WorkCentre[®] 3210/3220

Multifunction Printer



WorkCentre® 3210/3220 User Guide

English

Français
Italiano
Deutsch
Español
Português

Guía del usuario Guia do usuário

Nederlands Gebruikershandleiding

Guide d'utilisation

Guida dell'utente

Benutzerhandbuch

Användarhandbok Svenska Betjeningsvejledning Käyttöopas Brukerhåndbok Uživatelská příručka Przewodnik użytkownika Felhasználói útmutató

Dansk

Finnish

Norsk

Čeština

Polski

Magyar

Română Български Slovensky Slovenščina Українська Русский Türkçe Ελληνικά

Ghid de Utilizare Ръководство за потребителя Používateľská príručka Uporabniški priročnik Посібник користувача Руководство пользователя Kullanıcı Kılavuzu Εγχειρίδιο χρήστη



xerox 🕄

- 6 Funktioner i dit nye laserprodukt
- 9 Sikkerhed
- 12 Bemærkninger om regler

INTRODUKTION 19 Oversigt over printeren

- 19 Set forfra
- 19 Set bagfra
- 20 Oversigt over kontrolpanelet
- 21 Status-indikatorens betydning
- 22 Menuoversigt
- 23 Medfølgende software
- 23 Printerdriverfunktioner
- 23 Printerdriver
- 24 PostScript-driver (kun WorkCentre 3220)

SÅDAN KOMMER DU I GANG

- 25 25 Systemkrav
 - 25 Windows
 - 26 Macintosh
 - 26 Linux

26 Konfiguration af netværket

Konfiguration af hardwaren

- 26 Introduktion
- 26 Understøttede operativsystemer
- 27 Finde WorkCentre 3210 eller WorkCentre 3220 IP-adressen
- 27 Få adgang til CentreWare Internet Services (CWIS)
- 27 Konfiguration af netværksprotokoller via maskinen
- 27 Indstilling af Ethernet-hastighed
- 27 Gendannelse af netværkskonfigurationen
- 27 Udskrivning af en netværkskonfigurationsside
- 28 Brug af programmet SetIP
- 28 Installation af softwaren

Maskinens grundlæggende indstillinger 29

- 29 Højdejustering
- 29 Ændring af sprog i displayet
- Indstilling af dato og klokkeslæt 29
- 30 Ændring af tidsformatet
- 30 Ændring af standardtilstand
- 30 Indstilling af lyde
- 30 Indtastning af tegn ved hjælp af taltastaturet
- 31 Sådan bruger du sparetilstandene
- 31 Indstilling af timeout for udskriftsjob
- 31 Ændring af skrifttypeindstilling

ILÆGNING AF ORIGINALER OG UDSKRIFTSMEDIER

32 På scannerglaspladen 32 I ADF'en

32

33 Valg af udskriftsmedier

llægning af originaler

- Specifikationer for udskriftsmedie 34
- 35 Mediestørrelser, der understøttes i de forskellige tilstande
- 35 Retningslinjer for valg og opbevaring af udskriftsmedier
- 35 Retningslinjer for specielle udskriftsmedier
- Ændring af papirstørrelsen i papirbakken 36

37 llægning af papir

- 37 Placering af papir i bakke 1 eller den valgfri bakke
- 37 Udskrivning på specielle materialer

- 38 Justering af udskriftsstøtten
- 38 Korrekt stabling af papiret
- 38 Indstilling af papirstørrelse og type

KOPIERING

- 39 Valg af papirbakke
- 39 Kopiering
- 39 Ændring af indstillingerne for hver kopi
- 39 Moerkhed
- 39 Originaltype
- 39 Formindsket eller forstørret kopi
- 40 Ændring af standardindstillingerne for kopiering
- 40 Kopiering af ID-kort
- 40 Brug af de specielle kopifunktioner
- 40 Sortering
- 41 2- eller 4-op-kopiering
- 41 Plakatkopiering
- 41 Klonkopiering
- 41 Justering af baggrundsbilleder
- 42 Udskrivning på begge sider af papiret
- 42 Indstilling af timeout for kopiering

SCANNING

- 43 Grundlæggende om scanning
- 43 Scanning fra kontrolpanelet
- 43 Scanning til programmer for USB-forbindelser
- 43 Scanning vha. en netværksforbindelse
- 43 Klargøring til netværksscanning
- 44 Scanning til en netværksklient
- 45 Scanning til e-mail
- 45 Ændring af indstillingerne for hvert scanningsjob
- 45 Ændring af standardscanningsindstillinger
- 45 Konfiguration af adressekartoteket
- 45 Registrering af hurtignumre til e-mail-adresser
- 45 Konfiguration af gruppenumre til e-mail-adresser
- 46 Brug af poster fra adressekartoteket
- 46 Søgning efter en adresse i adressekartoteket
- 46 Udskrivning af adressekartoteket

GRUNDLÆGGENDE UDSKRIVNING

- 47 Udskrivning af et dokument
- 47 Annullering af et udskriftsjob

FAX

48 Afsendelse af en fax

- 48 Indstilling af faxhovedet
- 48 Justering af dokumentindstillinger
- 49 Automatisk afsendelse af en fax
- 49 Manuel afsendelse af en fax
- 49 Bekræftelse af en transmission
- 49 Automatisk genopkald
- 49 Genopkald til det senest kaldte nummer

49 Modtagelse af en fax

- 49 Valg af papirbakke
- 49 Ændring af modtagetilstand
- 50 Automatisk modtagelse i tilstanden Fax

indhold

- 50 Manuel modtagelse i tilstanden Tlf.
- 50 Manuel modtagelse via en ekstern telefon
- 50 Automatisk modtagelse i tilstanden Svar/Fax
- 50 Modtagelse af faxer i tilstanden DRPD
- 51 Modtagelse i sikker modtagetilstand
- 51 Aktivering af sikker modtagetilstand
- 51 Modtagelse af faxer i hukommelsen

51 Andre måder at faxe på

- 51 Afsendelse af en fax til flere destinationer
- 51 Afsendelse af en udskudt fax
- 52 Afsendelse af en prioriteret fax
- 52 Videresendelse af faxer
- 53 For at sende en fax fra en pc

54 Faxopsætning

- 54 Ændring af faxindstillingerne
- 56 Ændring af standarddokumentindstillingerne
- 56 Automatisk udskrivning af en rapport over afsendte faxer
- 56 Oprettelse af et adressekartotek

BRUG AF USB-FLASH-HUKOMMELSE

- 58 Om USB-hukommelse
- 58 Tilslutning af en USB-hukommelsesenhed
- 58 Scanning til en USB-hukommelsesenhed

58 Scanning 59 Tilpasning

- Tilpasning af scanning til USB
- 59 Udskrivning fra en USB-hukommelsesenhed
- 59 Sådan udskrives et dokument fra en USB-hukommelsesenhed
- 59 Sikkerhedskopiering af data
- 59 Sikkerhedskopiering af data
- 59 Gendannelse af data
- 60 Håndtering af USB-hukommelse
- 60 Sletning af en billedfil
- 60 Formatering af en USB-hukommelsesenhed
- 60 Visning af USB-hukommelsesstatus

VEDLIGEHOLDELSE

- 61
- 61 Udskrivning af rapporter
- 61 Udskrivning af en rapport
- 62 Sådan slettes hukommelsen
- 62 Firmwareopdatering
- 62 Rengøring af maskinen
- 62 Rengøring af maskinen udvendigt
- 62 Indvendig rengøring
- 63 Rengøring af scannerenheden
- 64 Vedligeholdelse af patronen
- 64 Tonerpatronens opbevaring
- 64 Forventet patronlevetid
- 64 Fordeling af toner

65 Udskiftning af tonerpatronen

- 66 Rengøring af tromlen
- 66 Fjernelse af meddelelsen Toneren er tom
- 66 Vedligeholdelsesdele
- 66 Kontrol af udskiftelige dele
- 66 Udskiftning af den automatiske dokumentføders gummipude
- 67 Udskiftning af ADF-indføringsrullen
- 67 Udskiftning af overførselsrullen
- 68 Udskiftning af opsamlingsrullen
- 68 Styring af maskinen fra webstedet

62 62

69

FEJLFINDING

Afhjælpning af dokumentstop 69

69 Indføringsfejl ved dokumentindlæsning

68 Kontrol af maskinens serienummer

70 Fejl ved papirudføring

Tip til at undgå papirstop

70 Indføringsfejl ved valsen

70 Udbedring af papirstop

- I papirindføringsområdet 70
- 71 I den manuelle bakke
- 71 I printpatronområdet
- 71 I papirudføringsområdet
- 71 I duplexenhedsområdet
- 72 I den valgfri bakke

73 Betydningen af de meddelelser, der vises i displayet

- 75 Løsning af andre problemer
- Papirindføring 75
- 75 Udskrivningsproblemer
- Problemer med udskriftskvaliteten 76
- 79 Kopieringsproblemer
- 79 Scanningsproblemer
- 80 Problemer med netværksscanning
- 80 Faxproblemer
- 81 Almindelige PostScript-problemer (kun WorkCentre 3220)
- Almindelige Windows-problemer 81
- Almindelige Linux-problemer 81
- 83 Almindelige Macintosh-problemer

BESTILLING AF FORBRUGSSTOFFER OG EKSTRAUDSTYR

84 Forbrugsstoffer

84 Ekstraudstyr

84 Sådan køber du

INSTALLATION AF TILBEHØR

- 85 Der skal tages visse forholdsregler, når der installeres tilbehør
- Opgradering af et hukommelsesmodul 85
- 85 Installation af et hukommelsesmodul
- 86 Aktivering af den ekstra hukommelse i PS-printeregenskaber

SPECIFIKATIONER 87

- Generelle specifikationer 88 Printerspecifikationer
- 88
- Specifikationer for scanner Specifikationer for kopimaskine 89
- 89 Specifikationer for fax

indhold

ORDLISTE



INDEKS 94

funktioner i dit nye laserprodukt

Din nye maskine er udstyret med et antal specielle funktioner, der forbedrer kvaliteten af de dokumenter, du udskriver. Med denne maskine kan du:

Specialfunktioner



Udskrive i enestående kvalitet og med høj hastighed

- Du kan udskrive med en opløsning på op til 1.200 dpi effektivt output.
 - Maskinen udskriver papir i A4-størrelse på op til 24 sider pr. minut (WorkCentre 3210), 28 sider pr. minut (WorkCentre 3220) og papir i Letter-størrelse på op til 24 sider pr. minut (WorkCentre 3210), 30 sider pr. minut (WorkCentre 3220).



Håndter mange forskellige typer udskriftsmateriale

- Den manuelle bakke kan bruges til brevpapir, konvolutter, etiketter, brugerdefinerede medier, postkort og kraftigt papir. Universalbakken kan rumme op til 1 ark papir.
- Bakke 1 til 250 ark og den ekstra bakke understøtter almindeligt papir i forskellige størrelser.

Oprette professionelle dokumenter

- Udskriv vandmærker. Du kan tilpasse dine dokumenter med ord, som f.eks. "Fortroligt". Se *Softwareafsnit*.
- Udskriv plakater. Teksten og billederne på hver side i dokumentet forstørres og udskrives på tværs af arkene, som derefter kan tapes sammen til en plakat. Se Softwareafsnit.
- Du kan udskrive fortrykte formularer og brevpapir på almindeligt papir. Se *Softwareafsnit*.

Spar tid og penge

- Du kan udskrive flere sider på et enkelt ark og dermed spare papir.
- Maskinen sparer automatisk strøm ved at reducere strømforbruget betydeligt, når den ikke er i brug.
- Du kan spare papir ved at udskrive på begge sider af papiret (dobbeltsidet udskrivning). Se Softwareafsnit.

Udvide maskinens kapacitet

- Maskinen har et ekstra hukommelsesstik til udvidelse af hukommelsen (side 84).
- Zoran IPS Emulation* kompatibel med PostScript 3 (PS) aktiverer PS-udskrivning.

Z RAN' * Zoran IPS Emulation kompatibel med PostScript 3

© Copyright 1995-2005, Zoran Corporation. Alle rettigheder forbeholdes. Zoran, Zoran-logoet, IPS/PS3 og OneImage er varemærker tilhørende Zoran Corporation.

* 136 PS3-skrifttyper

Omfatter UFST og MicroType fra Monotype Imaging Inc.

Udskrive i forskellige miljøer

- Du kan udskrive fra Windows 2000 og Windows XP/2003/ Vista samt fra Linux- og Macintosh-systemer.
- Maskinen er udstyret med en USB-grænseflade og en netværksgrænseflade.

Kopiere originaler i flere formater

- Maskinen kan udskrive flere kopier af et billede fra en original på den samme side.
- Der findes specielle funktioner til sletning af katalog- og avisbaggrund.
- Udskriftskvaliteten og billedstørrelsen kan justeres og forbedres samtidigt.

Scanne originalerne og sende dem med det samme

- Scanne i farver og bruge den præcise komprimering i form af JPEG-, TIFF- og PDF-formaterne.
- Scanne og hurtigt sende filer til flere destinationer ved brug af netværksscanning.



Angive et bestemt tidspunkt for overførsel af en fax (ekstraudstyr)

- Du kan angive et bestemt klokkeslæt for afsendelse af en fax, og du kan også sende faxen til flere gemte destinationer.
- Efter overførslen kan maskinen udskrive faxrapporter i henhold til indstillingen.







Funktioner pr. model

Maskinen er udviklet til at understøtte alle dine dokumentbehov – fra udskrivning og kopiering til mere avancerede netværksløsninger til din virksomhed. Basisfunktionerne i denne maskine omfatter følgende:

FUNKTIONER	WorkCentre 3210	WorkCentre 3220
USB 2.0	•	•
USB-hukommelsesgrænseflade	•	•
ADF (Automatic Document Feeder – automatisk dokumentføder)	•	•
Netværksgrænseflade med kabelbaseret Ethernet 10/100 Base TX LAN	•	•
Automatisk duplexudskrivning (2 sidet)		•
FAX	•	•
Scanne til e-mail		•
PostScript-driver		•

(•: inkluderet, O: ekstraudstyr, blank: ikke til rådighed)

Om denne brugerhåndbog

Denne brugerhåndbog indeholder oplysninger om maskinens grundlæggende funktioner samt en detaljeret beskrivelse af de enkelte trin i forbindelse med anvendelsen af maskinen. Både nye og øvede brugere kan bruge denne vejledning til installation og brug af maskinen.

Nogle udtryk i brugerhåndbogen fungerer som synonymer, som nærmere beskrevet nedenfor:

- Dokument betyder det samme som original.
- Papir er synonymt med medie eller udskriftsmedie.

Følgende tabel beskriver de konventioner, der anvendes i denne vejledning:

KONVENTION	BESKRIVELSE	EKSEMPEL	
Fed	Bruges til tekst på skærmen eller udtryk, der er trykt på maskinen.	Start	
Bemærk	Bruges til at angive yderligere oplysninger eller detaljerede specifikationer om maskinens funktioner og egenskaber.	Datoformatet kan variere fra land til land.	
Forsigtig	Bruges til angivelse af oplysninger, som vedrører beskyttelsen af maskinen mod mulige mekaniske skader eller fejlfunktion.	Berør ikke tonerpatronens grønne underside.	
Fodnote	Bruges til at angive yderligere detaljerede oplysninger om bestemte ord eller udtryk.	a. sider pr. minut	
(Se side 1 for at få yderligere oplysninger)	Bruges til at føre brugeren til referencesiden, hvor der findes yderligere oplysninger.	(Se side 1 for at få yderligere oplysninger)	

Yderligere oplysninger

Du kan finde oplysninger om klargøring og brug af maskinen i de vejledninger og på det websted, der er angivet nedenfor. Du kan vælge at udskrive vejledningerne eller få dem vist på skærmen.

Lyninstallationsvejledning	Indeholder oplysninger om opsætning af maskinen og forudsætter, at du klargør maskinen ved at følge instruktionerne i vejledningen.
Online brugerhåndbog	Indeholder trinvise beskrivelser af, hvordan du bruger alle maskinens funktioner. Desuden kan du se, hvordan maskinen skal vedligeholdes, og hvordan du løser problemer og installerer tilbehør. Denne brugerhåndbog indeholder også et <i>Softwareafsnit</i> med oplysninger om, hvordan du udskriver dokumenter på maskinen under forskellige operativsystemer, samt hvordan du bruger den medfølgende software.
Hjælp til printerdriveren	Indeholder hjælp til printerdriverens egenskaber og vejledning om indstilling af udskrivningsegenskaber. Du åbner skærmbilledet med hjælp til printerdriveren ved at klikke på Help i dialogboksen med Printeregenskaber.
Xerox-websted	Hvis du har adgang til internettet, kan du få hjælp og support, finde printerdrivere og vejledninger og få andre oplysninger på Xerox's websted: <u>www.xerox.com</u> .

Sikkerhed

Læs disse sikkerhedsbemærkninger omhyggeligt, inden du bruger dette produkt. På den måde sikrer du, at du betjener udstyret på en sikker måde.

Dit Xerox-produkt og Xerox-forbrugsstoffer er designet og testet, så de lever op til strenge sikkerhedskrav. Dette omfatter godkendelse fra sikkerhedsorganisationer og efterlevelse af etablerede miljøstandarder. Læs de følgende instruktioner omhyggeligt, inden du bruger produktet, og brug dem efter behov for at sikre, at produktet altid anvendes på en sikker måde.

Sikkerhedstest af dette produkt samt kontrollen af produktets ydelse er gennemført udelukkende ved anvendelse af Xeroxmaterialer.



ADVARSEL: Dette ADVARSELS-mærke advarer brugerne om muligheden for personskade.

ADVARSEL: Dette ADVARSELS-mærke advarer brugerne om varme overflader.



FORSIGTIG: Dette symbol angiver, at der bruges laser i udstyret og henviser brugeren til de relevante sikkerhedsoplysninger.



ADVARSEL: Dette produkt skal tilsluttes et jordet beskyttelseskredsløb.

Områder, som operatøren har adgang til

Dette udstyr er designet til kun at give operatøren adgang til sikre områder. Operatøradgang til farlige områder er begrænset med dæksler eller skærme, som kun kan fjernes med værktøj. Fjern aldrig disse dæksler eller skærme.

Vedligeholdelsesoplysninger

- Alle procedurer til operatørvedligeholdelse af produktet er beskrevet i den brugerdokumentation, der følger med produktet.
- 2. Undgå at udføre vedligeholdelsesprocedurer på dette produkt, med mindre vedligeholdelsesproceduren er beskrevet i brugerdokumentationen.



ADVARSEL: Undgå at bruge rengøringsmidler på sprayflaske. Rengøringsmidler på sprayflaske kan være eksplosive eller letantændelige, når de bruges på elektromekanisk udstyr.

- **3.** Brug kun forbrugsstoffer og rengøringsmaterialer som angivet i operatørafsnittet i denne vejledning.
- 4. Fjern ikke dæksler eller skærme, der er fastgjort med skruer. Der er ikke nogen dele, som du kan vedligeholde eller servicere, bag disse dæksler.

Oplysninger om driftssikkerhed

Dit Xerox-udstyr og Xerox-forbrugsstoffer er designet og testet, så de lever op til strenge sikkerhedskrav. Dette omfatter undersøgelse, godkendelse og overholdelse af etablerede miljøstandarder fra sikkerhedsorganisationer.

Med henblik på at sikre fortsat sikker betjening af dit Xeroxudstyr skal du altid følge nedenstående sikkerhedsretningslinjer.

Gør følgende:

- Følg altid alle advarsler og instruktioner, der er angivet på eller som følger med apparatet.
- Inden du rengør dette produkt skal du koble produktet fra stikkontakten. Brug altid materialer, der er beregnet specifikt til dette produkt. Anvendelse af andre materialer kan føre til dårlig ydelse og til, at der opstår en farlig situation.



ADVARSEL: Undgå at bruge rengøringsmidler på sprayflaske. Rengøringsmidler på sprayflaske kan være eksplosive eller letantændelige, når de bruges på elektromekanisk udstyr.

- Vær altid forsigtig, hvis du flytter apparat eller omplacerer det. Kontakt din lokale Xerox-serviceafdeling, hvis du har brug for at arrangere en omplacering af kopimaskinen uden for bygningen.
- Placer altid maskinen på et fast støtteunderlag (ikke på et plystæppe), der har en passende styrke til at kunne bære maskinens vægt.
- Placer altid maskinen i et område, der har tilstrækkelig ventilation og plads til servicering.
- Sørg altid for at koble dette apparat fra stikkontakten, inden det rengøres.

BEMÆRK: Din Xerox-maskine er udstyret med en energibesparende enhed, så du sparer strøm, når maskinen ikke er i brug. Maskinen kan være tændt hele tiden.



ADVARSEL: De metalliske overflader i fikseringsområdet er varme. Vær forsigtig, når du fjerner fastklemt papir fra dette område, og undgå at røre ved de metalliske overflader.

Gør ikke følgende:

- Brug aldrig et jordet adapterstik til at tilslutte udstyret til en stikkontakt, der ikke er jordet.
- Forsøg aldrig at udføre en vedligeholdelsesfunktion, der ikke er eksplicit beskrevet i denne dokumentation.
- Bloker aldrig ventilationsåbningerne. Formålet med dem er at forhindre overophedning.
- Fjern aldrig dæksler eller skærme, der er fastgjort med skruer. Der er ingen operatørservicerbare områder bag disse dæksler.
- Placer aldrig maskinen i nærheden af en radiator eller andre varmekilder.
- Skub aldrig genstande af nogen art ind gennem ventilationsåbningerne.
- Du må aldrig tilsidesætte eller "snyde" nogen af de elektriske eller mekaniske lukkemekanismer.
- Placer aldrig udstyret på steder, hvor man kan træde på eller falde over strømledningen.
- Udstyret bør ikke placeres i et rum, hvor der ikke er tilstrækkelig ventilation. Kontakt den lokale autoriserede forhandler for at få yderligere oplysninger.

Oplysninger om elektrisk sikkerhed

- Maskinens strømstik skal opfylde de krav, der er angivet på datapladen på maskinens bagside. Hvis du ikke er sikker på, at din elforsyning overholder kravene, skal du søge råd hos dit lokale elselskab eller hos en elektriker.
- 2. Stikkontakten skal være installeret i nærheden af udstyret, og der skal være nem adgang til den.
- Brug det strømkabel, der fulgte med maskinen. Undlad at bruge en forlængerledning eller ændre stikket på strømledningen.
- 4. Sæt strømledningen direkte i en korrekt jordet stikkontakt. Hvis du er usikker på, om en stikkontakt er korrekt jordet eller ej, skal du kontakte en elektriker.

- **5.** Undlad at bruge en adapter til at tilslutte Xerox-udstyr til en stikkontakt, der ikke er jordet.
- 6. Placer ikke udstyret på steder, hvor man kan træde på eller falde over strømledningen.
- 7. Placer ikke genstande på strømkablet.
- 8. Tilsidesæt eller deaktiver ikke elektriske eller mekaniske lukkemekanismer.
- **9.** Skub ikke genstande ind i slot eller åbninger på maskinen. Det kan medføre elektrisk stød eller brand.
- **10.** Bloker ikke ventilationsåbningerne. Disse åbninger bruges til at sørge for tilstrækkelig køling af Xerox-maskinen.

Strømforsyning

 Dette produkt skal anvendes med den type elforsyning, der er angivet på produktets produktdatamærkat. Hvis du ikke er sikker på, at din elforsyning overholder kravene, skal du søge råd hos en autoriseret elektriker.



ADVARSEL: Dette apparat skal tilsluttes et jordet beskyttelseskredsløb. Dette apparat leveres med et stik, som har et beskyttende jordben. Dette stik passer kun i en jordet stikkontakt. Dette er en sikkerhedsforanstaltning. Hvis du ikke kan sætte stikket i stikkontakten, skal du kontakte en autoriseret elektriker for at få udskiftet stikkontakten.

2. Tilslut altid apparatet til en korrekt jordet stikkontakt. Hvis du er i tvivl, skal du få stikkontakten kontrolleret af en kvalificeret elektriker.

Frakoblingsenhed

Strømkablet er frakoblingsenheden for dette apparat. Det er fastgjort til maskinens bagside som en plug-in enhed. Hvis du vil fjerne al elektrisk strøm fra apparatet, skal du fjerne strømledningen fra stikkontakten.

Nødstrøm slukket

Hvis de følgende forhold forekommer, skal du med det samme slukke for maskinen og fjerne strømkablet/strømkablerne fra stikkontakten/stikkontakterne. Kontakt en autoriseret Xeroxservicerepræsentant for at få rettet problemet:

Udstyret udsender usædvanlige lugte eller producerer usædvanlige lyde. Strømkablet er beskadiget eller slidt. En kredsløbsafbryder, en sikring eller en anden sikkerhedsenhed er blevet udløst. Der er spildt væske i maskinen. Maskinen er blevet udsat for vand. En af maskinens dele er beskadiget.



ADVARSEL: Der er risiko for eksplosion, hvis batteriet udskiftes med en forkert type. Kasser brugte batterier i henhold til instruktionerne.

Kvalitetsstandarder

Dette produkt er fremstillet inden for et registreret ISO 9002kvalitetssystem.

Hvis du har brug for yderligere sikkerhedsoplysninger vedrørende dette XEROX-produkt eller materialer, som XEROX har leveret, kan du ringe til det følgende nummer: EUROPA: **+44 (0) 1707 353434** USA/CANADA: **1 800 928 6571**

Sikkerhedsstandarder

EUROPA: Dette XEROX-produkt er certificeret af den følgende organisation under anvendelse af de anførte sikkerhedsstandarder.

- Organisation: TUV Rheinland
- Standard: IEC60950-1, 2001

USA/CANADA: Dette XEROX-produkt er certificeret af den følgende organisation under anvendelse af de anførte sikkerhedsstandarder.

- Organisation: UNDERWRITERS LABORATORIES
- Standard: UL60950-1, 2003-udgaven. Certificering er baseret på gensidige aftaler, som omfatter krav for Canada.

Oplysninger om lasersikkerhed



FORSIGTIG: Anvendelse af kontrolfunktioner eller justeringer eller udførelse af andre procedurer end dem, der er angivet i denne vejledning, kan medføre udsættelse for farligt lys. Med særligt hensyn til lasersikkerhed overholder apparatet ydelsesstandarderne for Klasse 1 laserprodukter, sådan som de er etableret af regeringsorganisationer, nationale organisationer og international organisationer. Apparatet udsender ikke farlig stråling, da strålen er fuldstændig afskærmet under alle kundebetjeningens og kundevedligeholdelsens faser.

Oplysninger om ozonsikkerhed

Dette produkt producerer ozon under normal drift. Den ozon, der produceres, er tungere end luft og afhænger af kopimængden. Hvis der anvendes de korrekte miljøparametre som angivet i Xerox' installationsprocedure, kan du være sikker på, at koncentrationsniveauerne ligger inden for sikre grænser.

Hvis du har brug for yderligere oplysninger om ozon, kan du rekvirere Xerox-publikationen Ozon ved at ringe på 1-800-828-6571 i USA og Canada. På andre markeder bedes du kontakte din lokale autoriserede forhandler eller serviceleverandør.

For forbrugsstoffer

- Opbevar alle forbrugsstoffer i overensstemmelse med instruktionerne på pakken eller beholderen.
- Opbevar alle forbrugsstoffer utilgængeligt for børn.
- Kast aldrig printerpatroner eller tonerbeholdere på åben ild.
- Patroner: Når du håndterer patroner som f.eks.
 blækpatroner, fikseringspatroner osv., skal du undgå kontakt med hud eller øjne. Kontakt med øjnene kan medføre irritation og betændelse. Forsøg ikke at skille patronen ad. Dette kan øge risikoen for kontakt med hud eller øjne.

Produktsikkerhedscertificering

Dette produkt er certificeret af den følgende organisation under anvendelse af de anførte sikkerhedsstandarder.

Organisation	Standard		
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1. udgave (2003) (USA/Canada)		
SEMKO	IEC60950-1. udgave 1 (2001)		

Dette produkt er fremstillet inden for et registreret ISO 9001-kvalitetssystem.

Bemærkninger om regler

CE-mærkning

CE-mærkningen på dette produkt symboliserer XEROX' erklæring om overensstemmelse med de følgende relevante EU-direktiver fra de angivne datoer:

12. december 2006:

Rådets direktiv 2006/95/EF med tilføjelser. Harmonisering af lovgivningen i medlemslandene med hensyn til svagstrømsudstyr.

15. december 2004:

Rådets direktiv 2004/108/EF med tilføjelser. Harmonisering af lovgivningen i medlemslandene med hensyn til elektromagnetisk kompatibilitet.

9. marts 1999:

Rådsdirektiv 99/5/EF vedrørende radioudstyr og telekommunikationsterminaludstyr og den gensidige anerkendelse af deres forenelighed.

Du kan rekvirere en komplet overensstemmelseserklæring, som definerer de relevante direktiver og anvendte standarder, fra din XEROX Limited-repræsentant.



ADVARSEL: Hvis dette apparat skal kunne fungere i nærheden af ISM-udstyr (industrielt, videnskabeligt og medicinsk udstyr), kan det være nødvendigt at begrænse den ydre stråling fra ISM-udstyret eller at tage særlige tilpasningsforholdsregler.

BEMÆRK: Ændringer eller modifikationer af dette udstyr, som ikke er eksplicit godkendt af Xerox Corporation, kan ophæve brugerens ret til at betjene dette udstyr.



ADVARSEL: Der skal bruges skærmede kabler med dette produkt for at sikre overholdelse af Rådets direktiv 2004/108/EF.

EMC-information

FCC-erklæringer for USA

BEMÆRK: Dette apparat er blevet testet og overholder begrænsningerne for en klasse B digital enhed i overensstemmelse med Del 15 i FCC-reglerne. Disse grænseværdier er beregnet til at give en rimelig beskyttelse mod skadelig interferens ved installation i private hjem. Dette apparat genererer, bruger og kan udstråle radiofrekvensenergi og kan forårsage skadelig interferens på anden radiokommunikation, hvis det ikke installeres og bruges i overensstemmelse med instruktionerne. Der er imidlertid ingen garanti for, at der ikke kan opstå interferens i forbindelse med en given installation. Hvis apparatet forårsager skadelig interferens i radio- eller TV-modtagelsen, hvilket kan fastslås ved at slukke og tænde apparatet, anbefales det, at brugeren forsøger at fjerne interferensen ved hjælp af en eller flere af disse forholdsregler:

- Drej eller flyt modtagelsesantennen.
- Øg afstanden mellem apparat og modtager.
- Tilslut apparatet i en stikkontakt på et andet kredsløb end det, modtageren er tilsluttet.
- Kontakt forhandleren eller en erfaren radio/tv-tekniker for at få hjælp.

