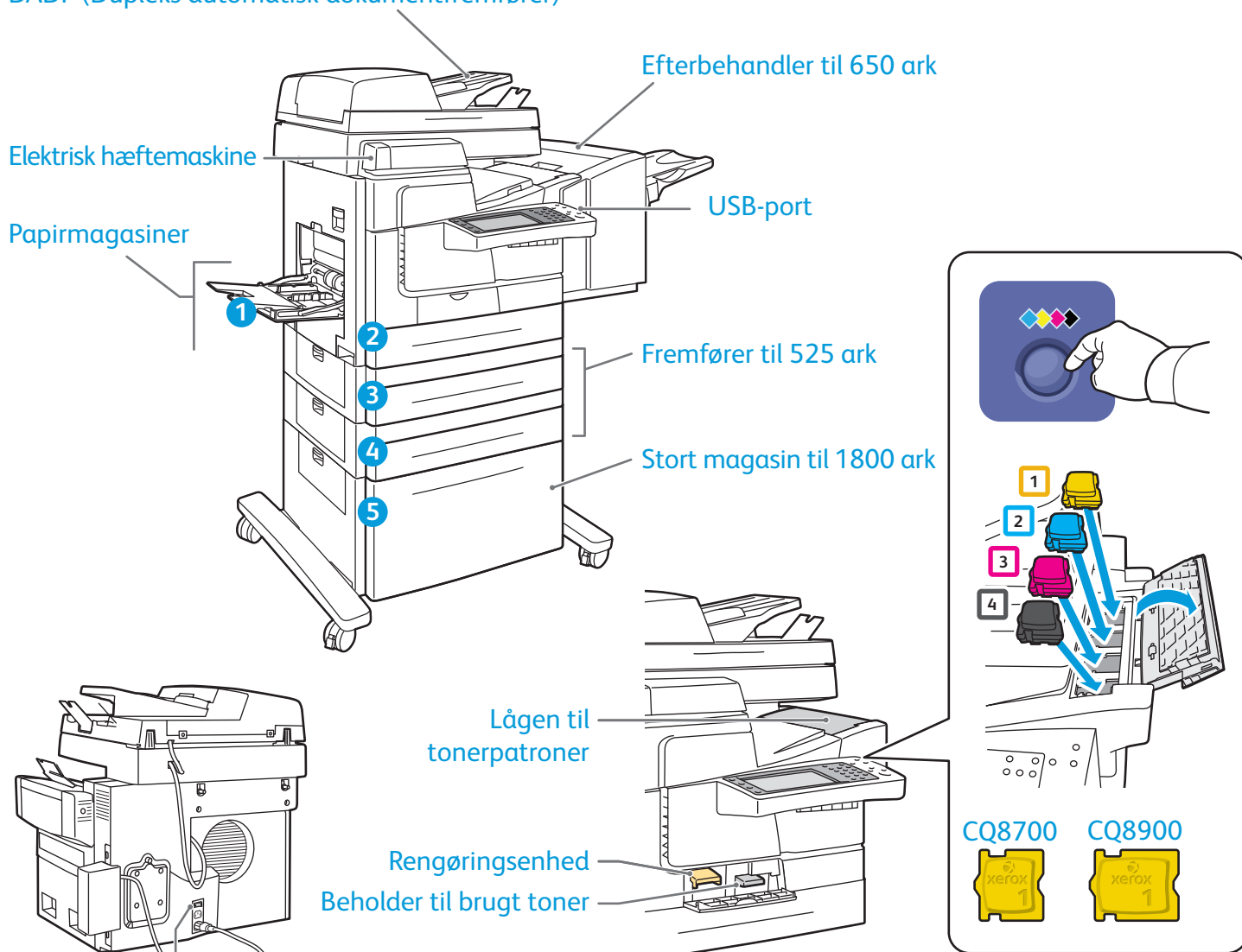
# Xerox® ColorQube® 8700 / 8900

## Oversigt over printer



Der kan allerede være installeret tilbehør på din printer. Se *Betjeningsvejledning* for flere oplysninger.

### DADF (Dupleks automatisk dokumentfremfører)



### Strømafbryder



Lad altid printeren være tændt for at spare toner. Hvis du vil genstarte vha. Hurtig genstart, skal du eventuelt trykke på **energispærknappen** for at aktivere printeren, og derefter trykke på den igen. Tryk på **Hurtig genstart** på berøringsskærmen og tryk derefter på **Genstart**. Hvis denne proces ikke starter indenfor 30 sekunder, skal du genstarte printeren ved hjælp af tænd/sluk-knappen.

