

Xerox® ColorQube™ 9301/9302/9303

Administration och redovisning



©2010 Xerox Corporation. Med ensamrätt. Opublicerade rättigheter förbehålls enligt upphovsrättslagstiftningen i USA. Innehållet i denna publikation får inte reproduceras i någon form utan tillstånd från Xerox Corporation.

XEROX® och XEROX and Design® och ColorQube® är varumärken som tillhör Xerox Corporation i USA och/eller andra länder.

Detta dokument uppdateras regelbundet. Ändringar, tekniska uppdateringar och typografiska fel kommer att korrigeras i senare upplagor.

Dokumentversion 1.0: September 2010

Innehåll

Verktyg	262
Öppna Verktyg	262
Enhetsinställningar	263
Allmänt	263
Pappershantering	266
Tidgivare	268
Inmatning	270
Utmatning	271
Förbrukningsvaror	272
Snabbinstallation Hem	274
Skärmens ljusstyrka	275
Konfiguration/Informationssidor	276
Återställ skärmens utseende till fabriksinställningarna	276
Aktivera Mellankopiering	276
Serviceinställningar	277
Inställningar för kopiering	277
Inställningar för inbäddad fax	280
Jobbsida	287
Serviceplan	287
Nätverksinställningar	288
Online/Offline	288
TCP/IP-inställningar	288
Avancerade inställningar	288
Nätverksloggar	288
USB-inställningar	288
Redovisningsinställningar	289
Redovisningsläge	289
Kopieringsrapport	290
Säkerhetsinställningar	291
Behörighetskontroll	291
Skriv över bild	291
IP Sec	292
Giltiga mottagare	292
Problemlösning	293
Problemlösning	293
Hjälpssidor	293
Korrigera bildkvalitet	293
Återställningar	294
Nätverk	295
Fax	295

Verktvg

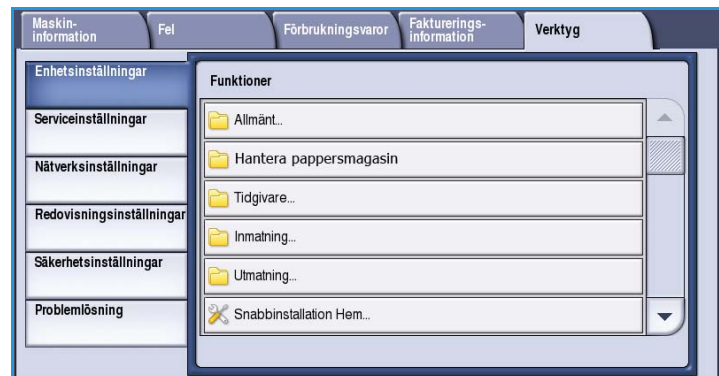
Enhetens inställningar kan anges på två sätt, med Internetjänster eller **Verktvg**. Den här handboken beskriver alternativen i **Verktvg**. Mer information om inställningarna i Internetjänster finns i [System Administrator Guide \(Administratörshandbok\)](#).

Dessa alternativ ska ställas in och anpassas av administratören. Alternativen i **Verktvg** är därför lösenordsskyddade. Du får tillgång till **Verktvg** via knappen **Maskinstatus** på kontrollpanelen.



Öppna Verktvg

1. Tryck på knappen **Maskinstatus**.
2. Välj fliken **Verktvg**.
För att få tillgång till alla alternativ i **Verktvg** måste du vara inloggad som administratör.
3. Välj **Logga in/ut** och ange ditt *användarnamn* och *lösenord*.
Det grundinställda användarnamnet och lösenordet är: admin och 1111.
Alternativen i **Verktvg** visas.



På de flesta skärmarna i **Verktvg** finns följande knappar som du kan använda för att bekräfta eller avbryta val:

- **Ångra** återställer skärmens inställningar till de värden som visades när skärmen öppnades.
- **Avbryt** återställer skärmen och återgår till den föregående skärmen.
- **Spara** lagrar inställningarna och återgår till den föregående skärmen.
- **Stäng** stänger skärmen och återgår till den föregående skärmen.

Enhetsinställningar

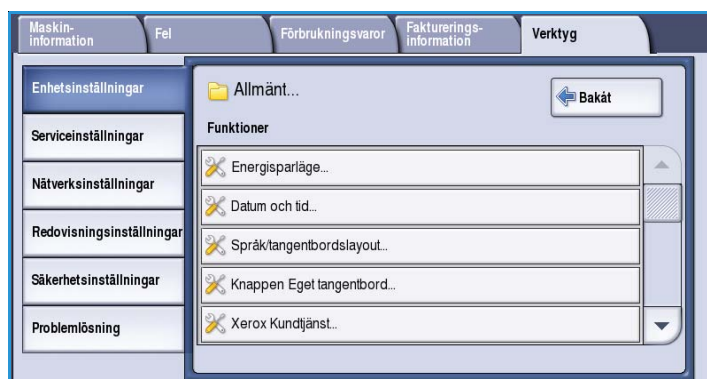
Enhetsinställningar används när du vill anpassa alternativ som är specifika för enheten, t.ex. *Energisparläge* och inställningar för *pappersmagasin*.



Allmänt

Välj alternativet **Allmänt** för att få tillgång till följande inställningar:

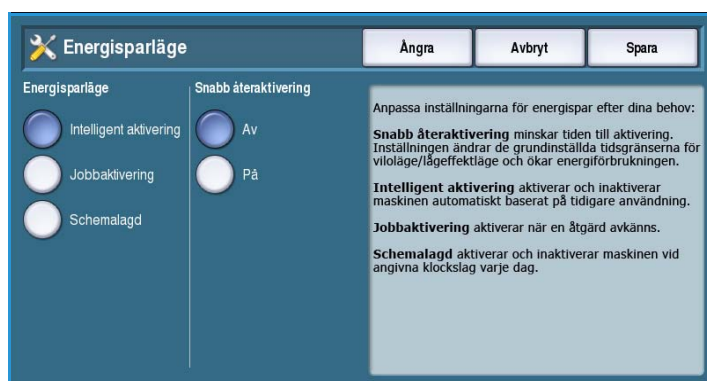
- [Energisparläge](#) på sidan 263
- [Datum och tid](#) på sidan 264
- [Språk/tangentbordslayout](#) på sidan 264
- [Knappen Eget tangentbord](#) på sidan 265
- [Xerox Kundtjänst](#) på sidan 265
- [Grundinställd dialog](#) på sidan 265
- [Mått](#) på sidan 265
- [Inställningar för pappersformat](#) på sidan 265
- [Ljudsignaler](#) på sidan 266



Energisparläge

Enheten är avsedd att vara energisnål och reducerar automatiskt elförbrukningen om den står oanvänd. Denna funktion används av administratören för att ändra den tid som enheten tillbringar i klarläge, lågeffektläge och viloläge.

- **Intelligent aktivering** aktiverar och inaktiverar enheten automatiskt baserat på tidigare användning.
- **Jobbaktivering** aktiverar enheten när en åtgärd avkänns.



- **Schemalagd** aktiverar och inaktiverar enheten vid angivna klockslag varje dag. Välj **Schemalagda inställningar** när du vill ange inställningarna för olika dagar.
 - Välj **Aktivitet** om enheten ska aktiveras när en åtgärd avkänns.
 - Välj **Tid** om du vill använda en speciell **Uppvärmningstid** och **Energispartid**. Välj önskad tid för varje alternativ med rullningslisten.
- **Snabb återaktivering** påskyndar aktiveringen. Inställningen ändrar de grundinställda tidsgränserna för viloläge/lågeffektläge och ökar energiförbrukningen.

Datum och tid

För vissa egenskaper och funktioner på enheten måste lokalt datum och klockslag anges, t.ex. för fördröjd sändning och konfigurationsark. Med det här verktyget kan du ställa in och ändra lokalt datum och klockslag på enheten.

- **Skillnad mot GMT (tidszon)** Använd det här alternativet när du vill ställa in tidsskillnaden mellan lokal tid och *Greenwich Mean Time*. Ange *Skillnad mot GMT* mellan **-12,0** och **+14,0** timmar med pilknapparna.
- **Datum** Välj önskat *format* och ange *månad*, *dag* och *år*.
- **Tid** Ange *timme* och *minut* och välj **FM** eller **EM**. Om 24-timmarsformat används, ska du välja alternativet **24-timmarsformat** och ange *timme* och *minut* i 24-timmarsformat.
- Välj **Starta om** om du vill spara inställningarna och starta om enheten eller **Avbryt** om du vill avsluta utan att spara.



Språk/tangentbordslayout

Välj det grundinställda språket som används på enhetens pekskärm (språket som ska visas när enheten slås på). Du kan även välja vilket tangentbord som ska visas för textinmatning.

- Använd **Språk** när du vill välja önskat språk med rullningslisten.
- Använd **Tangentbordslayout** när du vill välja önskad tangentbordslayout för det valda språket.



Knappen Eget tangentbord

Använd det här alternativet när du vill skriva text som används ofta och som ska visas på tangentbordet.

- Skriv texten med tangentbordet. Tryck på backsteg om du vill ta bort ett felaktigt tecken eller använd **Rensa text** om du vill ta bort hela posten.



Xerox Kundtjänst

Använd inställningen när du ska ange telefonnumret till *Xerox Kundtjänst*. Telefonnumret visas på pekskärmen och nås via knappen **Maskinstatus**.

- Skriv telefonnumret med tangentbordet. Använd *backstegstangenten* om du vill ta bort ett felaktigt tecken eller **Rensa text** om du vill ta bort hela posten.

Grundinställd dialog

Den här funktionen kan bara ställas in med Internetjänster. Den används av administratören för att ställa in vilken skärm användaren ser först på enheten. Anvisningar för tillgång till funktionen visas på skärmen när detta alternativ väljs. Mer information finns i [System Administrator Guide \(Systemadministration\)](#).

Mått

Använd det här verktyget när du vill ange om mått ska visas i millimeter eller tum och om decimaltecknet ska visas som punkt- eller kommatecken.

- Använd **Enheter** när du vill välja **Tum** eller **mm** (millimeter) som måttenhet.
- Använd **Tusentalsavgränsare** när du vill ange vilket tecken som ska användas. Välj **Kommatecken** eller **Punkt**.