Ændringer eller modifikationer af dette udstyr, som ikke er eksplicit godkendt af Xerox Corporation, kan ophæve brugerens ret til at betjene dette udstyr.

EME-overensstemmelse for Canada

Dette digitale Klasse "B"-apparat er i overensstemmelse med Canadian ICES-003.

Cet appareil numerique de la classe « B » est conforme a la norme NMB-003 du Canada.



ADVARSEL: Der skal bruges skærmede kabler med dette produkt for at sikre overholdelse af FCC-reglerne.

Ulovlig kopiering

Kongressen har ved lov forbudt kopiering af følgende genstande under bestemte forhold. Personer, der laver sådanne kopier, kan straffes med bøde eller fængsel.

- Obligationer eller værdipapirer fra USAs regering, f.eks.:
 - Gældsbeviser
 - Kuponer fra obligationer
 - Sølvcertifikater
 - Amerikanske obligationer
 - Federal Reserve-veksler
 - Indlånsbeviser
 - Nationalbankvaluta
 - Pengesedler fra Federal Reserve
 - Guldcertifikater
 - Veksler
 - Delveksler
 - Papirpenge
 - Værdipapirer fra bestemte regeringsorganer, f.eks. FHA

Obligationer (amerikanske opsparingsbeviser må kun fotograferes i reklameøjemed i forbindelse med kampagner for salg af sådanne obligationer)

Skattevæsnets stempler (hvis det er nødvendigt at reproducere et juridisk dokument, hvorpå der findes et annulleret stempelmærke, må dette gøres under forudsætning af, at reproduktionen af dokumentet foretages med et lovligt formål)

Frimærker, annullerede eller ikke-annullerede (til filateliformål må frimærker fotograferes under forudsætning af, at reproduktionen er i sort/hvid og er mindre end 75 % eller mere end 150 % af originalens lineære mål)

Postanvisninger

Checks eller veksler trukket af eller på autoriserede amerikanske embedsmænd

Frimærker og andre værditegn uanset deres pålydende, som kan være eller er udstedt inden for rammerne af en lov

- Adjusted Compensation Certificates for veteraner fra verdenskrigene.
- Obligationer eller værdipapirer fra udenlandske banker eller virksomheder.

- Ophavsretligt beskyttet materiale (medmindre der er opnået tilladelse fra ophavsretsindehaveren, eller hvis reproduktionen falder under ophavsretslovens bestemmelser om "rimelig brug" eller biblioteksreproduktionsrettigheder). Yderligere oplysninger om disse bestemmelser kan fås hos Copyright Office, Library of Congress, Washington, DC 20559 (cirkulære R21).
- Certifikater for statsborgerskab eller opholdstilladelse (udenlandske opholdstilladelsescertifikater må fotograferes).
- Pas (udenlandske pas må fotograferes).
- Immigrationspapirer.
- Værnepligtspapirer.
- Selective Service Induction Papers, der indeholder en eller flere af følgende oplysninger:
 - Den registrerede persons indtægter eller indkomst
 - Den registrerede persons afhængighedsstatus
 - Den registrerede persons straffeattest
 - Den registrerede persons tidligere militærtjeneste
 - Den registrerede persons fysiske eller mentale tilstand

BEMÆRK: Undtagelse: Hjemsendelsescertifikater fra den amerikanske hær og flåde må fotograferes.

 Badges, identifikationskort, passersedler eller gradstegn, der bæres af militærpersonale eller flådepersonale eller af medlemmer af de forskellige føderale departementer og kontorer, f.eks. FBI og finansministeriet (medmindre det pågældende fotografi er bestilt af lederen af det pågældende departement eller kontor).



ADVARSEL: Kopiering af følgende er også forbudt i visse stater: Registreringsattester, kørekort, bilejerbeviser. Denne liste er ikke udtømmende. Kontakt din advokat, hvis du er i tvivl.

Cypern	Ungarn	Litauen	Slovakiet
Tjekkiet	Italien	Malta	Slovenien
Estland	Letland	Polen	Spanien

For faxfunktion

USA

Krav til FAX-afsendelsesheader:

I henhold til The Telephone Consumer Protection Act of 1991 er det ulovligt at benytte en computer eller andre elektroniske apparater, inklusive faxmaskiner, til at sende enhver form for meddelelse, med mindre en sådan meddelelse i en margen for oven eller for neden på hver sendt side eller på første side indeholder en tydelig angivelse af dato og klokkeslæt for meddelelsens afsendelse og en identifikation af den virksomhed eller anden aktør eller individ, der sender meddelelsen, og telefonnummeret for den afsendende maskine, virksomhed, anden aktør eller individ. (Det angivne telefonnummer må ikke være et 900-nummer eller et andet nummer, for hvilket opkaldsomkostningerne overstiger omkostningerne for lokale opkald eller udenbysopkald.)

Hvis du vil programmere disse oplysninger ind i FAX-maskinen, skal du finde oplysninger under Indstilling af maskinen og følge den anførte fremgangsmåde.

Oplysninger om datakoblere:

Dette apparat overholder afsnit 68 i FCC-reglerne og de krav, der er etableret af ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments). På apparatets bagside findes en mærkat, der blandt andet indeholder et produktidentitetsnummer i formatet US:AAAEQ##TXXXX. Hvis der anmodes om det, skal dette nummer opgives til telefonselskabet.

De stik og stikkontakter, der benyttes til at tilslutte dette apparat til den pågældende lokalitets elektricitetsnet og telefonnet, skal være i overensstemmelse med de relevante regulativer og krav i FCC Del 68, som ACTA har tilsluttet sig. Med dette produkt leveres en kompatibel telefonledning og et kompatibelt modulopbygget stik. Det er udviklet til at blive tilsluttet til et kompatibelt modulopbygget stik, der også overholder de pågældende regler. Yderligere oplysninger finder du i installationsvejledningen.

Det er sikkert at tilslutte maskinen det følgende modulopbyggede standardstik: USOC RJ-11C, som anvender den kompatible telefonledning (med modulopbyggede stik), der følger med installationssættet. Yderligere oplysninger finder du i installationsvejledningen. REN-tallet (Ringer Equivalence Number) benyttes til at bestemme det antal enheder, der kan tilsluttes en telefonlinje. For mange REN'er på en telefonlinje kan medføre, at enhederne ikke ringer, når de modtager et opkald. I de fleste områder må det samlede REN-tal ikke overstige fem (5.0). Kontakt det lokale telefonselskab, for at få at vide, hvor mange enheder (som angivet af den totale REN-sum), der må være tilsluttet en telefonlinje. For produkter, der er godkendt efter 23. juli 2001, er REN-tallet for dette produkt en del af produktidentifikatoren, som har formatet US:AAAEQ##TXXXX. De cifre, der er angivet som ##, er REN-tallet uden decimalkomma (f.eks. er 03 et REN-tal på 0.3). For tidligere produkter er REN-tallet angivet separat på mærkaten.

Hvis dette Xerox-apparat forårsager skade på telefonnettet, vil telefonselskabet udsende et varsel, hvis det viser sig nødvendigt midlertidigt at afbryde forbindelsen. Hvis en sådan varsling ikke er praktisk mulig, vil telefonselskabet advisere kunden så snart som muligt. Du vil også blive informeret om din ret til at indgive en klage til FCC, hvis du finder det nødvendigt.

Telefonselskabet har ret til at foretage ændringer af dets faciliteter, udstyr, arbejdsgange eller procedurer, der kan påvirke dette apparats funktion. Hvis dette sker, vil telefonselskabet afgive varsel, så brugeren kan foretage de nødvendige modifikationer for at opretholde apparatets funktionsdygtighed.

Hvis der opstår problemer med dette Xerox-apparat, og du får brug for oplysninger om reparation eller garanti, bedes du kontakte det relevante servicecenter. Yderligere oplysninger herom vises på maskinen, eller du kan finde dem i brugervejledningen. Hvis apparatet forårsager skade på telefonnettet, kan telefonselskabet anmode brugeren om at afbryde tilslutningen, indtil problemet er løst.

Reparationer af maskinen bør kun foretages af en Xeroxrepræsentant eller af en autoriseret Xerox-serviceorganisation. Dette gælder til enhver tid under og efter servicegarantiperioden. Hvis der udføres uautoriserede reparationer, annulleres og ugyldiggøres den resterende del af garantiperioden. Apparatet må ikke anvendes på mødelinjer. Tilslutning til mødeliner er underlagt delstatslige tariffer. Kontakt delstatens kommission for offentlige værker, for offentlige tjenester eller selskabskommission for yderligere oplysninger. Hvis dit kontor har specialkablet alarmudstyr tilsluttet telefonlinjen, skal du sørge for, at installationen af dette Xeroxapparat ikke deaktiverer dit alarmudstyr. Hvis du har spørgsmål vedrørende hvad der vil deaktivere dit alarmudstyr, skal du rådføre dig med dit telefonselskab eller med en kvalificeret installatør.

CANADA

Dette produkt overholder de relevante tekniske specifikationer fra Industry Canada

BEMÆRK: Det REN-tal, som alle terminalenheder tildeles, er en angivelse af det maksimale antal terminaler, der må være tilsluttet et telefoninterface. Et interface kan termineres i enhver mulig kombination af enheder, så længe disse enheders samlede REN-sum ikke overstiger 5.

Reparationer af certificeret udstyr bør koordineres af en repræsentant, der er udpeget af leverandøren. Alle reparationer eller ændringer af dette apparat, som brugeren foretager, eller apparatfejlfunktioner, kan give teleselskabet foranledning til at anmode brugeren om at frakoble apparatet.

Af hensyn til deres egen sikkerhed skal brugerne sørge for, at de elektriske jordtilslutninger for elforsyningssystemer, telefonledningssystemer og interne metalvandrørssystemer er forbundet, hvis de findes. Denne forholdsregel kan være særligt vigtig i landområder.



FORSIGTIG: Brugerne bør ikke selv forsøge at lave sådanne tilslutninger. I stedet bør man kontakte den relevante elektricitetskontrolmyndighed eller elektriker.

Europa

Direktivet om radioudstyr og telekommunikationsterminaludstyr

Dette Xerox-produkt er selvcertificeret af Xerox til tværeuropæisk enkeltterminaltilslutning til det analoge offentlige telefonnetværk (PSTN) i overensstemmelse med direktiv 1999/5/EF.

Produktet er designet til at fungere med de nationale telefonnetværk og er foreneligt med centraler i de europæiske lande.

Østrig, Belgien, Bulgarien, Cypern, Tjekkiet, Danmark, Estland, Finland, Frankrig, Tyskland, Grækenland, Ungarn, Irland, Italien, Letland, Litauen, Luxembourg, Malta, Holland, Polen, Portugal, Rumænien, Slovakiet, Slovenien, Spanien, Sverige, Schweiz, Storbritannien, Island, Liechtenstein, Norge

Hvis der opstår problemer, skal du først kontakte din lokale Xerox-repræsentant.

Dette produkt er testet til og er kompatibelt med TBR21 eller ES 103 021-1/2/3 eller ES 203 021-1/2/3, tekniske specifikationer for terminaludstyr til anvendelse på analoge telefonnet i det Europæiske Økonomiske Område. Dette produkt kan konfigureres til at være kompatibelt med andre landes net. Kontakt din Xerox-repræsentant, hvis det skal tilsluttes et andet lands net.

BEMÆRK: Dette produkt kan bruge enten

løkkefrakoblingssignalering (pulssignalering) eller DTMFsignalering (tonesignalering) signalering, men det anbefales, at det indstilles til at bruge DTMF-signalering. DTMF-signalering giver en pålidelig og hurtigere forbindelsesoprettelse. Ændringer, tilslutning til ekstern kontrolsoftware eller til eksternt kontrolapparatur, der ikke er godkendt af Xerox, vil ugyldiggøre produktets certificering.

OpenSSL-licens

Copyright (c) 1998-2001 The OpenSSL Project. Alle rettigheder forbeholdes.

Redistribution og brug i kildeform og binær form, med eller uden ændringer, er tilladt under forudsætning af, at de følgende betingelser er opfyldt:

- 1. Redistributioner af kildekode skal gengive ovenstående meddelelse om ophavsret, denne liste med betingelser og den følgende ansvarsfraskrivelse.
- 2. Videreformidling i binær form skal gengive ovenstående meddelelse om ophavsret, denne liste med betingelser og den følgende ansvarsfraskrivelse i dokumentationen og/ eller andre materialer, som er en del af distributionen.
- Alt reklamemateriale, der nævner funktioner eller brug af denne software, skal indeholde følgende bekendtgørelse: "Dette produkt omfatter software udviklet af OpenSSL Project til brug i OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)".
- Navnene "OpenSSL Toolkit" og "OpenSSL Project" må ikke bruges til at godkende eller markedsføre produkter, der er udviklet med denne software uden forudgående skriftlig tilladelse. Kontakt openssl-core@openssl.org vedrørende skriftlig tilladelse.
- Produkter, der er udviklet med denne software, må ikke kaldes "OpenSSL", og "OpenSSL" må ikke være en del af navnet uden forudgående skriftlig tilladelse fra OpenSSL Project.
- Alle former for videreformidling skal indeholde følgende bekendtgørelse: "Dette produkt omfatter software udviklet af OpenSSL Project til brug i OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)".

DENNE SOFTWARE LEVERES AF OpenSSL PROJECT "SOM DEN ER OG FOREFINDES". OpenSSL PROJECT FRASKRIVER SIG ALLE FORPLIGTELSER ELLER GARANTIER. DET VÆRE SIG UDTRYKKELIGE ELLER STILTIENDE, HERUNDER, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, ANSVAR FOR SALGBARHED ELLER EGNETHED TIL BESTEMTE FORMÅL. OpenSSL PROJECT ELLER DETS BIDRAGYDERE VIL UNDER INGEN OMSTÆNDIGHEDER KUNNE HOLDES ANSVARLIGE FOR NOGEN FORM FOR DIREKTE, INDIREKTE, HÆNDELIGE ELLER SÆRLIGE SKADER, PØNALE SKADER ELLER FØLGESKADER (HERUNDER, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, ANSKAFFELSE AF ERSTATNINGSVARER ELLER -TJENESTER, TAB AF BRUG ELLER DATA, DRIFTSTAB ELLER DRIFTSFORSTYRRELSER) UANSET ÅRSAGEN OG ANSVARSBEGRUNDELSEN, HERUNDER KONTRAKTBRUD, SKÆRPET ERSTATNINGSANSVAR ELLER SKADEFORVOLDELSE (HERUNDER UAGTSOMHED OG LIGNENDE), DER OPSTÅR SOM FØLGE AF BRUG AF DENNE SOFTWARE, UANSET OM OpenSSL PROJECT ELLER DETS BIDRAGYDERE ER BLEVET GJORT OPMÆRKSOM PÅ MULIGHEDEN FOR SÅDANNE SKADER.

Dette produkt omfatter kryptografisk software skrevet af Eric Young (eay@cryptsoft.com). Dette produkt omfatter software skrevet af Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com). Alle rettigheder forbeholdes.

Denne pakke er en SSL-implementering skrevet af Eric Young (eay@cryptsoft.com). Implementeringen er skrevet, så den passer til Netscapes SSL.

Dette bibliotek kan bruges gratis i erhvervsmæssigt og privat øjemed, hvis følgende betingelser overholdes. De følgende betingelser gælder alle koder i denne distribution, uanset om det er RC4, RSA, Ihash, DES osv., kode, ikke kun SSL-koden. SSL-dokumentationen i denne distribution er dækket af samme betingelser for ophavsretlig beskyttelse, men indehaveren af ophavsretten er Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com). Ophavsretten forbliver Eric Youngs, og generelt fjernes meddelelser om ophavsret ikke i koden. Hvis denne pakke bruges i et produkt, skal Eric Young anføres som forfatter til de dele af biblioteket, der anvendes. Dette kan ske i form af en tekstmeddelelse ved programmets start eller i dokumentationen (online eller i manual), der leveres sammen med pakken. Redistribution og brug i kildeform og binær form, med eller uden ændringer, er tilladt under forudsætning af, at de følgende betingelser er opfyldt:

- 1. Redistributioner af kildekode skal angive meddelelsen om ophavsret, denne liste med betingelser og den følgende ansvarsfraskrivelse.
- 2. Videreformidling i binær form skal gengive ovenstående meddelelse om ophavsret, denne liste med betingelser og den følgende ansvarsfraskrivelse i dokumentationen og/ eller andre materialer, som er en del af distributionen.
- Alt reklamemateriale, der nævner funktioner eller brug af denne software, skal indeholde følgende bekendtgørelse: "Dette produkt omfatter kryptografisk software skrevet af Eric Young (eay@cryptsoft.com)". Ordet "kryptografisk" kan udelades, hvis rutinerne i det anvendte bibliotek ikke er kryptografiske.
- 4. Hvis der inkluderes en specifik Windows-kode (eller en udledning heraf) i apps-kataloget (programkode), skal du medtage en bekendtgørelse: "Dette produkt omfatter software skrevet af Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)".

DENNE SOFTWARE LEVERES AF ERIC YOUNG "SOM DEN ER OG FOREFINDES". ERIC YOUNG FRASKRIVER SIG ALLE FORPLIGTELSER ELLER GARANTIER. DET VÆRE SIG UDTRYKKELIGE ELLER STILTIENDE, HERUNDER, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, ANSVAR FOR SALGBARHED ELLER EGNETHED TIL BESTEMTE FORMÅL. FORFATTEREN ELLER BIDRAGYDERNE VIL UNDER INGEN OMSTÆNDIGHEDER KUNNE HOLDES ANSVARLIGE FOR NOGEN FORM FOR DIREKTE, INDIREKTE, HÆNDELIGE ELLER SÆRLIGE SKADER, PØNALE SKADER ELLER FØLGESKADER (HERUNDER, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, ANSKAFFELSE AF ERSTATNINGSVARER ELLER -TJENESTER, TAB AF BRUG ELLER DATA, DRIFTSTAB ELLER DRIFTSFORSTYRRELSER) UANSET ÅRSAGEN OG ANSVARSBEGRUNDELSEN, HERUNDER KONTRAKTBRUD, SKÆRPET ERSTATNINGSANSVAR ELLER SKADEFORVOLDELSE (HERUNDER UAGTSOMHED OG LIGNENDE). DER OPSTÅR SOM FØLGE AF BRUG AF DENNE SOFTWARE, UANSET OM FORFATTEREN ELLER DENNES BIDRAGYDERE ER BLEVET GJORT OPMÆRKSOM PÅ MULIGHEDEN FOR SÅDANNE SKADER.

Betingelser for licens og distribution for enhver offentlig tilgængelig version eller udledning af denne kode kan ikke ændres. Dvs. denne kode kan ikke bare kopieres og sættes under en anden distributionslicens [herunder GNU Public Licence.]

Genanvendelse eller bortskaffelse af produktet

EU



Virksomhedsmiljø

Anvendelse af dette symbol på dit apparat betyder, at du skal bortskaffe dette apparat i overensstemmelse med de vedtagne nationale procedurer.

I henhold til europæisk lovgivning skal brugt elektrisk og elektronisk udstyr, der skal bortskaffes, håndteres inden for rammerne af de vedtagne procedurer.

Hjem/husholdningsmiljø

Anvendelse af dette symbol på dit apparat betyder, at du ikke må bortskaffe apparatet sammen med det normale husholdningsaffald. I henhold til europæisk lovgivning skal brugt elektrisk og elektronisk udstyr, der skal bortskaffes, adskilles fra husholdningsaffald. Private husholdninger i EU-medlemslande kan gratis returnere brugte elektriske og elektroniske apparater til dertil bestemte indsamlingsfaciliteter. Kontakt de lokale renovationsmyndigheder for at få yderligere oplysninger. Når du køber et nyt apparat, gælder det i nogle medlemslande, at din lokale forhandler er forpligtet til gratis at tage dit gamle apparat tilbage. Du kan få yderligere oplysninger hos din forhandler.

Forud for bortskaffelsen bedes du kontakte din lokale forhandler eller din Xerox-repræsentant for at få oplysninger om returnering af brugte apparater.

Oplysninger til brugere om indsamling og bortskaffelse af gammelt udstyr og brugte batterier



Disse symboler på produkterne og/eller ledsagende dokumenter betyder, at brugte elektriske og elektroniske produkter og batterier ikke bør blandes med almindeligt husholdningsaffald.

Af hensyn til korrekt behandling, genindvindelse og genbrug af gamle produkter og brugte batteier skal disse afleveres på en passende genbrugsstation i overensstemmelse med den nationale lovgivning og direktiv 2002/96/EF og 2006/66/EF.

Ved korrekt bortskaffelse af disse produkter og batterier er du med til at hjælpe med at spare kostbare ressourcer og forhindre potentielle negative virkninger på menneskers helbred og miljøet, som ellers kunne forekomme ved forkert affaldshåndtering.

Yderligere oplysninger om indsamling og genbrug af gamle produkter og batterier kan du få ved at kontakte de lokale myndigheder, genbrugspladsen eller salgsstedet, hvor du har købt tingene.

Forkert affaldshåndtering kan være strafbar ifølge den nationale lovgivning.

For erhvervsbrugere i EU

Hvis du ønsker at bortskaffe elektrisk og elektronisk udstyr, kan du kontakte din forhandler eller leverandør for yderligere oplysninger.

Oplysninger om bortskaffelse i andre lande udenfor EU

Disse symboler er kun gyldige i EU. Hvis du vil bortskaffe disse genstande, skal du kontakte de lokale myndigheder eller forhandleren og få oplyst den korrekte bortskaffelsesmetode.

Bemærkning til batterisymbol



Denne affaldscontainer med hjul kan være anvendt i forbindelse med et kemisk symbol. Dette betyder overholdelse af kravene i direktivet.

Fjernelse

Batterierne må kun udskiftes af en serviceafdeling, der er godkendt af PRODUCENTEN.

Nordamerika

Xerox har et verdensomspændende program for returnering og genbrug/genanvendelse af udstyr. Kontakt din Xerox-sælger (1-800-ASK-XEROX) for at få oplyst, om dette Xerox-produkt er en del af programmet. Du kan få flere oplysninger om Xerox miljøprogrammer på www.xerox.com/environment.

Hvis du har ansvaret for bortskaffelse af dit Xerox-produkt, skal du være opmærksom på, at produktet kan indeholde bly, perklorat og andre materialer, hvis bortskaffelse i kan være reguleret af hensyn til miljøet. Tilstedeværelsen af disse materialer er i fuld overensstemmelse med de globale regler, der var gældende på det tidspunkt, hvor produktet blev sendt på markedet. Kontakt de lokale myndigheder for at få oplysninger om bortskaffelse. I USA kan du også finde oplysninger på webstedet for Electronic Industries Alliance: www.eiae.org.



ADVARSEL: Perkloratmateriale – Dette produkt kan indeholde en eller flere perkloratholdige enheder (f.eks. batterier). Der kan gælde særlige regler for håndteringen – se www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate/.

Andre lande

Kontakt de lokale renovationsmyndigheder for at få råd om bortskaffelse.

Kontaktoplysninger for Miljø, Sundhed og Sikkerhed

Hvis du vil have flere oplysninger om Miljø, Sundhed og Sikkerhed i forbindelse med dette Xerox-produkt og forbrugsstoffer, skal du kontakte de følgende kundehjælpelinjer:

- USA: 1-800 828-6571
- Canada: 1-800 828-6571
- Europa: +44 1707 353 434
- Produktsikkerhedsoplysninger for USA www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html
- Produktsikkerhedsoplysninger for EU www.xerox.com/about-xerox/environment/eneu.html

introduktion

Maskinen indeholder følgende hovedkomponenter:

Kapitlet omfatter:

- •
- •
- Oversigt over printeren Oversigt over kontrolpanelet Status-indikatorens betydning •

Oversigt over printeren

Set forfra





1	Styr til indstilling af dokumentbredde	9	Dokumentudbakke
2	ADF-dæksel	10	USB-hukommelsesport
3	Kontrolpanel	11	Indikator for papirniveau
4	Udskriftsstøtte	12	Ekstra bakke 2
5	Frontdæksel	13	Tonerpatron
6	Manuel bakke	14	Manuelt bakkestyr til papirbredde
7	Bakke 1	15	Scannerlåg
8	Dokumentindføringsbakke	16	Scannerglasplade

- •
- •
- Menuoversigt Medfølgende software Printerdriverfunktioner •

Set bagfra



1	Telefonstik	6	Håndtag
2	Telefonstik til ekstern telefon (EXT)	7	Dæksel til kontrolkort
3	USB-port	8	Bagdæksel
4	Netværksport	9	Strømindgang
5	15-bens valgfri bakkeforbindelse	10	Tænd/sluk-kontakt

Oversigt over kontrolpanelet



1	ID Card Copy	Du kan kopiere begge sider af ID-kortet, f.eks. et kørekort, på et enkelt ark papir. Se side 40.
2	Direct USB	Filer, der er gemt på en USB-enhed, kan udskrives direkte, hvis du sætter USB-enheden i USB-porten foran på maskinen. Se side 58.
3	Display	Viser aktuelle status og meddelelser, når maskinen er i brug.
4	Status	Viser maskinens status. Se side 21.
5	Fax	Aktiverer faxtilstand.
6	Kopier	Aktiverer kopitilstand.
7	Scan/e-mail	Aktiverer scanningstilstand.
8	Menu	Aktiverer menutilstanden og ruller mellem de tilgængelige menuer.
9	Venstre og højre pil	Bruges til at rulle mellem de tilgængelige indstillinger i den valgte menu og til at øge eller formindske værdier.
10	ОК	Bekræfter valget på skærmen.
11	Back	Vender tilbage til menuens øverste niveau.
12	Taltastatur	Bruges til nummeropkald eller indtastning af alfanumeriske tegn. Se side 31.
13	Address Book	Du kan gemme faxnumre, du ofte bruger, i hukommelsen eller søge efter gemte faxnumre og e-mail-adresser.
14	Redial/Pause	Hvis maskinen er i klar-tilstand, ringes der op til det senest kaldte nummer. Hvis den er i redigeringstilstand, indsættes der en pause i et faxnummer.
15	On Hook Dial	Opretter forbindelse via telefonlinjen.

16 Stop/Clear	Afbryder en igangværende handling. Sletter/ annullerer kopieringsindstillingerne, f.eks. mørkhed, dokumenttype, kopistørrelse og kopiantal i klar-tilstand.		
17 Start	Starter et job.		
 Alle illustrationer i denne brugerhåndbog kan være anderledes end på din maskine, afhængigt af maskinens tilbehør eller model. Udbakkens overflade kan blive meget varm, hvis du udskriver et stort antal sider på den gang. Undlad at borgre overfladen, og lad 			

stort antal sider på én gang. Undlad at berøre overfladen, og lad ikke børn komme i nærheden af den.

Status-indikatorens betydning

Farven på **Status** i -indikatoren angiver maskinens aktuelle status.

ST	ATUS	BESKRIVELSE
Off		 Maskinen er i offlinetilstand. Maskinen er i strømsparetilstand. Der skiftes automatisk til online, når der modtages data, eller når der trykkes på en vilkårlig tast.
GrønBlinker•Når den grønne indikator blinker langsomt, modtager maskinen data fra computeren. ••Når den grønne LED blinker hurtigt, udskrive maskinen data.		 Når den grønne indikator blinker langsomt, modtager maskinen data fra computeren. Når den grønne LED blinker hurtigt, udskriver maskinen data.
	On	Maskinen er tændt og kan benyttes.
RødBlinker•Der er opstået er på, at fejlen blive displayet, og løs "Betydningen af displayet" på sidd ••Der kun er lidt to tonerpatron, se " 		 Der er opstået en mindre fejl, og maskinen venter på, at fejlen bliver afhjulpet. Se meddelelsen i displayet, og løs problemet ved at se under "Betydningen af de meddelelser, der vises i displayet" på side 73. Der kun er lidt toner tilbage. Bestil en ny tonerpatron, se "Bestilling af forbrugsstoffer og ekstraudstyr" på side 84. Du kan forbedre udskriftskvaliteten midlertidigt ved at fordele den resterende toner. Se "Udskiftning af tonerpatronen" på side 65.
	On	 Der er opstået et problem, f.eks. papirstop, et åbnet dæksel, eller der er intet papir i bakken, så maskinen kan ikke fortsætte jobbet. Kontroller meddelelsen på displayet, og se "Betydningen af de meddelelser, der vises i displayet" på side 73 for at løse problemet. Tonerpatronen er tom, eller den skal udskiftes. Se "Betydningen af de meddelelser, der vises i displayet" på side 73.

Undersøg altid, hvilken meddelelse der vises i displayet, for at afhjælpe problemet. Afsnittet Fejlfinding indeholder anvisninger, som kan hjælpe dig med at betjene maskinen korrekt. Se "Betydningen af de meddelelser, der vises i displayet" på side 73 for at få yderligere oplysninger.

Menuoversigt

Fra kontrolpanelet kan du få adgang til menuer til klargøring af maskinen eller betjening af maskinens funktioner. Du kan få adgang til menuerne ved at trykke på **Menu** 🗐. Se nedenstående diagram.

Nogle menuer vises muligvis ikke i displayet, afhængigt af indstillinger eller modeller. De menuer, der ikke er vist, er ikke relevante for maskinen.

Faxfunktion	Faxkonfig.	Faxkonfig. (fortsat)	Kopifunktion	Kopikonfig.	Scanfunktion	Scannerkonfig.
Moerkhed Oploesning Multiafsend. Forsink afs. Prior. afsend. Videresend Sikker modt. Tilfoej side Annuller job	Afsendelse Antal genopk. Genop.interval Praefiks opk. ECM-tilstand Afsend.rapport Image-TCR Opk.tilstand Modtagelse Modt.tilstand Ring foer svar	Skriv mod.navn Mod. startkode Auto formindsk Kasseringsstr. Junkfaxkonfig. DRPD-tilstand Dobb. udskr. Skift standard Oploesning Moerkhed Auto rapport	Formin./forst. Moerkhed Originaltype Layout Normal 2-Op 4-Op ID-kopi Plakatkopi Klon kopi Juster bgrd.	Dobb. udskr. Skift standard Kopier Kopisortering Formin./forst. Moerkhed Originaltype	USB-funktion Scanningsstr. Originaltype Oploesning Scanningsfarve Scan.format E-mail-funkt. Scanningsstr. Originaltype Oploesning Scanningsfarve	Skift standard USB-standard E-mail-std.