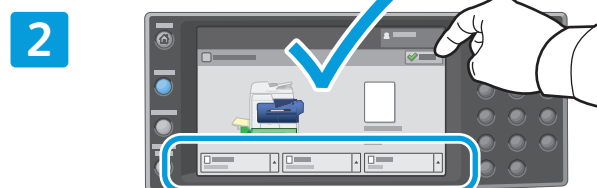
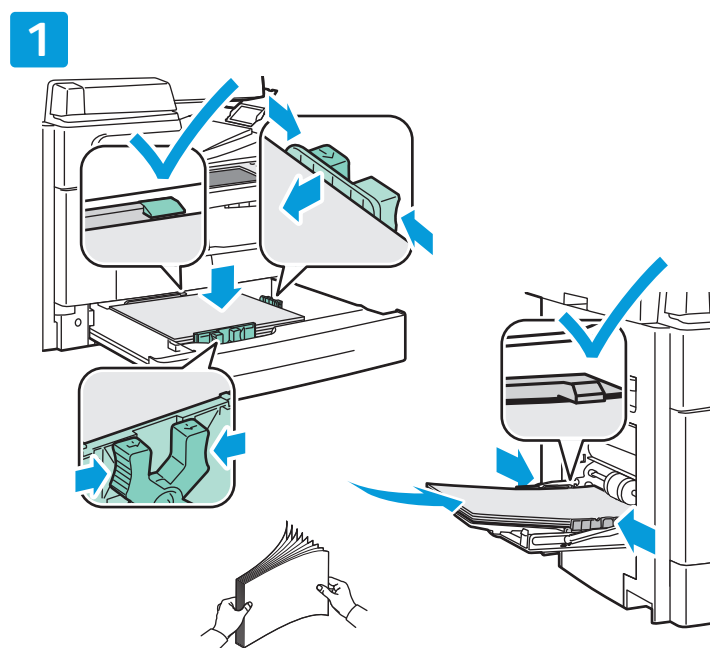
Hvis du ønsker at se en liste over de papir, der kan anvendes på printeren, skal du gå til Recommended Media List (Oversigt over anbefalede medier) på:

[www.xerox.com/paper](http://www.xerox.com/paper) (U.S./Canada)

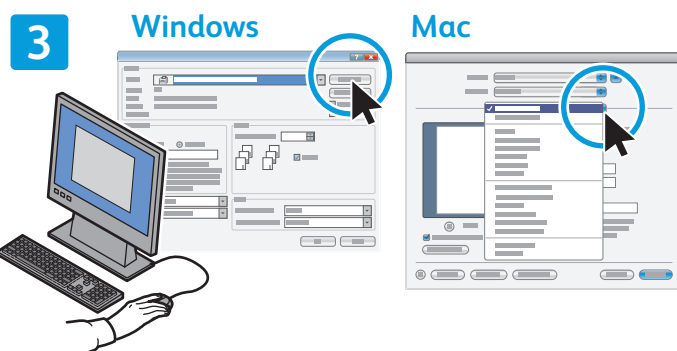
[www.xerox.com/europaper](http://www.xerox.com/europaper)

Se *Betjeningsvejledning* for flere oplysninger om magasiner og papir.

## Ilægning af papir



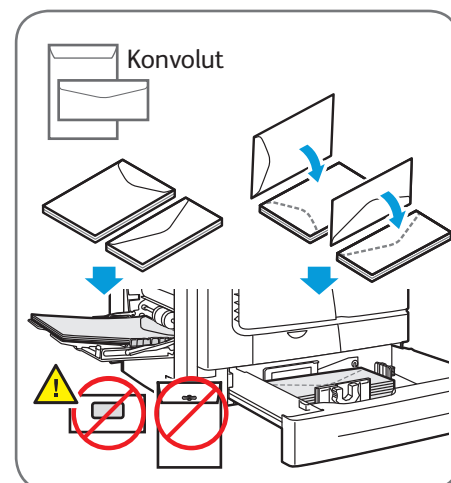
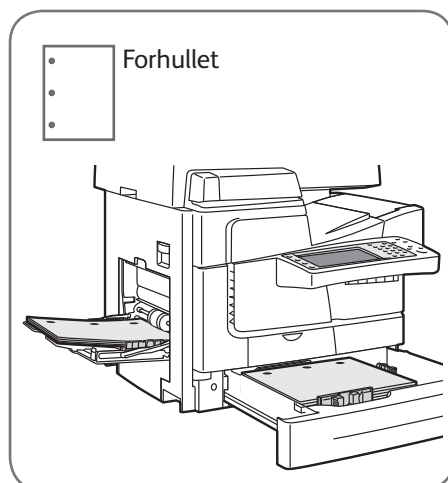
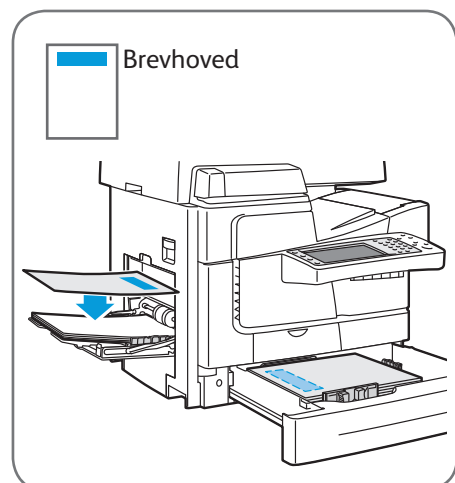
Bekræft eller rediger evt. indstillinger for format og type.