Inställningar för pappersformat

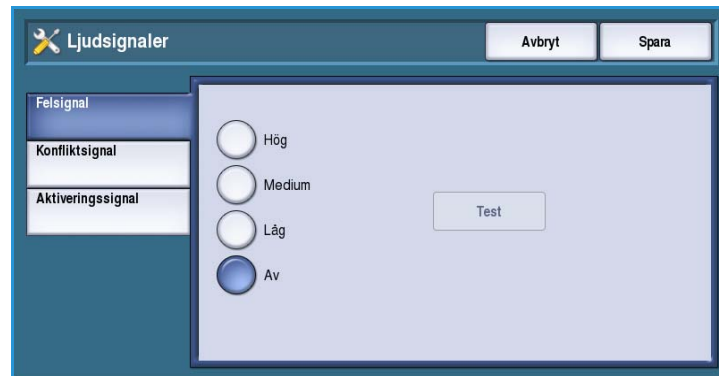
Det här alternativet används när du vill ange de vanligaste pappersformaten.

- **Tum** för format som 8,5 x 11" eller 11 x 17".
- **Metriska format** för format som A4 eller A3.

Ljudsignaler

Enheten avger tre typer av ljudsignaler för att meddela att något har hänt. Med denna funktion kan du stänga av eller ändra volymen på ljudsignalerna.

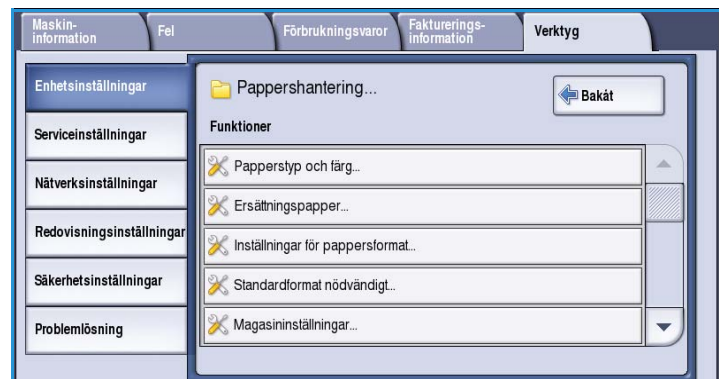
- **Felsignal** avges när det inträffar fel på enheten. Välj **Hög**, **Medium**, **Låg** eller **Av**. Använd alternativet **Test** om du vill höra den valda tonen.
- **Konfliktsignal** avges när du har valt ett alternativ som inte kan användas. Välj **Hög**, **Medium**, **Låg** eller **Av**. Använd alternativet **Test** om du vill höra den valda tonen.
- **Aktiveringssignal** avges när enheten accepterar ditt val. Välj **Hög**, **Medium**, **Låg** eller **Av**. Använd alternativet **Test** om du vill höra den valda tonen.



Pappershantering

Välj alternativet **Pappershantering** för att få tillgång till följande inställningar:

- **Papperstyp och färg** på sidan 266
- **Ersättningspapper** på sidan 267
- **Inställningar för pappersformat** på sidan 267
- **Magasininställningar** på sidan 267
- **Magasininnehåll** på sidan 268



Papperstyp och färg

Används när du vill göra standardinställningar för materialtyp och färg. Det här är vanligen det material som används oftast med enheten. Materialet används om du inte väljer en specifik materialtyp.

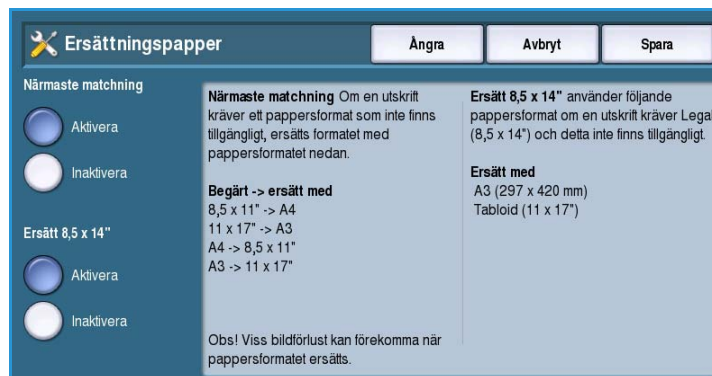
- Välj **Vanligt** eller **Återvunnet** som papperstyp med rullningslisten.
- Välj en pappersfärg med rullningslisten. Använd alternativet **Annat** om önskad färg inte visas.



Ersättningspapper

Används för att maskinen automatiskt ska kunna ersätta vanliga amerikanska och metriska pappersformat vid utskrift.

- **Närmaste matchning** används om du vill att enheten automatiskt ska ersätta pappersformaten som visas på skärmen, t.ex. om ett A4-dokument tas emot för utskrift och det bara finns 8,5 x 11"-papper tillgängligt. Enheten ersätter A4 med 8,5 x 11". Välj **Inaktivera** om du inte vill att enheten ska ersätta pappersformaten som visas. I sådana fall sparas jobbet i jobblistan tills rätt pappersformat fylls på.
- **Ersätt 8,5 x 14"** används för att automatiskt ersätta 8,5 x 14"-papper med A3 eller 11 x 17" om 8,5 x 14"-papper begärs men inte finns tillgängligt. Välj **Inaktivera** om du inte vill att enheten ska ersätta papperet.



Inställningar för pappersformat

Det här alternativet används när du vill ange de vanligaste pappersformaten.

- **Tum** för format som 8,5 x 11" eller 11 x 17".
- **Metriska format** för format som A4 eller A3.

Magasininställningar

Används för att ange inställningar för varje magasin så att det fungerar effektivt i den aktuella miljön. Du kan ange önskat pappersformat och önskad papperstyp samt ställa in *Auto val* och *Prioritet* för varje magasin.

- Välj önskat magasin och därefter **Ändra inställningar**.
- Välj önskad **Magasintyp**:
 - **Ej justerbart** ställer in ett format och en materialtyp som inte kan ändras av användaren.
 - Välj **Justerbart** om användaren ska kunna justera magasinet för material inom specifikationen. Det här alternativet kanske inte är tillgängligt för alla magasin.
 - Välj önskad inställning och därefter **Spara**.
- Använd **Prioritet** när du vill ange vilket magasin som ska användas om det finns flera magasin som innehåller samma material. Alternativet anger även i vilken ordning magasinerna visas på fliken Kopiering. Ställ in **Prioritet** mellan 1 och 99. 1 står för högst prioritet och 99 lägst prioritet. Välj **Spara**.

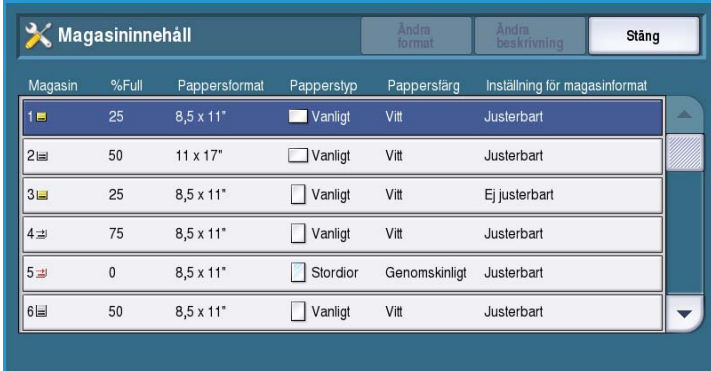


- Med **Auto val** väljer enheten det bästa materialet för jobbet. Inställningen gör även att enheten automatiskt växlar från ett magasin till ett annat när papperet tar slut och det finns ett annat magasin som innehåller samma material. Välj **Aktivera** eller **Inaktivera** och därefter **Spara**.
- Upprepa för de olika magasinerna efter behov.

Magasininnehåll

Används för att ange format, typ och färg på materialet i ett magasin som har angetts som ett ej justerbart magasin.

- Välj ett ej justerbart magasin.
- Använd **Ändra format** när du vill välja format för magasinet. Välj materialformat för magasinet och därefter **Spara**.
- Använd **Ändra beskrivning** när du vill ange papperstyp och färg. Det är viktigt att den här inställningen motsvarar papperstypen och pappersfärgen i enheten. Välj lämplig inställning för *Papperstyp* och *Pappersfärg* och därefter **Spara**.
- Upprepa för de olika magasinerna efter behov.



Magasin	%Full	Pappersformat	Papperstyp	Pappersfärg	Inställning för magasinformat
1	25	8,5 x 11"	☒ Vanligt	Vitt	Justerbart
2	50	11 x 17"	☐ Vanligt	Vitt	Justerbart
3	25	8,5 x 11"	☐ Vanligt	Vitt	Ej justerbart
4	75	8,5 x 11"	☐ Vanligt	Vitt	Justerbart
5	0	8,5 x 11"	☐ Stordior	Genomskinligt	Justerbart
6	50	8,5 x 11"	☐ Vanligt	Vitt	Justerbart

Tidgivare

Välj alternativet **Tidgivare** för att få tillgång till följande inställningar:

- [Auto fortsättning](#) på sidan 269
- [Tidsgräns för behållet jobb](#) på sidan 269
- [Systemets tidsgräns](#) på sidan 269



Auto fortsättning

Om enheten stoppas under ett jobb, avgör den här funktionen om enheten ska återuppta jobbet automatiskt efter en viss tidsperiod eller om den ska vänta tills användaren återupptar jobbet. Det kan förhindra att användare lämnar enheten i stopp- eller pausläge.

- Välj **Auto fortsättning** om du automatiskt vill fortsätta stoppade åtgärder vid en angiven tidpunkt. Välj hur länge enheten ska vänta innan jobbet återupptas med *pilknapparna* (mellan **15** och **120** sekunder).
- **Vänta på användare** anger att systemet ska vara stoppat tills en användare väljer **Återuppta** eller **Avbryt**.

Tidsgräns för behållet jobb

Använd det här alternativet när du vill att behållna jobb i jobblistan ska raderas efter en viss tidsperiod. E-post, nätverksskanning, inkommande serverfax, inbyggd fax och Internetfax påverkas inte av inställningen.