Netværk	Systemkonfig. (fortsat)	Systemkonfig. (fortsat)	Systemkonfig.
TCP/IPv4 IPv6 Ethernet-hast. EtherTalk Ryd indstill. Netvaerksinfo	Ryd indstill. Alle indstill. Faxkonfig. Kopikonfig. Scannerkonfig. Systemkonfig. Netv.konfig. Telefonbog Adr.kartotek Sendt rapport Modt. rapport Fax-modt.rapp.	Rapport Kompl. rapport Konfiguration Telefonbog Adr.kartotek Afsend.rapport Sendt rapport Sendt rapport Fax-modt.rapp. Planlagte job JunkFax-rapp. Netvaerksinfo Brg.godk.liste Vedligehold. RYD medd. tom Ignorer toner Liv frb. stof Serienummer Papirstabling Rens tromle	Maskinkonfig. Maskin-ID Maskinfax nr. Dato og Tid Tidstilstand Sprog Standardtilst. Stroembesp. Timeout Jobtimeout Hoejdetilpasn. Tonerbespar. Importindst. Eksportindst. Papirkonfig. Papirstr. Papirtype Papirkilde Bred A4 Lyd/lydstyrke
			Alarmlyd Hoejtaler Ringelyd

Medfølgende software

Når du har konfigureret printeren og sluttet den til computeren, skal du bruge den medfølgende cd og installere programmerne til printeren og scanneren. Cd'en indeholder følgende software:

CD		INDHOLD
Cd med printersoftware	Windows	 Printerdriver: Brug denne driver til at få optimalt udbytte af printeren. PPD-fil (Postscript Printer Description): Brug PostScript- driveren, når du skal udskrive dokumenter med komplekse skrifttyper og grafik i PS-sproget. (Kun WorkCentre 3220). Scannerdriver: TWAIN og WIA-driverne (Windows Image Acquisition) kan bruges til scanning af dokumenter på maskinen. Statusmonitor: Med dette program kan du overvåge maskinens status og få vist advarsler, hvis der opstår fejl under udskrivningen. SetIP: Brug dette program til at definere maskinens TCP/IP-adresser.
	Linux	 Printerdriver: Brug denne driver til at få optimalt udbytte af printeren. PPD-fil (Postscript Printer Description): Brug denne fil til at bruge maskinen fra en Linux- computer og udskrive dokumenter. (Kun WorkCentre 3220) SANE: Brug denne driver, når du skal scanne dokumenter.
	Macintosh	 Printerdriver: Brug denne driver til at få optimalt udbytte af printeren. PPD-fil (Postscript Printer Description): Brug denne fil til at betjene maskinen fra en Macintosh- computer og udskrive dokumenter. (Kun WorkCentre 3220) Scannerdriver: Du kan bruge TWAIN-driveren til at scanne dokumenter på maskinen.

Printerdriverfunktioner

- Printerdriverne understøtter følgende standardfunktioner: Valg af papirretning, papirstørrelse, papirkilde og medietype
- Antal kopier •

Du kan desuden få adgang til en række specielle udskrivningsfunktioner. Tabellen nedenfor indeholder en generel oversigt over de funktioner, der understøttes af printerdriverne:

Ikke alle modeller eller operativsystemer understøtter alle funktioner i tabellen i det følgende.

Printerdriver

EGENSKAB	WINDOWS	LINUX	MACINTOSH
Tonerbesparelse	0	0	0
Indstilling af maskinens udskriftskvalitet	0	0	0
Plakatudskrivning	0	Х	Х
Flere sider pr. ark (N-op)	0	O (2, 4)	0
Tilpas til side udskrivning	0	Х	0
Skaleret udskrift	0	Х	0
Anden papirkilde til første side	0	Х	0
Vandmærke	0	Х	Х
Overlay	0	Х	Х
Duplex	O (kun WorkCentre 3220)	O (kun WorkCentr e 3220)	O (kun WorkCentre 3220)

PostScript-driver (kun WorkCentre 3220)

EGENSKAB	WINDOWS	LINUX	MACINTOSH
Tonerbesparelse	0	0	0
Indstilling af maskinens udskriftskvalitet	0	0	0
Plakatudskrivning	Х	Х	Х
Flere sider pr. ark (N-op)	0	O (2, 4)	0
Tilpas til side udskrivning	0	Х	0
Skaleret udskrift	0	Х	0
Anden papirkilde til første side	Х	Х	0
Vandmærke	Х	Х	Х
Overlay	Х	Х	Х
Duplex	0	0	0

sådan kommer du i gang

Dette kapitel indeholder trinvise vejledninger i konfiguration af maskinen.

Kapitlet omfatter:

- Konfiguration af hardwaren
- Systemkrav
- Konfiguration af netværket

Konfiguration af hardwaren

Dette afsnit viser de trin, der skal udføres for at opsætte hardwaren, som er nærmere beskrevet i Lyninstallationsveiledning. Læs

Lyninstallationsvejledning, inden du udfører nedenstående trin.

1. Vælg en stabil placering.

Vælg et plant, stabilt sted med tilstrækkelig plads til luftcirkulation. Sørg for, at der er tilstrækkelig plads til at åbne dæksler og bakker. Stedet skal være godt udluftet og ikke udsat for direkte sollys, andre varmekilder, kulde eller fugt. Anbring ikke maskinen tæt på kanten af et bord eller et skrivebord.



Udskrivning kan udføres ved højder under 1.000 m. Se højdeindstillingen for at optimere udskrivningen. Se "Højdejustering" på side 29 for at få yderligere oplysninger.

Anbring maskinen på en flad, stabil overflade med en hældning på maks. 2 mm. Dette er nødvendigt for at sikre udskriftskvaliteten.



- 2. Pak maskinen ud, og kontroller alle de medfølgende komponenter.
- 3. Fjern tapen, mens du holder fast i maskinen.

- Installation af softwaren
- Maskinens grundlæggende indstillinger
- 4. Installer tonerpatronen.
- 5. Ilæg papir. (Se "Ilægning af papir" på side 37).
- 6. Kontroller, at alle kabler er sluttet til maskinen.
- 7. Tænd for maskinen.



Undlad at vippe maskinen eller vende den på hovedet, når du flytter den. Ellers er der risiko for, at maskinens indvendige dele bliver tilsmudset med toner, hvilket kan medføre skader på maskinen eller give en dårlig udskriftskvalitet.

Systemkrav

Før du begynder, skal du sikre dig, at dit system opfylder følgende krav:

Windows

Maskinen understøtter følgende Windows-operativsystemer.

	KRAV (ANBEFALES)			
OPERATIV- SYSTEM	CPU	RAM	LEDIG PLADS PÅ HARDDISK	
Windows 2000	Pentium II 400 MHz (Pentium III 933 MHz)	64 MB (128 MB)	600 MB	
Windows XP	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1,5 GB	
Windows Server 2003	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1,25 GB til 2 GB	
Windows Vista	Pentium IV 3 GHz	512 MB (1.024 MB)	15 GB	

- - Til alle Windows-operativsystemer kræves som minimum Internet Explorer 5.0 eller nyere.
 - Brugere med administratorrettigheder kan installere programmet.

Macintosh

	KRAV (ANBEFALES)		
OPERATIV- SYSTEM	CPU	RAM	LEDIG PLADS PÅ HARD- DISK
Mac OS X 10.3 ~ 10.4	 Intel-processor Power PC G4/G5 	 128 MB for en Power PC- baseret Mac (512 MB) 512 MB for an Intel-baseret Mac (1 GB) 	1 GB
Mac OS X 10.5	 Intel-processor 867 MHz eller hurtigere Power PC G4/G5 	512 MB (1 GB)	1 GB

Linux

PUNKT	KRAV
Operativsystem	RedHat 8.0, 9.0 (32-bit) RedHat Enterprise Linux WS 4, 5 (32-/64-bit) Fedora Core 1 ~ 7 (32-/64-bit) Mandrake 9.2 (32-bit), 10.0, 10.1 (32-/64-bit) Mandriva 2005, 2006, 2007 (32-/64-bit) SuSE Linux 8.2, 9.0, 9.1 (32-bit) SuSE Linux 9.2, 9.3, 10.0, 10.1, 10.2 (32-/64-bit) SuSE Linux Enterprise Desktop 9, 10 (32-/64-bit) Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04 (32-/64-bit) Debian 3.1, 4.0 (32-/64-bit)
CPU	Pentium IV 2,4 GHz (IntelCore2)
RAM	512 MB (1.024 MB)
Ledig plads på harddisk	1 GB (2 GB)

• Til arbejdet med store scannede billeder er det nødvendigt at anvende en swap-partition på 300 MB eller mere.

 Linux-scannerdriveren understøtter den optiske opløsning ved maksimum.

Konfiguration af netværket

Du skal konfigurere maskinens netværksprotokoller, før den kan bruges som netværksprinter. Du kan konfigurere de grundlæggende netværksindstillinger ved hjælp af maskinens kontrolpanel.

Introduktion

Når du har tilsluttet maskinen til et netværk ved hjælp af et RJ-45 Ethernetkabel, kan du dele maskinen med andre netværksbrugere.

Du skal konfigurere maskinens netværksprotokoller, før den kan bruges som netværksprinter. Protokollerne kan indstilles på to måder:

Via netværksadministrationsprogrammer

Du kan konfigurere maskinens printerserverindstillinger og styre maskinen med følgende programmer, der følger med maskinen:

 CentreWare IS: CentreWare Internet Services er den integrerede HTTP-serverapplikation, der findes i WorkCentre 3220 eller WorkCentre 3210. CentreWare Internet Services giver administratorer mulighed for at ændre netværks- og systemindstillinger på WorkCentre 3210 eller WorkCentre 3210 fra deres skrivebord. Brugeren skal bruge WorkCentre 3220 eller WorkCentre 3210 IP-adressen for at få adgang til CWIS. Mange af funktionerne i CentreWare Internet Services kræver administratorbrugernavn og -adgangskode. Standardbrugernavnet er admin, og standardadgangskoden er 1111. Brugeren vil blive bedt om et administratorbrugernavn og -adgangskode én gang under en browsersession.

Med denne integrerede web-server kan du:

- Konfigurere de netværksparametre, som maskinen skal bruge til at oprette forbindelse til forskellige netværksmiljøer.
- Tilpasse indstillinger af e-mail og indstille **adressekartoteket** til scanning til e-mail.
- Tilpasse printer-, kopierings- og faxindstillingerne.
- SetIP: Hjælpeprogram, der giver dig adgang til at vælge en netværksgrænseflade og manuelt konfigurere adresser, der skal bruges sammen med TCP/IP-protokollen. Se Softwareafsnit.

Via kontrolpanelet

Du kan konfigurere følgende grundlæggende netværksparametre ved hjælp af maskinens kontrolpanel:

- Konfiguration af TCP/IP
- Konfiguration af EtherTalk

Understøttede operativsystemer

Følgende tabel viser de netværksmiljøer, som maskinen understøtter:

PUNKT	KRAV
Netværksinterface	Ethernet 10/100 Base-TX
Netværksoperativsystem	 Windows 2000/XP/2003/Vista Forskellige Linux-operativsystemer Mac OS 10.3 ~ 10.5
Netværksprotokoller	 TCP/IP Standard TCP/IP LPR IPP/HTTP Bonjour DHCP BOOTP

Finde WorkCentre 3210 eller WorkCentre 3220 **IP-adressen**

- 1. Tryk på Menu 🗊 på kontrolpanelet, indtil Netværk vises i nederste linje i displavet.
- 2. Tryk på OK for at få adgang til menuen.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Netvaerksinfo vises, og tryk på OK.
- 4. Udskriv vises, og klik på OK.
- 5. Tryk på venstre/højre pil for at vælge Ja, og klik på OK. Netværkskonfigurationssiden udskrives.
- 6. Notér IP-adressen på siden til netværkskonfiguration (f.eks.169.123.21.23).

Få adgang til CentreWare Internet Services (CWIS)

- **1.** Åbn en Internet-browser, f.eks. Internet Explorer, på din pc.
- 2. I URL'en eller adressefeltet skal du indtaste http://xxx.xxx.xxx.xxx. hvor x er IP-adressen, og klikke på Gå for at få adgang til webstedet for din maskine.
- 3. Vælg en fane, der skal vises.

Konfiguration af netværksprotokoller via maskinen

Du kan konfigurere TCP/IP-netværksparametre ved at benytte nedenstående fremgangsmåde.

- 1. Kontroller, at maskinen er sluttet til netværket med et RJ-45 Ethernetkabel.
- 2. Kontroller, at maskinen er tændt.
- 3. Tryk på Menu 2 på kontrolpanelet, indtil Netværk vises i nederste linje i displayet.
- 4. Tryk på OK for at få adgang til menuen.
- 5. Tryk på venstre/højre pil, indtil TCP/IPv4 vises, og tryk på OK.
- 6. Tryk på venstre/højre pil, indtil Statisk vises, og tryk på OK.
- 7. Tryk på venstre/højre pil, indtil IP-adresse vises, og tryk på OK. Angiv mellem 0 og 255 bytes ved hjælp af taltastaturet, og tryk på venstre/højre pil for at flytte mellem bytes. Gentag dette for at udfylde adressen fra 1. til 4. byte.
- 8. Tryk på OK, når du er færdig. Gentag trin 9 og 10 for at konfigurere de andre TCP/IP-parametre: Undernetmaske og gateway-adresse.
- Kontakt netværksadministratoren, hvis du er usikker på, hvordan du Ø udfører konfigurationen.
- 9. Hvis du vil aktivere IPv6, skal du gentage trin 3. til 4.
- 10. Tryk derefter på venstre/højre pil, indtil IPv6 vises, og klik på OK.

- 11. Tryk på venstre/højre pil, indtil Til vises, og tryk på OK.

Du kan også konfigurere netværksindstillingerne via netværksadministrationsprogrammerne.

- CentreWare Internet Services: Web-baseret printerstyringsløsning til netværksadministratorer. CentreWare Internet Services er et effektivt værktøj til administration af netværksenheder, som gør det muligt for dig at overvåge og udføre feilfinding på netværksmaskiner fra et hvilket som helst sted, hvor der er adgang til firmaets netværk.
- CentreWare Internet Services: Webserver, der er integreret i netværksprinterserveren, og som giver dig mulighed for følgende: - Konfigurere de netværksparametre, som maskinen skal bruge til at oprette forbindelse til forskellige netværksmiljøer. - Tilpasse maskinindstillinger.
- SetIP: Hjælpeprogram, der giver dig adgang til at vælge en netværksgrænseflade og manuelt konfigurere adresser, der skal bruges sammen med TCP/IP-protokollen. (Se "Brug af programmet SetIP" på side 28).

Indstilling af Ethernet-hastighed

Du kan vælge kommunikationshastighed for Ethernet-forbindelser.

- 1. Tryk på Menu 🗊 på kontrolpanelet, indtil Netværk vises i nederste linje i displayet.
- 2. Tryk på OK for at få adgang til menuen.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Ethernet-hast. vises, og tryk på OK.
- 4. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede hastighed vises, og tryk på OK.
- 5. Tryk på Stop/Clear 🗇 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Gendannelse af netværkskonfigurationen

Du kan genoprette standardindstillingerne for den oprindelige netværkskonfiguration.

- 1. Tryk på Menu 🗊 på kontrolpanelet, indtil Netværk vises i nederste linje i displayet.
- 2. Tryk på OK for at få adgang til menuen.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Ryd indstill. vises, og tryk på OK.
- 4. Tryk på OK, når Ja vises, for at gendanne netværkskonfigurationen.
- 5. Sluk for maskinen, og tænd den igen.

Udskrivning af en netværkskonfigurationsside

Netværkskonfigurationssiden viser, hvordan netværkskortet i maskinen er konfigureret.

- 1. Tryk på Menu 🗊 på kontrolpanelet, indtil Netværk vises i nederste linje i displayet.
- 2. Tryk på OK for at få adgang til menuen.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Netvaerksinfo vises, og tryk på OK.
- 4. Tryk på OK, når Ja vises. Netværkskonfigurationssiden udskrives.

Brug af programmet SetIP

Dette program er beregnet til konfiguration af netværkets IP-adresse på baggrund af den MAC-adresse, der er angivet som hardwareserienummer på netværksprinterkortet. Programmet giver netværksadministratoren adgang til at indstille flere netværks-IP-adresser på samme tid.



• Du kan kun bruge programmet SetIP, når maskinen er sluttet til et netværk.

 Følgende fremgangsmåde er baseret på Windows XPoperativsystemet.

Installation af programmet

- 1. Indsæt den driver-cd, der følger med maskinen. Hvis driver-cd'en kører automatisk, skal du lukke vinduet.
- 2. Start Windows Stifinder, og åbn X-drevet. (X betegner cd-rom-drevet.)
- 3. Dobbeltklik på Application > SetIP.
- 4. Åbn mappen med det sprog, der skal bruges.
- 5. Dobbeltklik på Setup.exe for at installere programmet.
- 6. Følg instruktionerne i vinduet for at færdiggøre installationen.

Start af programmet

- 1. Udskriv maskinens rapport med netværksoplysninger, som indeholder maskinens MAC-adresse. (Se "Udskrivning af rapporter" på side 61).
- 2. Vælg Alle Programmer > navnet på din printerdriver > SetIP > SetIP i Windows Start-menu.
- 3. Klik på 🏠 i vinduet SetIP for at åbne vinduet TCP/IP-konfiguration.
- Indtast MAC-adresse, IP-adresse, undernetmaske og standardgateway for netværkskortet, og klik derefter på Anvend.

Når du indtaster MAC-adressen, skal du indtaste den uden kolon (:).

- 5. Klik på OK, hvorefter maskinen udskriver netværksoplysningerne. Kontroller, at alle indstillingerne er korrekte.
- 6. Klik på Afslut for at lukke SetIP-programmet.

Installation af softwaren

Du skal installere maskinsoftwaren til udskrivning. Softwaren omfatter drivere, programmer og andre brugervenlige programmer.



- Nedenstående procedurer gælder ved brug af maskinen som en netværksmaskine. Se Softwareafsnit, hvis du vil tilslutte en maskine via et USB-kabel.
- Følgende fremgangsmåde er baseret på Windows XPoperativsystemet. Proceduren og det popup-vindue, der vises under installationen, kan variere, afhængigt af operativsystemet, printerfunktionen eller den anvendte grænseflade.
- Sørg for, at netværkskonfigurationen for maskinen er fuldført. (Se "Konfiguration af netværket" på side 26). Alle programmer skal være lukket på computeren, før du starter installationen.
- Indsæt cd-rom'en med printersoftware i cd-rom-drevet. Cd-rom'en skulle starte automatisk, og der vises et installationsvindue. Hvis installationsvinduet ikke vises, skal du klikke på Start > Kør. Skriv X:\Setup.exe, idet du erstatter "X" med det bogstav, der repræsenterer dit drev, og klik på OK. Hvis du bruger Windows Vista, skal du klikke på Start > Alle Programmer > Tilbehør > Kør, og skrive X:\Setup.exe. Hvis vinduet Automatisk afspilning vises i Windows Vista, skal du klikke på Kør Setup.exe i feltet Installer eller kør program og klikke på Fortsæti vinduet Brugerkontokontrol.
- 3. Klik på Installer software.

KEROX. 🤍 🔍		
Installer software		
Læs brugervejledningen		
Vis installationsvideo Installer Acrobat Reader (valofrit)		
Installer hjælpeprogrammet SetIP (valgfrit)		
	Skiftsprog	
	Afslut programmet	

4. Vælg Standardinstallation for en netværksprinter, og klik derefter på Næste.

🔒 Xerox WorkCentre 322	0
Vælg installationstype	xerox 🕥
Vælg den ønskede type, og klik	derefter på knappen [Næste].
C Standardinstallation for en lokal printer	Installerer standardkomponenter for en enhed, der er direkte tilstuttet brugerens computer.
Standardinstallation for en netværksprinter	Installerer software for en enhed, der er tilsluttet et netværk.
C Brugerdefineret installation	Du kan vælge installationsindstillinger. Denne valgmulighed anbefales for professionelle brugere.
	<tilbage neeste=""> Annuller</tilbage>

 Der vises en liste over de maskiner, som er tilgængelige på netværket. Marker den printer på listen, du ønsker at installere, og klik derefter på Næste.

/ælg en port, der skal bruges til din printer.	xerox 🕥
TCP/IP-port	
Delt printer (UNC)	
Tilføj TCP/IP-port.	
Vælg en printer på listen nedenfor. Hvis de for at opdatere listen.	u ikke ser din printer nedenfor, skal du klikke på [Opdater]
Printernavn	IP/portnavn

 Hvis maskinen ikke vises på listen, skal du klikke på Opdater for at opdatere listen eller vælge Tilføj TCP/IP-port. for at tilføje maskinen til netværket. Du kan tilføje maskinen til netværket ved at indtaste maskinens portnavn og IP-adresse.

Du kan kontrollere maskinens IP-adresse eller MAC-adresse ved at udskrive en netværkskonfigurationsside. (Se "Udskrivning af rapporter" på side 61).

 Hvis du vil finde en fælles netværksprinter (UNC-stien), skal du vælge Delt printer (UNC) og angive navnet på den fælles netværksprinter manuelt eller finde en fælles printer ved at klikke på knappen Gennemse.



Hvis du ikke ved, hvad IP-adressen er, skal du kontakte netværksadministratoren eller udskrive netværksoplysningerne.

(Se "Udskrivning af rapporter" på side 61).

6. Når installationen er afsluttet, vises der et vindue, hvor du bliver bedt om at udskrive en testside. Hvis du ønsker det, skal du markere de tilsvarende afkrydsningsfelter og klikke på Udfør.
Vinduet visee hver du bliver hadt om at preistrate die eem en bruger of

Vinduet vises, hvor du bliver bedt om at registrere dig som en bruger af Xerox-maskiner, for at modtage oplysninger fra Xerox.



• Hvis maskinen ikke fungerer korrekt efter installationen, skal du geninstallere printerdriveren. Se Softwareafsnittet.

• I forbindelse med installationen af printerdriveren registrerer installationsprogrammet automatisk de placeringsoplysninger, der er angivet for operativsystemet, og konfigurerer den relevante standardpapirstørrelse for maskinen. Hvis du bruger en anden Windows-placering, skal du ændre papirstørrelsen, så den passer til det papir, du normalt bruger. Når installationen er fuldført, kan du ændre papirstørrelsen under printeregenskaberne.

Maskinens grundlæggende indstillinger

Når installationen af maskinen er fuldført, ønsker du måske at angive de indstillinger, der skal bruges som standard. Se næste afsnit, hvis du vil angive eller ændre værdier.

Højdejustering

Udskriftskvaliteten påvirkes af atmosfærisk tryk, som bestemmes af maskinens højde over havoverfladen. Følgende oplysninger beskriver, hvordan du indstiller maskinen til den bedste udskriftskvalitet.

Før du angiver højdeindstillingen, skal du finde den højde, du bruger maskinen i.



- 1. Kontroller, at du har installeret printerdriveren med den medfølgende cd med printersoftware.
- 2. Vælg Alle Programmer > navnet på din printerdriver > Printerindstillingsværktøj i Windows Start-menu.
- Klik på Indstilling > Højdetilpasning. Vælg den korrekte værdi på rullelisten, og klik derefter på Anvend.
 - Hvis din maskine er tilsluttet et netværk, kan du åbne CentreWare IS ved at indtaste maskinens IP-adresse i browserens adresselinje. Klik på Properties > General > Printer Default. Vælg den ønskede højdeværdi, og klik på Apply.

Ændring af sprog i displayet

Du kan ændre det sprog, der vises i kontrolpanelet, ved at benytte følgende fremgangsmåde:

- 1. Tryk på Menu 和, indtil Systemkonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 2. Tryk på OK, når Maskinkonfig. vises.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Sprog vises, og tryk på OK.
- 4. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede sprog vises, og tryk på OK.
- 5. Tryk på Stop/Clear 💭 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Indstilling af dato og klokkeslæt

Dato og klokkeslæt vises i displayet, når maskinen er tændt og klar til at blive betjent. På alle de faxer, du sender, vil der stå dato og klokkeslæt for afsendelsen.

- 1. Tryk på Menu ฆ, indtil Systemkonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 2. Tryk på OK, når Maskinkonfig. vises.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Dato og Tid vises, og tryk på OK.
- Indtast dato og klokkeslæt ved hjælp af taltastaturet.
 Måned = 01 til 12

- Dag = 01 til 31
- År = kræver fire cifre
- Time = 01 til 12 (12-timers tilstand) 00 til 23 (24-timers tilstand)
- Minut = 00 til 59

Datoformatet kan variere fra land til land.

Du kan også bruge venstre/højre pil til at flytte markøren til det tal, du vil ændre, og indtaste et nyt tal.

 Tryk på knappen * eller # eller en vilkårlig taltast for at vælge AM eller PM for 12-timers formatet.

Hvis markøren ikke er placeret under indikatoren for AM eller PM, kan du flytte den til det korrekte sted ved at trykke på knappen * eller #. Du kan ændre tidsformatet til 24 timer (dvs. at 01:00 PM angives som 13:00). Du kan finde yderligere oplysninger i næste afsnit.

- Tryk på OK for at gemme klokkeslættet og datoen.
 Hvis du indtaster et forkert tal, vises Uden for, og maskinen forsætter ikke til næste trin. Hvis det sker, skal du blot indtaste det rigtige tal.
- 7. Tryk på **Stop/Clear** 🗇 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Ændring af tidsformatet

Du kan indstille maskinen til at vise tiden i enten 12-timers eller 24-timers format.

- 1. Tryk på Menu ₪, indtil Systemkonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 2. Tryk på OK, når Maskinkonfig. vises.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Tidstilstand vises, og tryk på OK.
- 4. Tryk på venstre/højre pil for at vælge det andet format, og tryk på OK.
- 5. Tryk på Stop/Clear 🗇 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Ændring af standardtilstand

Maskinen er på forhånd indstillet til faxtilstand. Du kan enten beholde denne tilstand eller ændre den til faxtilstand.

- 1. Tryk på Menu ฆ, indtil Systemkonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 2. Tryk på OK, når Maskinkonfig. vises.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Standardtilst. vises, og tryk på OK.
- Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede standardtilstand vises, og tryk på OK.
- 5. Tryk på Stop/Clear 🗇 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Indstilling af lyde

Du kan indstille følgende lyde:

- **Tastelyd:** Slår tastelyden til eller fra. Når denne indstilling er angivet til **Til**, er der en lyd, hver gang der trykkes på en tast.
- Alarmlyd: Slår alarmen til eller fra. Når denne indstilling er angivet til Til, lyder der en alarmlyd, når der opstår fejl, eller når en faxkommunikation afsluttes.
- Hoejtaler: Slår lydene fra telefonlinjen via højttaleren til eller fra, f.eks. en klartone eller en faxtone. Når denne indstilling er Komm., hvilket vil sige "fælles", er højttaleren slået til, indtil den eksterne maskine svarer.

Du kan justere indstillingen af lydstyrken ved hjælp af **On Hook Dial** $(\vec{z} \cdot \mathbf{q})$.

• **Ringelyd:** Justerer lydstyrken for ringesignalet. Til lydstyrken for ringesignalet kan du vælge mellem **Fra**, **Lav**, **Mid** og **Hoej**.

Højtaler, ringesignal, tastelyd, og alarmlyd

- 1. Tryk på Menu 續, indtil Systemkonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 2. Tryk på venstre/højre pil, indtil Lyd/lydstyrke vises, og tryk på OK.
- Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede lydindstilling vises, og tryk på OK.
- **4.** Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede status eller lydstyrke for den valgte lyd vises, og tryk på **OK**.
- 5. Gentag eventuelt trin 3 til og med 5 for at definere andre lyde.
- 6. Tryk på Stop/Clear 😡 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Højttalerstyrke

- 1. Tryk på On Hook Dial ((→ •(•). Der lyder en klartone fra højttaleren.
- 2. Tryk på venstre/højre pil, indtil du hører den ønskede lydstyrke.
- Du kan kun justere lydstyrken i højttaleren, når der er forbindelse til telefonlinjen.

Indtastning af tegn ved hjælp af taltastaturet

Når du udfører forskellige opgaver, skal du muligvis skrive navne og numre. Når du f.eks. sætter maskinen op, skal du angive dit eget eller firmaets navn og faxnummeret. Når du gemmer faxnumre eller e-mail-adresser i hukommelsen, kan du evt. også angive de tilsvarende navne.

Indtastning af alfanumeriske tegn

1. Når du bliver bedt om at indtaste et tegn, skal du først finde knappen med det tegn, du vil indtaste. Tryk på knappen, indtil det rigtige bogstav vises i displayet.

Hvis du f.eks. vil skrive bogstavet $\mathbf{0},$ skal du trykke på $\mathbf{6},$ der er mærket med $\mathbf{MNO}.$

Hver gang du trykker på 6, viser displayet et nyt bogstav M, N, O, m, n, o og til sidst 6.

Du kan indtaste specialtegn, f.eks. mellemrum, plustegn osv. Se i afsnittet nedenfor angående detaljerede oplysninger.

2. Gentag trin 1 for at indtaste flere bogstaver.

Hvis det næste bogstav findes på samme knap, flytter du markøren ved hjælp af højre pileknap og trykker derefter på knappen med det ønskede bogstav. Markøren flyttes til højre, og det næste tal vises i displayet.

Du kan indsætte et mellemrum ved at trykke på højre pil.

3. Tryk på OK, når du har indtastet de bogstaver, du ønsker.

Bogstaver og tal på taltastaturet

TAST	TILDELTE TAL, BOGSTAVER OG TEGN
1	@ / . ' 1
2	ABCabc2
3	DEFdef3
4	GHIghi4
5	JKLjkI5
6	MNOmno6
7	PQRSpqrs7
8	TUVtuv8
9	W X Y Z w x y z 9
0	& + - , 0

Rettelse af tal eller navne

Hvis du taster forkert, når du indtaster et nummer eller et navn, kan du trykke på venstre pile knap, der sletter det sidste indtastede tal eller tegn. Indtast derefter det korrekte tal eller bogstav.

Indsættelse af en pause

I nogle telefonsystemer skal du først ringe et forvalgsnummer (f.eks. 9) og vente på endnu en klartone. Hvis du benytter et af disse systemer, skal du indsætte en pause i telefonnummeret. Du kan indsætte en pause, når du definerer genvejstaster eller hurtigopkaldsnumre.