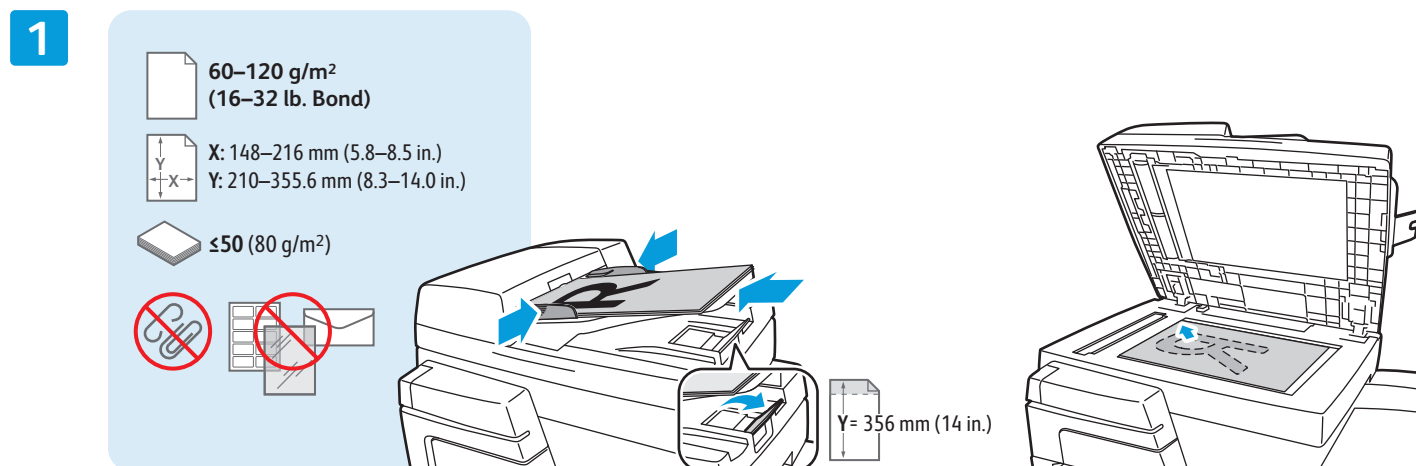
Vælg indstillinger i printerdriveren ved udskrivning.

Luft papiret langs kanten, så det ikke hænger sammen. Juster papirstyrene efter papirformatet. Læg ikke papir i over max-linjen i magasinet.

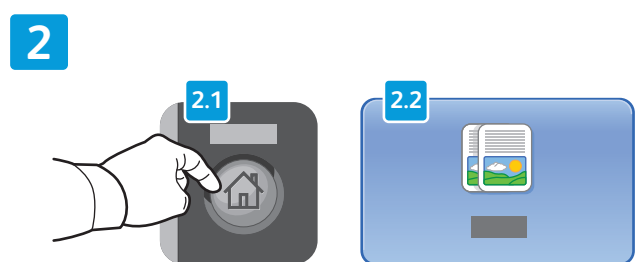
## Papirretning



Hvis du ønsker flere oplysninger, skal du se kapitlet *Kopiering* i *Betjeningsvejledning*, som findes på din *Software and Documentation disc* (cd med software og dokumentation) eller online.



Ilæg originalen.

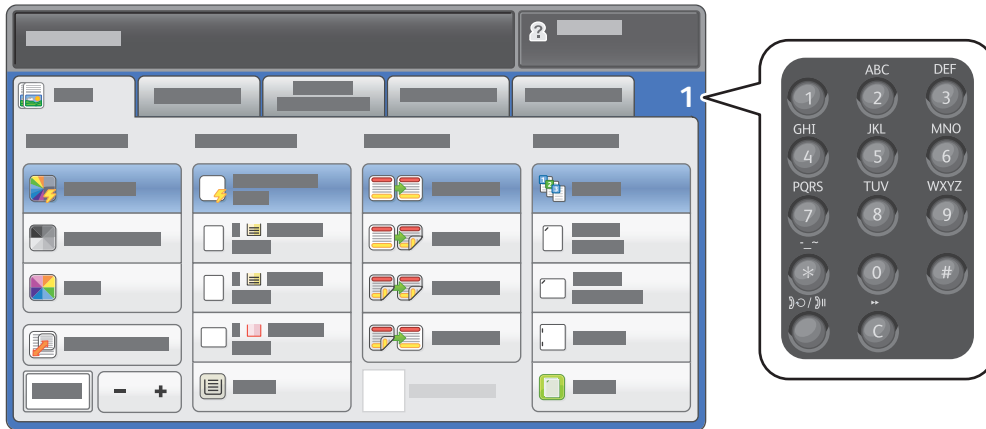


Tryk på **Opgavetyper** og dernæst på **Kopiering**.