- Med **Aktivera** raderas behållna jobb automatiskt efter en angiven tidsperiod. Du kan ställa in tidsperioden till mellan **0** och **120** timmar samt **0** och **59** minuter med *pilknapparna*.
- Med **Inaktivera** raderas inte behållna jobb i jobblistan. Behållna jobb raderas bara om enheten stängs av.

Systemets tidsgräns

Ställer in om enheten ska återgå till den grundinställda skärmen och de grundinställda funktionsinställningarna efter en viss tidsperiod.

- Med **Aktivera** återgår enheten till grundinställningarna efter den angivna tidsperioden. Ställ in tidsperioden mellan 1 och 10 minuter med skjutreglaget.
- Välj **Inaktivera** om du inte vill att enheten ska återgå till grundinställningarna efter en viss tid.

Inmatning

Välj alternativet **Inmatning** för att få tillgång till följande inställningar:

- [Auto färgavkänning](#) på sidan 270
- [Inställning av foto/text](#) på sidan 270



Auto färgavkänning

Med alternativet **Auto avkänning** kan enheten ställas in på skanning i svartvitt eller färg. Det gör att du kan anpassa enheten efter de originaltyper som skannas och önskade typer av utskrift.

- Ange om färg eller svartvitt i främsta hand ska användas vid skanning med dokumentglaset.
- Ange om färg eller svartvitt i främsta hand ska användas för skanning med dokumentmataren.



Inställning av foto/text

Med alternativet **Foto och text** kan enheten anpassas för att ge högre utskriftskvalitet med foto eller text, beroende på aktuella krav.

- Välj **Framhäv fotot** om fotokvaliteten är viktigast.
- Välj **Framhäv texten** om textkvaliteten är viktigast.



Utmatning

Välj alternativet **Utmatning** för att få tillgång till följande inställningar:

- [Prioritetshantering](#) på sidan 271
- [Alternativ för slut på klamrar](#) på sidan 271
- [Utmatningsfack](#) på sidan 272
- [Satsförskjutning](#) på sidan 272
- [Häftningsläge](#) på sidan 272



Prioritetshantering

Enheten kan bearbeta flera jobb samtidigt, till exempel skanning, faxesändning och utskrift. Ibland kräver dock två jobb samma resurser och då avgör prioritetshandlingen vilket jobb som har företräde. Du kan ändra prioriteten för utskrifts- och kopieringsjobb.

- Med **Prioritet** kan du välja om kopierings- eller utskriftsjobb ska ges prioritet. Använd *pilknapparna* när du ställer in prioritet för *kopieringsjobb* och *utskriftsjobb*. Nummer 1 har högst prioritet.
- **Först in, först ut** anger att enheten ska bearbeta jobben baserat på när de tas emot. Jobben bearbetas i den ordning som de placeras i jobblistan.



Alternativ för slut på klamrar

Om enheten är utrustad med en efterbehandlare kan du ange hur den ska hantera häftningsjobb när klamrarna tar slut i häftenheten.

- **Slutför jobb utan häftning** anger att jobbet ska fortsätta utan att häftas.
- **Fel/Behåll jobb** anger att jobbet ska behållas i jobblistan. Ett fel tillkännages om ett jobb redan har startats och klamrarna tar slut.

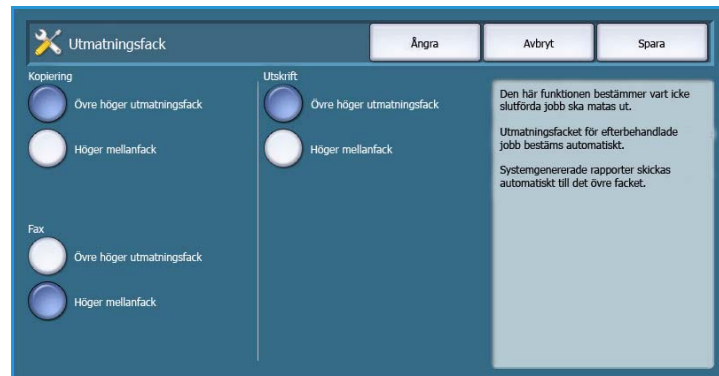
Utmatningsfack

Det här alternativet anger var jobb som inte har slutförts ska matas ut. Utmatningsfacket för efterbehandlade jobb bestäms automatiskt.

Systemgenererade rapporter skickas automatiskt till det övre facket.

Följande alternativ finns för *kopierings*-, *utskrifts*- och *fax*jobb:

- **Övre höger utmatningsfack** matar ut utskrifterna i det *övre facket*.
- **Höger mellanfack** matar ut utskrifterna i *staplingsfacket*.



Satsförskjutning

Enheten förskjuter varje sats så att det är enklare att separera satserna. Det kan finnas tillfällen när du vill att jobbet ska matas ut utan förskjutning. Använd den här funktionen när du vill aktivera eller inaktivera förskjutning.

- **Aktivera** anger att alla utskrivna satser ska förskjutas.
- **Inaktivera** anger att satserna ska matas ut utan förskjutning.

Häftningsläge

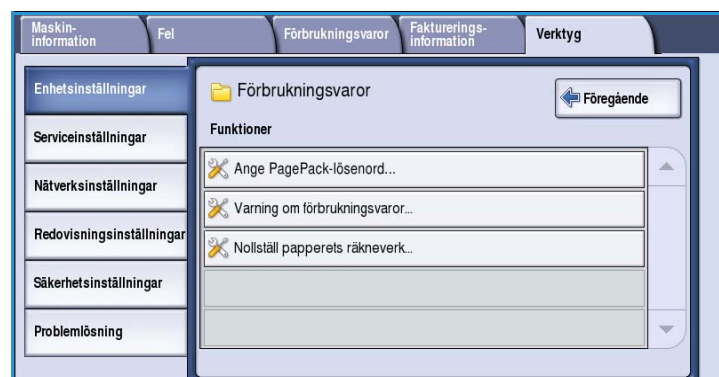
Du kan ange att dokument med långsidesmatning (LSF) ska häftas i det övre högra hörnet.

- **Aktivera** anger att dokument med långsidesmatning ska häftas i det övre högra hörnet.
- **Inaktivera** anger att dokument med långsidesmatning ska häftas i det övre vänstra hörnet.

Förbrukningsvaror

Välj alternativet **Förbrukningsvaror** för att få tillgång till följande inställningar:

- **Ange PagePack-lösenord** på sidan 273
- **Varning om förbrukningsvaror** på sidan 273
- **Nollställ papperets räkneverk** på sidan 273



Ange PagePack-lösenord

Använd det här alternativet för att konfigurera tillbehör till enheten. Om du vill aktivera en tjänst anger du den auktoriseringskod som tillhandahålls med alternativet och trycker på **Retur**.

När en tjänst har aktiverats kan det vara nödvändigt att konfigurera den med Internettjänster. Fler anvisningar finns i [System Administrator Guide \(Systemadministration\)](#).

Obs! För vissa tjänster krävs en omstart för att de ska aktiveras på enheten.

Aktiveringskod krävs [Avbryt] [Bekräfta]

Aktiveringskod

Registreringsproceduren för förbrukningsmaterialplanen har inte slutförts. Registrera dig genom att ange din **Aktiveringskod** som du har fått av Xerox. Du kan skaffa en aktiveringskod genom att ringa Xerox Kundtjänst. Ange maskinnumret när du ringer. Maskinen kan inte skriva ut eller utföra jobb förrän registreringen är slutförd. Maskinnummer: BRE123456N

Varning om förbrukningsvaror

Det här alternativet används när du vill ange varningsperioden för de olika förbrukningsmaterialen på enheten. Ett meddelande visar det angivna antalet dagar innan förbrukningsmaterialet tar slut. Du kan ställa in meddelandeperioden för följande förbrukningsmaterial:

- **ColorQube-bläckstavar**
- **Rengöringsenhet**
- **Matningsrulle i dokumentmatare**

Om 0 har ställts in visas inte någon varning.

Varning om förbrukningsvaror [Ängra] [Avbryt] [Spara]

Förbrukningsartikel	Återstående dagar (0-20)
ColorQube-bläckstavar	8
Rengöringsenhet	17
Matningsrulle i dokumentmatare	10

Funktionen anger när det ska visas en varning i statusfältet om att förbrukningsmaterial börjar ta slut. Med inställningen 0 visas **INGET VARNINGSMEDEL** när förbrukningsmaterialet börjar ta slut.

Nollställ papperets räkneverk

Det här alternativet nollställer räkneverket när ett angivet förbrukningsmaterial byts ut.

- Markera förbrukningsmaterialet och välj **Nollställ räkneverk**.
- Bekräfta med **Återställ**.

Nollställ papperets räkneverk [Stäng]

Förbrukningsvaror	% [Antal resterande sidor*]
Matningsrulle i dokumentmatare	50% [768 Sidor]

*Uppskattat antal resterande sidor

[Nollställ räkneverk]

Denna funktion ska användas när tillbehör i listan ska bytas ut. Nollställ räkneverk återställer tillbehöret till 100% återstående.

Snabbinstallation Hem

Det här alternativet används när du snabbt vill ange viktiga inställningar som krävs för att kunna använda funktionerna och alternativen.

Välj alternativet **Snabbinstallation Hem** för att få tillgång till följande inställningar:

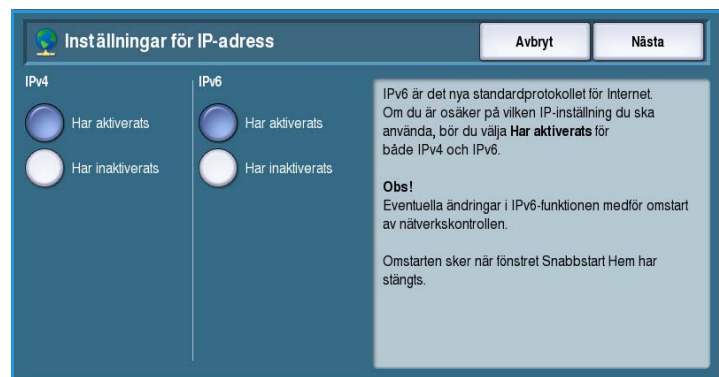
- [Inställningar för IP-adress](#) på sidan 274
- [Kontaktnummer](#) på sidan 275



Inställningar för IP-adress

Används när du ska ange systemets IP-adressinställningar. Det finns flera skärmar för inmatning av IP-adressinformation. Välj **Nästa** när du vill öppna fler skärmar.