Du kan indsætte en pause ved at trykke på **Redial/Pause**, når du kommer til det relevante sted i telefonnummeret. Der vises et "-" på det pågældende sted i displayet.

Sådan bruger du sparetilstandene

Tilstanden Tonerbesparelse

Tilstanden Tonerbesparelse gør det muligt at bruge mindre toner til hver enkelt side. Aktivering af denne tilstand forlænger tonerpatronens levetid ud over det, der opnås i normaltilstand, men udskriftskvaliteten reduceres.

- 1. Tryk på Menu ฆ, indtil Systemkonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 2. Tryk på OK, når Maskinkonfig. vises.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Tonerbespar. vises, og tryk på OK.
- **4.** Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede tidsindstilling vises, og tryk på **OK**.
- 5. Tryk på Stop/Clear 🛇 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Strømsparetilstand

Strømsparetilstanden gør det muligt at reducere maskinens strømforbrug, når den ikke er i brug. Du kan aktivere denne tilstand og vælge et bestemt tidsrum, som maskinen venter efter et afsluttet job, før den skifter til en mindre strømkrævende tilstand.

- 1. Tryk på Menu 頃, indtil Systemkonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 2. Tryk på OK, når Maskinkonfig. vises.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Stroembesp. vises, og tryk på OK.
- 4. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede indstilling vises, og tryk på OK.
- 5. Tryk på Stop/Clear 🗇 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Indstilling af timeout for udskriftsjob

Du kan definere, hvor lang tid et enkelt udskriftsjob er aktivt, før det skal udskrives. Maskinen håndterer indgående data som et enkelt job, hvis det ligger inden for den angivne tid. Når der opstår fejl under behandling af data fra computeren, og datastrømmen standser, venter maskinen den angivne tid og annullerer derefter udskrivningen, hvis datastrømmen ikke genoptages.

- 1. Tryk på Menu 和, indtil Systemkonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 2. Tryk på OK, når Maskinkonfig. vises.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Jobtimeout vises, og tryk på OK.
- 4. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede tidsindstilling vises, og tryk på OK.
- 5. Tryk på Stop/Clear 😡 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Ændring af skrifttypeindstilling

Maskinen leveres med skrifttypen forudindstillet til dit område eller land. Hvis du vil ændre skrifttypen eller indstille skrifttypen i en særlig tilstand (f.eks. i DOS-miljøet), kan du ændre skrifttypeindstillingen som følger:

- 1. Kontroller, at du har installeret printerdriveren fra den medfølgende cd med printersoftware.
- 2. Vælg Printerindstillingsværktøj i Start > Alle Programmer > dit printerdrivernavn.
- 3. Bekræft, hvis PCL er valgt i Emuleringsindstilling.
- 4. Klik på Indstilling.
- 5. Vælg din foretrukne skrifttype på listen Symbolsæt.
- 6. Klik på Anvend.
- Følgende oplysninger viser listen med de korrekte skrifttyper for de forskellige sprog.
 - Russisk: CP866, ISO 8859/5 Latin Cyrillic
 - Hebraisk: Hebrew 15Q, Hebrew-8, Hebrew-7
 - Græsk: ISO 8859/7 Latin Greek, PC-8 Latin/Greek
 - Arabisk og farsi: HP Arabic-8, Windows Arabic, Code page 864, Farsi, ISO 8859/6 Latin Arabic
 - OCR: OCR-A, OCR-B

ilægning af originaler og udskriftsmedier

I dette kapitel beskrives, hvordan du lægger originaler og udskriftsmedier i maskinen.

Kapitlet omfatter:

- Ilægning af originaler
- Valg af udskriftsmedier
- Ændring af papirstørrelsen i papirbakken
- Ilægning af papir

llægning af originaler

Du kan lægge en original på scannerglaspladen eller i ADF'en, så du kan kopiere eller scanne den eller sende den som fax.

På scannerglaspladen

Kontroller, at der ikke er originaler i ADF'en. Hvis maskinen registrerer en original i ADF'en, får den højere prioritet end originalen på scannerglaspladen. Du opnår den bedste scanningskvalitet, specielt for farvebilleder eller gråtoner, hvis du lægger originalen på scannerglaspladen.

1. Løft, og åbn scannerlåget.



- 2. Læg originalen med forsiden nedad på scannerglaspladen, og ret den ind efter registreringsstyret i glaspladens øverste, venstre hjørne.

- Udskrivning på specielle materialer
- Justering af udskriftsstøtten
- Indstilling af papirstørrelse og type

3. Luk scannerlåget.

- Det kan påvirke kopikvaliteten og tonerforbruget, hvis scannerlåget står åbent, mens du kopierer.
 - Støv på scannerglaspladen kan give sorte pletter på udskriften. Hold den altid ren.
 - Hvis du kopierer en side fra en bog eller et blad, skal du løfte op i scannerlåget, indtil hængslerne fanges af stopanordningen, og derefter lukke låget. Hvis bogen eller bladet er tykkere end 30 mm, skal du kopiere med låget åbent.

I ADF'en

Ved at bruge ADF'en kan du lægge op til 50 ark papir i (75 g/m²) for et job. Når du bruger ADF'en:

- Læg ikke papir i, der er mindre end 142 x 148 mm eller større end 216 x 356 mm.
- Brug aldrig følgende papirtyper:
 - karbonpapir eller karbonbelagt papir
 - bestrøget papir
 - gennemsigtigt eller tyndt papir
 - krøllet eller foldet papir
 - krøllet eller rullet papir
 - iturevet papir.
- Fjern alle hæfteklammer og papirclips, før du lægger papiret i.
- Kontroller, at lim, blæk eller retteblæk på papiret er helt tørt, før du lægger det i.
- Læg ikke originaler med forskellige størrelser eller med forskellig vægt i.
- Læg ikke hæfter, pamfletter, transparenter eller dokumenter med andre usædvanlige egenskaber i ADF'en.
- 1. Bøj papirstakken frem og tilbage for at adskille siderne, før de lægges i bakken.



2. Læg originalen i ADF'en med forsiden opad. Kontroller, at bunden af originalstakken passer til den papirstørrelse, der er markeret i dokumentindføringsbakken.



3. Juster styrene til indstilling af dokumentbredden, så de passer til papirstørrelsen.



Ø

Støv på ADF-glasset kan forårsage sorte streger på udskriften. Hold den altid ren.

Valg af udskriftsmedier

Du kan udskrive på en række forskellige medier, f.eks. almindeligt papir, konvolutter, etiketter og transparenter. Vælg altid udskriftsmedier, der overholder de retningslinjer, der er for maskinen. Udskriftsmedier, der ikke overholder de retningslinjer, der er beskrevet i denne brugerhåndbog, kan forårsage følgende problemer:

- Dårlig udskriftskvalitet
- Flere papirstop
- Tidlig nedslidning af maskinen.

Egenskaber som vægt, sammensætning, fiber- og fugtighedsindhold er vigtige faktorer, der påvirker maskinens ydelse og udskriftskvalitet. Vær opmærksom på følgende, når du vælger udskriftsmateriale:

- Typen, størrelsen og vægten på udskriftsmediet til din maskine beskrives senere i dette afsnit.
- Ønsket resultat: Vælg udskriftsmedier, der passer til projektet.
- Hvidhed: Nogle udskriftsmedier er mere hvide end andre og giver et mere skarpt og levende billede.
- Overfladeglathed: Jo mere glat et udskriftsmedie er, des mere skarpt forekommer det udskrevne billede på papiret.
 - Der kan være tilfælde, hvor udskriftsmediet overholder alle retningslinjer i dette afsnit og alligevel ikke giver tilfredsstillende resultater. Dette kan skyldes forkert håndtering, temperaturer og fugtighedsniveauer over det anbefalede eller andre faktorer, som Xerox ikke har nogen indflydelse på.
 - Inden du køber større mængder af et bestemt udskriftsmedie, skal du sikre dig, at det opfylder de specifikationer, der er angivet i denne brugerhåndbog.

```
\wedge
```

ß

Anvendelse af udskriftsmedier, der ikke overholder disse specifikationer, kan medføre problemer og behov for reparation. Reparationer af denne type er ikke omfattet af Xeroxs garanti eller serviceaftaler.

Specifikationer for udskriftsmedie

ТҮРЕ	STØRRELSE	MÅL	VÆGT ^a	KAPACITET ^b
Almindeligt papir	Letter	216 x 279 mm	 60 til 105 g/m² for bakken 60 til 163 g/m² i den manuelle bakke 	 250 ark á 80 g/m² papir i bakken 1 ark i den manuelle bakke 250 ark á 80 g/m² papir i den ekstra bakke
	Legal	216 x 356 mm		
	US Folio	216 x 330 mm		
	A4	210 x 297 mm		
	Oficio	216 x 343 mm		
	JIS B5	182 x 257 mm		
	ISO B5	176 x 250 mm		
	Executive	184 x 267 mm		
	A5	148 x 210 mm		
	A6	105 x 148 mm		1 ark i den manuelle bakke
Konvolut	Monarch-konvolut	98 x 191 mm	75 til 90 g/m²	1 ark i den manuelle bakke
	Konvolut No. 10	105 x 241 mm		
	DL-konvolut	110 x 220 mm		
	Konvolut C5	162 x 229 mm		
	Konvolut C6	114 x 162 mm		
Gennemsigtighed	Letter, A4	Se afsnittet om almindeligt papir	138 til 146 g/m ²	1 ark i den manuelle bakke
Etiketter	Letter, Legal, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6	Se afsnittet om almindeligt papir	120 til 150 g/m ²	1 ark i den manuelle bakke
Karton	Letter, Legal, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6	Se afsnittet om almindeligt papir	105 til 163 g/m ²	1 ark i den manuelle bakke
Minimumstørrelse (brugerdefineret)		66 x 127 mm	$c_0 \pm 1.1c_2 = c/m^2$	
Maksimumstørrelse (brugerdefineret)		216 x 356 mm		

a. Hvis medievægten er over 105 g/m², skal du bruge den manuelle bakke.b. Den maksimale kapacitet kan variere, afhængigt af mediets vægt, tykkelse og de omgivende forhold.

Mediestørrelser, der understøttes i de forskellige tilstande

TILSTAND	STØRRELSE	KILDE
Kopieringstilstand	Letter, A4, Legal, Oficio, US Folio, Executive, JIS B5, A5, A6	bakke 1ekstra bakke 2manuel bakke
Udskrivningstilstand	Alle størrelser understøttes af maskinen	bakke 1ekstra bakke 2manuel bakke
Faxtilstand	Letter, A4, Legal	bakke 1ekstra bakke 2
Duplexudskrivning ^a	Letter, A4, Legal, US Folio, Oficio	 bakke 1 ekstra bakke 2 manuel bakke

a. Kun 75 til 90 g/m²

Retningslinjer for valg og opbevaring af udskriftsmedier

Der gælder følgende retningslinjer, når du vælger eller lægger papir, konvolutter og andre udskriftsmaterialer til/i maskinen:

- Brug altid udskriftsmedier, der passer til de specifikationer, der er angivet på side 34.
- Forsøg på at udskrive på fugtigt, krøllet eller iturevet papir kan forårsage papirstop og dårlig udskriftskvalitet.
- Det giver den bedste udskriftskvalitet, hvis du kun bruger kopipapir af god kvalitet, som er specielt beregnet til laserprintere.
- Undgå at bruge følgende medietyper:
 - Papir med præget skrift, perforeringer eller en struktur, der er for glat eller for grov
 - Kontraktpapir, der kan slettes
 - Flersidet papir
 - Syntetisk papir og varmefølsomt papir
 - Overføringspapir og kalkerpapir.

Brug af disse papirtyper kan medføre papirstop, kemisk lugt og beskadigelse af printeren.

- Opbevar udskriftsmedier i emballagen, indtil de skal bruges. Anbring kasser på paller eller hylder, men ikke på gulvet. Undgå at anbringe tunge genstande oven på papiret, uanset om det er pakket ind eller ej. Det må ikke opbevares i fugtige omgivelser eller udsættes for andet, der kan få det til at bøje eller krølle.
- Opbevar ubrugte printmedier ved temperaturer mellem 15 °C og 30 °C. Den relative luftfugtighed bør være mellem 10 % og 70 %.
- Opbevar ubrugte udskriftsmedier i en emballage, der er fugttæt, f.eks. en plastbeholder eller pose, så støv og fugt ikke ødelægger papiret.
- Ilæg specialmedietyper ét ark ad gangen via den manuelle bakke, så du undgår papirstop.
- Fjern udskriftsmedier som transparenter og etiketark med det samme, de er udskrevet, så de ikke klæber sammen.

Retningslinjer for specielle udskriftsmedier

MEDIETYPE	RETNINGSLINJER
Konvolutter	 Når du udskriver på konvolutter, afhænger udskriftskvaliteten af konvolutternes kvalitet. Vær opmærksom på følgende faktorer ved valg af konvolutter: Vægt: Konvolutpapiret bør ikke veje mere end 90 g/m², da der ellers kan opstå papirstop. Udformning: Inden udskrivningen skal konvolutterne ligge fladt med mindre end 6 mm krøl, og de må ikke indeholde luft. Tilstand: Konvolutterne må ikke være krøllede, revet i stykker eller på anden måde beskadiget. Temperatur: Brug altid konvolutter, der kan klare den varme og det tryk, der opstår i maskinen. Brug kun kvalitetskonvolutter med skarpe og helt pressede kanter. Brug ikke konvolutter med frimærker. Brug ikke konvolutter med lukkeanordninger, ruder, belægninger, selvklæbende lukning eller andre syntetiske materialer. Kontroller, at sammenføjningerne i begge konvoluttens ender når helt ud til konvoluttens hjørner.
	1 Acceptabelt 2 Uacceptabelt
	 Konvolutter med en klæbestrimmel, der skal pilles af, eller med mere end én flap, der foldes hen over forseglingen, skal benytte klæbemidler, som kan holde til maskinens fikseringstemperatur i 0,1 sekund. Kontroller maskinens specifikationer for at se fikseringstemperaturen på side 87. Ekstra flapper og strimler kan betyde, at konvolutten krøller, bukker eller sætter sig fast, og i værste fald kan det beskadige fikseringsenheden. Du opnår det bedste resultat, hvis margenerne ikke placeres tættere end 15 mm på konvoluttens kanter. Undgå at udskrive i det område, hvor konvoluttens sammenføjninger mødes.
MEDIETYPE	RETNINGSLINJER
--	---
Etiketter	 Brug kun etiketter, der er beregnet til laserprintere, så maskinen ikke beskadiges. Vær opmærksom på følgende faktorer ved valg af etiketter: Klæbemiddel: Klæbemidlet skal være stabilt ved maskinens fikseringstemperatur. Kontroller maskinens specifikationer for at se fikseringstemperaturen på side 87. Placering på arket: Brug kun etiketter, hvor arket ikke er synligt mellem de enkelte etiketter. Etiketter kan løsne sig fra ark, hvis der er afstand mellem dem, og medføre alvorlige papirstop. Krøl: Inden udskrivningen skal etiketarket ligge fladt uden mere end 13 mm krøl i nogen retning. Tilstand: Brug ikke etiketter med rynker, bobler eller andre tegn på manglende klæbeevne. Kontroller, at der ikke er synligt klæbemateriale mellem etiketterne. Synlige områder på arket kan medføre, at etiketterne løsnes under udskrivning, og forårsage papirstop. Synligt klæbemateriale kan også beskadige maskinens dele. Kør aldrig et etiketark gennem maskinen mere end én gang. Den selvklæbende bagside er kun beregnet til at skulle igennem maskinen én gang. Brug ikke etiketter, der har løsnet sig fra arket, er krøllede, har bobler eller på anden måde er beskadiget.
Karton eller materialer i brugerdefinerede størrelser	 Udskriv ikke på medier, der er mindre end 76 mm i bredden eller 356 mm lange. Indstil margenen i programmet, så den er mindst 6,4 mm fra materialets kant.
Fortrykt papir	 Brevpapir skal være trykt med varmebestandigt blæk, der ikke smelter, fordamper eller afgiver giftige gasser, når det udsættes for printerens fikseringstemperatur i 0,1 sekund. Kontroller maskinens specifikationer for at se fikseringstemperaturen på side 87. Blækket på brevpapiret skal være ikke-brændbart og må ikke have nogen form for negativ virkning på printerens ruller. Formularer og brevpapir skal opbevares i forseglet og fugtsikker emballage for at forebygge forandringer under opbevaring. Kontroller, at blækket på papiret er tørt, før du ilægger fortrykt papir som f.eks. formularer eller brevpapir. Under fikseringsprocessen kan fugtigt blæk løsnes fra fortrykt papir og forringe udskriftskvaliteten.

Ændring af papirstørrelsen i papirbakken

Hvis du vil anvende længere papir, f.eks. papir i Legal-størrelse, skal du justere papirstyrene for at forlænge papirbakken.



1. Tryk på støttelåsen, og hold den nede. Skub papirlængdestyret ind i den rigtige papirstørrelsesåbning. Den er forudindstillet til Letter- eller A4-størrelse, afhængigt af hvilket land den bruges i.



2. Når du har lagt papir i bakken, justerer du papirstøtten, så den lige berører papirstakken.



3. Klem styrene til indstilling af papirbredden ind mod papirstakken som vist, så de lige berører stakkens sider.



4. Læg papir i papirbakken.

- 5. Sæt bakken ind i maskinen.
- 6. Indstil papirstørrelsen fra din computer.
- Du må ikke skubbe styrene til indstilling af papirbredden så tæt ind mod stakken, at den begynder at bøje.
 - Det kan medføre papirstop, hvis du ikke indstiller styrene til papirbredden.



llægning af papir

Placering af papir i bakke 1 eller den valgfri bakke

Læg det udskriftsmedie, du oftest bruger, i bakke 1. Bakke 1 kan indeholde maks. 250 ark á 80 g/m² almindeligt papir.

Du kan købe en ekstra bakke og sætte den i maskinen under standardbakken. Den rummer 250 ark papir ekstra. (Se "Bestilling af forbrugsstoffer og ekstraudstyr" på side 84).



- Brug af fotopapir eller overfladebehandlet papir kan skabe problemer, der kræver reparation. Reparationer af denne type er ikke omfattet af Xerox' garanti eller serviceaftaler.
- 1. Når du ilægger papir, skal du åbne papirbakken og lægge papiret i med forsiden nedad.



- 2. Indstil papirtypen og -størrelsen for bakke 1, når papiret er lagt i. Se Softwareafsnittet, hvis du vil have oplysninger om pc-udskrivning.
- Hvis du støder på problemer med papirindføringen, kan du placere et ark ad gangen i den manuelle bakke.
 - Du kan ilægge papir, der allerede er skrevet på. Den trykte side skal vende opad med en ukrøllet kant forrest. Hvis du oplever problemer med papirindføringen, kan du prøve at vende papiret om. Bemærk, at udskriftskvaliteten ikke kan garanteres.

Udskrivning på specielle materialer

Det er muligt at anvende specielle størrelser og typer af udskriftsmateriale, f.eks. postkort, notekort og konvolutter, i maskinen. Den er særligt velegnet til udskrivning af en enkelt side på brevpapir eller farvet papir.

Manuel indføring af udskriftsmaterialet

- Læg kun udskriftsmateriale med den samme størrelse i bakken ad gangen.
- Du kan forebygge papirstop ved at undlade at ilægge mere papir, mens der stadig er papir i bakken. Dette gælder også andre typer udskriftsmedier.
- Udskriftsmediet skal lægges i bakken, så den side, der skal udskrives på, vender op. Læg den øverste kant af papirstakken i bakken først. Placer udskriftsmaterialet midt i bakken.
- Brug altid kun de angivne udskriftsmedier, så du undgår papirstop og problemer med udskriftskvaliteten. (Se "Valg af udskriftsmedier" på side 33).
- Udjævn alle krøller eller æselører på postkort, konvolutter og mærkater, før du lægger dem i bakken.
- 1. Åbn den manuelle bakke.



2. Læg papiret i bakken, så den side, der skal udskrives på, vender opad.



Læg siden, der skal udskrives på, opad.



- 3. Når du udskriver fra et program, skal du åbne udskriftsmenuen.
- 4. Før du starter udskrivningen, skal du åbne printeregenskaberne.
- 5. Klik på fanen **Papir** under printeregenskaberne, og vælg den korrekte papirtype.
- Hvis du vil udskrive en etiket, skal du angive papirtypen til **Etiketter**.
- 6. Vælg Manuel indføring som papirkilde, og tryk derefter på OK.
- 7. Start udskrivningen fra programmet.
- 8. Tryk på knappen **Stop/Clear** på maskinen for at starte indføringen, hvorefter maskinen begynder at udskrive.
- Hvis du skal udskrive flere sider, skal du lægge det næste ark i, når den første side udskrives og derefter trykke på knappen

Stop/Clear ⊘. Gentag dette trin for hver side, der skal udskrives.

• De indstillinger, du foretager, er kun aktive, mens du bruger det aktuelle program.

Justering af udskriftsstøtten

Den udskrevne stak på ud bakken og outputsupporten medvirker til at justere de udskrevne sider. Træk outputsupporten ud i henhold til papiret størrelse, så den kan justere siderne korrekt.



Udskriftsstøtte

1

- Hvis udskriftsstøtten er justeret forkert, kan de udskrevne sider blive justeret forkert eller falde ned.
 - Hvis du udskriver mange sider på en gang, kan overfladen på udbakken blive varm. Rør ikke ved overfladen, og sørg især for, at børn ikke kommer i nærheden af den.

Korrekt stabling af papiret

Hvis maskinen benyttes et sted med høj luftfugtighed, eller der anvendes et fugtigt udskriftsmedie, kan udskrifterne i udskriftsbakken blive krøllede og stables muligvis ikke korrekt. Indstil i det tilfælde maskine til at benytte funktionen **Papirstabling**, så udskrifterne stables korrekt. Bruges denne funktion nedsættes udskrivningshastigheden imidlertid.

- 1. Tryk på Menu ₪, indtil Systemkonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 2. Tryk på venstre/højre pil, indtil Vedligehold. vises, og tryk på OK.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Papirstabling vises, og tryk på OK.
- 4. Tryk på venstre/højre pil for at vælge Til eller Fra, og tryk på OK.
- 5. Tryk på Stop/Clear 🛇 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Indstilling af papirstørrelse og type

Når du har lagt papir i papirbakken, skal du angive papirstørrelse og -type ved hjælp af tasterne på kontrolpanelet. De valgte indstillinger gælder for kopierings- og faxtilstand. Ved udskrivning fra pc skal du vælge papirstørrelse og -type i det program, du bruger på pc'en.

- 1. Tryk på Menu 頌, indtil Systemkonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 2. Tryk på venstre/højre pil, indtil Papirkonfig. vises, og tryk på OK.
- 3. Tryk på OK, når Papirstr. vises.
- **4.** Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede papirbakke vises, og tryk på **OK**.
- 5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den papirstørrelse, du bruger, vises, og tryk på **OK**.
- 6. Tryk på venstre/højre pil, indtil Papirtype vises, og tryk på OK.
- 7. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede papirbakke vises, og tryk på OK.
- 8. Tryk på venstre/højre pil, indtil den papirtype, du bruger, vises, og tryk på OK.
- **9.** Tryk på **Stop/Clear** \bigcirc for at vende tilbage til Klar-tilstand.

kopiering

Dette kapitel indeholder trinvise instruktioner for kopiering af dokumenter.

Kapitlet omfatter:

- Valg af papirbakke
- Kopiering
- Ændring af indstillingerne for hver kopi
- Ændring af standardindstillingerne for kopiering

Valg af papirbakke

Når du har lagt udskriftsmedier til kopier i, skal du vælge den papirbakke, du vil bruge til kopijob.

- 1. Tryk på Menu ₪, indtil Systemkonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 2. Tryk på venstre/højre pil, indtil Papirkonfig. vises, og tryk på OK.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Papirkilde vises, og tryk på OK.
- 4. Tryk på OK, når Kopibakke vises.
- 5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede papirbakke vises, og tryk på OK.
- 6. Tryk på Stop/Clear 🗇 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Kopiering

Ø

Ø

- Tryk på Kopier Die Kopier Kopier Kopier Indexember 2015
 Klar til kopi vises på den øverste linje i displayet.
- 2. Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
- Du kan finde flere oplysninger om ilægning af originaler på side 32.
- 3. Indtast eventuelt det ønskede antal kopier ved hjælp af taltasterne.
- Du kan tilpasse kopiindstillingerne, bl.a. kopistørrelse, lysstyrke og originaltype, ved hjælp af tasterne på kontrolpanelet. Se side 39. Du kan eventuelt bruge specielle kopieringsfunktioner som posterkopiering eller 2- eller 4 op-kopiering. Se side 40.
- 5. Tryk på Start 🚸 for at starte kopieringen.

Du kan annullere kopijobbet, mens maskinen er i gang. Tryk på Stop/

Clear 💭, hvorefter kopieringen afbrydes.

Ændring af indstillingerne for hver kopi

Du kan hurtigt og nemt kopiere med maskinens standardindstillinger. Men du kan også ændre indstillingerne for hver kopi vha. funktionstasterne til kopiering på kontrolpanelet.

Hvis du trykker på **Stop/Clear** , mens du angiver kopieringsindstillingerne, nulstilles alle de indstillinger, du har angivet for det aktuelle kopijob, og standardværdierne gendannes. Standardværdierne gendannes automatisk, når maskinen har afsluttet kopieringen.

- 1. Tryk på Kopier 🏈 .
- Tryk på Menu ☑, indtil Kopifunktion vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.

- Kopiering af ID-kort
- Brug af de specielle kopifunktioner
- Udskrivning på begge sider af papiret
- Indstilling af timeout for kopiering
- **3.** Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede konfigurationsindstilling vises, og tryk på **OK**.
- 4. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede indstilling vises, og tryk på OK.
- 5. Gentag trin 3 til 4 efter behov.
- 6. Tryk på Stop/Clear 🗇 for at vende tilbage til Klar-tilstand.
- Hvis du trykker på **Stop/Clear** , mens du angiver kopieringsindstillinger, annulleres de valgte indstillinger, og standardindstillingerne gendannes.

Moerkhed

Hvis du har en original, der indeholder svage markeringer eller mørke billeder, kan du justere lysstyrken, så kopien bliver lettere at læse.

- Lys: Velegnet til mørkt trykt.
- **Normal:** Velegnet til almindelige maskinskrevne eller udskrevne originaler.
- Moerk: Velegnet til lysere tryk.

Originaltype

Indstillingen Originaltype bruges til at forbedre kopikvaliteten ved at angive dokumenttypen for det aktuelle kopijob.

Hver gang du trykker på denne tast, kan du vælge mellem følgende indstillinger:

- **Tekst:** Bruges til originaler, der hovedsageligt indeholder tekst.
- Tekst/Foto: Bruges til originaler med en blanding af tekst og fotografier.
- Foto: Bruges, hvis originalerne er fotografier og kvitteringer.

Formindsket eller forstørret kopi

Du kan forstørre eller formindske størrelsen af det kopierede billede fra 25 % til 400 %, når du kopierer originaldokumenter fra scannerglaspladen, eller fra 25 % til 100 % fra ADF'en.

Sådan vælger du blandt de foruddefinerede kopistørrelser:

Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede indstilling vises, og tryk på **OK**.

Du kan skalere kopien ved at indtaste skaleringsforholdet direkte:

- 1. Tryk på venstre/højre pil, indtil Brugerdefin., og tryk på OK.
- 2. Angiv skaleringsforholdet, og tryk på OK for at gemme dit valg.

Når du formindsker en kopi, kan der forekomme sorte streger nederst på kopien.

Ændring af standardindstillingerne for kopiering

Kopieringsindstillingerne, herunder mørkhed, originaltype og antal kopier, kan indstilles til de værdier, som bruges hyppigst. Når du kopierer et dokument, bruges standardindstillingerne, medmindre de ændres ved hjælp af knapperne på kontrolpanelet.

- 1. Tryk på Kopier 🎯 .
- 2. Tryk på Menu ₪, indtil Kopikonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 3. Tryk på OK, når Skift standard vises.
- 4. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede konfigurationsindstilling vises, og tryk på **OK**.
- 5. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede indstilling vises, og tryk på OK.
- 6. Gentag trin 4 til 5 efter behov.
- 7. Tryk på Stop/Clear 🗇 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Hvis du trykker på **Stop/Clear** (), mens du angiver kopieringsindstillinger, annulleres de valgte indstillinger, og standardindstillingerne gendannes.

Kopiering af ID-kort

Maskinen kan udskrive 2-sidede originaler på ét ark papir i A4-, Letter-, Legal-, Folio-, Oficio-, Executive-, B5-, A5- eller A6-størrelse.

Når du kopierer med denne funktion, udskriver maskinen den ene side af originalen på den øverste halvdel af papiret og den anden side på den nederste halvdel uden at formindske originalens størrelse. Denne funktion er velegnet til kopiering af små originaler, f.eks. navneskilte.



Denne kopifunktion kan kun vælges, hvis du lægger originalen på scannerglaspladen. Tag papiret ud af den automatiske dokumentføder.

- **1.** Tryk på **ID Card Copy** $\Rightarrow \Rightarrow \Rightarrow =$.
- 2. Anbring originalen med forsiden nedad på scannerens glasplade, som vist med pilene, og luk scannerens låg.



- 3. Placer forsiden, og tryk [Start] vises på displayet.
- Tryk på Start ①.
 Maskinen begynder at scanne forsiden, og Placer bagsiden, og tryk [Start] vises i displayet.
- 5. Vend originalen, og placer den på scannerglaspladen som vist med pilene. Luk derefter scannerens låg.



- Hvis du trykker på Stop/Clear , eller hvis du undlader at trykke på andre knapper i ca. 30 sekunder, annullerer maskinen kopijobbet og vender tilbage til klar-tilstand.
- 6. Tryk på Start \diamondsuit for at starte kopieringen.
 - Hvis originalen er større end det område, der kan udskrives på, er det ikke sikkert, at alle dele af originalen kan kopieres.

Hvis du trykker på **Stop/Clear** (\bigcirc), eller hvis du undlader at trykke på andre knapper i ca. 30 sekunder, annullerer maskinen kopijobbet og vender tilbage til klar-tilstand.

Brug af de specielle kopifunktioner

Du kan bruge følgende kopifunktioner:

Sortering

Du kan indstille maskinen, så kopijob sorteres. Hvis du f.eks. opretter 2 kopier af en original på 3 sider, udskrives der et komplet dokument på 3 sider efterfulgt af endnu et komplet dokument.