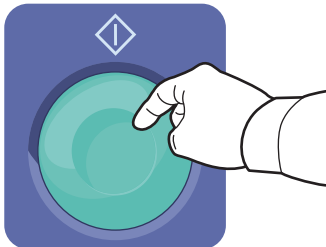
**Slet alt** sletter forrige og ændrede indstillinger for den aktuelle funktion eller opgavetype.

3

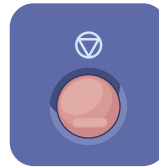


Juster opgaveantallet og de ønskede kopiindstillinger.

4



Tryk på **Start**.



**Stop** standser midlertidigt den aktuelle opgave. Følg meddelelserne på skærmen for at annullere eller fortsætte din opgave.



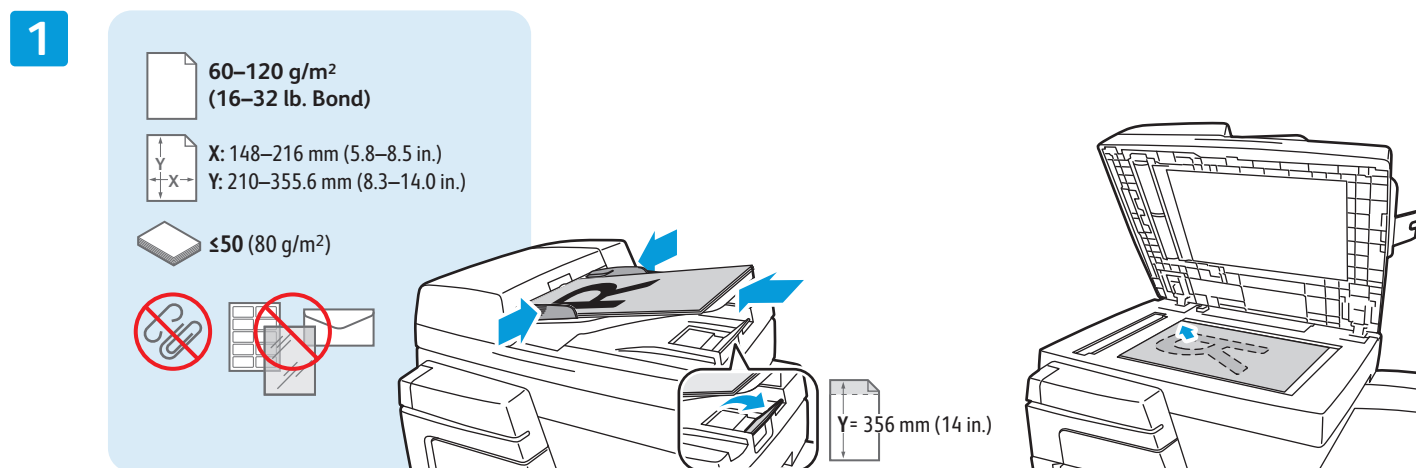
**Afbryd udskrivning** stopper midlertidigt den aktuelle opgave for at køre en hasteopgave.

Printeren er normalt sluttet til et netværk i stedet for direkte til en enkelt computer, så du kan vælge en destination for det scannede billede på printerens.

Denne vejledning beskriver de teknikker, der anvendes til at scanne dokumenter uden klargøring af specielle indstillinger:

- Scanning af dokumenter til en e-mailadresse.
- Scanning af dokumenter til en gemt favorit, adressebogsadresse eller USB-flashdrev.
- Scanning af dokumenter til den fælles mappe på printerens harddisk og henter dem vha. din webbrowser.

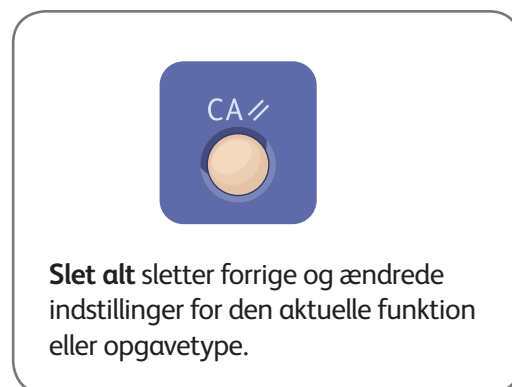
Se kapitlet *Scanning* i *Betjeningsvejledning* for flere oplysninger og scanningsindstillinger. Se *System Administrator Guide (Systemadministratorvejledning)* for oplysninger om indstilling af adressebog og arbejdsdiagram.



Ilæg originalen.



Tryk på **Opgavetyper**, og dernæst **E-mail** for at e-maile scanningen eller **Scanning af arbejdsdiagram** for at scanne til mappen **\_PUBLIC** eller et USB-flashdrev. Tryk på **Scan til**, hvis din scanningsdestination er gemt i adressebogen eller gemt som en favorit.