- **IPv4** används när du vill välja IPv4-protokollet. Välj Aktivera när du vill aktivera inställningen.
- **IPv6** är det nya standardprotokollet för Internet. Om du är osäker på vilken IP-inställning du ska använda, bör du välja **Har aktiverats** för både IPv4 och IPv6.
- Välj **Nästa** när du vill gå till nästa skärm.
- Välj **Hämta IP-adress från DHCP-server** om du vill att enheten ska tilldelas en IP-adress automatiskt.
- **Använd statisk IP-adress** används när du känner till IP-adressen som du vill tilldela enheten.
- Välj önskat alternativ och därefter **Nästa** när du vill gå till nästa skärm.
- Ange **IPv4-adress**, **Subnet Mask**, **Värnhamn** och **Gateway** genom att välja ett fält i taget. En knappsats visas när du ska skriva siffror och ett tangentbord visas när du ska skriva text.
- Välj **Nästa** när du vill gå till nästa skärm. En avslutningsskärm visas med instruktioner om hur du skriver ut en konfigurationsrapport vid behov. Avsluta genom att välja **Klart**.
- Välj ett annat alternativ som ska programmeras eller välj **Stäng** om du vill gå tillbaka till den föregående skärmen.



Kontaktnummer

Används när du ska ange de telefonnummer till kundtjänst och för beställning av förbrukningsmaterial som ska visas på enheten..

- Välj **Telefonnummer Kundtjänst** när du vill ange det telefonnummer till Xerox kundtjänst som medföljer enheten. Skriv numret med tangentbordet och välj **Spara**. Använd backstegstangenten när du vill radera ett felaktigt tecken eller välj **Rensa** om du vill ta bort hela posten.
- Välj **Telefonnummer Förbrukningsmaterial** när du ska ange telefonnumret för beställning av förbrukningsmaterial till enheten. Skriv numret med tangentbordet och välj **Spara**. Använd backstegstangenten när du vill radera ett felaktigt tecken eller välj **Rensa** om du vill ta bort hela posten.

Välj **Nästa** när du vill gå till nästa skärm. En avslutningsskärm visas med instruktioner om hur du skriver ut en konfigurationsrapport vid behov. Avsluta genom att välja **Klart**. Välj ett annat alternativ som ska programmeras eller välj **Stäng** om du vill gå tillbaka till den föregående skärmen.

Skärmens ljusstyrka

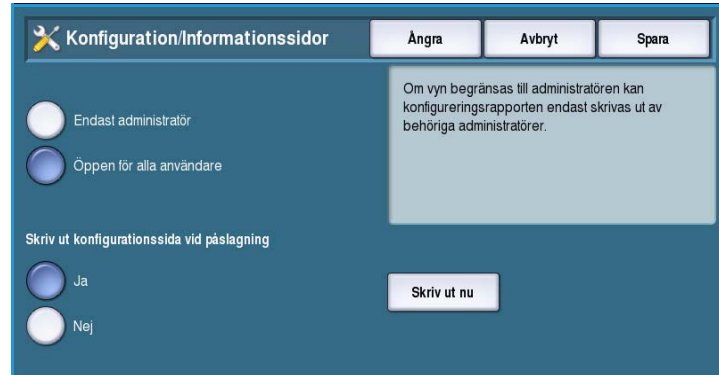
Denna funktion används för att ändra pekskärmens ljusstyrka.

- Justera ljusstyrkan efter behov med reglaget.

Konfiguration/Informationssidor

Tillhandahåller olika alternativ för utskrift av konfigurationsrapporten och informationssidorna.

- Med **Endast administratör** kan konfigurationsrapporten och informationssidorna bara skrivas ut av behörig administratör.
- Med **Öppen för alla användare** kan alla behöriga användare skriva ut konfigurationsrapporten och informationssidorna.
- En konfigurationsrapport skrivs ut när enheten slås på om **Skriv ut konfigurationssida vid påslagning** är inställt på **Ja**. Välj **Nej** om du vill inaktivera alternativet.
- **Skriv ut nu** skriver ut en konfigurationsrapport omedelbart.



Återställ skärmens utseende till fabriksinställningarna

Det här alternativet återställer alla inställningar på kontrollpanelen och pekskärmen till fabriksinställningarna.

Gå vidare med återställningen och starta om enheten genom att välja **Starta om** på bekräftelseskärmen som visas. Välj **Avbryt** om du vill avsluta utan att återställa inställningarna.



Aktivera Mellankopiering

När det här alternativet är valt kan jobb lagras i jobblistan så att brådskande jobb kan skrivas ut direkt.

- **Aktivera** anger att jobb kan avbrytas tillfälligt.
- **Inaktivera** anger att jobb inte kan avbrytas och lagras till förmån för brådskande jobb.

Serviceinställningar

Med *Serviceinställningar* kan du anpassa alternativ som är specifika för en viss tjänst, t.ex. kopiering, fax eller utskrift.



Inställningar för kopiering

Välj alternativet **Inställningar för kopiering** för att få tillgång till följande inställningar:

- [Grundinställning av funktioner](#) på sidan 277
- [Förinställningar för Kantjustering](#) på sidan 278
- [Förinställningar för Bildläge](#) på sidan 278
- [Förinställda förminsknings-/förstoringsvärden](#) på sidan 279
- [Alternativ för sidordning](#) på sidan 279
- [Auto bildrotation](#) på sidan 280



Grundinställning av funktioner

Används när du vill välja grundinställningarna för kopieringstjänstens funktioner, t.ex. papperskälla, utmatning, dubbelsidigt.

- Välj grundinställningen för varje funktion på programmeringsflikarna.
- Välj **Spara grundinställningar**. De valda inställningarna anges som grundinställningar för alla kopieringsjobb.
- Gå tillbaka till den föregående skärmen genom att välja **Klart** på bekräftelseskärmen som visas.

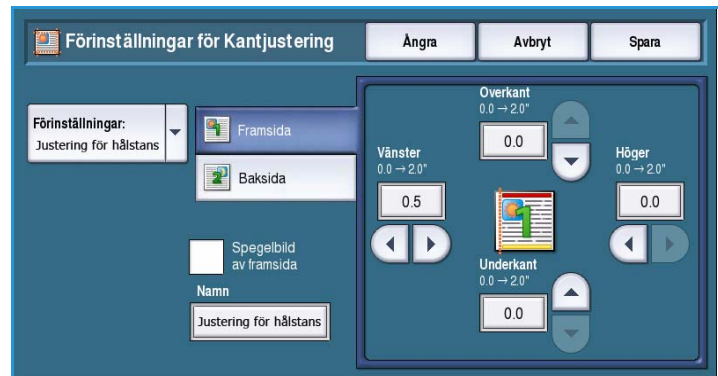


Förinställningar för Kantjustering

Här kan du ange förinställningar för *Kantjustering*. Det finns två namngivna förinställningar och en *tillgänglig* inställning. Alla förinställningar kan anpassas med namn och inställningar efter behov.

Obs! Enheten tillämpar en automatisk radering av kanten på alla utskrifter.

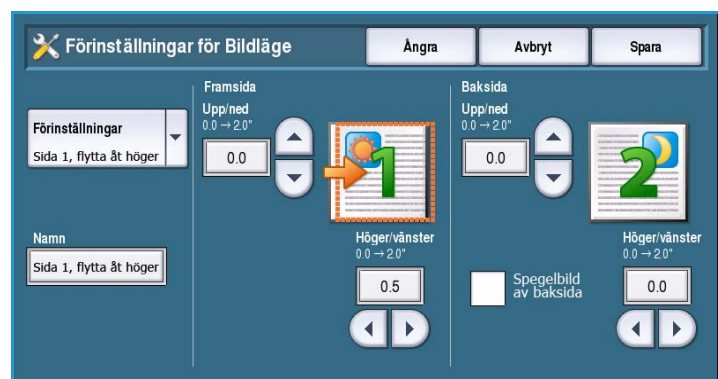
- Välj önskad förinställning på menyn **Förinställningar**.
- Välj önskade sidalternativ, **Framsida**, **Baksida** och **Spiegelbild av framsida**.
- Välj **Namn** om du vill ändra förinställningens namn. Använd **Rensa text** om du vill ta bort namnet och skriv ett nytt med tangentbordet. Radera felaktiga teckeninmatningar med backstegstangenten. Välj **Spara**.
- Ange hur stor del som ska raderas för marginalerna i **Överkant**, **Underkant**, **Vänster** och **Höger**. Angivna värden visas som grundinställningar när förinställningen väljs.



Förinställningar för Bildläge

Här kan du ange förinställningar för *Bildläge*. Det finns två namngivna förinställningar och en *tillgänglig* inställning. Alla förinställningar kan anpassas med namn och inställningar efter behov.

- Välj önskad förinställning på menyn **Förinställningar**.
- Välj **Namn** om du vill ändra förinställningens namn. Använd **Rensa text** om du vill ta bort namnet och skriv ett nytt med tangentbordet. Radera felaktiga teckeninmatningar med backstegstangenten. Välj **Spara**.
- Ange värdena för förflyttning uppåt/nedåt och vänster/höger för framsidan.
- Ange värdena för förflyttning uppåt/nedåt och vänster/höger för baksidan. Välj **Spiegelbild av baksida** om förflyttningen på baksidan ska vara densamma som för framsidan. Angivna värden visas som grundinställningar när förinställningen väljs.



Förinställda förminsknings-/förstoringsvärden

Med den här funktionen kan du ange 10 proportionella förminsknings-/förstoringsgrader och fyra separata förminsknings-/förstoringsgrader.

- Välj **Proportionell %** och ange en förinställd grad för varje förinställning. Mellan 25 % och 400 % kan anges.
- Välj **Återställ alla grundinställningar** om du vill återställa alla proportionella förinställningar till grundinställningarna.
- Använd **Förminsk.- och förstoringsv.** när du vill visa graderna för vanliga förminsknings-/förstoringsåtgärder.
- Välj **Separat** och ange sedan en förinställd grad för varje förinställning. Separata grader krävs för X- och Y-alternativen. Mellan 25 % och 400 % kan anges.