- 1. Tryk på Kopier 🔗 .
- Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
 Du kan finde flere oplysninger om ilægning af originaler på side 32.



- 3. Indtast det ønskede antal kopier på taltastaturet.
- 4. Tryk på Menu ﷺ, indtil Kopikonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 5. Tryk på OK, når Skift standard vises.
- 6. Tryk på venstre/højre pil, indtil Kopisortering vises, og tryk på OK.
- 7. Tryk på venstre/højre pil for at vælge Til.
- Tryk på Start I for at starte kopieringen.
 Der udskrives et komplet dokument efterfulgt af det næste komplette dokument.

2- eller 4-op-kopiering

Maskinen kan udskrive 2 eller 4 originalbilleder formindsket, så de kan være på et enkelt ark papir.

- 1. Tryk på Kopier 🏈 .
- Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.

Du kan finde flere oplysninger om ilægning af originaler på side 32.

- 3. Tryk på Menu 匔, indtil Kopifunktion vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- Tryk på venstre/højre pil, indtil Layout vises, og tryk på OK.
- 5. Tryk på venstre/højre pil indtil 2-Op eller 4-Op vises, og tryk på OK.
- **6.** Tryk på **Start** \diamondsuit for at starte kopieringen.

Plakatkopiering

Maskinen kan udskrive et billede på op til 9 ark papir (3 x 3). Du kan derefter føje de kopierede sider sammen til ét dokument i plakatstørrelse.

Denne kopifunktion kan kun vælges, hvis du lægger originalen på scannerglaspladen. Tag papiret ud af den automatiske dokumentføder.

- 1. Tryk på Kopier 🏈 .
- Læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
 Du kan finde flere oplysninger om ilægning af originaler på side 32.
- 3. Tryk på Menu 續, indtil Kopifunktion vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Layout vises, og tryk på OK.
- 5. Tryk på venstre/højre pil, indtil Plakatkopi vises, og tryk på OK.
- 6. Tryk på Start \diamondsuit for at starte kopieringen.

Originalen deles op i 9 dele. Hver af disse dele scannes og kopieres én efter én i følgende rækkefølge:

1	2	3
4	5	6
7	8	9



Klonkopiering

Maskinen kan udskrive flere kopier af et billede fra en original på den samme side. Antallet af kopier på siden bestemmes automatisk af originalen og papirstørrelsen.

Denne kopifunktion kan kun vælges, hvis du lægger originalen på scannerglaspladen. Tag papiret ud af den automatiske dokumentføder.

- 1. Tryk på Kopier 🏈 .
- Læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
 Du kan finde flere oplysninger om ilægning af originaler på side 32.
- 3. Tryk på Menu ฆ], indtil Kopifunktion vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Layout vises, og tryk på OK.
- 5. Tryk på venstre/højre pil, indtil Klon kopi vises, og tryk på OK.
- 6. Tryk på Start 🗇 for at starte kopieringen.

Justering af baggrundsbilleder

Du kan indstille maskinen til at udskrive et billede uden den tilhørende baggrund. Denne kopifunktion fjerner baggrundsfarven og kan være praktisk, når du f.eks. kopierer en avis eller et katalog med farvet baggrund.

- 1. Tryk på Kopier 🏈 .
- Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
 Du kan finde flere oplysninger om ilægning af originaler på side 32.
- 3. Tryk på Menu 窟, indtil Kopifunktion vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Juster bgrd. vises, og tryk på OK.
- 5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede indbindingsindstilling vises.
 - Fra: Bruger ikke denne funktion.
 - Automatisk: Optimerer baggrunden.
 - Forb.niveau 1~2: Jo højere tallet er, jo mere livagtig er baggrunden.
 - Sletniveau 1~4: Jo højere tallet er, jo lysere er baggrunden.
- 6. Tryk på Start 🗇 for at starte kopieringen.
- 7. Tryk på Stop/Clear 🛇 for at vende tilbage til Klar-tilstand.





Udskrivning på begge sider af papiret

Du kan indstille maskinen til at udskrive dokumenter på begge sider af papiret. (kun WorkCentre 3220).

- 1. Tryk på Kopier 🏈 .
- 2. Tryk på Menu ฆ, indtil Kopikonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Dobb. udskr. vises, og tryk på OK.
- 4. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede indbindingsindstilling vises.
 - Fra: Kopierer i normal tilstand.
 - Kort kant: Kopierer sider, der vendes som i en notesblok.



• Lang kant: Kopierer sider, der læses som en bog.



5. Tryk på OK for at gemme dit valg.

Indstilling af timeout for kopiering

Du kan indstille det tidsrum, maskinen skal vente, før standardkopieringsindstillingerne gendannes, hvis du ikke begynder at kopiere efter at have ændret indstillingerne på kontrolpanelet.

- 1. Tryk på Menu ฆ, indtil Systemkonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 2. Tryk på OK, når Maskinkonfig. vises.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Timeout** vises, og tryk på **OK**.
- 5. Tryk på OK for at gemme dit valg.
- 6. Tryk på Stop/Clear 🛇 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

scanning

Du kan scanne billeder og tekst på maskinen, så de kan gemmes som digitale filer på computeren.

Kapitlet omfatter:

- Grundlæggende om scanning
- Scanning fra kontrolpanelet
- Scanning vha. en netværksforbindelse

Den maksimale opløsning, der kan opnås, afhænger af forskellige faktorer, herunder computerhastighed, tilgængelig diskplads, hukommelse, størrelsen af det scannede billede og indstillinger for bitdybde. Afhængigt af systemet og det scannede emne, kan du muligvis ikke scanne ved bestemte opløsninger, især ikke, hvis du bruger forbedret opløsning.

Grundlæggende om scanning

Et billede kan scannes ind på maskinen på følgende måder, når der bruges en lokal forbindelse:

- Via et af de foruddefinerede programmer til billedbehandling. Når du scanner et billede, startes det valgte program, så du selv kan styre scanningsprocessen. Se næste afsnit.
- TWAIN: TWAIN er et af de foruddefinerede programmer til billedbehandling. Når du scanner et billede, startes det valgte program, så du selv kan styre scanningsprocessen. Se Softwareafsnit. Funktionen kan bruges sammen med en lokal forbindelse eller netværksforbindelse. Se Softwareafsnit.
- **WIA**: WIA er en forkortelse for Windows Images Acquisition. Hvis du vil have adgang til at bruge denne funktion, skal computeren være sluttet direkte til maskinen via et USB-kabel. Se *Softwareafsnit*.
- Til en ekstern USB-hukommelsesenhed, der er sat i USB-porten på maskinen. Se side 58.

Du kan også sende scannede billeder til flere destinationer via en netværksforbindelse:

- Til din netværkscomputer via programmet Netværksscanning. Du kan scanne et billede fra maskinen, hvis den er tilsluttet netværket og videre til den computer, som programmet Netværksscanning kører på.
- E-mail: Du kan sende det scannede billede som en fil vedhæftet en e-mail. Se side 45 (kun WorkCentre 3220).

- Ændring af indstillingerne for hvert scanningsjob
- Ændring af standardscanningsindstillinger
- Konfiguration af adressekartoteket

Scanning fra kontrolpanelet

Scanning til programmer for USB-forbindelser

- 1. Kontroller, at maskinen og computeren er tændt og korrekt forbundet med hinanden.
- Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
 Du kan finde flere oplysninger om ilægning af originaler på side 32.
- Tryk på Scan/e-mail .
 Klar til scan vises på den øverste linje i displayet.
- 4. Tryk på venstre/højre pil, indtil der vises Scan til prog. på nederste linje i displayet, og tryk derefter på OK.

Du kan tilføje flere TWAIN-kompatible scanningsprogrammer, f.eks. Adobe Photoshop, fra **Printerindstillingsværktøj**. Se Softwareafsnit.

- Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede program vises, og klik derefter på OK. Standardindstillingen er Dokumenter.
- 6. Du kan scanne fra standardindstillingen ved at trykke på Start ♦ . Tryk på venstre/højre piletast, indtil den ønskede indstilling vises, og tryk derefter på OK.
- 7. Scanning påbegyndes.

De scannede billeder gemmes i mappen **Dokumenter** > **Billeder** > **Xerox** på computeren.

Scanning vha. en netværksforbindelse

Du kan scanne og sende billeder over netværket, hvis din maskine er tilsluttet et netværk, og de relevante netværksparametre er konfigureret på maskinen.

Klargøring til netværksscanning

Inden du begynder at bruge maskinens netværksscanningsfunktioner, skal du konfigurere følgende indstillinger afhængigt af scanningsdestinationen:

- Maskinen skal føjes til programmet Netværksscanning, så der kan scannes til en netværksklient
- Du skal oprettes som autoriseret bruger for at kunne scanne til e-mail
- Der skal oprettes en konto, så der kan scannes til e-mail

Tilføjelse af maskinen til programmet Netværksscanning

Først skal du installere programmet Netværksscanning.

Før du kan begynde at scanne billeder fra maskinen til computeren via netværket, skal du registrere maskinen som autoriseret netværksscanner i programmet **Netværksscanning**.

- Vælg i Windows-Start menuen Alle Programmer > Xerox > Netværksscanning > Netværksscanning. Vinduet Xerox Netværksscanningshåndtering åbnes.
- 2. Klik på knappen Tilføj enhed, eller dobbeltklik på ikonet Tilføj enhed.
- 3. Klik på Next.
- 4. Vælg Søg efter en scanner. (anbefales), eller vælg Opret forbindelse til denne scanner., og indtast maskinens IP-adresse.
- 5. Klik på Next.
 - Der vises en liste over scannerne på netværket.
- 6. Vælg din maskine på listen, og indtast et navn, et bruger-ID og en PIN-kode (Personal Identification Number) til maskinen.
 - Maskinens modelnavn indsættes automatisk som scannernavn, men det kan ændres.
 - Du kan angive et ID på op til 8 tegn. Det første tegn skal være et bogstav.
 - PIN-koden skal være på 4 cifre.
- 7. Klik på Next.
- 8. Klik på Udfør.

T

Maskinen føjes til programmet **Netværksscanning**, og du kan nu begynde at scanne billeder via netværket.

 Du kan ændre maskinens scanneregenskaber og scannerindstillinger i vinduet Xerox
 Netværksscanningshåndtering. Klik på Egenskaber, og angiv indstillingerne under hver fane.

Registrering af autoriserede brugere

Du skal registrere godkendte brugere ved hjælp af **CentreWare IS** for at sende en e-mail. Du kan tilføje op til 2.000 brugere. Du kan konfigurere godkendte brugere til at få adgang til e-mail. Du skal registrere godkendte brugere ved hjælp af **CentreWare IS**.

1. Indtast maskinens IP-adresse som URL-adresse i en browser, og klik på **Gå** for at få adgang til maskinens websted.

IP-adressen kan du finde på kontrolpanelet. Tryk på knappen

- Menu 3 > Systemkonfig. > Rapport > Netvaerksinfo.
- 2. Klik på Properties > E-mail > User Authentication.
- 3. Aktiver User Authentication. Marker afkrydsningsfeltet Enable Auth User.
- Marker feltet Enable Guest Account for at tillade gæsteadgang. Hvis denne indstilling er aktiveret, skal du indtaste et Guest Login Name og et Guest Password på 4-10 cifre, som gæstekonti kan bruge til at få adgang til funktionen.
- 5. Klik på knappen Add for at tilføje nye konti.

- 6. Indtast et User Name, en Auth ID, Password og Email address for hver konto. Maskinen kan opbevare op til 2.000 konti.
- Ø

Brug kontrolpanelet på maskinen til at kontrollere, at brugeren er registreret korrekt.

- 1. Tryk på Scan/e-mail 🔗 .
- 2. Tryk på venstre/højre pil, indtil der vises Scan t. e-mail på nederste linje i displayet, og tryk derefter på OK.
- 3. Maskinen beder om et logon. Indtast et gyldigt Mit logon-ID, Adgangskode og Destinat. e-mail.
- 4. Maskinen starter e-mail-tjenesten. Hvis der blev indtastet ugyldige legitimationsoplysninger, returnerer WorkCentre til Scan t. e-mail.

Konfiguration af en e-mail-konto

Hvis du vil scanne og sende et billede som en vedhæftet fil i en e-mail, skal du konfigurere netværksparametre ved hjælp af **CentreWare IS**.

- 1. Indtast maskinens IP-adresse som URL-adresse i en browser, og klik på **Gå** for at få adgang til maskinens websted.
- 2. Klik på Properties, Protocol og SMTP Server.
- 3. Vælg IP Address eller Host Name.
- 4. Indtast IP-adressen som decimaler adskilt af punktummer eller som et værtsnavn.
- **5.** Indtast serverens portnummer som et tal mellem 1 og 65535. Standardportnummeret er 25.
- 6. Marker afkrydsningsfeltet SMTP Requires Authentication, så der kræves godkendelse.
- 7. Indtast logonnavn og adgangskode til SMTP-serveren.

Scanning til en netværksklient

Via en netværksklient kan du scanne en original i JPEG-, TIFF- eller PDF-format eksternt fra maskinen til computeren, forudsat at maskinen er tilsluttet netværket.

Scanning

- 1. Både maskinen og computeren skal være tilsluttet et netværk, og **Netværksscanning** skal køre på computeren.
- Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
 Du kan finde flere oplysninger om ilægning af originaler på side 32.
- 3. Tryk på Scan/e-mail 🌛 .
- Tryk på venstre/højre pil, indtil der vises Netvaerksscan på nederste linje i displayet, og tryk derefter på OK.
- 5. Indtast det id, du har angivet i vinduet Xerox Netværksscanningshåndtering, og tryk derefter på OK.
- Indtast den PIN-kode, du har angivet i vinduet Xerox Netværksscanningshåndtering, og tryk derefter på OK.
- 7. Hvis scanningsdestinationen er en mappe, skal du trykke på pileknapperne, indtil den ønskede scanningsindstilling vises, og derefter trykke på OK. Du kan også trykke på Start ◊ og starte scanningen med det samme med standardindstillingerne.
- **Oploesning**: Angiver billedopløsningen.
- Scanningsfarve: Angiver farvetilstanden.
- Scan.format: Angiver det filformat, som billedet skal gemmes i. Hvis du vælger TIFF eller PDF, kan du vælge at scanne flere sider.
- Scanningsstr.: Angiver billedstørrelsen. Hvis scanningsdestinationen er et program, skal du fortsætte til trin 11.

- 8. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede status vises, og tryk på OK.
- Tryk på Start ♦ for at starte scanning.
 Maskinen begynder at scanne originalen til den computer, som programmet kører på.

Scanning til e-mail

Du kan scanne et billede og sende det som en fil vedhæftet en e-mail. Du skal først konfigurere din e-mail-konto i **CentreWare IS**. Se side 44.

Inden du begynder at scanne, kan du angive scanningsindstillingerne for scanningsjobbet. Se side 45.

- 1. Maskinen skal have forbindelse til et netværk.
- Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
 Du kan finde flere oplysninger om ilægning af originaler på side 32.
- 3. Tryk på Scan/e-mail 🔌 .
- 4. Tryk på venstre/højre pil, indtil der vises **Scan t. e-mail** på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
- Indtast modtagerens e-mail-adresse, og tryk på OK. Hvis du har oprettet et adressekartotek, kan du hente en adresse fra hukommelsen ved at trykke på en genvejstast, hurtigopkaldstast eller gruppeopkaldstast. Se side 45.
- Hvis du vil indtaste flere adresser, skal du trykke på OK, når Ja vises og derefter gentage trin 5.
 Hvis du vil fortsætte til næste trin, skal du trykke på venstre/højre pil for

at vælge **Nej** og derefter trykke på **OK**.

 Hvis der vises en meddelelse på displayet, hvor du bliver spurgt, om du vil sende en e-mail til din konto, skal du trykke på Scroll-knapperne for at vælge Ja eller Nej og derefter trykke på OK.

Denne prompt vises ikke, hvis du har aktiveret indstillingen **Send til Selv** i opsætningen af e-mail-kontoen.

- 8. Indtast et emne til e-mailen, og tryk på OK.
- 9. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede filformat vises, og tryk derefter på OK eller Start ◊.

Maskinen begynder at scanne og sender derefter e-mailen.

- 10. Hvis der vises en meddelelse i displayet, hvor du bliver spurgt, om du vil logge af din konto, skal du trykke på Scroll-knapperne for at vælge Ja eller Nej og derefter trykke på OK.
- **11.** Tryk på **Stop/Clear** \bigcirc for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Ændring af indstillingerne for hvert scanningsjob

Du kan tilpasse scanningsjob ved hjælp af nedenstående indstillinger på maskinen.

- Scanningsstr.: Angiver billedstørrelsen.
- Originaltype: Angiver originaldokumentets type.
- Oploesning: Angiver billedopløsningen.
- Scanningsfarve: Angiver farvetilstanden.
- Scan.format: Angiver det filformat, som billedet skal gemmes i. Hvis du vælger TIFF eller PDF, kan du vælge at scanne flere sider. Den valgte scanningstype bestemmer, om denne indstilling vises eller ej.

Sådan tilpasser du indstillingerne, før du begynder at scanne:

- 1. Tryk på Scan/e-mail 🤣 .
- Tryk på Menu 知, indtil Scanfunktion vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.

- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede scanningstype vises, og tryk på OK.
- 4. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede scanningsindstilling vises, og tryk på **OK**.
- 5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede status vises, og tryk på OK.
- 6. Gentag trin 4 og 5, hvis du vil angive andre indstillinger.
- 7. Når du er færdig, skal du trykke på **Stop/Clear** () for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Ændring af standardscanningsindstillinger

Du kan undgå at skulle ændre indstillingerne, hver gang du scanner, og i stedet angive scanningsindstillinger, der skal bruges som standard for hver scanningstype.

- 1. Tryk på Scan/e-mail 🔗 .
- 2. Tryk på Menu ฆ], indtil Scannerkonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 3. Tryk på OK, når Skift standard vises.
- Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede scanningstype vises, og tryk på OK.
- 5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede scanningsindstilling vises, og tryk på **OK**.
- 6. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede status vises, og tryk på OK.
- 7. Gentag trin 5 og 6, hvis du vil angive andre indstillinger.
- 8. Hvis du vil ændre standardindstillingerne for andre scanningstyper, skal du trykke på **Back** ∽ og gentage vejledningen fra trin 4.
- 9. Tryk på Stop/Clear 🛇 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Konfiguration af adressekartoteket

Du kan oprette et **adressekartotek** med de e-mail-adresser, du oftest bruger, via **CentreWare IS** og derefter angive en e-mail-adresse hurtigt og nemt ved at indtaste det nummer, e-mail-adressen har fået tildelt i **adressekartoteket**. (Kun WorkCentre 3220).

Registrering af hurtignumre til e-mail-adresser

- 1. Indtast maskinens IP-adresse som URL-adresse i en browser, og klik på **Gå** for at få adgang til maskinens websted.
- 2. Klik på Properties og E-mail.
- 3. Klik på Local Address Book og Add.
- 4. Vælg et indeksnummer i adressekartoteket, og indtast det brugernavn og den e-mail-adresse, du vil gemme.
- 5. Klik på Apply.

Du kan også klikke på Importer og hente adressekartoteket fra computeren.

Konfiguration af gruppenumre til e-mail-adresser

Indtast maskinens IP-adresse som URL-adresse i en browser, og klik på **Gå** for at få adgang til maskinens websted.

- 1. Klik på Properties og E-mail.
- 2. Klik på Group Address Book og Add.
- 3. Vælg et gruppenummer, og indtast det ønskede gruppenavn.
- 4. Vælg de hurtignumre til e-mail-adresser, der skal indgå i gruppen.
- 5. Klik på Apply.

Brug af poster fra adressekartoteket

Du kan hente en e-mail-adresse fra adressekartoteket på flere måder:

Hurtignumre til e-mail-adresser

Når du bliver bedt om at indtaste en destinationsadresse, mens du sender en e-mail, skal du klikke på **Address Book (**, vælge hurtignumre til e-mail-adresser og indtaste det hurtignummer til e-mailadresser, hvor du har gemt den ønskede adresse.

- Hvis e-mail-adressen er gemt under et hurtignummer på ét ciffer, skal du trykke på den tilsvarende taltast på taltastaturet og holde den nede.
- Hvis e-mail-adressen er gemt under et hurtignummer på to eller tre cifre, skal du trykke på den eller de første taltaster og derefter holde den sidste taltast nede.

Du kan også søge efter en post i hukommelsen ved at trykke på **Address Book (**. Se side 46.

Gruppenumre til e-mail-adresser

Hvis du vil bruge en e-mail-adresse, der er gemt i et gruppenummer, skal du søge efter den i hukommelsen og vælge den derfra.

Når du bliver bedt om at indtaste en destinationsadresse, når du skal sende en e-mail, skal du trykke på **Address Book (**. Se side 46.

Søgning efter en adresse i adressekartoteket

Du kan søge efter en adresse i hukommelsen på to måder. Du kan enten søge systematisk i alfabetisk orden eller ved at indtaste de første bogstaver i det navn, der hører til adressen.

Systematisk søgning i hukommelsen

- 1. Tryk eventuelt på Scan/E-mail 🔌 .
- 2. Tryk på Address Book 🗟 , indtil Soeg & Send vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- **3.** Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede nummerkategori vises, og tryk derefter på **OK**.
- 4. Tryk på OK, når Alle vises.
- 5. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede navn og den ønskede adresse vises. Du kan søge opad og nedad gennem hele hukommelsen i alfabetisk rækkefølge.

Søgning efter de første bogstaver i et navn

- 1. Tryk eventuelt på Scan/E-mail 🔌 .
- 2. Tryk på Address Book 🗑 , indtil Soeg & Send vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- **3.** Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede nummerkategori vises, og tryk derefter på **OK**.
- 4. Tryk på venstre/højre pil, indtil ID vises, og tryk på OK.
- Indtast de første bogstaver i det navn, du søger efter, og tryk derefter på OK.
- 6. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede navn vises, og tryk på OK.

Udskrivning af adressekartoteket

Du kan kontrollere indstillingerne for **adressekartoteket** ved at udskrive en liste.

- 1. Tryk på Menu ₪, indtil Systemkonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 2. Tryk på venstre/højre pil, indtil Rapport vises, og tryk på OK.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Adr.kartotek vises, og tryk på OK.

- 4. Tryk på venstre/højre pil, indtil E-mail vises, og tryk på OK.
- Tryk på OK, når Ja vises, for at bekræfte udskrivningen. Der udskrives en liste over dine genvejstastindstillinger og hurtignumre/ gruppenumre til e-mail-adresser.

grundlæggende udskrivning

Dette kapitel beskriver almindelige udskrivningsopgaver.

Kapitlet omfatter:

• Udskrivning af et dokument

• Annullering af et udskriftsjob

Udskrivning af et dokument

Du kan bruge maskinen til at udskrive fra forskellige Windows-, Macintosheller Linux-baserede programmer. De præcise trin, du skal følge, når du udskriver et dokument, kan variere, afhængigt af hvilket program du benytter.

Yderligere oplysninger om udskrivning finder du i Softwareafsnittet.

Annullering af et udskriftsjob

Hvis udskriftsjobbet venter i en printerkø eller en printspooler, f.eks. gruppen Printere i Windows, skal du slette jobbet på følgende måde:

- 1. Klik på menuen Start i Windows.
- I Windows 2000 skal du vælge Indstillinger og derefter Printere.
 I Windows XP/2003 skal du vælge Printere og faxenheder.
 I Windows Vista skal du vælge Kontrolpanel > Hardware og lyd > Printere.
- Dobbeltklik på ikonet Xerox WorkCentre 3210 eller WorkCentre 3220. (Eller Xerox WorkCentre 3220 PS).
- 4. I menuen Dokument skal du vælge Annuller.



Du kan også annullere det aktuelle job ved at trykke på **Stop/Clear** \bigcirc på kontrolpanelet.

tax

I dette kapitel får du oplysninger om, hvordan du bruger maskinen som faxmaskine.

Kapitlet omfatter:

- Afsendelse af en fax
- Modtagelse af en fax

Det anbefales at bruge en traditionel analog telefontjeneste (PSTN: public switched telephone network) ved opkobling til telefonnettet med henblik på brug af fax. Hvis du bruger andre internettjenester (DSL, ISDN, VoIP), kan du forbedre forbindelseskvaliteten ved at bruge et mikrofilter. Micro-filteret eliminerer støjsignaler og forbedrer forbindelsens kvalitet eller internetkvaliteten. Da DSL Micro-filteret ikke følger med maskinen, skal du kontakte din internetudbyder vedrørende brug af DSL Micro-filter.



- Forbindelsesport 1
- 2 **Micro-filter**
- 3 DSL-modem/telefonlinje

Afsendelse af en fax

Indstilling af faxhovedet

I nogle lande er det lovpligtigt at angive afsenderens faxnummer på alle faxer, der sendes, Maskinens ID, som indeholder telefonnummer og navn eller firmanavn, bliver udskrevet øverst på hver side, som afsendes fra maskinen.

- 1. Tryk på Menu 1, indtil Systemkonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på **OK**.
- 2. Tryk på OK, når Maskinkonfig. vises.
- 3. Tryk på OK, når Maskin-ID vises.
- 4. Indtast navn eller firmanavn ved hjælp af taltastaturet. Du kan indtaste alfanumeriske tegn fra taltastaturet, og indsætte specielle symboler ved at trykke på knappen 0. Du finder yderligere oplysninger om indtastning af alfanumeriske tegn på side 30.
- 5. Tryk på OK for at gemme id'et.
- 6. Tryk på venstre/højre pil, indtil Maskinfax nr. vises, og tryk på OK.
- 7. Indtast dit faxnummer vha. taltastaturet, og tryk på OK.
- 8. Tryk på Stop/Clear 💭 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Justering af dokumentindstillinger

Inden du begynder at faxe, skal du ændre nedenstående indstillinger, så de passer til originalens status, for at opnå en optimal faxkvalitet.

- Andre måder at faxe på
- Faxopsætning

Resolution

Standardindstillingerne for dokumenter giver et godt resultat, når der anvendes almindelige tekstbaserede originaler. Men hvis du sender originaler, som er af dårlig kvalitet eller indeholder billeder, kan du opnå en bedre faxkvalitet ved at justere opløsningen.

- 1. Tryk på Fax 🚲 .
- 2. Tryk på Menu 2, indtil Faxfunktion vises på nederste linje i displayet, og tryk på **OK**.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Oploesning vises, og tryk på OK.
- 4. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede indstilling vises, og tryk på OK.
- 5. Tryk på Stop/Clear 🔘 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

De anbefalede opløsningsindstillinger for forskellige typer originaler er beskrevet i tabellen nedenfor:

TILSTAND	ANBEFALES TIL:
Standard	Originaler med tegn i normal størrelse.
Fin	Originaler med små tegn eller tynde linjer eller originaler, der er udskrevet på en matrixprinter.
Superfin	Originaler med mange fine detaljer. Tilstanden Superfin kan kun aktiveres, hvis den maskine, der kommunikeres med, også understøtter denne tilstand.
	 Ved hukommelsestransmission er tilstanden Superfin ikke tilgængelig. Opløsningsindstillingen ændres automatisk til Fin. Når maskinen er indstillet til opløsningen Superfin, og den faxmaskine, der kommunikeres med, ikke understøtter Super finopløsningen, afsender maskinen faxen med den højeste opløsningsgrad, der understøttes af den modtagende faxmaskine.
Fotofax	Originaler med gråtoner eller fotografier.
Farvefax	Originaler med farver. Afsendelse af en farvefax er kun aktiveret, hvis den maskine, som du kommunikerer med, understøtter modtagelse af farvefax, og du sender faxen manuelt. I denne tilstand er hukommelsestransmission ikke tilgængelig.

Indstillingen for opløsning anvendes på det igangværende faxjob.

Mørkhed

Du kan vælge standardkontrasten og på den måde gøre dine faxer lysere eller mørkere.

- 1. Tryk på Fax 🚲.
- 2. Tryk på Menu ₪, indtil Faxfunktion vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Moerkhed vises, og tryk på OK.
- **4.** Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede indstilling vises, og tryk på **OK**.
- Lys: Velegnet til mørkt trykt.
- **Normal:** Velegnet til almindelige maskinskrevne eller udskrevne originaler.
- Moerk: Velegnet til lysere tryk.
- 5. Tryk på Stop/Clear 🗇 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Indstillingen for mørkhed anvendes på det igangværende faxjob. På side 56 kan du se, hvordan du ændrer standardindstillingen.

Automatisk afsendelse af en fax

- 1. Tryk på Fax 🚲.
- Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
 Du kan finde flere oplysninger om ilægning af originaler på side 32.
 Klar til at faxe vises på den øverste linje i displayet.
- **3.** Juster indstillingerne for opløsning og mørkhed, så de passer til den fax, der skal sendes.
- Indtast nummeret på modtagerens faxmaskine. Du kan bruge genvejstaster, hurtigopkaldstaster eller gruppeopkaldstaster. På side 56 kan du finde yderligere oplysninger om, hvordan du gemmer og søger efter numre.
- 5. Tryk på Start 🚸 .
- 6. Hvis der ligger en original på scannerglaspladen, skal du vælge Ja for at lægge endnu en side i maskinen. Læg endnu en original i, og tryk på OK.
- 7. Når du er færdig, skal du vælge **Nej** ved prompten **En ny side?**. Når der er ringet op til nummeret, begynder maskinen at sende faxen, så snart modtagerens maskine svarer.

Du kan annullere et faxjob ved at trykke på **Stop/Clear** på et vilkårligt tidspunkt under afsendelsen.

Manuel afsendelse af en fax

- 1. Tryk på Fax 🚲.
- 2. Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
- Du kan finde flere oplysninger om ilægning af originaler på side 32.Juster indstillingerne for opløsning og mørkhed, så de passer til den fax, der skal sendes. Se side 48.
- 4. Tryk på On Hook Dial (∠ •). Der høres en klartone.
- Indtast nummeret på modtagerens faxmaskine. Du kan bruge genvejstaster, hurtigopkaldstaster eller gruppeopkaldstaster. På side 56 kan du finde yderligere oplysninger om, hvordan du gemmer og søger efter numre.
- 6. Tryk på Start ♦, når du hører en skinger faxtone fra den eksterne faxmaskinen.
- Du kan annullere et faxjob ved at trykke på **Stop/Clear** på et vilkårligt tidspunkt under afsendelsen.