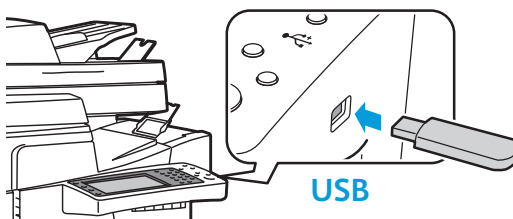




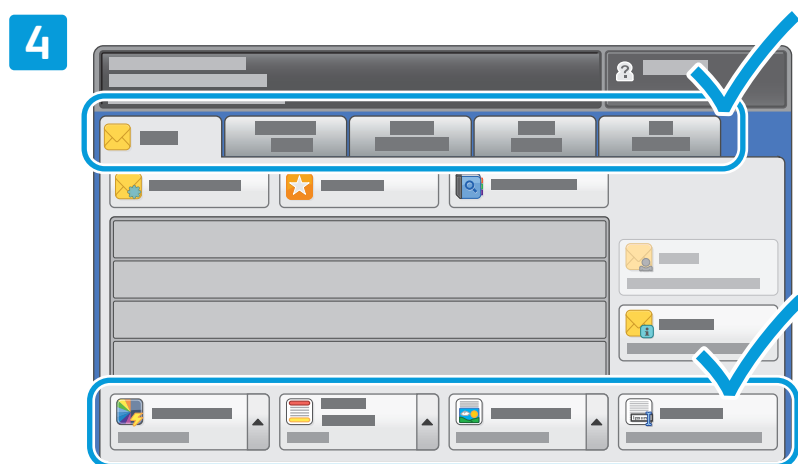
For E-mail skal du trykke på **Ny modtager** og derefter indtaste adressen vha. tastaturet på skærmen. Tryk på **+Tilføj** for at føje adresserne til listen, og vælg **Luk**.

Anvend adressebogen eller favoritter til at indtaste gemte e-mail-adresser.

For Scanning af arbejdsdiagram skal du trykke på **\_PUBLIC** eller indsætte dit USB-flashdrev og trykke på **USB**.



For Scan til skal du trykke på **Favoritter** eller **Adressebog** for at indtaste gemte e-mail-adresser.



Foretag de ønskede ændringer alt efter behov.



Tryk på **Start**.





# Hentning af scanningsfiler

For at hente dine scannede billeder fra mappen \_PUBLIC skal du anvende CentreWare Internet Services til at kopiere de scannede filer fra printeren til din computer. Du kan også anvende CentreWare Internet Services til at indstille personlige postbokse og skabeloner for scanning af arbejdsdiagram. Se hjælpen til CentreWare Internet Services for at få flere oplysninger.

1

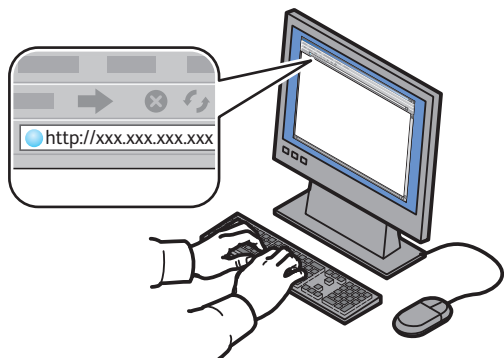


Noter printerens IP-adresse på berøringskærmen.



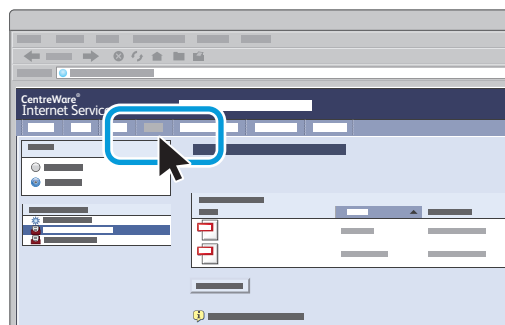
Hvis IP-adresse ikke er vist øverst til venstre på skærmen, skal du trykke på **Maskinstatus** og kontrollere informationsfeltet.

2



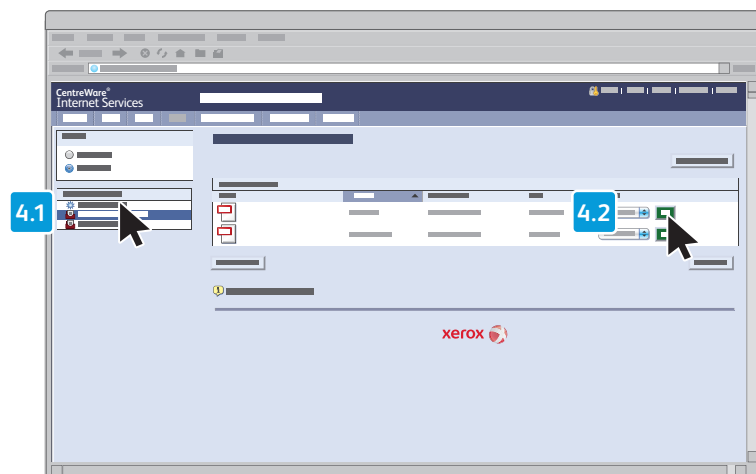
Indtast printerens IP-adresse i en webbrowser, og tryk på **Accept** eller **Tilbage**.