Alternativ för sidordning

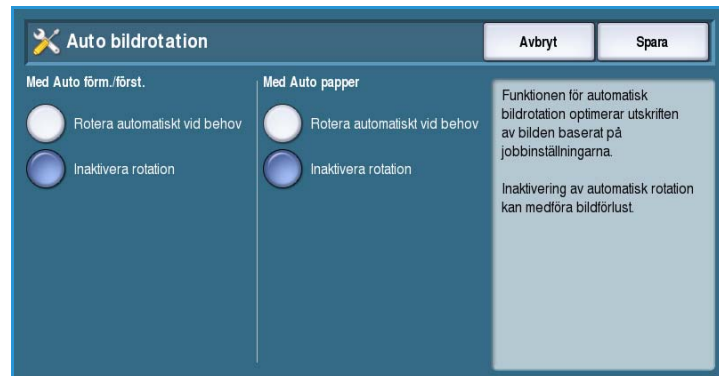
Med det här alternativet kan du visa eller dölja alternativet *Läsriktning*. Alternativen *Bokkopiering* och *Häften* förutsätter att inbundna original och häften har en läsriktning från vänster till höger och som standard skannas de eller skrivs ut i den ordningen. Användarna kan ändra skannings- eller utskriftsordningen med den här funktionen.

- **Skanningsordning** påverkar funktionerna *Bokkopiering* och *Bokfaxning*. Välj **Dölj sidordning** om du inte vill att användarna ska se alternativet som ändrar läsriktningen. Välj **Visa sidordning** om du vill visa funktionen.
- **Utskriftsordning** påverkar funktionerna *Sidlayout* och *Häften*. Välj **Dölj sidordning** om du inte vill att användarna ska se alternativet som ändrar läsriktningen. Välj **Visa sidordning** om du vill visa funktionen för läsriktning.

Auto bildrotation

Funktionen *Auto bildrotation* optimerar utskriften av bilden baserat på jobbinställningarna. Inaktivering av automatisk rotation kan medföra bildförlust.

- Använd alternativen i **Med Auto förm./först.** om du vill ange vad som ska hända när *Auto Förminska/förstora* är valt. Välj **Rotera automatiskt vid behov** om du vill tillåta automatisk rotering eller **Inaktivera rotation** om du inte vill att bilden ska roteras.
- Använd alternativen i **Med Auto papper** om du vill ange vad som ska hända när *Auto papper* är valt. Välj **Rotera automatiskt vid behov** om du vill tillåta automatisk rotering eller **Inaktivera rotation** om du inte vill att bilden ska roteras.



Inställningar för inbäddad fax

Välj alternativet **Inställningar för inbäddad fax** för att få tillgång till följande inställningar:

- [Inställning av fax](#) på sidan 280
- [Grundinställning av funktioner](#) på sidan 277
- [Landsinställningar](#) på sidan 281
- [Inställning av linje 1](#) på sidan 281
- [Inställning av linje 2](#) på sidan 282
- [Grundinställningar för inkommande fax](#) på sidan 282
- [Grundinställning av sändning](#) på sidan 283
- [Principer för brevlåda och hämtning](#) på sidan 284
- [Inställning av brevlåda](#) på sidan 285
- [Ställ in faxrapporter](#) på sidan 286
- [Skriv ut faxrapporter](#) på sidan 286



Inställning av fax

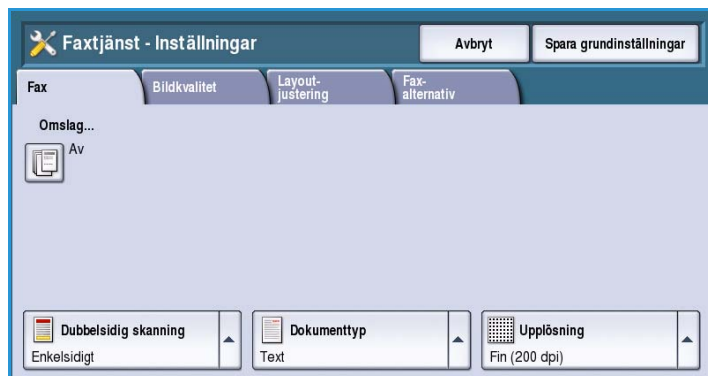
Använd den här inställningen när du vill **Aktivera** eller **Inaktivera Inbyggd fax**.

- Aktivera** aktiverar den inbyggda faxtjänsten som kan väljas på skärmen *Tjänster Hem*.
- Inaktivera** inaktiverar tjänsten så att den inte kan väljas.

Grundinställning av funktioner

Används när du vill välja grundinställningar för alla programmeringsfunktioner i tjänsten *Inbyggd fax*.

- Välj grundinställningen för varje funktion på programmeringsflikarna.
- Välj **Spara grundinställningar**. De valda inställningarna anges som grundinställningar för alla faxjobb.
- Gå tillbaka till den föregående skärmen genom att välja **Klart** på bekräftelseskärmen som visas.



Landsinställningar

Använd det här alternativet om du vill välja det land där enheten befinner sig.

- Välj *land* bland alternativen som visas.



Inställning av linje 1

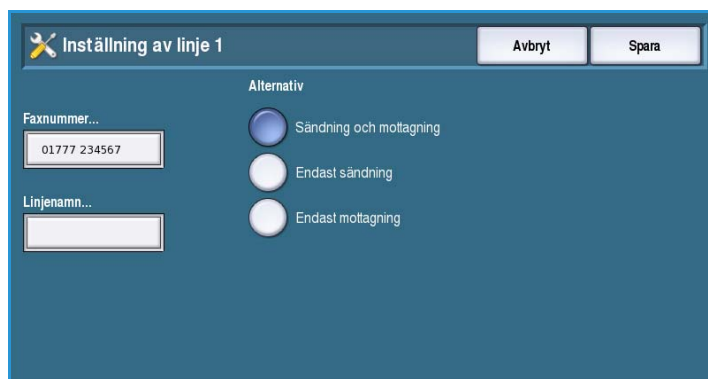
Standardfunktionen för faxning är avsedd för en analog telefonlinje. Enheten kan hantera två analoga telefonlinjer när det utökade faxtillvalet är installerat. Med det här alternativet kan du ställa in linje 1.

- **Faxnummer** är telefonnumret för den telefonlinje som systemet är anslutet till. Skriv numret för linje 1 med knappatsen.

- **Linjenamn** är ett beskrivande namn som identifierar systemet logiskt.

Skriv namnet med tangentbordet. Tryck på backstegstangenten om du vill ta bort ett felaktigt tecken eller använd **Rensa text** om du vill ta bort hela posten. Välj **Spara**.

- Med **Alternativ** kan du ställa in linjen på **Sändning och mottagning**, **Endast sändning** eller **Endast mottagning**. Välj önskat alternativ för faxlinjen.



Inställning av linje 2

Enheten kan hantera två analoga faxlinjer när det utökade faxtillvalet är installerat. Med det här alternativet kan du ställa in linje 2.

- **Faxnummer** är telefonnumret för den telefonlinje som systemet är anslutet till. Skriv numret för linje 2 med knappsatsen.
- **Linjenamn** är ett beskrivande namn som identifierar systemet logiskt. Skriv namnet med tangentbordet. Tryck på backstegstangenten om du vill ta bort ett felaktigt tecken eller använd **Rensa text** om du vill ta bort hela posten. Välj **Spara**.
- Med **Alternativ** kan du ställa in linjen på **Sändning och mottagning**, **Endast sändning** eller **Endast mottagning**. Välj önskat alternativ för faxlinjen.

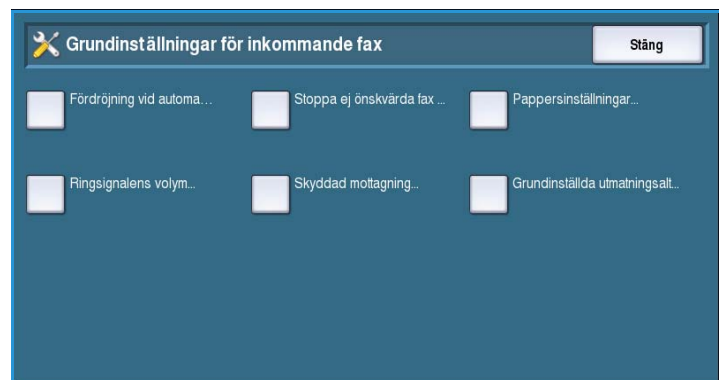
Grundinställningar för inkommande fax

Med den här inställningen kan du välja standardalternativ för inkommande fax.

Fördröjning vid automatiskt svar

Med den här inställningen kan du ange en tidsfördröjning innan enheten besvarar samtal. Detta är särskilt användbart om enheten är ansluten till en delad telefonlinje.

- Ange önskad fördröjning, mellan **0** och **15** sekunder.



Stoppa ej önskvärda fax

Med den här inställningen kan du förhindra att ej önskvärda fax (skräpfax) tas emot. Endast fax från nummer som finns i listan över enskilda nummer tas emot.

- **Har inaktiverats** inaktiverar alternativet Stoppa ej önskvärda fax.
- **Har aktiverats** gör att fax som sänts från numren i katalogen kan tas emot.

Pappersinställningar

Den här inställningen avgör om ett inkommande fax skrivs ut på material som automatiskt väljs av enheten enligt parametrarna i faxet eller om materialet ska väljas manuellt.

- Med **Automatiskt** väljs ett pappersformat automatiskt för inkommande fax. Om ingen exakt matchning hittas, skrivs inkommande fax ut på näst bästa papper och förminskas eventuellt för att rymmas på papperet.
- Med **Manuellt** kan du välja papper efter behov.
 - **Pappersformat** används när du vill välja Normal eller Annat som pappersformat för alla inkommande fax.
 - **Papperstyp och färg** används när du vill ange typ och färg på materialet som används för inkommande fax.

- Med **Anpassa till papper** kan du välja **Förminska** om fax ska förminska eller förstoras så att de passar det valda papperet.

Ringsignalens volym

Den här inställningen används om enheten ska avge en ringsignal när ett inkommande fax tas emot.