Bekræftelse af en transmission

Når den sidste side i originalen er afsendt korrekt, bipper maskinen og vender tilbage til klar-tilstand.

Hvis der opstår fejl under afsendelsen, vises der en fejlmeddelelse i displayet. Du kan finde en liste over fejlmeddelelser og deres betydning på side 73. Hvis du får en fejlmeddelelse, skal du trykke på **Stop/Clear** for at slette meddelelsen og prøve at sende faxen igen.

Maskinen kan indstilles til at udskrive en bekræftelsesrapport, hver gang den har afsluttet afsendelsen af en fax. Du kan finde yderligere oplysninger på side 55.

Automatisk genopkald

Når det nummer, du har ringet op til, er optaget, eller der ikke svares, når du sender en fax, foretager maskinen automatisk op til syv genopkald med tre minutters mellemrum, afhængigt af standardindstillingerne fra fabrikken.

Når **Gentag genopk.?** vises i displayet, skal du trykke på **OK** for at kalde op til nummeret igen med det samme. Tryk på **Stop/Clear** , hvis du vil afbryde det automatiske genopkald.

Ændring af tidsintervallet mellem genopkald og antallet af genopkaldsforsøg. Se side 55.

Genopkald til det senest kaldte nummer

Sådan ringer du det senest kaldt nummer op igen:

- 1. Tryk på Redial/Pause 🗇 .
- 2. Når originalen er lagt i ADF'en, begynder maskinen automatisk at sende.

Hvis der ligger en original på scannerglaspladen, skal du vælge **Ja** for at lægge endnu en side i maskinen. Læg endnu en original i, og tryk på **OK**. Når du er færdig, skal du vælge **Nej** ved prompten **En ny side?**.

Modtagelse af en fax

Valg af papirbakke

Når du har lagt de udskriftsmedier, du vil bruge til modtagelse af faxer, i maskinen, skal du vælge den papirbakke, du vil bruge til faxmodtagelse.

- 1. Tryk på Menu ₪, indtil Systemkonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 2. Tryk på venstre/højre pil, indtil Papirkonfig. vises, og tryk på OK.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Papirkilde vises, og tryk på OK.
- 4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Faxbakke vises, og tryk på OK.
- **5.** Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede papirbakke vises, og tryk på **OK**.
- 6. Tryk på Stop/Clear 🛇 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Ændring af modtagetilstand

- 1. Tryk på Fax 🚲.
- 2. Tryk på Menu ₪, indtil Faxkonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Modtagelse vises, og tryk på OK.
- 4. Tryk på OK, når Modt.tilstand vises.
- 5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede tilstand for faxmodtagelse vises.
 - I tilstanden **Fax** besvarer maskinen et indgående opkald og skifter øjeblikkeligt til fax-modtagetilstand.

- I tilstanden Tlf. kan du modtage en fax ved at trykke på On Hook
 Dial (∠ ●) og derefter på Start ◊. Du kan også løfte røret på den eksterne telefon og derefter indtaste koden til ekstern modtagelse. Se side 50.
- I tilstanden Svar/Fax besvares et indgående opkald af en telefonsvarer, der er tilsluttet maskinen, så den, der ringer op, kan indtale en besked. Hvis faxmaskinen registrerer en faxtone på linjen, skifter maskinen automatisk til tilstanden Fax for at modtage faxen. Se side 50.
- I tilstanden DRPD kan du modtage et opkald ved hjælp af funktionen DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection). "Distinctive Ring" er en tjeneste, der leveres af telefonselskaberne, og som giver en bruger mulighed for at bruge en enkelt telefonlinje til at besvare flere forskellige telefonnumre. Du kan finde yderligere oplysninger på side 50.
- 6. Tryk på OK for at gemme dit valg.
- 7. Tryk på Stop/Clear 🛇 for at vende tilbage til Klar-tilstand.
- Når der ikke er mere plads i hukommelsen, kan printeren ikke mere modtage indgående faxer. Sørg for, at der er ledig hukommelse ved at fjerne data, der er lagret i hukommelsen, for at kunne genoptage funktionen.
 - Hvis du vil bruge tilstanden Svar/Fax, skal du sætte en telefonsvarer i EXT-stikket bag på maskinen.
 - Hvis du vil undgå, at andre skal kunne se de dokumenter, du modtager, kan du bruge tilstanden til sikker modtagelse. I denne tilstand gemmes alle de faxer, der modtages, i hukommelsen. Du kan finde yderligere oplysninger på side 51.

Automatisk modtagelse i tilstanden Fax

Maskinen er forudindstillet til tilstanden **Fax** fra fabrikken. Når du modtager en fax, besvarer maskinen opkaldet efter et bestemt antal ring og modtager automatisk faxen.

For at ændre antallet af ring, se side 55.

Manuel modtagelse i tilstanden Tlf.

Du kan modtage et faxopkald ved at trykke på **On Hook Dial (**(**→** • • • •) og

derefter trykke på ${\rm Start} \; \diamondsuit$, når du hører en faxtone fra den eksterne maskinen.

Maskinen begynder at modtage en fax og vender tilbage til klar-tilstand, når modtagelsen er afsluttet.

Manuel modtagelse via en ekstern telefon

Denne funktion fungerer bedst, når du anvender en ekstern telefon, der er tilsluttet EXT-stikket på maskinens bagside. Du kan modtage en fax fra en person, du taler med på den eksterne telefon, uden at skulle gå hen til faxmaskinen.

Når du modtager et opkald på den eksterne telefon, og du kan høre faxtonen, skal du trykke på knapperne ***9*** på den eksterne telefon. Maskinen modtager derefter faxen.

Tryk langsomt på tasterne i den angivne rækkefølge. Prøv at trykke *9* en gang til, hvis du fortsat hører faxtonen fra den eksterne maskine.

9 er den fjernmodtagekode, som maskinen leveres med fra producenten. Den første og sidste stjerne er faste, men du kan ændre det midterste tal. På side 55 kan du finde yderligere oplysninger om, hvordan du ændrer koden.

Automatisk modtagelse i tilstanden Svar/Fax

Hvis du vil bruge denne tilstand, skal der sluttes en telefonsvarer til EXTstikket på bagsiden af maskinen.

Hvis den, der ringer, efterlader en besked, gemmer telefonsvareren beskeden som normalt. Hvis maskinen registrerer en faxtone på linjen, begynder den automatisk at modtage faxen.

Ø

- Hvis du har indstillet maskinen til tilstanden Svar/Fax, og telefonsvareren er slået fra, eller der ikke er sat en telefonsvarer i EXT-stikket, skifter maskinen automatisk til tilstanden Fax efter et foruddefineret antal ring.
 - Hvis du selv kan indstille antal ring på telefonsvareren, skal du indstille maskinen til at besvare indgående opkald ved første ring.
- Hvis du har valgt tilstanden **Tlf.** (manuel modtagelse), og telefonsvareren er tilsluttet maskinen, skal du slå telefonsvareren fra. Ellers griber meddelelsen fra telefonsvareren forstyrrende ind i telefonsamtalen.

Modtagelse af faxer i tilstanden DRPD

"Distinctive Ring" er en tjeneste, der leveres af telefonselskaberne, og som giver en bruger mulighed for at bruge en enkelt telefonlinje til at besvare flere forskellige telefonnumre. Det nummer, der ringes op fra, identificeres ved forskellige ringemønstre, der består af forskellige kombinationer af lange og korte ringelyde. Denne funktion bruges ofte af svartjenester, der besvarer telefoner for mange forskellige kunder, og som derfor har behov for at vide, hvilket nummer en given person ringer fra, for at kunne besvare opkaldet korrekt.

Hvis du bruger DRPD-funktionen (Distinctive Ring Pattern Detection), kan faxmaskinen lære det ringemønster, som du angiver, at faxmaskinen skal besvare. Medmindre ringemønsteret ændres, vil den fortsat blive genkendt og besvaret som et faxopkald, mens alle andre ringemønstre dirigeres videre til den lokaltelefon eller den telefonsvarer, der er sluttet til EXTstikket. Du kan til enhver tid slå DRPD-funktionen fra eller ændre den. Du kan først bruge **DRPD**-funktionen, når telefonselskabet har oprettet tjenesten på din telefonlinje. Når du vil opsætte DRPD, skal du have adgang til en anden telefonlinje på stedet eller bede en person om at ringe til dit

Sådan opsættes tilstanden **DRPD**:

1. Tryk på Fax 🛵 .

faxnummer udefra.

- 2. Tryk på Menu 續, indtil Faxkonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Modtagelse vises, og tryk på OK.
- 4. Tryk på venstre/højre pil, indtil DRPD-tilstand vises, og tryk på OK. Afventer opkald vises på displayet.
- 5. Ring til dit faxnummer fra en anden telefon. Det er ikke nødvendigt at foretage opkaldet fra en faxmaskine.
- 6. Undlad at besvare opkaldet, når maskinen begynder at ringe. Maskinen skal registrere adskillige ring for at lære mønstret. Når maskinen kan genkende sekvensen, vises Gennemfoert DRPD-konfig. i displayet. Hvis opsætningen af DRPD mislykkes, vises Fejl DRPD-opkald. Tryk på OK, når DRPD-tilstand vises, og begynd forfra fra trin 4.
- 7. Tryk på Stop/Clear 😡 for at vende tilbage til Klar-tilstand.
- DRPD-funktionen skal opsættes igen, hvis du tildeler faxnummeret igen eller slutter maskinen til en anden telefonlinje.
 - Når DRPD-funktionen er opsat, skal du ringe dit faxnummer op igen for at bekræfte, at maskinen svarer med en faxtone. Derefter skal du sørge for, at der ringes op til et andet nummer, som er registreret på samme linje, så du er sikker på, at opkaldet dirigeres videre til lokaltelefonen eller telefonsvarer, der er sat i EXT-stikket.

Modtagelse i sikker modtagetilstand

Du kan få brug for at hindre uvedkommende personers adgang til de faxer, du modtager. Du kan skifte til sikker modtagetilstand, så udskriften af de faxer, der modtages, begrænses, når maskinen ikke er overvåget. I sikker modtagetilstand gemmes alle indgående faxer i hukommelsen. Når tilstanden er deaktiveret, udskrives eventuelle gemte faxer.

Aktivering af sikker modtagetilstand

- 1. Tryk på Fax 🚲.
- 2. Tryk på Menu ฆ, og tryk derefter på OK, når Faxfunktion vises på nederste linje i displayet.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Sikker modt. vises, og tryk på OK.
- 4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Til vises, og tryk på OK.
- 5. Indtast den ønskede adgangskode på fire cifre, og tryk på OK.

Du kan aktivere sikker modtagetilstand uden at angive en adgangskode, men så kan du ikke beskytte dine faxer.

- 6. Indtast adgangskoden igen for at bekræfte den, og tryk på OK.
- **7.** Tryk på **Stop/Clear** \bigcirc for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Når en fax modtages i sikker modtagetilstand, gemmes den i hukommelsen, og meddelelsen **Sikker modt.** vises, så du ved, at der er modtaget en fax.

Udskrivning af modtagne faxer

- Åbn menuen Sikker modt. ved at benytte den fremgangsmåde, der er beskrevet i trin 1 til og med 3 i "Aktivering af sikker modtagetilstand".
- 2. Tryk på venstre/højre pil, indtil Udskriv vises, og tryk på OK.
- 3. Indtast den firecifrede adgangskode, og tryk på OK. Maskinen udskriver alle faxer, der er gemt i hukommelsen.

Deaktivering af sikker modtagetilstand

- Åbn menuen Sikker modt. ved at benytte den fremgangsmåde, der er beskrevet i trin 1 til og med 3 i "Aktivering af sikker modtagetilstand".
- 2. Tryk på venstre/højre pil, indtil Fra vises, og tryk på OK.
- Indtast den firecifrede adgangskode, og tryk på OK. Tilstanden deaktiveres, og maskinen udskriver alle faxer, der er gemt i hukommelsen.
- **4.** Tryk på **Stop/Clear** \bigcirc for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Modtagelse af faxer i hukommelsen

Da maskinen er en multitaskingenhed, kan den modtage faxer, samtidig med at den kopierer eller udskriver. Hvis du modtager en fax, mens du kopierer eller udskriver, gemmer maskinen den indgående fax i hukommelsen. Så snart kopieringen eller udskrivningen er afsluttet, udskriver maskinen automatisk faxerne.

Maskinen modtager også faxer og lagrer dem i hukommelsen, når papirbakken eller tonerpatronen er tom.

Andre måder at faxe på

Afsendelse af en fax til flere destinationer

Du kan bruge funktionen til afsendelse af flere til at sende den samme fax til flere destinationer. Originalerne gemmes automatisk i hukommelsen og sendes til en ekstern maskine. Efter transmissionen slettes originalerne automatisk i hukommelsen. Du kan ikke sende en farvefax vha. denne funktion.

- 1. Tryk på Fax 🚲.
- Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
 Du kan finde flere oplysninger om ilægning af originaler på side 32.
- **3.** Juster indstillingerne for opløsning og mørkhed for dokumentet, så de passer til den fax, der skal sendes. Se side 48.
- 4. Tryk på Menu ₪, indtil Faxfunktion vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 5. Tryk på venstre/højre pil, indtil Multiafsend. vises, og tryk på OK.
- Indtast nummeret på den første modtagerfaxmaskine, og tryk på OK. Du kan bruge genvejstaster eller hurtigopkaldstaster. Du kan indtaste gruppeopkaldsnumre ved hjælp af knappen Address Book . Se side 56, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
- Indtast det næste faxnummer, og tryk på OK. Der vises en meddelelse i displayet, hvor du bliver bedt om at indtaste endnu et faxnummer for at afsende dokumentet.
- 8. Hvis du vil indtaste flere faxnumre, skal du trykke på OK, når Ja vises, og gentage trin 6 og 7. Du kan tilføje op til 10 destinationer.

Når du først har indtastet et gruppeopkaldsnummer, er det derefter ikke muligt at indtaste et andet gruppeopkaldsnummer.

- Når du har indtastet alle faxnumre, skal du trykke på venstre/højrepil for at vælge Nej ved prompten Et andet nr.? og derefter trykke på OK. Originalen scannes ind i hukommelsen, før den sendes. Hukommelseskapaciteten vises i displayet sammen med det antal sider, der gemmes i hukommelsen.
- 10. Hvis der ligger en original på scannerglaspladen, skal du vælge Ja for at lægge endnu en side i maskinen. Læg endnu en original i, og tryk på OK.

Når du er færdig, skal du vælge **Nej** ved prompten **En ny side?**. Maskinen begynder at sende faxen til de numre, du har indtastet, i den rækkefølge, du har indtastet dem.

Afsendelse af en udskudt fax

Du kan indstille maskinen, så den sender en fax på et senere tidspunkt, hvor du ikke selv er til stede. Du kan ikke sende en farvefax vha. denne funktion.

- 1. Tryk på Fax 🚲 .
- Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
 Du kan finde flere oplysninger om ilægning af originaler på side 32.
- 3. Juster indstillingerne for opløsning og mørkhed for dokumentet, så de passer til den fax, der skal sendes. Se side 48.
- 4. Tryk på Menu 窟, indtil Faxfunktion vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 5. Tryk på venstre/højre pil, indtil Forsink afs. vises, og tryk på OK.

- Indtast nummeret på modtagerens maskine ved hjælp af taltastaturet. Du kan bruge genvejstaster eller hurtigopkaldstaster. Du kan indtaste gruppeopkaldsnumre ved hjælp af knappen Address Book
 Se side 56, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
- 7. Tryk på **OK** for at bekræfte det valgte nummer. Der vises en meddelelse i displayet, hvor du bliver bedt om at indtaste endnu et faxnummer for at afsende dokumentet.
- 8. Hvis du vil indtaste flere faxnumre, skal du trykke på OK, når Ja vises, og gentage trin 6 og 7. Du kan tilføje op til 10 destinationer.

Når du først har indtastet et gruppeopkaldsnummer, er det derefter ikke muligt at indtaste et andet gruppeopkaldsnummer.

- 9. Når du har indtastet alle faxnumre, skal du trykke på venstre/højre pil for at vælge Nej efter prompten Et andet nr.? og derefter trykke på OK.
- 10. Indtast det ønskede jobnavn, og tryk på OK.

Du finder yderligere oplysninger om indtastning af alfanumeriske tegn på side 30.

Hvis du ikke ønsker at indtaste et navn, skal du blot springe dette trin over.

 Brug taltasterne, og indtast klokkeslættet. Tryk derefter på OK eller Start ◊.

Ø

Hvis du angiver et klokkeslæt, der ligger før det nuværende tidspunkt, sendes faxen på dette klokkeslæt den efterfølgende dag.

Originalen scannes ind i hukommelsen, før den sendes. Hukommelseskapaciteten vises i displayet sammen med det antal sider, der gemmes i hukommelsen.

12. Hvis der ligger en original på scannerglaspladen, skal du vælge Ja for at lægge endnu en side i maskinen. Læg endnu en original i, og tryk på OK. Når du er færdig, skal du vælge Nej ved prompten En ny side?. Maskinen vender tilbage til klar-tilstand. Der vises en meddelelse i displayet om, at maskinen befinder sig i klar-tilstand, og at den er indstillet til at sende en udskudt fax.

Tilføjelse af sider til en udskudt fax

Du kan føje flere sider til de faxer, der er gemt i maskinens hukommelse som udskudte faxer.

- 1. Læg de originaler, der skal tilføjes, i maskinen, og juster dokumentindstillingerne.
- 2. Tryk på Menu ₪, indtil Faxfunktion vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 3. Tryk på OK, når Tilfoej side vises.
- Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede faxjob vises, og tryk derefter på OK.

Maskinen scanner originalen ind i hukommelsen og viser både det samlede antal sider og det antal sider, der er blevet tilføjet.

Annullering af en udskudt fax

- 1. Tryk på Menu ﷺ , indtil Faxfunktion vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 2. Tryk på venstre/højre pil, indtil Annuller job vises, og tryk på OK.
- **3.** Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede faxjob vises, og tryk derefter på **OK**.
- Tryk på OK, når Ja vises. Den valgte fax slettes fra hukommelsen.

Afsendelse af en prioriteret fax

Du kan bruge denne funktion, hvis du vil sende en fax med høj prioritet før andre reserverede handlinger. Originalen scannes ind i hukommelsen og sendes umiddelbart efter, at den igangværende handling er afsluttet. Afsendelse af en prioriteret fax afbryder også afsendelse til flere destinationer midt mellem afsendelserne (dvs. når afsendelsen til maskine A er afsluttet, og før afsendelsen til maskine B starter) eller mellem opkaldsforsøg.

- 1. Tryk på Fax 🛵 .
- Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
 Du kan finde flere oplysninger om ilægning af originaler på side 32.
- 3. Juster indstillingerne for opløsning og mørkhed for dokumentet, så de passer til den fax, der skal sendes. Se side 48.
- 4. Tryk på Menu ฆ, indtil Faxfunktion vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 5. Tryk på venstre/højre pil, indtil Prior. afsend. vises, og tryk på OK.
- Indtast nummeret på modtagerens faxmaskine. Du kan bruge genvejstaster, hurtigopkaldstaster eller gruppeopkaldstaster. Se side 56, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
- 7. Tryk på OK for at bekræfte det valgte nummer.
- Indtast det ønskede jobnavn, og tryk på OK.
 Originalen scannes ind i hukommelsen, før den sendes.
 Hukommelseskapaciteten vises i displayet sammen med det antal sider, der gemmes i hukommelsen.
- Hvis der ligger en original på scannerglaspladen, skal du vælge Ja for at lægge endnu en side i maskinen. Læg endnu en original i, og tryk på OK. Når du er færdig, skal du vælge Nej ved prompten En ny side?. Maskinen viser det nummer, der ringes op til, og begynder at sende faxen.

Videresendelse af faxer

Du kan videresende indgående og udgående faxer til en anden fax eller e-mail-adresse.

Videresendelse af afsendte faxer til en anden fax

Du kan indstille maskinen til at sende kopier af alle udgående faxer til en nærmere angivet destination ud over de faxnumre, du har indtastet.

- 1. Tryk på Fax 🛵 .
- 2. Tryk på Menu ₪, indtil Faxfunktion vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Videresend vises, og tryk på OK.
- 4. Tryk på OK, når Fax vises.
- 5. Tryk på venstre/højre pil, indtil Send videre vises, og tryk på OK.
- 6. Tryk på venstre/højre pil for at vælge Til, og tryk på OK.
- 7. Indtast nummeret på den faxmaskine, faxerne skal sendes til, og tryk på OK.
- Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til Klar-tilstand. Alle efterfølgende faxer, der sendes, vil blive videresendt til den angivne faxmaskine.

Videresendelse af faxer til e-mail-adresser



SMTP-serveren skal være konfigureret til at videresende til en email-adresse, se "Konfiguration af en e-mail-konto" på side 44. (Kun WorkCentre 3220)

Du kan indstille maskinen til at sende kopier af alle udgående faxer til en angivet destination ud over de e-mail-adresser, du har indtastet.

- 1. Tryk på Fax 🚲
- 2. Tryk på Menu ₪, indtil Faxfunktion vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Videresend vises, og tryk på OK.
- **4.** Tryk på venstre/højre pil, indtil **E-mail** vises, og tryk på **OK**.
- 5. Tryk på venstre/højre pil, indtil Send videre vises, og tryk på OK.
- 6. Tryk på venstre/højre pil for at vælge Til, og tryk på OK.
- 7. Indtast din e-mail-adresse, og tryk på OK.
- 8. Indtast e-mail-adressen, som faxerne skal sendes til, og tryk på OK.
- 9. Tryk på Stop/Clear ⊘ for at vende tilbage til Klar-tilstand. Alle efterfølgende faxer, der sendes, vil blive videresendt til den angivne e-mail-adresse.

Videresendelse af indgående faxer til en anden fax

Du kan indstille maskinen til at videresende indgående faxer til et andet faxnummer inden for et givet tidsrum. Når maskinen modtager en fax, gemmes den i hukommelsen. Derefter ringer maskinen til det nummer, du har angivet, og sender faxen.

- 1. Tryk på Fax 📥 .
- 2. Tryk på Menu ∰, indtil Faxfunktion vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Videresend vises, og tryk på OK.
- 4. Tryk på OK, når Fax vises.
- 5. Tryk på venstre/højre pil, indtil Modt. videres. vises, og tryk på OK.
- 6. Tryk på venstre/højre pil, indtil Videresend vises, og tryk på OK. Hvis maskinen skal indstilles til at udskrive en fax, når videresendelsen af faxen er udført, skal du vælge Vid.send&Udskriv.
- 7. Indtast nummeret på den faxmaskine, faxerne skal sendes til, og tryk på OK.
- 8. Indtast starttidspunktet, og tryk på OK.
- 9. Indtast sluttidspunktet, og tryk på OK.
- Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til Klar-tilstand.
 Alle efterfølgende faxer, der sendes, vil blive videresendt til den angivne faxmaskine.

Videresendelse af faxer, der modtages, til e-mailadresser

Du kan indstille din maskine til at videresende indgående faxer til den e-mail-adresse, du indtaster. (Kun WorkCentre 3220)

- 1. Tryk på Fax 📥 .
- 2. Tryk på Menu ₪, indtil Faxfunktion vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Videresend vises, og tryk på OK.
- 4. Tryk på venstre/højre pil, indtil E-mail vises, og tryk på OK.
- 5. Tryk på venstre/højre pil, indtil Modt. videres. vises, og tryk på OK.
- Tryk på venstre/højre pil, indtil Videresend vises, og tryk på OK. Hvis maskinen skal indstilles til at udskrive en fax, når videresendelsen af faxen er udført, skal du vælge Vid.send&Udskriv.
- 7. Indtast din e-mail-adresse, og tryk på OK.
- 8. Indtast e-mail-adressen, som faxerne skal sendes til, og tryk på OK.

For at sende en fax fra en pc

Du kan sende en fax fra din pc uden at gå hen til multifunktionsprinteren. Hvis du vil sende en fax fra din pc, skal du installere softwaren PC-Fax og tilpasse softwarens indstillinger. Se **Softwareafsnittet**.

Installation af PC-fax-softwaren

- 1. Hvis du vil installere PC-Fax, skal du indsætte den medfølgende Xerox driver-cd.
- 2. Cd-rom'en skulle starte automatisk, og installationsvinduet vises.
- 3. Når vinduet til valg af sprog vises, skal du vælge det ønskede sprog og derefter klikke på Installer software.
- 4. Vælg PC-fax (hvis dette ikke allerede er valgt), og klik derefter på Næste.

ælg de komponenter, du vil installere	xerox 💽
Vælg komponenter Scannerdiver (TWAIN / WIA) Merox WorkCentre 3220 PEL E printerdiver Xerox WorkCentre 3220 PS printerdiver Statusmonior Pfinterindstillingsvorktij Gas	Gør det muligt at faxe dokumenter eller billedriler.
Skilt destinationsmappe Installer Xerox WorkCentre 3220 i CVProgrammer Werox WorkCentre 32	20 Gernense

5. På det næste skærmbillede accepterer du valget ved at klikke på Næste og derefter klikke på Udfør. PC-Fax er nu installeret.

Konfiguration af PC Fax

- 1. I menuen Start skal du vælge Programmer eller Alle Programmer > navnet på din printerdriver > Konfigurer PC Fax.
- 2. Indtast dit navn og faxnummer.

Fra:			
Fax-nr.:			
	Spring forside over		
Vælg adresseka	rtotek		
MS Office Du	tlook	Windows adresse	skandel:
Vælg faxmaskine			
💿 Lokal	O Netvæ	irk	Gennense
IP	: 0.0.0.0		
Placering	ī.		
Beskrivelse			

- 3. Vælg det adressekartotek, du vil bruge.
- 4. Vælg multi-funktions printeren, du vil bruge, ved at vælge Lokal eller Netværk.
- 5. Hvis du vælger **Netværk**, skal du klikke på **Gennemse** og søge efter den multifunktionsprinter, du vil bruge.
- 6. Klik på OK.

Sådan sender du en pc-fax

- 1. Åbn det dokument, du vil sende.
- 2. Vælg Udskriv i menuen Filer.
- Vinduet **Udskriv** vises. Afhængigt af programmet kan udseendet variere en smule.
- 3. Vælg Xerox PC-Fax i rullelisten Navn.

Vælg printer	- 20
Tilføj printer Xerox PC Fax	Xerox WorkCentre Xerox WorkCentre 3220 PCL 6 3220 PS
Status: Klar	🗌 Skjiv til fil 🛛 Indstillinger
Placering: Kommentar:	Sgg efter printer.
Sideområde	
⊙ Alt	Antal kopier:
Markening Aktuel side	
O Sider: 1-65535	
Skriv et enkelt sidetal eller et enkelt	

4. Vælg OK.

5. Rediger forsiden, og klik på Fortsæt.

Forside				
Til	E		-	
Fra:			_	
Dato:	11-10-2008	• 20:11:46	-	
Emne:				
				and a

6. Indtast modtagernes numre, og klik på Fortsæt.

	The second se	Thousagoro	-
# Navn ⊗ F.	axnummer	# Navi	n Faxnummer
		. 1	
		1.2	
Firm			1 dto

Fjern en markeret Tilføj en ny telefonpost

 Vælg opløsningen, og klik på Send fax. Din pc begynder at sende faxdataene, og multifunktionsprinteren sender faxen.

e.		
*	C Standard C God	

Faxopsætning

Ændring af faxindstillingerne

Maskinen er udstyret med forskellige indstillinger, som kan aktiveres af brugeren under opsætningen af faxsystemet. Du kan ændre standardindstillingerne, så de passer til dine aktuelle behov.

Sådan ændres indstillingerne for faxopsætning:

- 1. Tryk på Fax 🚲
- 2. Tryk på Menu ₪, indtil Faxkonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 3. Tryk på venstre/højre pil for at vælge Afsendelse eller Modtagelse, og tryk på OK.
- 4. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede menupunkt vises, og tryk derefter på OK.
- 5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede status vises, eller indtast værdien for den indstilling, du har valgt, og tryk på **OK**.
- 6. Gentag om nødvendigt trin 4 til 5.
- 7. Tryk på Stop/Clear 🛇 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Afsendelse-indstillinger

INDSTILLING	BESKRIVELSE
Antal genopk.	Du kan angive, hvor mange gange maskinen skal foretage genopkald til et nummer. Hvis du indtaster 0 , ringer maskinen ikke op igen.
Genop.interval	Maskinen kan automatisk foretage genopkald til en anden faxmaskine, hvis maskinen var optaget under det første opkald. Du kan angive et interval mellem forsøgene.
Praefiks opk.	Du kan angive et præfiks på op til fem cifre. Maskinen vil så kalde dette opkaldspræfiks op først, inden der kaldes op til et automatisk opkaldsnummer. Dette er nyttigt, hvis du skal have adgang til en PABX-omstilling.
ECM-tilstand	Denne tilstand er særligt anvendelig, hvis forbindelsen er dårlig. Den sikrer, at alle de faxer, du sender, automatisk sendes til en anden fax, der også er udstyret med ECM-funktion. Det kan tage længere tid at sende en fax med ECM- funktion.
Afsend.rapport	Du kan indstille maskinen, så den udskriver en bekræftelsesrapport, der bl.a. viser, om en transmission lykkedes, og hvor mange sider der blev sendt. De tilgængelige indstillinger er Til, Fra og Til-Fejl , hvor der kun udskrives en rapport, når transmissionen mislykkes.
Image-TCR	Denne funktion fortæller brugeren, hvilke faxmeddelelser der er blevet sendt, ved at vise de sendte meddelelser i transmissionsrapporten. Den første side i meddelelsen omdannes til en billedfil, der udskrives i transmissionsrapporten, så brugeren kan se, hvilke meddelelser der er blevet sendt. Det er dog kun muligt at bruge denne funktion i forbindelse med faxer, hvor dataene gemmes i hukommelsen.
Opk.tilstand	Denne indstilling er ikke tilgængelig i alle lande. Hvis du ikke kan få adgang til denne indstilling, understøtter maskinen ikke denne funktion. Du kan indstille opkaldstilstanden for maskinen til toneopkald eller impulsopkald. Hvis du har et offentligt telefonsystem eller et privat omstillingssystem (PBX), skal du muligvis vælge Impuls. Kontakt telefonselskabet, hvis du er usikker på, hvilken opkaldstilstand du skal bruge. Hvis du vælger Impuls , vil nogle af telefonsystemets funktioner muligvis ikke være tilgængelige. Det kan også tage længere tid at kalde op til et fax- eller et telefonnummer.