3



Klik på fanen **Scan**.

4



Vælg **Fælles standardmappe**, og klik på **Gå** for at indlæse scanningen.



Klik på **Opdater Vis** for at opfriske listen.

Anvend **Indlæs** til at flytte filen til din computer.

Vælg **Genudskriv** til at udskrive den gemte fil igen.

Vælg **Slet** for at slette den gemte opgave permanent.

# Xerox® ColorQube® 8700 / 8900

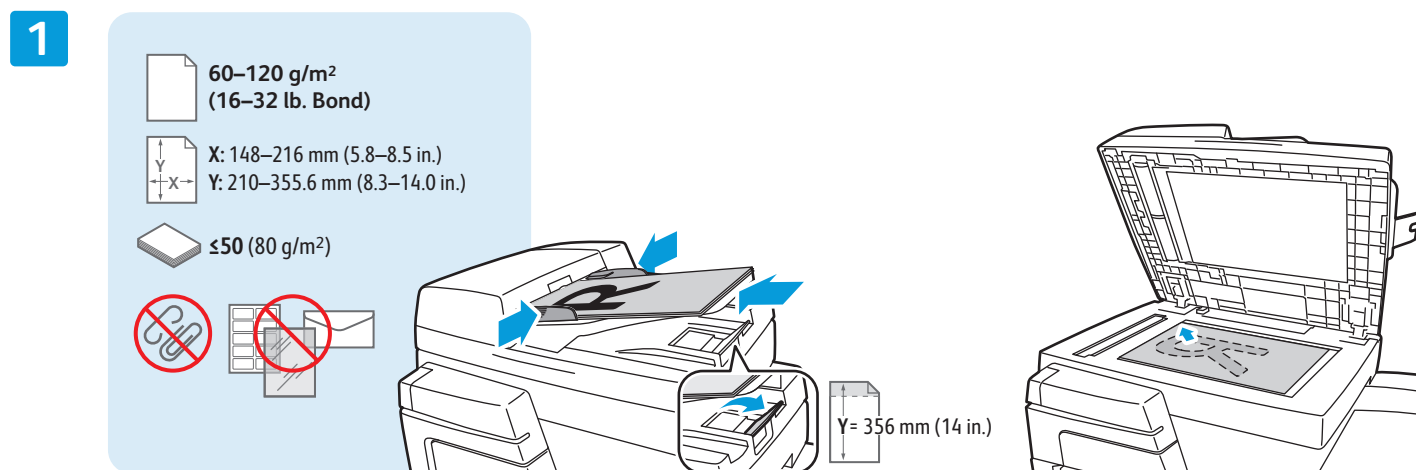
## Fax



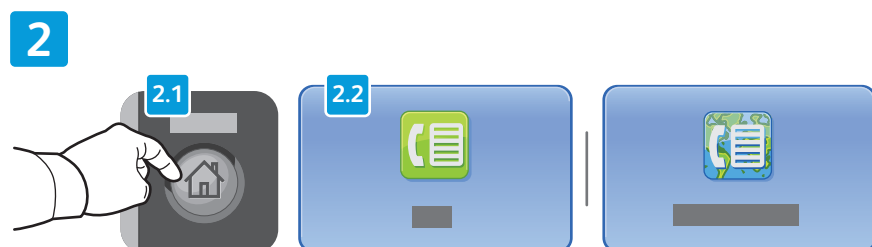
Du kan sende en fax på fire måder:

- **Indbygget Fax** scanner dokumentet og sender det direkte til en faxmaskine.
- **Serverfax** scanner dokumentet og sender det til en faxserver, der sender dokumentet til en faxmaskine.
- **Internetfax** scanner dokumentet og sender det i en e-mail til modtageren.
- **LAN-fax** sender den aktuelle udskrivningsopgave som en fax.

Se kapitlet *Fax* i *Betjeningsvejledning* for flere oplysninger. Se printerdriversoftware for flere oplysninger om LAN-fax. Se *System Administrator Guide (Systemadministratorvejledning)* for oplysninger om indstilling af fax og avancerede indstillinger.