- **Har aktiverats** anger att enheten ska avge en signal när ett fax tas emot. Välj **Hög**, **Medium** eller **Låg**.
- **Har inaktiverats** inaktiverar signalen.

Skyddad mottagning

Ett fyrsiffrigt lösenord begärs när det här alternativet är aktiverat. Lösenordet krävs sedan när inkommande fax ska skrivas ut.

- **Aktivera** aktiverar Skyddad mottagning och ett fyrsiffrigt lösenord krävs för att frigöra inkommande fax för utskrift.
- Med **Inaktivera** kan inkommande fax skrivas ut utan ett lösenord.

Grundinställda utmatningsalternativ

Om enheten är utrustad med en efterbehandlare kan du häfta, hålslå eller skriva ut inkommande fax dubbelsidigt. Funktionen används för att ange utmatningsalternativ för alla inkommande fax.

- Alla inkommande fax häftas när **Häftning** är aktiverat.
- Alla inkommande fax skrivs ut på material med 2 hål när **Hålat** är aktiverat.
- Alla inkommande fax skrivs ut dubbelsidigt när **Dubbelsidigt** är aktiverat.

Grundinställning av sändning

Använd dessa alternativ när du anger grundinställningar för faxesändning.

Auto återuppringning

Om enheten inte får kontakt med mottagarens faxmaskin, väntar den och ringer upp igen automatiskt. Använd den här inställningen när du vill ange tidsintervallet mellan försöken och antalet gånger som enheten ska försöka ringa upp igen.

- **Tidsintervall vid återuppringning** används när du vill ange tidsintervallet mellan återuppringningar när en sändning misslyckas. Mellan **1** och **25** minuter kan anges.
- **Auto återuppringningsförsök** anger hur många gånger enheten ska ringa upp den mottagande maskinen innan jobbet överges. Mellan **0** och **14** försök kan anges.



Auto återsändning

Om enheten ansluter till den mottagande faxmaskinen men faxöverföringen misslyckas, försöker enheten automatiskt skicka faxet igen. Använd den här inställningen när du vill ange hur många gånger enheten ska försöka sända faxet och vilka sidor som ska sändas igen.

- **Ange antalet återsändningar** används när du vill ange hur många gånger som enheten ska försöka sända faxet. Du kan ange mellan 0 och 5 gånger.
- Välj **Misslyckade sidor utan omslag** om du vill sända de misslyckade sidorna igen, men inte omslaget.
- Välj **Helt jobb utan omslag** om du vill sända hela jobbet igen, men inte omslaget.
- Välj **Misslyckade sidor med omslag** om du vill sända de misslyckade sidorna igen, tillsammans med omslaget.
- Välj **Helt jobb med omslag** om du vill sända hela jobbet inklusive omslaget igen.

Linjeövervakning

När enheten överför ett fax resulterar uppringning, handskakning och digitala data i olika ljud. Linjeövervakning används för att lyssna på uppringningen och handskakningen.

- Välj **Aktivera** om du vill att överföringstonerna ska höras. Välj **Hög**, **Medium** eller **Låg**.
- Välj **Inaktivera** om du vill stänga av ljuden.

Sidhuvud för fax

När ett fax sänds, anges telefonnummer, namn, datum, klockslag och sidnummer överst på varje sida i faxet. Du kan lägga till en anpassad mening i sidhuvudet för alla faxsidor med det här alternativet.

- Skriv texten som ska visas i *sidhuvudet*. Upp till 30 tecken kan anges. Tryck på backstegstangenten om du vill ta bort ett felaktigt tecken eller använd **Rensa text** om du vill ta bort hela posten.

Batchesändning

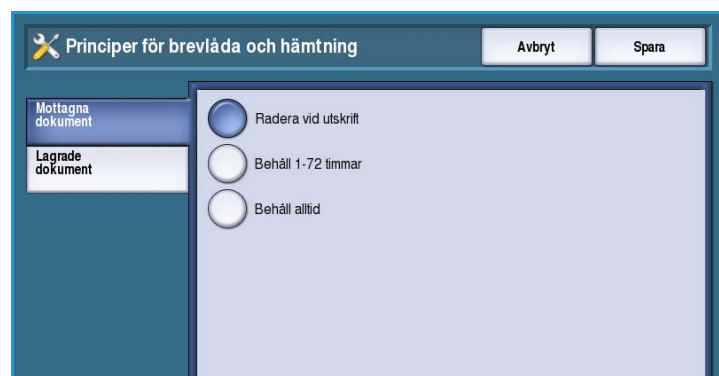
Använd den här funktionen om användarna ska kunna sända flera faxjobb till samma mottagare vid samma sändningstillfälle.

- **Har inaktiverats** inaktiverar funktionen.
- **Har aktiverats** aktiverar alternativet Batchesändning.

Principer för brevlåda och hämtning

Använd det här alternativet om du vill ange hur systemet ska hantera dokument som tas emot eller lagras i brevlådor innan de raderas.

- **Mottagna dokument** används när du vill ange principen för dokument som hämtas från fjärrmaskiner.
 - **Radera vid utskrift** raderar dokumenten efter utskrift.



- Med **Behåll 1-72 timmar** kan du ange att dokumentet ska raderas efter mellan 1 och 72 timmar.
- **Behåll alltid** lagrar dokumentet tills det raderas manuellt. En bekräftelseskärm visas eftersom det kan göra att minnet snabbt blir fullt.
- **Lagrade dokument** används när du vill ange principen för hur dokument ska lagras på enheten för hämtning.
 - **Radera vid hämtning** raderar dokumentet när det har hämtats.
 - Med **Behåll 1-72 timmar** kan du ange att dokumentet ska raderas efter mellan 1 och 72 timmar.
 - **Behåll alltid** lagrar dokumentet tills det raderas manuellt. En bekräftelseskärm visas eftersom det kan göra att minnet snabbt blir fullt.

Inställning av brevlåda

Inkommande fax kan lagras i brevlådor innan de skrivs ut, för att det är bekvämt eller som extra säkerhet. Användare kan när som helst skriva ut fax i brevlådan. Med det här alternativet kan du skapa, ändra och ta bort brevlådor. Det finns även en funktion för att skriva ut en lista över de 200 brevlådorna.

Lista över brevlådor visar en lista över brevlådorna i systemet. Om en brevlåda har ställts in och tilldelats en användare, visas namnet bredvid brevlådans nummer.

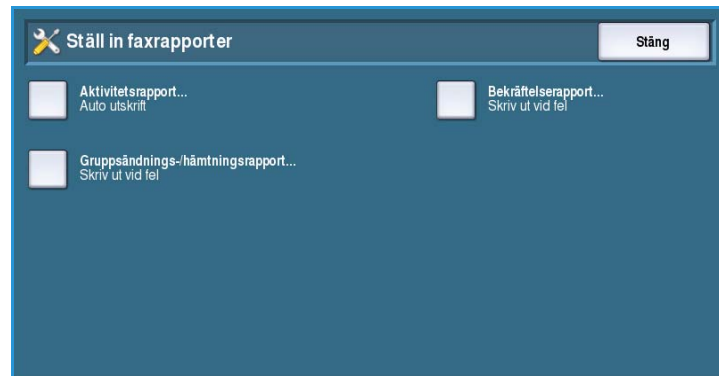


- Använd **Redigera** när du vill ställa in eller ändra en brevlåda. Markera önskad brevlåda i *Lista över brevlådor* och välj sedan **Redigera**.
 - **Lösenord till brevlåda** används när du vill ange ett fyrsiffrigt lösenord som krävs för åtkomst till brevlådan.
 - **Brevlådenamn** används när du vill ange ett namn på brevlådan, t.ex. ett namn på ägare, avdelning eller grupp. Tryck på backstegstangenten om du vill ta bort ett felaktigt tecken eller använd **Rensa text** om du vill ta bort hela posten.
 - **Meddelande** används om du vill att ett meddelande ska skickas när fax tas emot i brevlådan. Det skickas inget meddelande om alternativet är inaktiverat.
- **Ta bort brevlåda** används när du vill ta bort en brevlåda som ställts in. En bekräftelseskärm visar en varning om att brevlådan och dess innehåll raderas om du väljer **Bekräfta**.
- **Skriv ut brevlådelista** används när du vill skriva ut en lista över brevlådorna i systemet.

Ställ in faxrapporter

Det finns tre faxrapporter, *Aktivitetsrapport*, *Bekräftelserapport* och *Grupsändnings-/hämtningsrapport*. Med det här alternativet kan du ange hur rapporterna ser ut och hur de skrivs ut.

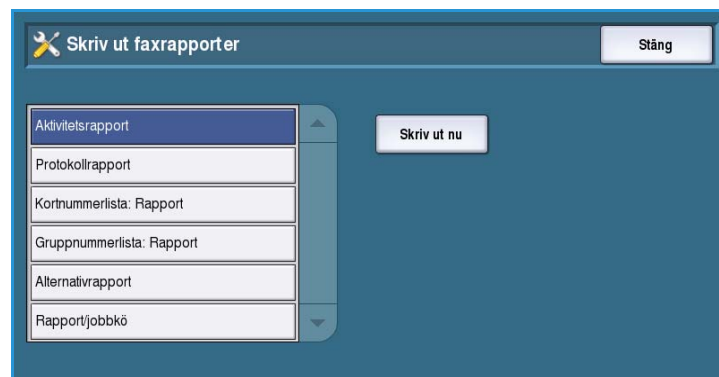
- **Aktivitetsrapport** innehåller information om faxåtgärder på enheten:
 - **Auto utskrift** används när du vill skriva ut en *aktivitetsrapport* automatiskt.
 - Välj **Av** om en *aktivitetsrapport* inte ska skrivas ut.
- **Bekräftelserapport** innehåller information om en viss sändning.
 - Ange när rapporten ska skrivas ut med **Rapportalternativ**. Välj **Skriv alltid ut** om du vill skriva ut en rapport efter varje sändning, **Av** om en rapport inte behövs eller **Skriv ut vid fel** om en rapport bara ska skrivas ut när det inträffar fel.
 - Använd **Utskriftsalternativ** om du vill ange att en **Förminskad bild** av den första sidan ska skrivas ut eller att **Ingen bild** ska skrivas ut i *bekräftelserapporten*.
- **Grupsändnings-/hämtningsrapport** skriver ut en rapport över grupsändningar och hämtningar.
 - **Skriv alltid ut** skriver ut en rapport efter varje grupsändning eller hämtning.
 - **Av** inaktiverar rapporten.
 - Välj **Skriv ut vid fel** om rapporten bara ska skrivas ut när det inträffar fel.
- Välj **Stäng** när du vill gå tillbaka till den föregående skärmen.