Modtagelse-indstillinger

INDSTILLING	BESKRIVELSE
Modt.tilstand	Du kan vælge faxens standardmodtagetilstand. Du finder yderligere oplysninger om modtagelse af faxer i de forskellige tilstande på side 49.
Ring foer svar	Du kan angive, hvor mange gange maskinen skal ringe, før den besvarer et indgående opkald.
Skriv mod.navn	Denne indstilling bevirker, at der automatisk udskrives sidetal samt dato og klokkeslæt for modtagelsen nederst på hver side af en modtaget fax.
Mod. startkode	Denne kode giver dig mulighed for at starte faxmodtagelsen fra en ekstern telefon, der er tilsluttet EXT -stikket på maskinens bagside. Hvis du tager lokaltelefonen og kan høre faxtoner, skal du indtaste koden. Fabriksindstillingen er *9 *.
Auto formindsk	Når du modtager en fax, der indeholder sider, der er lige så lange som det papir, der ligger i papirbakken, eller længere, kan maskinen formindske originalstørrelsen, så den passer til det papir, der ligger i maskinen. Slå denne funktion til, hvis en indgående side skal formindskes automatisk. Hvis denne funktion er indstillet til Fra , kan maskinen ikke formindske originalen, så den kan være på en enkelt side. Originalen opdeles og udskrives i den faktiske størrelse på to eller flere sider.
Kasseringsstr.	Når du modtager en fax, der indeholder sider, der er lige så lange som det papir, der ligger i maskinen, eller længere, kan du indstille maskinen, så der ses bort fra en bestemt længde fra slutningen af den modtagne fax. Maskinen udskriver den modtagne fax på et eller flere ark papir, minus de data, der ellers ville være udskrevet i det segment, der nu ses bort fra. Når den modtagne fax indeholder sider, der er større end papiret i maskinen, og Auto formindsk er aktiveret, formindsker maskinen faxen, så den passer til papiret, uden at der ses bort fra visse segmenter.
Junkfaxkonfig.	 Denne indstilling er ikke tilgængelig i alle lande. Når denne funktion er aktiveret, vil systemet ikke modtage faxer, der er sendt fra eksterne faxer med faxnumre, der er gemt i hukommelsen som uønskede faxnumre. Denne funktion er nyttig, hvis du vil blokere uønskede faxer. Når du aktiverer denne funktion, kan du få adgang til nedenstående indstillinger og angive uønskede faxnumre. Tilfoej: Giver dig mulighed for at angive op til 20 faxnumre. Slet: Giver dig mulighed for at slette et uønsket faxnumer. Slet alle: Giver dig mulighed for at slette alle uønskede faxnumre.

INDSTILLING	BESKRIVELSE	
DRPD-tilstand	Denne tilstand sætter en bruger i stand til at besvare opkald fra flere forskellige telefonnumre via en enkelt telefonlinje. I denne menu kan du indstille maskinen, så den registrerer, hvilke ringemønstre den skal besvare. Du finder yderligere oplysninger om denne funktion på side 50.	
Dobb. udskr.	 Lang kant: Udskriver siderne, så de skal læses som i en bog. Kort kant: Udskriver siderne, så de skal læses, ligesom når man vipper siderne op på en notesblok. Fra: Udskriver den modtagne fax på en side af papiret. 	

Ændring af standarddokumentindstillingerne

Faxindstillingerne, f.eks. opløsning og mørkhed, kan indstilles til de oftest brugte tilstande. Når du sender en fax, bruges standardindstillingerne, hvis du ikke har ændret dem ved hjælp af den tilsvarende tast og menu.

- 1. Tryk på Fax 🚲.
- 2. Tryk på Menu ฆ, indtil Faxkonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Skift standard vises, og tryk på OK.
- 4. Tryk på OK, når Oploesning vises.
- 5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede opløsning vises, og tryk på OK.
- 6. Tryk på venstre/højre pil, indtil Moerkhed vises, og tryk på OK.
- 7. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede mørkhed vises, og tryk på OK.
- 8. Tryk på Stop/Clear 🛇 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Automatisk udskrivning af en rapport over afsendte faxer

Du kan indstille maskinen, så der udskrives en rapport med detaljerede oplysninger om de foregående 50 transmissioner, bl.a. klokkeslæt og dato.

- 1. Tryk på Fax 📥.
- 2. Tryk på Menu ¹, indtil Faxkonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Auto rapport vises, og tryk på OK.
- 4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Til vises, og tryk på OK.
- 5. Tryk på Stop/Clear 🗇 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Oprettelse af et adressekartotek

Du kan oprette et **adressekartotek** med de faxnumre, du bruger oftest. Du har adgang til følgende funktioner, når du opretter **adressekartoteket**:

Hurtigopkaldsnumre/gruppeopkaldsnumre



Inden du begynder at gemme faxnumre, skal du kontrollere, at maskinen er i **Fax**-tilstand.

Hurtigopkaldstaster

Du kan gemme op til 200 faxnumre, som du ofte bruger, som hurtigopkaldsnumre.

Registrering af et hurtigopkaldsnummer

- 1. Tryk på Fax 🚲.
- 2. Tryk på Address Book 🗑 , indtil Ny & Rediger vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 3. Tryk på OK, når Hurtigopkald vises.
- 4. Indtast et hurtigopkaldsnummer mellem 0 og 199, og tryk på OK. Hvis det hurtigopkaldsnummer, du vælger, allerede er i brug, vises navnet i displayet, så du kan ændre det. Hvis du vil begynde forfra med et andet hurtigopkaldsnummer, skal du trykke på Back no.
- Indtast det ønskede navn, og tryk på OK. Du finder yderligere oplysninger om indtastning af alfanumeriske tegn på side 30.
- 6. Indtast det ønskede faxnummer, og tryk på OK.
- 7. Tryk på Stop/Clear 🛇 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Redigering af hurtigopkaldsnumre

- 1. Tryk på Address Book 🗟 , indtil Ny & Rediger vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 2. Tryk på OK, når Hurtigopkald vises.
- 3. Indtast det hurtigopkaldsnummer, du vil redigere, og tryk på OK.
- 4. Ret navnet, og tryk på OK.
- 5. Ret faxnummeret, og tryk på OK.
- 6. Tryk på Stop/Clear 💮 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Brug af hurtigopkaldsnumre

Når du bliver bedt om at indtaste et destinationsnummer, mens du er ved at sende en fax, skal du indtaste det hurtigopkaldsnummer, som du gemte det ønskede faxnummer under.

- Hvis hurtigopkaldsnummeret er på ét ciffer (0-9), skal du trykke på den tilsvarende taltast på taltastaturet og holde den nede.
- Hvis hurtigopkaldsnummeret er på to eller tre cifre, skal du trykke på tasten eller tasterne med det eller de første cifre og derefter holde tasten med det sidste ciffer nede.

Du kan også søge efter en post i hukommelsen ved at trykke på Address Book 🕅 . Se side 57.

Gruppeopkaldsnumre

Hvis du ofte skal sende det samme dokument til flere destinationer, kan du gruppere disse destinationer og angive dem under et gruppeopkaldsnummer. Du kan derefter bruge gruppeopkaldsnummeret og sende dokumentet til alle destinationerne i gruppen. Du kan angive op til 100 gruppeopkaldsnumre ved at bruge destinationens eksisterende hurtigopkaldsnumre.

Registrering af et gruppeopkaldsnummer

- 1. Tryk på Fax 🚲.
- 2. Tryk på Address Book (), indtil Ny & Rediger vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Gruppeopkald vises, og tryk på OK.
- 4. Indtast et gruppeopkaldsnummer mellem 0 og 99, og tryk på OK.
- 5. Indtast et hurtigopkaldsnummer, og tryk på OK.
- 6. Tryk på OK, når hurtigopkaldsoplysningerne vises korrekt.
- 7. Tryk på OK, når Ja vises.
- 8. Gentag trin 5 og 6, hvis du vil indsætte flere hurtigopkaldsnumre i gruppen.
- 9. Når du har indtastet alle faxnumre, skal du trykke på venstre/højrepil for at vælge Nej ved prompten Et andet nr.? og trykke på OK.
- 10. Tryk på Stop/Clear 🛇 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Redigering af et gruppeopkaldsnummer

Du kan slette et bestemt nummer fra en gruppe eller indsætte et nyt nummer i den valgte gruppe.

- 1. Tryk på Address Book 🖲, indtil Ny & Rediger vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 2. Tryk på venstre/højre pil, indtil Gruppeopkald vises, og tryk på OK.
- **3.** Indtast det gruppeopkaldsnummer, du vil redigere, og tryk derefter på **OK**.
- Indtast det hurtigopkaldsnummer, du vil tilføje eller slette, og tryk på OK. Hvis du har indtastet et nyt hurtigopkaldsnummer, vises Tilfoej?. Hvis du indtaster et hurtigopkaldsnummer, der er gemt i en gruppe, vises Slettet.
- 5. Tryk på OK for at tilføje eller slette nummeret.
- 6. Tryk på OK, når Ja vises, hvis du vil tilføje eller slette flere numre, og gentag derefter fremgangsmåden fra trin 4 og 5.
- 7. Når du har indtastet alle faxnumre, skal du trykke på venstre/højrepil for at vælge Nej ved prompten Et andet nr.? og trykke på OK.
- 8. Tryk på Stop/Clear 🛇 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Brug af gruppeopkaldsnumre

Hvis du vil bruge et gruppeopkaldsnummer, skal du søge efter det og vælge det i hukommelsen.

Når du bliver bedt om at indtaste et faxnummer, mens du er ved at sende en fax, skal du trykke på **Address Book (**. Se nedenfor.

Søgning efter en adresse i adressekartoteket

Du kan søge efter et nummer i hukommelsen på to måder. Du kan enten søge sekventielt fra A til Z, eller du kan søge ved at indtaste de første bogstaver i det navn, der hører til nummeret.

Sekventiel søgning i hukommelsen

- 1. Tryk eventuelt på Fax 🔬.
- 2. Tryk på Address Book (, indtil Soeg & Ring op vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede nummerkategori vises, og tryk derefter på OK.
- 4. Tryk på OK, når Alle vises.
- 5. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede navn og nummer vises. Du kan søge opad og nedad gennem hele hukommelsen i alfabetisk rækkefølge.

Søgning efter de første bogstaver i et navn

- 1. Tryk eventuelt på Fax 📣 .
- 2. Tryk på Address Book 🖪 , indtil Soeg & Ring op vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede nummerkategori vises, og tryk derefter på **OK**.
- 4. Tryk på venstre/højre pil, indtil ID vises, og tryk på OK.
- 5. Indtast de første bogstaver i det navn, du søger efter, og tryk derefter på OK.
- 6. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede navn vises, og tryk på OK.

Sletning af en post i adressekartoteket

Du kan slette numre i adressekartoteket ét ad gangen.

- 1. Tryk på Address Book , indtil Slet vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 2. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede nummerkategori vises, og tryk derefter på OK.
- Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede søgemetode vises, og tryk derefter på OK.
 Vælg Soeg alle, hvis du vil søge efter et nummer ved at bladre gennem alle poster i adressekartoteket.

Vælg **Soeg efter ID**, hvis du vil søge efter et nummer ved at indtaste de første bogstaver i navnet.

 Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede navn vises, og tryk på OK.

Eller indtast de første bogstaver, og tryk på **OK**. Tryk på venstre/ højre pil, indtil det ønskede navn vises, og tryk på **OK**.

- 5. Tryk på OK.
- 6. Tryk på OK, når Ja vises for at bekræfte sletningen.
- 7. Tryk på **Stop/Clear** 🗇 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Udskrivning af adressekartoteket

Du kan kontrollere indstillingerne for **adressekartoteket** ved at udskrive en liste.

- 1. Tryk på Address Book 🖲 , indtil Udskriv vises på den nederste linje i displayet.
- 2. Tryk på OK. Maskinen udskriver en liste over dine hurtig- og gruppeopkaldsnumre.

brug af USB-flash-hukommelse

I dette kapitel beskrives, hvordan du bruger en USB-hukommelsesenhed sammen med maskinen.

Kapitlet omfatter:

- Om USB-hukommelse
- Tilslutning af en USB-hukommelsesenhed
- Scanning til en USB-hukommelsesenhed

Om USB-hukommelse

USB-hukommelsesenheder fås i forskellige størrelser med plads til lagring af dokumenter og præsentationer og download af musik og hele videoer, fotografier med høj opløsning og en række andre filer, som du vil gemme eller overføre.

Du kan bruge en USB-hukommelsesenhed til flere forskellige ting på denne maskine. Du kan f.eks.:

- Scanne dokumenter og gemme dem på USB-enheden.
- Udskrive data, der er gemt på USB-enheden.
- Sikkerhedskopiere adresser, der er gemt i adressekartoteket/ telefonbogen, og maskinens systemindstillinger.
- · Gendanne sikkerhedskopifiler i maskinens hukommelse.
- Formatere USB-enheden.
- Undersøge, hvor stor hukommelse der er tilgængelig.

Tilslutning af en USB-hukommelsesenhed

USB-porten foran på maskinen er beregnet til en hukommelsesenhed af typen USB V1.1 og USB V2.0. Maskinen understøtter USB-hukommelsesenheder med FAT16/FAT32 og en sektorstørrelse på 512 byte.

Kontroller USB-hukommelsesenhedens filsystem hos en forhandler. Du må kun bruge en godkendt USB-enhed med et tilslutningsstik af type A.



Brug kun en USB-hukommelsesenhed af metal eller med afskærmning.



- Udskrivning fra en USB-hukommelsesenhed
- Sikkerhedskopiering af data
- Håndtering af USB-hukommelse

Sæt USB-enheden i USB-porten foran på maskinen.



- Du må ikke fjerne USB-enheden, mens maskinen er i gang, eller mens der skrives til USB-hukommelsen eller læses fra den. Maskinens garanti dækker ikke skader forårsaget af brugerens forkerte brug.
 - Hvis USB-enheden har visse funktioner, f.eks. sikkerhedsindstillinger og adgangskodeindstillinger, registreres den muligvis ikke automatisk af maskinen. Du kan finde flere oplysninger om disse funktioner i brugerhåndbogen til enheden.

Scanning til en USB-hukommelsesenhed

Du kan scanne et dokument og gemme det på en USB-hukommelsesenhed. Det kan du gøre på følgende to måder: Du kan scanne til enheden ved hjælp af standardindstillingerne, eller du kan vælge dine egne scanningsindstillinger.

Scanning

- 1. Sæt USB-enheden i USB-porten på maskinen.
- Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
 Du kan finde flere oplysninger om ilægning af originaler på side 32.
- 3. Tryk på Scan/e-mail 🔊 .
- 4. Tryk på OK, når Scan til USB vises på nederste linje i displayet.
- 5. Tryk på Start 🚸 .

Uanset hvilken knap du trykker på, vælges farvetilstanden ud fra det, den er tilpasset til. (Se "Tilpasning af scanning til USB" på side 59). Maskinen begynder at scanne originalen, og du bliver derefter spurgt, om du vil scanne en side til. **6.** Tryk på **OK**, når **Ja** vises, hvis du vil scanne flere sider. Læg en original i maskinen, og tryk på **Start** ♦.

Uanset hvilken knap du trykker på, vælges farvetilstanden ud fra det, den er tilpasset til. (Se "Tilpasning af scanning til USB" på side 59). Ellers skal du trykke på venstre/højre pil for at vælge **Nej** og trykke på **OK**.

Når scanningen er udført, kan du fjerne USB-enheden fra maskinen.

Tilpasning af scanning til USB

Du kan angive billedstørrelse, filformat og farvetilstand, hver gang du scanner til en USB-enhed.

- 1. Tryk på Scan/e-mail 凝
- 2. Tryk på Menu ฆ, indtil Scanfunktion vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 3. Tryk på OK, når USB-hukomm. vises.
- Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede indstilling vises, og tryk på OK.
 - Du kan angive følgende indstillinger:
 - Scanningsstr.: Angiver billedstørrelsen.
 - **Originaltype:** Angiver originaldokumentets type.
 - Oploesning: Angiver billedopløsningen.
 - Scanningsfarve: Angiver farvetilstanden. Hvis du vælger Mono her, kan du ikke vælge JPEG i Scan.format.
 - Scan.format: Angiver det filformat, som billedet skal gemmes i. Hvis du vælger TIFF eller PDF, kan du vælge at scanne flere sider. Hvis du vælger JPEG her, kan du ikke vælge Mono i Scanningsfarve.
- 5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede status vises, og tryk på OK.
- 6. Gentag trin 4 og 5, hvis du vil angive andre indstillinger.

Du kan ændre standardindstillingerne for scanning. Se side 45, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Udskrivning fra en USB-hukommelsesenhed

Du kan udskrive filer, der er gemt på en USB-hukommelsesenhed, direkte. Du kan udskrive TIFF-, BMP-, JPEG-, PDF- og PRN-filer.

- Følgende filtyper understøttes af funktionen til direkte udskrivning:
- PRN: Xerox PCL 6-kompatibel.
- Du kan oprette PRN-filer ved at markere afkrydsningsfeltet Udskriv til fil, når du udskriver et dokument. Dokumentet gemmes som en PRN-fil i stedet for at blive udskrevet på papir. Kun PRN-filer, der oprettes på denne måde, kan udskrives direkte fra USB-hukommelsen. Læs i Softwareafsnittet, hvordan du opretter en PRN-fil.
- BMP: BMP, ukomprimeret
- TIFF: TIFF 6.0-baseline
- JPEG: JPEG-baseline
- PDF: PDF 1.4 og tidligere versioner

Sådan udskrives et dokument fra en USB-hukommelsesenhed

- 1. Sæt USB-enheden i USB-porten på maskinen.
- Maskinen registrerer automatisk enheden og læser de data, der er gemt på den.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil USB-udskriv. vises, og tryk på OK.

- Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede mappe eller fil vises, og tryk derefter på OK.
 Et D foran et mappenavn angiver, at der er en eller flere filer eller
- Hvis du vælger en fil, skal du gå videre til næste trin. Hvis du vælger en mappe, skal du trykke på venstre/højre pil, indtil den ønskede fil vises.
- 6. Tryk på venstre/højre pil for at vælge det antal kopier, der skal udskrives, eller indtast antallet.
- Tryk på Start ◊ for at starte udskrivning af den valgte fil. Når filen er udskrevet, vises der en meddelelse i displayet, hvor du bliver spurgt, om du vil udskrive et andet job.
- Tryk på OK, når Ja vises, hvis du vil udskrive et andet job, og gentag vejledningen fra trin 2.
 Ellers skal du trykke på venstre/højre pil for at vælge Nej og trykke på OK.
- 9. Tryk på Stop/Clear 🗇 for at vende tilbage til klar-tilstand.

Du kan vælge papirstørrelse og -bakke, når du udskriver. (Se "Indstilling af papirstørrelse og type" på side 38).

Sikkerhedskopiering af data

mapper i den markerede mappe.

I tilfælde af strømsvigt eller lagerfejl er der risiko for, at der sker fejlagtig sletning af data i maskinens hukommelse. Sikkerhedskopier hjælper dig med at beskytte posteringerne i adressekartotek og systemindstillingerne ved at lagre dem som sikkerhedskopifiler på en USB-hukommelsesenhed.

Sikkerhedskopiering af data

- 1. Sæt USB-enheden i USB-porten på maskinen.
- 2. Tryk på Menu 頌, indtil Systemkonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 3. Tryk på OK, når Maskinkonfig. vises.
- 4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Eksportindst. vises, og tryk på OK.
- 5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede indstilling vises.
 - Adr.kartotek: Sikkerhedskopierer alle poster i adressekartotek.
 - Konfig.data: Sikkerhedskopierer alle systemindstillinger.
- 6. Tryk på OK for at starte sikkerhedskopieringen. Dataene sikkerhedskopieres til USB-hukommelsen.
- 7. Tryk på Stop/Clear 🛇 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Gendannelse af data

- 1. Sæt USB-hukommelsesenheden med de sikkerhedskopierede data i USB-porten.
- 2. Tryk på Menu 匔, indtil Systemkonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 3. Tryk på OK, når Maskinkonfig. vises.
- 4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Importindst. vises, og tryk på OK.
- 5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede datatype vises, og tryk på OK.
- 6. Tryk på venstre/højre pil, indtil den fil, der indeholder de data, du vil gendanne, vises, og tryk derefter på **OK**.
- 7. Tryk på OK, når Ja vises for at gendanne de sikkerhedskopierede data på maskinen.
- 8. Tryk på Stop/Clear 🛇 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Håndtering af USB-hukommelse

Du kan slette billedfiler, der er gemt på en USB-hukommelsesenhed, enten enkeltvis eller samlet ved at omformatere enheden.



Når du har slettet filer eller omformateret en USB-hukommelsesenhed, er det ikke længere muligt at gendanne filerne. Inden du sletter filerne, skal du derfor være helt sikker på, at du ikke længere har brug for filerne.

Sletning af en billedfil

- 1. Sæt USB-enheden i USB-porten på maskinen.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Filhaandtering vises, og tryk på OK.
- 4. Tryk på OK, når Slet vises.
- Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede mappe eller fil vises, og tryk derefter på OK.



Et **D** foran et mappenavn angiver, at der er en eller flere filer eller mapper i den markerede mappe.

Hvis du har valgt en fil, vises filstørrelsen i displayet i ca. 2 sekunder. Gå videre til næste trin.

Hvis du har valgt en mappe, skal du trykke på venstre/højre pil, indtil den fil, du vil slette, vises. Tryk derefter på **OK**.

- 6. Tryk på OK, når Ja vises for at bekræfte dit valg.
- 7. Tryk på Stop/Clear 🗇 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Formatering af en USB-hukommelsesenhed

- 1. Sæt USB-enheden i USB-porten på maskinen.
- 2. Tryk på Direct USB •
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Filhaandtering vises, og tryk på OK.
- 4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Formater vises, og tryk på OK.
- 5. Tryk på OK, når Ja vises for at bekræfte dit valg.
- 6. Tryk på Stop/Clear 🛇 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Visning af USB-hukommelsesstatus

Du kan undersøge, hvor stor hukommelse der er tilgængelig til scanning og lagring af dokumenter.

- 1. Sæt USB-enheden i USB-porten på maskinen.
- **3.** Tryk på venstre/højre pil, indtil **Check plads** vises, og tryk på **OK**. Den tilgængelige hukommelse vises i displayet.
- 4. Tryk på Stop/Clear 🗇 for at vende tilbage til klartilstand.

vedligeholdelse

Dette kapitel indeholder oplysninger om, hvordan du vedligeholder maskinen og tonerpatronen.

Kapitlet omfatter:

- Udskrivning af rapporter
- Sådan slettes hukommelsen
- Rengøring af maskinen
- Vedligeholdelse af patronen

Udskrivning af rapporter

Du kan få vist forskellige rapporter med nyttige oplysninger. Der findes følgende rapporter:

Nogle rapporter vises muligvis ikke på kontrolpanelet, afhængigt af indstillinger eller modeller. De menuer, der ikke er vist, er ikke relevante for maskinen.

RAPPORT/LISTE	BESKRIVELSE	
Konfiguration	Denne liste viser status for de brugerdefinerbare indstillinger. Hvis du har foretaget ændringer, kan du udskrive denne liste for at få bekræftet ændringerne.	
Adr.kartotek	På denne liste vises alle de faxnumre og e-mail- adresser, der til enhver tid er gemt i maskinens hukommelse.	
Afsend.rapport	Denne rapport viser faxnummeret, antallet af sider, jobbets varighed, den benyttede kommunikations- tilstand og kommunikationsresultatet for et bestemt job. Du kan indstille din maskine til automatisk at udskrive en rapport, der bekræfter transmissionen, efter hvert faxjob. Se side 55.	
Sendt rapport	Denne rapport indeholder oplysninger om nyligt afsendte faxer og e-mails. Du kan indstille maskinen, så rapporten udskrives automatisk efter hver 50. kommunikation. Se side 55.	
Fax-modt.rapp.	Denne rapport indeholder oplysninger om nyligt afsendte faxer.	
Planlagte job	Denne liste viser de dokumenter, der til enhver tid er gemt til udskudt faxtransmission, sammen med starttidspunktet og handlingstypen.	
JunkFax-rapp.	Denne liste viser de faxnumre, der er angivet som uønskede faxnumre (junkfax). Du kan tilføje eller slette numre på listen ved at åbne menuen Junkfaxkonfig. . Se side 55.	
Netvaerksinfo	Denne liste viser oplysninger om maskinens netværksforbindelse og konfiguration.	
Brg.godk.liste	Denne liste viser de godkendte brugere, der har tilladelse til at bruge e-mail-funktionen.	

- Udskiftning af tonerpatronen
- Vedligeholdelsesdele
- Styring af maskinen fra webstedet
- Kontrol af maskinens serienummer

Udskrivning af en rapport

- 1. Tryk på Menu 頌, indtil Systemkonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 2. Tryk på venstre/højre pil, indtil Rapport vises, og tryk på OK.
- Tryk på venstre/højre pil, indtil du får vist den rapport eller liste, du vil udskrive, og tryk på OK.
 Hvis du vil udskrive alle rapporter og lister, skal du vælge Kompl. rapport.
- **4.** Tryk på **OK**, når **Ja** vises, for at bekræfte udskrivningen. De valgte oplysninger udskrives.

Sådan slettes hukommelsen

Du kan slette selektivt blandt de oplysninger, der er gemt i maskinens hukommelse.



Før du rydder hukommelsen, skal du kontrollere, at alle faxjob er udført. Ellers går disse job tabt.

- 1. Tryk på Menu <u>词</u>, indtil Systemkonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 2. Tryk på venstre/højre pil, indtil Ryd indstill. vises, og tryk på OK.
- 3. Tryk på venstre/høire pil. indtil det element, du vil slette, vises.
- Nogle menuer vises muligvis ikke i displayet, afhængigt af indstillinger eller modeller. De menuer, der ikke er vist, er ikke relevante for maskinen.

INDSTILLINGER	BESKRIVELSE	
Alle indstill.	Sletter alle data, der er gemt i hukommelsen, og nulstiller alle indstillinger til fabriksindstillingerne.	
Faxkonfig.	Gendanner alle faxindstillinger til fabriksindstillingerne.	
Kopikonfig.	Gendanner alle kopieringsindstillinger til fabriksindstillingerne.	
Scannerkonfig.	Gendanner alle scanningsindstillinger til fabriksindstillingerne.	
Systemkonfig.	Gendanner alle systemindstillinger til fabriksindstillingerne.	
Netv.konfig.	Gendanner alle netværksindstillinger til fabriksindstillingerne.	
Adr.kartotek	otek Sletter alle faxnumre og e-mail-adresser i hukommelsen.	
Sendt rapport	Sletter alle fortegnelser over afsendte faxer og e-mails.	
Fax-modt.rapp.	Sletter alle poster over modtagne faxer.	

- 4. Tryk på OK, når Ja vises.
- 5. Tryk på OK igen for at bekræfte sletningen.
- 6. Gentag trin 3 til og med 5 for at slette endnu et element.
- 7. Tryk på Stop/Clear 💮 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Firmwareopdatering

Du kan opdatere maskinens firmware ved hjælp af CentreWare IS.

- 1. Hent den nyeste firmware på Xerox-webstedet, <u>www.xerox.com</u>.
- 2. Åbn en Internet-browser, f.eks. Internet Explorer, på din pc.
- 3. I URL'en eller adressefeltet skal du indtaste http://xxx.xxx.xxx.xxx. hvor x er IP-adressen, og klikke på Gå for at få adgang til webstedet for din maskine.
- 4. Klik på Print > File Download.
- 5. Klik på Browse, og vælg filen med den firmware, du har hentet.
- 6. Klik på den blå knap for at sende den opdaterede fil.

Rengøring af maskinen

Hvis du vil bevare udskrifts- og scanningskvaliteten, skal du følge nedenstående procedurer, hver gang tonerpatronen udskiftes, eller hvis der opstår problemer med udskrifts- og scanningskvaliteten.



- Rengøring af maskinens kabinet med rengøringsmidler, der indeholder store mængder alkohol, opløsningsmidler eller andre stærke kemikalier, kan medføre misfarvning eller anden skade på kabinettet.
 - Hvis maskinen eller dens omgivelser er tilsmudset med toner, anbefaler vi, at du rengør den med en klud fugtet med vand. Hvis du bruger en støvsuger, skal du være opmærksom på eventuelle skadelige tonerpartikler i luften.

Rengøring af maskinen udvendigt

Rengør maskinens kabinet med en blød, fnugfri klud. Fugt eventuelt kluden med lidt vand, men vær forsigtig, så der ikke drypper vand på eller ned i maskinen.

Indvendig rengøring

Under udskrivningen kan der samle sig papir-, toner- og støvpartikler inde i maskinen. Denne ophobning kan give problemer med udskriftskvaliteten, f.eks. tonerpletter eller udtværet skrift. Det er muligt at forebygge eller løse disse problemer ved at rengøre maskinen indvendigt.

- 1. Sluk for maskinen, og træk netledningen ud. Vent, til maskinen er kølet ned.
- 2. Åbn frontdækslet helt.



- Rør ikke ved den grønne overflade, OPC-tromlen eller forsiden af tonerpatronen med hænderne eller andre materialer. Brug håndtaget på hver patron, så du undgår at berøre dette område.
- Undgå at ridse overfladen på papiroverførselsbæltet.
- Hvis du lader frontdækslet stå åbent i mere end et par minutter, kan OPC-tromlen blive udsat for lys. Dette vil beskadige OPC-tromlen. Luk frontdækslet, hvis det skulle blive nødvendigt at afbryde installationen.

3. Tag fat i håndtagene på tonerpatronen, og træk for at tage patronen ud af maskinen.



4. Med en tør fnugfri klud fjernes eventuelt støv og spildt toner fra området omkring tonerpatronerne og deres hulrum.



A Hvis du får toner på tøjet, skal du børste tøjet af med en tør klud og vaske det i koldt vand. Varmt vand opløser toneren i tøjet.

5. Find det lange stykke glas (LSU) i den øverste del af sektionen til tonerpatronen, og tør forsigtigt glasset af for at se, om den hvide bomuldsklud bliver sort af snavs.



6. Placer de forskellige enheder i maskinen igen, og luk frontdækslet.

Maskinen fungerer ikke, hvis frontdækslet ikke er helt lukket.

7. Sæt netledningen i, og tænd for maskinen.

<u>/!`</u>

Rengøring af scannerenheden

Regelmæssig rengøring af scannerenheden er med til at sikre en optimal kopikvalitet. Vi foreslår, at du rengør scannerenheden hver morgen samt i løbet af dagen efter behov.