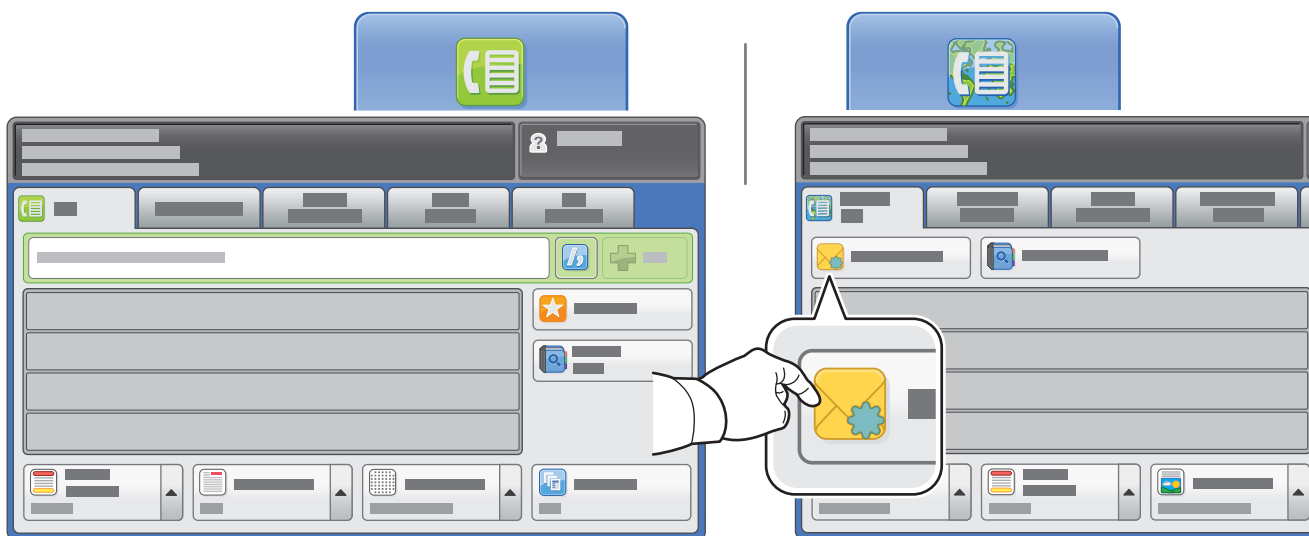
Ilæg originalen.



Tryk på **Opgavetyper** og derefter **Fax**, **Serverfax** eller **Internetfax**.



3

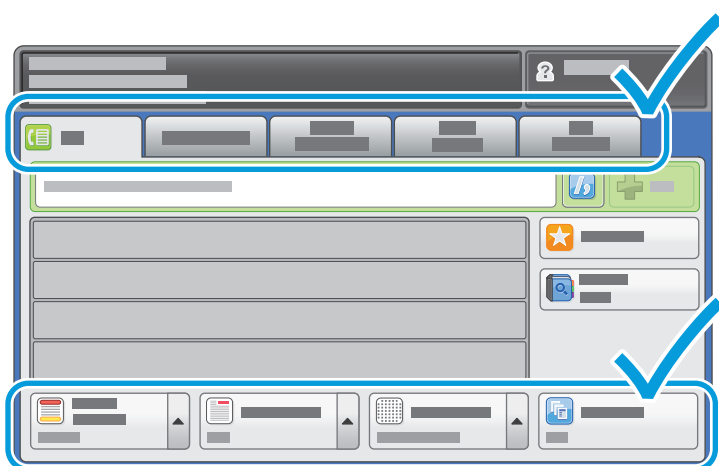


Anvend det alfanumeriske tastatur til at indtaste faxnumre. Tryk på **Opkaldstegn** for at indsætte specielle tegn. Tryk på **+Tilføj** for at tilføje yderligere numre.

For Internetfax-e-mail-adresser skal du trykke på **Ny modtager** og derefter indtaste adressen vha. tastaturet på skærmen. Tryk på **+Tilføj** for at føje adresserne til listen, og vælg **Luk**.

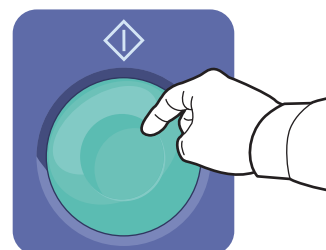
Anvend adressebogen eller favoritter til at indtaste gemte numre eller e-mail-adresser.

4

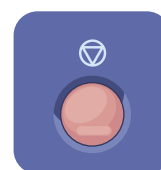


Foretag de ønskede ændringer alt efter behov.

5



Tryk på **Start**.



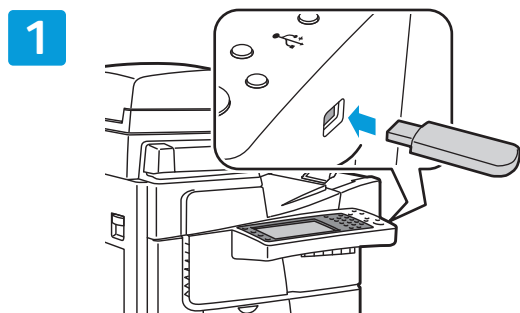
**Stop** standser midlertidigt den aktuelle opgave.