Skriv ut faxrapporter

Använd det här alternativet när du vill skriva ut faxrapporter. De tillgängliga rapporterna är *Aktivitetsrapport*, *Protokollrapport*, *Kortnummerlista: Rapport*, *Gruppnummerlista: Rapport*, *Alternativrapport* och *Rapport/jobbkö*.

- Markera önskad rapport och välj **Skriv ut nu**.
Rapporten sänds till jobblistan och skrivs ut.
- Välj **Stäng** när du vill gå tillbaka till den föregående skärmen.



Jobbsida

Välj alternativet **Jobbsida** för att få tillgång till följande inställningar:

- [Försättssida](#) på sidan 287
- [Skriv ut felsidor](#) på sidan 287
- [Papperstyp och färg](#) på sidan 287

Försättssida

Med det här alternativet kan enheten skriva ut en försättssida för varje utskriftsjobb. Du kan fortfarande ange att en försättssida inte ska skrivas ut för ett visst jobb i skrivardrivrutinen.

- Välj **Aktivera** om du vill skriva ut en försättssida.
- Välj **Inaktivera** om du vill inaktivera försättssidor.

Skriv ut felsidor

Enheten skriver ut en felrapport när det inträffar ett fel under en utskrift.

- Välj **Aktivera** om du vill skriva ut en *felsida*.
- Välj **Inaktivera** om du vill inaktivera *felsidor*.

Papperstyp och färg

Du kan välja typ och färg på materialet som används till försättssidor, felsidor samt statussidor för fax och skanning.

- Ange *Papperstyp* och *Pappersfärg*.



Serviceplan

Med det här alternativet kan du ändra din Xerox-serviceplan. Kontakta Xerox kundtjänst och ange maskinens serienummer om du vill ändra planen. Xerox ger dig ett behörighetsnummer för serviceplanen. Skriv numret och välj **Byt serviceplan**.

Nätverksinställningar

Dessa inställningar används när du vill ange nätverksparametrar för systemet. Det här avsnittet ger en översikt över de tillgängliga alternativen.

Detaljerade instruktioner för nätverksinstallation finns i [System Administrator Guide \(Administratörshandbok\)](#).



Online/Offline

Används när du tillfälligt vill koppla bort enheten från nätverket. Välj **Offline** om du vill koppla bort enheten från alla nätverk. Alla jobb som skickas till systemet kommer att behållas. Eventuella icke slutförda jobb slutförs inte när systemet är offline.

Välj **Online** när du vill ansluta enheten till nätverket igen.

TCP/IP-inställningar

Med det här alternativet kan administratören ange TCP/IP-inställningarna för enheten.

Avancerade inställningar

Med det alternativet kan administratören ange nätverksinställningar. En varningsskärm visas innan inställningarna öppnas eftersom nätverksstyrenheten måste återställas när inställningarna ändras. Inställningarna får bara öppnas och ändras av administratören.

Nätverksloggar

Använd det här alternativet bara om du uppmanas till det av Xerox kundtjänst. Det hämtas loginformation som underlättar felsökning av nätverksproblem.

USB-inställningar

Använd det här alternativet för att konfigurera USB-porten på enhetens baksida. Porten används för programvaruverktyg och för direktutskrift via en skrivardrivrutin. Den kan inte användas för direktutskrifter via ett USB-minnet. USB-porten på enhetens vänstra sida stödjer denna funktion.

Redovisningsinställningar

Redovisningsinställningarna används när du vill konfigurera redovisningsalternativ. Redovisningsalternativen registrerar olika grupper eller avdelningars användning av enheten och kan även användas när du vill begränsa åtkomsten till vissa tjänster.

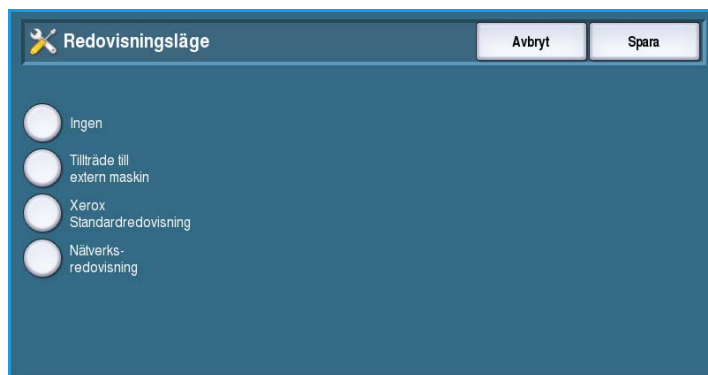
Detaljerade instruktioner om redovisningsinställningar finns i [System Administrator Guide \(Administratörshandbok\)](#).



Redovisningsläge

Använd det här alternativet när du vill välja önskat redovisningsläge:

- **Ingen** används om ett redovisningsläge inte ska användas.
- **Tillträde till extern maskin** används om en extern redovisningsenhet är installerad på enheten. Kort- eller myntaktiverade enheter kan till exempel installeras.
- **Xerox Standardredovisning** är ett redovisningssystem som ställs in med Internettjänster. När det är aktiverat kan enhetens IP-adress anges och *Xerox Standardredovisning* kan ställas in.
- **Nätverksredovisning** är en funktion på enheten som automatiskt loggar varje användares användning av funktionerna för utskrift, skanning, serverfax och kopiering. Nätverksredovisning körs i nätverket och redovisningsfunktionerna hanteras på distans med programvara från en annan leverantör.



Tillträde till extern maskin

Dessa alternativ används när du vill ställa in och konfigurera en extern enhet som är installerad för redovisning eller användningsbegränsning.

- **Typ av extern maskin** används när du ska välja vilken typ av extern enhet som används.
- **Åtkomst till tjänst & redovisning** används när du ska välja vilka tjänster som ska begränsas och hur användningen ska spåras.
- **Tidsgräns för jobb** ställer in efter hur lång tid som systemet ska radera ett jobb på grund av att det krävs ytterligare betalning eller på grund av att en nätverksutskrift har behållits i jobblistan.
- **Stora utskrifter räknas som dubbla** används när du vill ange hur systemet ska räkna utskrifter som är större än 380 mm, t.ex. A3 eller 11 x 17".

Xerox standardredovisning

Med *Xerox Standardredovisning* kan du logga användningen av funktionerna för utskrift, kopiering, skanning och fax. Det här är en standardfunktion som ställs in med Internetjänster. Välj **Spara** när du vill aktivera Xerox Standardredovisning.

Nätverksredovisning

Med *Nätverksredovisning* kan du spåra användningen av funktioner för utskrift, kopiering, skanning och fax via nätverket. Alternativet fungerar med enheter från andra leverantörer som är kompatibla med funktionen *Nätverksredovisning*.

- Med **Anpassa ledtexter** kan du anpassa ledtexterna som visas för användarna.
- **Verifiera kodinmatning** används om användarnas redovisningsbehörighet ska kontrolleras innan de får åtkomst till redovisningsdatabasen.

Kopieringsrapport

Använd det här alternativet när du vill skriva ut en rapport efter varje kopieringspass. Rapporten visar typen av jobb och antal kopior som framställdes under passet. Den här funktionen är avsedd för enheter som är tillgängliga på offentliga platser och medför att användaren debiteras för kopiorna.

- Välj **Kopieringsrapport**.
- Välj **Aktivera** om enheten ska skriva ut en rapport i slutet av varje kopieringspass.
- Välj **Inaktivera** om du vill stänga av funktionen.



Säkerhetsinställningar

Säkerhetsinställningarna används när du vill administrera enhetens säkerhetsfunktioner. Behörighet för jobborttagning och inställningar för bildöverskrivning kan konfigureras.

Detaljerade instruktioner för säkerhetsinställningarna finns i [System Administrator Guide \(Administratörshandbok\)](#).

Behörighetskontroll

Använd det här alternativet när du vill ställa in raderingsbehörighet för behöriga användare.

Jobborttagning

Använd det här alternativet när du vill ställa in vilka användare som har rätt att radera jobb från enheten. Du kan välja mellan **Alla användare** eller **Endast systemadministratör**.

Skriv över bild

Bildöverskrivning

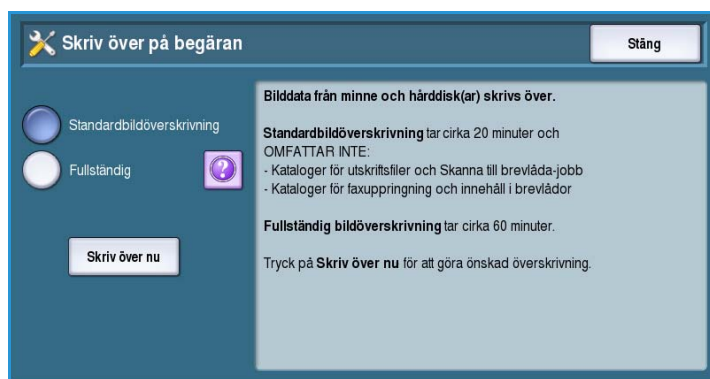
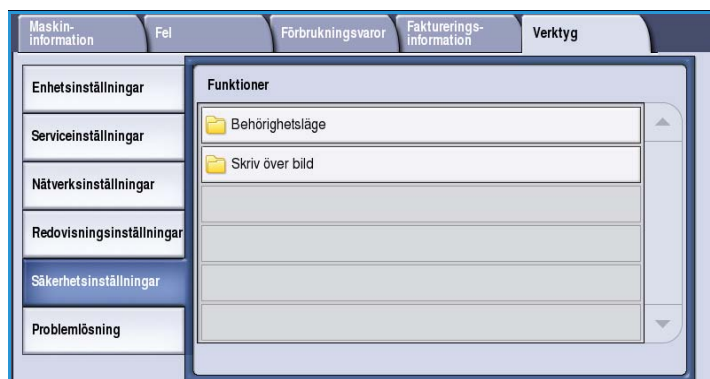
När du sänder konfidentiella eller känsliga utskrifter till enheten kan du ange att enheten automatiskt ska radera data som lagras på hårddisken när jobbet har skrivits ut. Välj **Aktivera** om du vill aktivera bildöverskrivning efter varje jobb.