# Xerox® ColorQube® 8700 / 8900

## Udskrivning fra USB



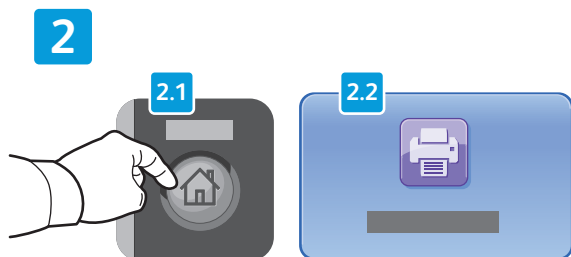
Du kan udskrive .pdf-, .tiff-, .ps- og .xps-filer direkte fra et USB-flashdrev. Hvis du ønsker flere oplysninger, skal du se kapitlet *Udskrivning* i *Betjeningsvejledning*, som findes på din *Software and Documentation disc* (cd med software og dokumentation) eller online. Se *System Administrator Guide* (*Systemadministratorvejledning*) for at indstille denne funktion.



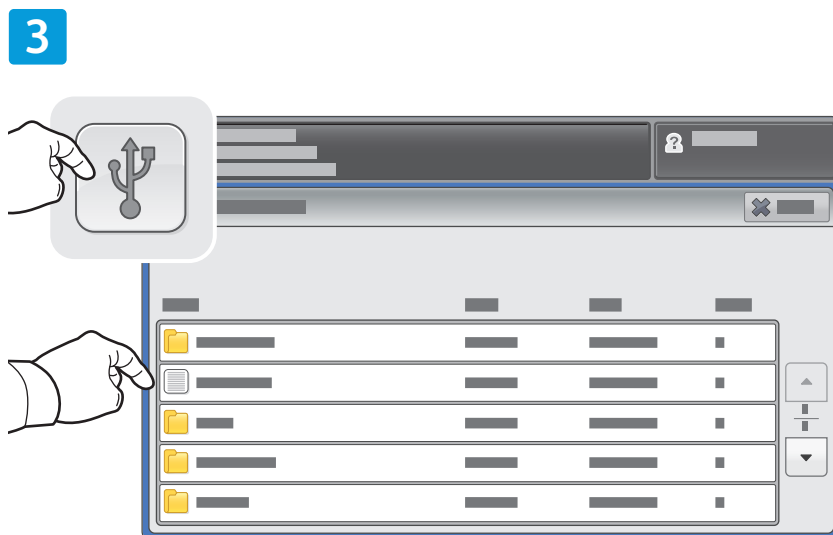
Sæt USB-flashdrevet i USB-porten.



Fjern ikke USB-flashdrevet under læsning. Filer kan blive ødelagt.

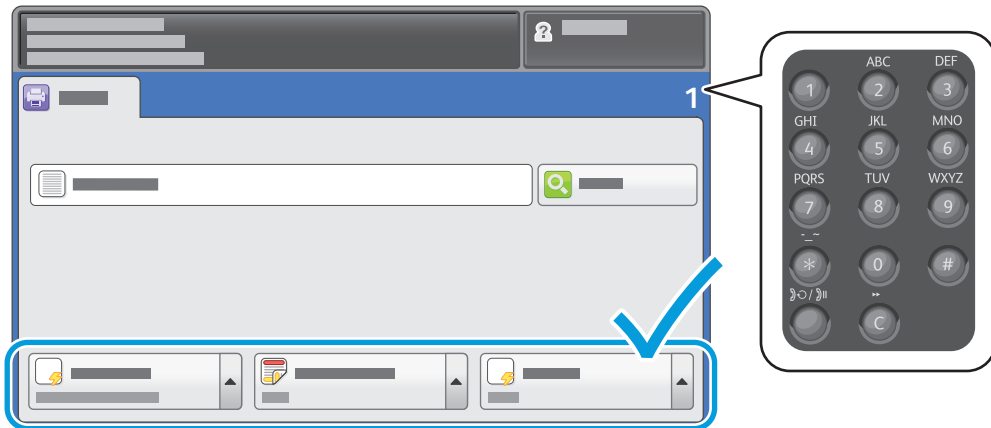


Tryk på **Opgavetyper** og dernæst på **Udskriv fra**.



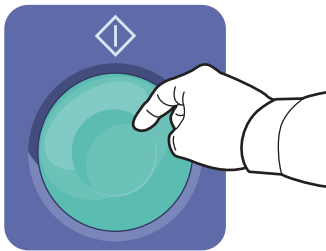
Tryk på **USB-drev**, og vælg en fil eller mappe.

4

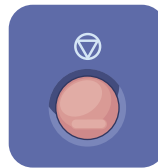


Når den ønskede fil er valgt, skal der vælges opgaveantal og de ønskede printerindstillinger.

5



Tryk på **Start**.



**Stop** standser midlertidigt den aktuelle opgave. Følg meddelelserne på skærmen for at annullere eller fortsætte din opgave.



**Afbryd udskrivning** stopper midlertidigt den aktuelle opgave for at køre en hasteopgave.