Skriv över på begäran

När du sänder konfidentiella eller känsliga utskrifter till enheten kan du radera data som lagras på hårddisken när jobbet har skrivits ut. Använd alternativet *Skriv över på begäran* om du vill göra detta.

Det finns två typer av *överskrivning*, **Standard** och **Fullständig**. En *standardbildöverskrivning* tar cirka 20 minuter och följande information raderas inte:

- Kataloger för utskriftsfiler
- Avläs till brevlåda-jobb
- Faxkataloger
- Innehåll i brevlådor



Fullständig överskrivning tar cirka 60 minuter och alla data raderas. Välj önskat alternativ för *överskrivning* och starta överskrivningen genom att välja **Skriv över nu**.

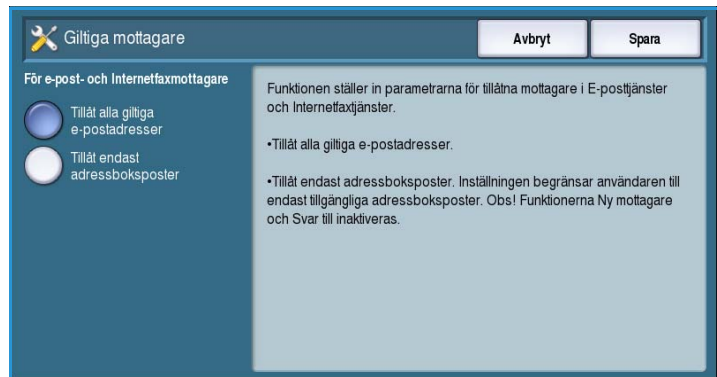
IP Sec

IP Sec är ett säkerhetsprotokoll som aktiveras med Internettjänster. Välj alternativet **Inaktivera IP Sec** om du vill inaktivera IP Sec på enheten.

Giltiga mottagare

Den här funktionen ställer in parametrarna för tillåtna mottagare i e-posttjänster och Internetfax-tjänster.

- Med **Tillåt alla giltiga e-postadresser** kan jobb sändas till vilken mottagare som helst.
- Med **Tillåt endast adressboksposter** kan sändningen bara ske till adresser i *adressboken*. Funktionerna *Ny mottagare* och *Svar till* inaktiveras.



Problemlösning

Dessa inställningar används för att felsöka eventuella fel som kan uppstå på enheten. Där finns olika tester för att kontrollera systemets funktioner och identifiera funktionsnivåer.



Hjälpssidor

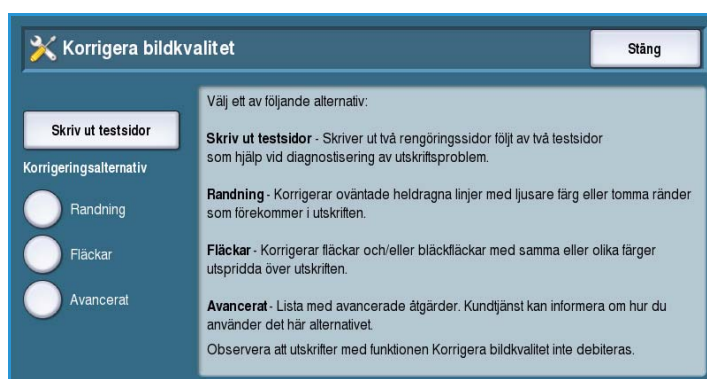
Det visas en lista över rapporter och hjälpsidor för att identifiera problem med bildkvaliteten. Välj **Skriv ut** när du vill skriva ut listan.



Korrigerar bildkvalitet

Använd det här alternativet när du vill skriva ut *testsidor* för att diagnostisera utskriftsproblem. Granska resultatet och välj ett av alternativen för att åtgärda problemet:

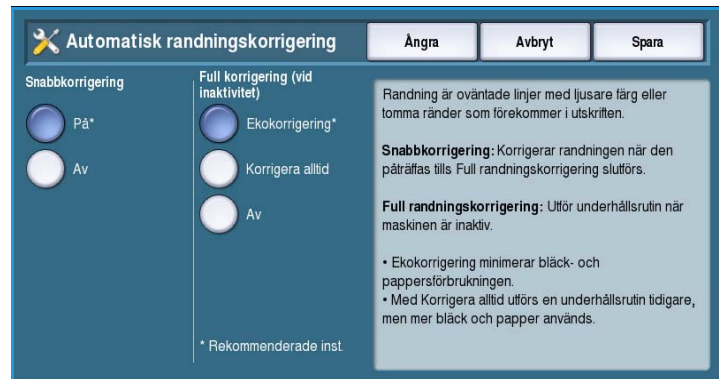
- **Randning** korrigerar oväntade heldragna linjer med ljusare färg eller tomma ränder som förekommer i utskriften.
- **Fläckar** korrigerar fläckar och/eller bläckfläckar med samma eller olika färger utspridda över utskriften.
- **Avancerat** visar en lista med avancerade åtgärder. Kundtjänst kan uppmana dig att använda det här alternativet. Se [Korrigerar bildkvalitet](#) på sidan 311.



Automatisk randningskorrigering

Använd det här alternativet när du vill korrigera randningsproblem.

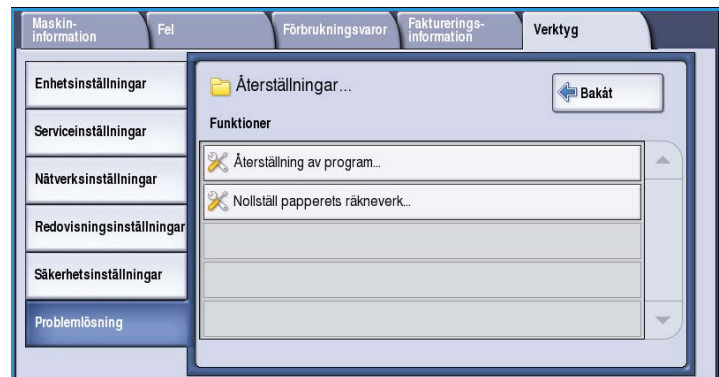
- *Snabb randningskorrigering* korrigerar randningen tillfälligt, men utskriftshastigheten kan sänkas tills en *Full randningskorrigering* har utförts.
 - Välj **På*** om du vill korrigera randning när den upptäcks.
 - Välj **Av** om ingen åtgärd krävs.
- *Full korrigering* tar ungefär åtta minuter att genomföra.
 - Välj **Ekokorrigerig** om du vill korrigera randning när enheten inte används.
 - Välj **Korrigerig alltid** om du vill korrigera randning när den upptäcks.
 - Välj **Av** om ingen åtgärd krävs.



Återställningar

Använd det här alternativet när du vill återställa systemets programvara.

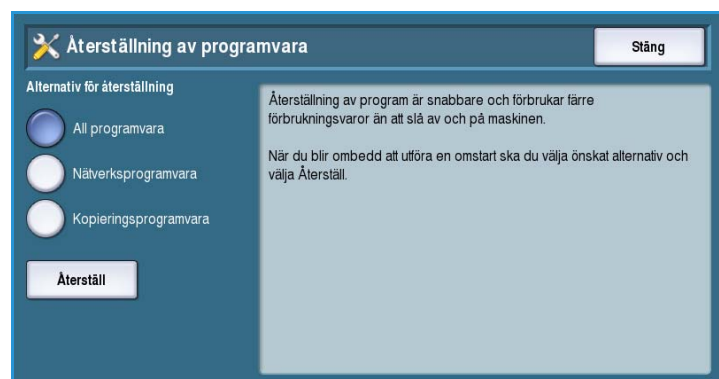
- [Återställning av programvara](#) på sidan 294
- [Nollställ papperets räkneverk](#) på sidan 295



Återställning av programvara

Återställning av programvara är snabbare och förbrukar mindre förbrukningsmaterial än att stänga av och slå på enheten.

- När du blir ombedd att göra en omstart ska du välja ett programalternativ och sedan **Återställ**.
 - **All programvara** återställer programvaran för hela systemet.

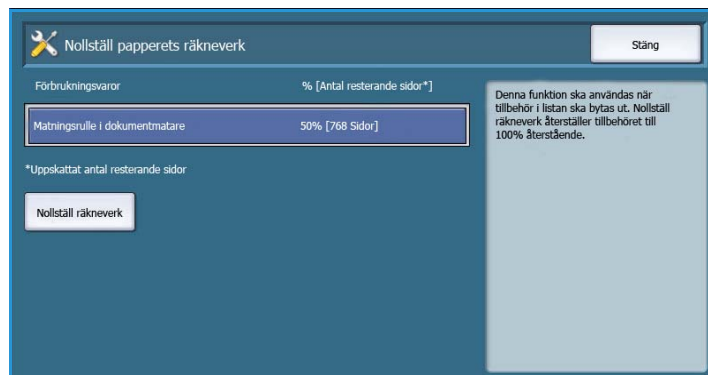


- **Nätverksprogramvara** återställer programvaran för nätverksstyrenheten.
- **Kopieringsprogramvara** återställer programvaran för kopiering.

Nollställ papperets räkneverk

Det här alternativet nollställer räkneverket när ett angivet förbrukningsmaterial byts ut.

- Markera förbrukningsmaterialet och välj **Nollställ räkneverk**.
- Bekräfta med **Återställ**.



Nätverk

Alternativen i *Nätverk* används när du vill felsöka problem som gäller nätverksanslutningen.

Ekotest

Med *Ekotest* kan du testa nätverksanslutningen.

- Markera lämpligt protokoll och välj **Starta test** när du vill köra ett ekotest.
 - TCP/IP
 - AppleTalk
 - Novell eller IPX



Fax

Alternativen *Fax* används när du vill testa faxfunktionerna på enheten.

Faxprotokollrapport

Faxprotokollrapporten innehåller information om faxfunktionen på enheten.

- Välj **Faxprotokollrapport** och sedan **Skriv ut nu** när du vill skriva ut rapporten.