- 1. Fugt en blød fnugfri klud eller et stykke køkkenrulle med lidt vand.
- 2. Åbn scannerlåget.
- 3. Aftør overfladen på scannerglaspladen, indtil den er ren og tør.



- **4.** Aftør undersiden af scannerlåget og den hvide flade, indtil de er rene og tørre.
- 5. Luk scannerlåget.

Tonerpatronens opbevaring

Hvis du vil have mest muligt ud af tonerpatronen, skal du være opmærksom på følgende:

- Tag ikke tonerpatronen ud af emballagen, før den skal bruges.
- Undlad at genopfylde tonerpatronen. Maskinens garanti dækker ikke skader forårsaget af en genopfyldt tonerpatron.
- Opbevar tonerpatroner i de samme omgivelser som maskinen.
- For at undgå beskadigelse af tonerpatronen må den ikke udsættes for lyspåvirkning i mere end et par minutter.

Forventet patronlevetid

Tonerpatronens levetid afhænger af, hvor meget toner udskriftsjobbene kræver. Hvis du udskriver tekst med en ISO 19752-dækning på 5 %, kan en ny tonerpatron i gennemsnit holde til 2.000 eller 4.000 sider. Det faktiske tal kan også variere, afhængigt af den anvendte udskriftstæthed, ligesom antallet af sider kan påvirkes af driftsmiljø, udskrivningsinterval, medietype og mediestørrelse. Hvis du udskriver meget grafik, kan det være nødvendigt at udskifte patronen oftere.

Fordeling af toner

Når toneren er ved at være opbrugt, kan der forekomme svage eller lyse områder. Du kan forbedre udskriftskvaliteten midlertidigt ved at fordele den resterende toner.

- Der vises muligvis en meddelelse i displayet om, at tonerniveauet er meget lavt.
- Programvinduet til SmartPanel vises på computeren og angiver, hvilken tonerpatron der har lav beholdning.
- 1. Åbn frontdækslet helt.



- Rør ikke ved den grønne overflade, OPC-tromlen eller forsiden af tonerpatronen med hænderne eller andre materialer. Brug håndtaget på hver patron, så du undgår at berøre dette område.
 - Undgå at ridse overfladen på papiroverførselsbæltet.
 - Hvis du lader frontdækslet stå åbent i mere end et par minutter, kan OPC-tromlen blive udsat for lys. Dette vil beskadige OPC-tromlen. Luk frontdækslet, hvis det skulle blive nødvendigt at afbryde installationen.

2. Tag fat i håndtagene på tonerpatronen, og træk for at tage patronen ud af maskinen.



3. Hold fast i begge håndtag på tonerpatronen, og ryst den fra side til side for at fordele toneren ligeligt.





Hvis du får toner på tøjet, skal du børste tøjet af med en tør klud og vaske det i koldt vand. Varmt vand opløser toneren i tøjet.

4. Sæt tonerpatronen tilbage i maskinen.



Luk frontdækslet. Kontroller, at dækslet er lukket korrekt.
 Maskinen fungerer ikke, hvis frontdækslet ikke er helt lukket.

Udskiftning af tonerpatronen

Udskift printpatronen, når den er helt tom, med en ny.

- Statuslampen og den tonerrelaterede meddelelse på displayet angiver, at printpatronen skal udskiftes.
- Indgående faxer gemmes i hukommelsen.

På dette tidspunkt er det nødvendigt at udskifte tonerpatronen. Kontroller, hvilken type tonerpatron der bruges til maskinen. (Se "Bestilling af forbrugsstoffer og ekstraudstyr" på side 84).

- 1. Sluk for maskinen, og vent et par minutter, til den er kølet af.
- 2. Åbn frontdækslet helt.



- Undlad at berøre den grønne overflade, OPC-tromlen eller forsiden af tonerpatronen med hænderne eller med andre materialer. Brug håndtaget på hver patron, så du undgår at berøre dette område.
 - Undgå at ridse overfladen på papiroverførselsbæltet.
 - Hvis du lader frontdækslet stå åbent i mere end et par minutter, kan OPC-tromlen blive udsat for lys. Dette vil beskadige OPC-tromlen. Luk frontdækslet, hvis det skulle blive nødvendigt at afbryde installationen.
- 3. Tag fat i håndtagene på tonerpatronen, og træk for at tage patronen ud af maskinen.



4. Tag en ny tonerpatron ud af emballagen.



- Benyt ikke skarpe instrumenter som knive eller sakse til at åbne tonerpatronens emballage. Du kan beskadige tonerpatronens overflade.
- Udsæt ikke tonerpatronen for lyspåvirkning i mere end nogle få minutter, da dette kan beskadige indholdet. Tildæk den eventuelt med et stykke papir for at beskytte den.
- **5.** Hold fast i begge håndtag på tonerpatronen, og ryst den fra side til side for at fordele toneren ligeligt.



6. Placer tonerpatronen på en flad overflade som vist, og fjern det papir, der dækker tonerpatronen, ved at fjerne tapen.



By Hvis du får toner på tøjet, skal du børste tøjet af med en tør klud og vaske det i koldt vand. Varmt vand opløser toneren i tøjet.

7. Tag fat i håndtagene på printpatronen. Indsæt patronen, indtil den låses fast med et klik.



8. Luk frontdækslet. Kontroller, at dækslet sidder godt fast, og tænd for maskinen.



Maskinen fungerer ikke, hvis frontdækslet ikke er helt lukket.

Rengøring af tromlen

Hvis der er streger eller pletter på udskrifterne, kan det skyldes, at printerpatronens OPC-tromle skal rengøres.

- 1. Inden du starter rengøringen, skal du sørge for, at der er papir i maskinen.
- 2. Tryk på Menu ₪, indtil Systemkonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Vedligehold. vises, og tryk på OK.
- 4. Tryk på OK, når Rens tromle vises.

Maskinen udskriver en renseside. Tonerpartikler på tromlens overflade sætter sig på papiret. Hvis problemet fortsætter, skal du gentage trin 1 til 4.

Hvis problemet fortsætter, skal du gentage trin 1 til 4.

Fjernelse af meddelelsen Toneren er tom

Når meddelelsen **Toneren er tom**, vises, kan du angive, at denne meddelelse ikke skal vises igen, så den ikke forstyrrer dig.

- 1. Tryk på Menu ₪, indtil Systemkonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 2. Tryk på venstre/højre pil, indtil Vedligehold. vises, og tryk på OK.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil RYD medd. tom vises, og tryk på OK.
- 4. Vælg Til, og tryk på OK.
- Nu vises meddelelsen Toneren er tom, Udskift toner ikke, men meddelelsen forbliver vist for at erindre dig om, at den nye patron bør installeres af hensyn til kvaliteten.

/	ì	
		2

- Så snart, du har valgt **Til**, skrives denne indstilling permanent til hukommelsen for tonerpatronen, og dette menupunkt forsvinder fra menuen **Vedligehold.**.
- Du kan fortsætte med at udskrive, men kvaliteten kan ikke garanteres, og der ydes ikke længere produktsupport.

Vedligeholdelsesdele

Hvis du vil undgå problemer med udskriftskvaliteten og papirindføring på grund af slidte komponenter og sikre, at din maskine altid er i god stand, skal nedenstående elementer udskiftes efter det angivne sidetal, eller når det enkelte elements levetid er udløbet.

DELE	YDELSE (GENNEMSNIT)
ADF-gummipude	Cirka 20.000 sider
Den automatiske dokumentføders indføringsrulle	Cirka 20.000 sider
Opsamlingsrulle	Cirka 50.000 sider
Overførselsrulle	Cirka 50.000 sider

Vi anbefaler på det kraftigste, at denne vedligeholdelse udføres af en autoriseret serviceudbyder, en forhandler eller det sted, hvor du har købt maskinen. Garantien dækker ikke erstatning af vedligeholdelsesdele efter deres levetid.

Kontrol af udskiftelige dele

Hvis der ofte forekommer papirstop eller problemer med udskrivningen, skal du kontrollere, hvor mange sider maskinen har udskrevet eller scannet. Udskift de tilsvarende dele, hvis det er nødvendigt.

- 1. Tryk på Menu ₪, indtil Systemkonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 2. Tryk på venstre/højre pil, indtil Vedligehold. vises, og tryk på OK.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Liv frb. stof vises, og tryk på OK.
- Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede element vises, og tryk på OK.
 - **Frb.stof. Info:** Udskriver en side med oplysninger om forbrugsstoffer.
 - I alt: Viser, hvor mange sider der i alt er udskrevet.
 - ADF Scan: Viser, hvor mange sider der er scannet via ADF'en.
 - **Pladsscanning:** Viser, hvor mange sider der er scannet via scannerglaspladen.
 - Overfør.bælte: Viser, hvor mange sider der er udskrevet af hver slags.
- Hvis du har valgt at udskrive en side med oplysninger om forbrugsstoffer, skal du trykke på OK for at bekræfte valget.
- 6. Tryk på Stop/Clear 🗇 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Udskiftning af den automatiske dokumentføders gummipude

Når der ser ud til at være vedvarende problemer med papiropsamlingen, eller når den angivne ydelse er nået, skal du udskifte ADF-gummipuden.

- 1. Åbn ADF-dækslet.
- 2. Drej børsterne på højre side af ADF-valsen mod ADF, og fjern valsen fra åbningen.



1	Børster
2	ADF-rulle

3. Fjern ADF-gummipuden fra ADF som vist.



ADF-gummipude

- 4. Indsæt en ny ADF-gummipude i stedet.
- 5. Juster venstre side af ADF-valsen efter åbningen, og skub højre side af valsen ind i højre åbning. Roter børsten i højre side af valsen mod dokumentindføringsbakken.



6. Luk ADF-dækslet.

Udskiftning af ADF-indføringsrullen

- 1. Åbn ADF-dækslet.
- 2. Drej børsterne på højre side af ADF-valsen mod ADF, og fjern valsen fra åbningen.



- **3.** Indsæt en ny ADF-indføringsrulle.
- Juster venstre side af ADF-valsen efter åbningen, og skub højre side af valsen ind i højre åbning. Roter børsten i højre side af valsen mod dokumentindføringsbakken.



5. Luk ADF-dækslet.

Udskiftning af overførselsrullen

- 1. Sluk for maskinen, og vent et par minutter, til den er kølet af.
- 2. Åbn frontdækslet helt.



- \triangle
- Undlad at berøre den grønne overflade, OPC-tromlen eller forsiden af tonerpatronen med hænderne eller med andre materialer. Brug håndtaget på hver patron, så du undgår at berøre dette område.
- Undgå at ridse overfladen på papiroverførselsbæltet.
- Hvis du lader frontdækslet stå åbent i mere end et par minutter, kan OPC-tromlen blive udsat for lys. Dette vil beskadige OPC-tromlen. Luk frontdækslet, hvis det skulle blive nødvendigt at afbryde installationen.
- **3.** Tag fat i håndtagene på tonerpatronen, og træk for at tage patronen ud af maskinen.



4. Skub overførselsrullens håndtag fremad for at frigøre overførselsrullen. Fjern overførselsrullen fra maskinen.





Rør ikke ved svampen i overførselsrulleområdet.

- 5. Indsæt en ny overførselsrulle.
- 6. Tag fat i håndtagene på printpatronen. Indsæt patronen, indtil den låses fast med et klik.



7. Luk frontdækslet. Kontroller, at dækslet sidder godt fast, og tænd for maskinen.

Maskinen fungerer ikke, hvis frontdækslet ikke er helt lukket.

Udskiftning af opsamlingsrullen

1. Træk bakken ud.



2. Frigør opsamlingsrulleenhedens lås med en finger, og skub opsamlingsrulleenheden til venstre.



3. Skub opsamlingsrulleenhedens højre styr til højre.



4. Placer opsamlingsrullen i midten, og træk den ned for at frigøre den.



- 5. Sæt den nye opsamlingsrulle på plads, og fastgøre den ved at udføre trinnene i omvendt rækkefølge.
- 6. Sæt bakken tilbage i maskinen.

Styring af maskinen fra webstedet

Hvis maskinen er tilsluttet et netværk, og TCP/IP-netværksparametrene er defineret korrekt, kan du styre maskinen via Xerox's **CentreWare IS**, der er en integreret webserver. Brug **CentreWare IS** til at:

- Visning af enhedsoplysninger om maskinen og kontrol af dens aktuelle status.
- Ændring af TCP/IP-parametre og konfiguration af andre netværksparametre.
- Ændring af printerens egenskaber.
- Indstilling af maskinen til at sende besked via e-mail, så du kender maskinens status.
- Hjælp til brug af maskinen.

Sådan får du adgang til CentreWare IS:

- 1. Start en webbrowser, f.eks. Internet Explorer, i Windows.
- Skriv maskinens IP-adresse (http://xxx.xxx.xxx) i adressefeltet, og tryk derefter på tasten Enter, eller klik på Gå. Maskinens websted åbnes.

Kontrol af maskinens serienummer

Når du tilkalder service eller lader dig registrere som bruger på Xeroxwebstedet, skal du muligvis angive maskinens serienummer. Du kan kontrollere serienummeret på følgende måde:

- 1. Tryk på Menu ₪, indtil Systemkonfig. vises på nederste linje i displayet, og tryk på OK.
- 2. Tryk på venstre/højre pil, indtil Vedligehold. vises, og tryk på OK.
- 3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Serienummer vises, og tryk på OK.
- 4. Kontroller maskinens serienummer.
- 5. Tryk på Stop/Clear 🛇 for at vende tilbage til Klar-tilstand.

fejlfinding

Dette kapitel indeholder nyttige oplysninger om, hvad du kan gøre, hvis der opstår en fejl.

Kapitlet omfatter:

- Tip til at undgå papirstop
- Afhjælpning af dokumentstop
- Udbedring af papirstop

Tip til at undgå papirstop

De fleste former for papirstop kan undgås, hvis du vælger den rigtige papirtype. Når der opstår et papirstop, kan du følge trinnene, der er beskrevet på side 69.

- Følg fremgangsmåderne på side 37. Kontroller, at de justerbare styr er korrekt placeret.
- Overfyld ikke papirbakken. Kontroller, at papirniveauet er under mærket for papirkapacitet på den indvendige side af bakken.
- Fjern ikke papir fra bakken, mens maskinen udskriver.
- Bøj, luft og ret papiret ud, inden det lægges i bakken.
- Brug ikke foldet, fugtigt eller meget krøllet papir.
- Bland ikke forskellige papirtyper i en bakke.
- Brug kun anbefalede udskriftsmedier. (Se "Indstilling af papirstørrelse og type" på side 38).
- Sørg for, at den anbefalede side af papiret vender nedad i bakken og opad i den manuelle bakke.

Afhjælpning af dokumentstop

Hvis en original sidder fast, mens den føres gennem ADF'en, vises **Papirstop** i displayet.

Indføringsfejl ved dokumentindlæsning

- 1. Fjern de resterende sider fra ADF'en.
- 2. Åbn ADF-dækslet.



ADF-dæksel

- · Betydningen af de meddelelser, der vises i displayet
- Løsning af andre problemer
- **3.** Drej bøsningen på højre side af ADF-rullen mod ADF'en (①) og fjern rullen fra åbningen (②). Træk forsigtigt dokumentet mod venstre og ud af ADF'en.





Denne illustration afviger muligvis fra din maskine, afhængigt af den konkrete model.

4. Juster venstre side af ADF-rullen i forhold til åbningen, og tryk den højre side af ADF-rullen ind i åbningen til højre (①). Drej bøsningen på højre side af rullen i retning mod dokumentbakken (②).



5. Luk ADF-dækslet. Læg derefter de sider, du fjernede, tilbage i ADF'en.



Du kan forebygge dokumentstop, hvis du bruger scannerglaspladen til originaler, der er tykke eller tynde, eller som består af blandede papirtyper.

Fejl ved papirudføring

- 1. Fjern de resterende sider fra ADF'en.
- 2. Tag fat i det papir, der er blevet ført forkert ind, og tag papiret ud af udbakken ved at trække det forsigtigt mod højre med begge hænder.



3. Læg derefter de papirer, du har taget ud, tilbage i ADF'en.

Indføringsfejl ved valsen

- 1. Åbn scannerlåget.
- 2. Tag fat i det papir, der er blevet ført forkert ind, og tag papiret ud af indføringsområdet ved at trække det forsigtigt mod højre med begge hænder.



3. Luk scannerlåget. Læg derefter de papirer, du har taget ud, tilbage i ADF'en.

Udbedring af papirstop

Når der opstår papirstop, vises der en advarsel i displayet. Du kan lokalisere og udbedre papirstoppet ved hjælp af nedenstående tabel.

MEDDELELSE	LOKALISERING AF PAPIRSTOP	GÅ TIL
Papirstop 0 Aabn/luk laage	I papirfremføringsområdet eller inde i maskinen	side 70, side 71
Papirstop 1 Aabn/luk laage	Inde i maskinen	side 71
Papirstop 2 Kontrol indeni	Inde i maskinen eller i fikseringsområdet	side 71
Duplexstop 0 Kontrol indeni	Inde i maskinen	side 71
Duplexstop 1 Aabn/luk laage	I papirfremføringsområdet eller inde i maskinen	side 71



Afhængigt af de valgte indstillinger og modeller vises nogle meddelelser muligvis ikke i displayet.



Træk fastklemt papir langsomt og forsigtigt ud, så det ikke rives i stykker. Afhjælp papirstoppet ved at følge instruktionerne i de efterfølgende afsnit.

I papirindføringsområdet

Hvis papiret sidder fast i papirfremføringsområdet, skal du følge nedenstående fremgangsmåde for at fjerne det fastklemte papir.

1. Træk bakken ud.



2. Fjern det blokerede papir ved forsigtigt at trække det lige ud som vist herunder.



Hvis papiret ikke bevæger sig, når du trækker i det, eller du ikke kan se papiret i dette område, skal du kontrollere "I printpatronområdet".

3. Skub bakken tilbage i maskinen. Udskrivningen genoptages automatisk.

I den manuelle bakke

Når du skriver ud fra den manuelle bakke, og maskinen opdager, at der ikke er noget papir, eller at papiret er lagt forkert i, skal du følge denne fremgangsmåde for at fjerne det fastklemte papir.

1. Kontroller, om papiret sidder fast i fremføringsområdet. Hvis det er tilfældet, skal du trække det forsigtigt og langsomt ud.



- 2. Læg papir i den manuelle bakke.
- 3. Åbn frontdækslet, og luk det igen. Maskinen genoptager udskrivningen.

I printpatronområdet

Hvis papiret er fastklemt i printpatronområdet, skal du følge de næste trin for at frigøre det fastklemte papir.

1. Åbn frontdækslet, og træk printpatronen ud.



2. Fjern det blokerede papir ved forsigtigt at trække det lige ud som vist herunder.



3. Sæt tonerpatronen på plads igen, og luk frontdækslet. Udskrivningen genoptages automatisk.



Maskinen fungerer ikke, hvis frontdækslet ikke er helt lukket.

I papirudføringsområdet

Hvis papiret er fastklemt i udføringsområdet, skal du følge de næste trin for at frigøre det fastklemte papir.

1. Hvis en stor del af papiret er synligt, så træk det ud. Åbn og luk frontdækslet. Maskinen genoptager udskrivningen.



Hvis du ikke kan finde det fastklemte papir, eller hvis du føler modstand, når du trækker i papiret, skal du stoppe med at trække i det og gå videre til trin 2.

- 2. Åbn bagdækslet.
- 3. Træk bageste papirstyr på hver side nedad, og tag forsigtigt det fastklemte papir ud af maskinen. Sæt det bageste papirstyr tilbage på dets oprindelige position.



1 Bagerste styr

4. Luk bagdækslet. Udskrivningen genoptages automatisk.

I duplexenhedsområdet

Hvis duplexenheden-ikke er sat rigtigt i, kan der opstå papirstop. Kontroller, at duplexenheden er sat korrekt i.

1. Træk duplexenheden ud af maskinen.


2. Fjern forsigtigt det fastklemte papir fra dupleksenheden.







Hvis du ikke kan finde det fastklemte papir, eller hvis du føler modstand, når du trækker i papiret, skal du stoppe med at trække i det og gå videre til trin 3.

- 3. Åbn bagdækslet.
- 4. Træk det bageste papirstyr på hver side nedad, og fjern papiret. Sæt det bageste papirstyr tilbage på dets oprindelige position.



5. Luk bagdækslet. Udskrivningen genoptages automatisk.

I den valgfri bakke

Hvis papir sidder fast i den valgfri bakke, skal du benytte denne fremgangsmåde for at fjerne det fastklemte papir.

1. Træk i den valgfri bakke for at åbne den.



2. Hvis du kan se det fastklemte papir, skal du fjerne papiret fra maskinen ved forsigtigt at trække det lige ud som vist nedenfor.



Hvis du ikke kan finde det fastklemte papir, eller hvis du føler modstand, når du trækker i papiret, skal du stoppe med at trække i det og gå videre til trin 3.

3. Træk bakken halvt ud.



4. Fjern det fastklemte papir ved forsigtigt at trække det lige op og ud.



5. Skub bakkerne tilbage i maskinen. Udskrivningen genoptages automatisk.

Betydningen af de meddelelser, der vises i displayet

I displayet på kontrolpanelet vises en række meddelelser, der angiver maskinens status eller fejl. Du kan finde en oversigt over betydningen af de enkelte meddelelser i nedenstående tabel. Meddelelserne og deres betydning er anført i alfabetisk rækkefølge.



• Hvis meddelelsen ikke vises i tabellen, skal du slukke og tænde for strømmen og prøve at udskrive jobbet igen. Tilkald service, hvis problemet fortsætter.

- Afhængigt af de valgte indstillinger og modeller vises nogle meddelelser muligvis ikke i displayet.
- xxx angiver medietypen.
- yyy angiver bakken.

MEDDELELSE	BETYDNING	FORSLAG TIL LØSNINGER
[Ikke kompatib.]	Maskinen har modtaget en fax, der er registreret som et junkfaxnummer.	De modtagne faxdata vil blive slettet. Bekræft junkfaxindstillingen igen. Se side 55.
[Intet svar]	Modtagerens faxmaskine har ikke svaret efter adskillige genkaldsforsøg.	Prøv igen. Kontroller, at modtagerens faxmaskine virker.
[KOMMfejl]	Maskinen har et kommunikations- problem.	Bed afsenderen om at forsøge igen.
[Linjefejl]	Maskinen kan ikke oprette forbindelse til modtagerens faxmaskine eller har mistet kontakten pga. et problem med telefonlinjen.	Prøv igen. Hvis problemet fortsætter, skal du vente en times tid, indtil fejlen på linjen er blevet rettet, og forsøge igen. Eller aktiver ECM- tilstanden. Se side 55.
[Stop trykket]	Stop/Clear er blevet trykket under en operation.	Prøv igen.
[ууу] Ikke mere papir	Der er ikke noget papir i bakken.	Læg papir i bakken.
[yyy] papiruoverensst.	Den papirstørrelse, der er angivet under printeregenskaber, svarer ikke til det papir, du indfører.	Læg det korrekte papir i bakken.
Annuller? ◀ Ja ▶	Maskinens hukommelse er blevet fyldt op under forsøg på at gemme en original i hukommelsen.	Du kan annullere faxjobbet ved at trykke på tasten OK for at acceptere Ja . Du kan sende de sider, der er gemt korrekt, ved at trykke på tasten OK for at acceptere Nej . Du kan derefter sende de resterende sider senere, når der er tilgængelig hukommelse.
Datalaesn.fejl Check USB-huk.	Der opstod timeout under læsning af data.	Prøv igen.

MEDDELELSE	BETYDNING	FORSLAG TIL LØSNINGER
Dataskrivn.fejl Check USB-huk.	Lagring i USB- hukommelsen mislykkedes.	Kontroller, hvor stor USB- hukommelse der er til rådighed.
Duplexstop 0 Kontrol indeni	Papiret har sat sig fast under duplexudskrivning. Dette gælder kun for maskiner med denne funktion.	Afhjælp papirstoppet. Se side 71.
Duplexstop 1 Aabn/luk laage	Papiret har sat sig fast under duplexudskrivning. Dette gælder kun for maskiner med denne funktion.	Afhjælp papirstoppet. Se side 71.
En side er for stor	Enkeltsidedata overstiger den konfigurerede mailstørrelse.	Reducer opløsningen, og prøv igen.
Filformatet understoet. Ikke	Det valgte filformat understøttes ikke.	Brug det korrekte filformat.
Forbindelsesfejl	Forbindelse til SMTP- serveren mislykkedes.	Kontroller serverindstillingerne og netværkskablet.
Genopfyldt toner	Den printpatron, du har installeret, er ikke original, eller den er genopfyldt.	Udskriftskvaliteten kan blive dårlig, hvis der installeres en genpåfyldt printpatron, fordi en sådan patrons egenskaber kan afvige betydeligt fra den ægte patrons. Vi anbefaler, at der bruges originale Xerox- printpatroner.
Gentag genopk.?	Maskinen venter et foruddefineret tidsrum, før den foretager genkald til en tidligere optaget modtager.	Du kan trykke på OK for at kalde op igen med det samme eller på Stop/Clear () for at annullere genopkaldet.
Gruppe ikke tilgaengelig	Du har forsøgt at vælge et gruppeplaceringsnr., hvor der kun kan benyttes et enkelt placeringsnr., som når der f.eks. tilføjes placeringer til afsendelse til flere.	Brug et hurtigopkaldsnummer, eller indtast et nummer manuelt på taltastaturet.
Handling ikke tildelt	Du har valgt Tilfoej side/Annuller job, men der er ingen gemte job.	Undersøg, om der er planlagte job i displayet.
Hovedmotor laast	Der er opstået et problem i hovedmotoren.	Åbn frontdækslet, og luk det derefter igen.

MEDDELELSE	BETYDNING	FORSLAG TIL LØSNINGER
Hukommelse fuld	Der er ikke mere plads i hukommelsen.	Slet unødvendige faxjob, og send dem igen, når der er mere hukommelse tilgængelig. Alternativt kan du opdele transmissionen i mere end et job.
Ikke tildelt	Genvejstasten eller hurtigopkaldsnummeret, du forsøgte at bruge, er ikke blevet tildelt noget nummer.	Angiv nummeret manuelt ved hjælp af taltastaturet, eller gem nummeret eller adressen.
Indtast igen	Du har indtastet et ikke-tilgængeligt punkt.	Indtast det korrekte punkt igen.
Installer toner	Tonerpatronen er ikke installeret.	Installer tonerpatronen.
Laage aaben	Frontlågen er ikke lukket korrekt.	Luk dækslet, indtil det klikker på plads.
Lavt tonerniveau	Den tilsvarende tonerpatron er næsten tom.	Tag printpatronen ud, og ryst den grundigt. Ved at gøre dette kan du genoptage udskrivningen midlertidigt.
Linje optaget	Den modtagende faxmaskine svarer ikke, eller linjen er allerede optaget.	Prøv igen om et par minutter.
Opdaterer data Vent venligst…	Denne meddelelse vises ved ændring af systemindstillingerne eller ved sikkerhedskopiering af data.	Sluk ikke for strømmen, mens denne meddelelse vises. Dette kan medføre, at ændringer ikke bliver gemt, og at data går tabt.
Papirstop	Den ilagte original sidder fast i ADF'en.	Afhjælp papirstoppet. Se side 69.
Papirstop 0 Aabn/luk laage	Der er opstået papirstop i papirbakkens indføringsområde.	Afhjælp papirstoppet. Se side 70.
Papirstop 1 Aabn/luk laage	Der er papirstop inde i maskinen.	Afhjælp papirstoppet. Se side 71.
Papirstop 2 Kontrol indeni	Et specielt udskriftsmedie sidder fast i papirudgangsområdet.	Afhjælp papirstoppet. Se side 71.
Post overstiger serverunderst.	Mailstørrelsen er større end den størrelse, der understøttes af SMTP- serveren.	Del mailen, eller reducer opløsningen.
Sendefejl (AUTH)	Der er opstået et problem med SMTP- godkendelsen.	Konfigurer godkendelses- indstillingerne.
Sendefejl (DNS)	Der er opstået et problem i DNS.	Konfigurer DNS- indstillingerne.
Sendefejl (forkert konfig)	Der er opstået et problem med netværkskortet.	Konfigurer netværkskortet korrekt.

MEDDELELSE	BETYDNING	FORSLAG TIL LØSNINGER
Sendefejl (POP3)	Der er opstået et problem i POP3- godkendelsen.	Konfigurer POP3- indstillingen.
Sendefejl (SMTP)	Der er opstået et problem i SMTP.	Skift til den tilgængelige server.
Toner brugt op ▼	Levetiden for den tonerpatron, som pilen angiver, er næsten opbrugt.	Denne meddelelse vises, når der slet ikke er mere toner tilbage, og maskinen stopper udskrivningen. Udskift den tilsvarende printpatron med en original Xerox-patron. Se side 65.
Toneren er tom ▼	Tonerpatronen er løbet tør. Maskinen stopper med at udskrive. Tryk på OK for at skifte fejlmeddelelsen mellem Stop eller Fortsæt. ◀ Stop ►	Du kan vælge indstillingen blandt Stop eller Fortsæt vha. venstre/højre pil. Hvis du vælger Stop ved at trykke på OK på kontrolpanelet, vil maskinen stoppe udskrivningen. Hvis du vælger Fortsæt , vil maskinen fortsætte udskrivningen, men kvaliteten kan være forringet. Hvis du ikke vælger noget, fungerer maskinen, som om du har valgt Stop . Udskift tonerpatronen med en ny patron. Se side 65.
Udbakke fuld Aabn/luk laage	Maskinens udbakke er fuld af papir.	Fjern papiret. Åbn frontdækslet, og luk det derefter igen.
Udskift snart [xxx]	Delens levetid udløber snart.	Se side 66, og tilkald serviceteknikeren.
Udskift toner ▼	Denne meddelelse vises mellem statussen Toneren er tom og Lavt tonerniveau.	Udskift tonerpatronen med en ny patron. Se side 65.
Ugyldig toner ▼	Den printpatron, du har installeret, er ikke beregnet til denne maskine.	Installer en original Xerox- tonerpatron, der er designet til maskinen.

Løsning af andre problemer

Nedenstående tabel indeholder en oversigt over nogle af de situationer, der kan opstå, og de anbefalede løsninger. Følg de anbefalede retningslinjer, indtil problemet er afhjulpet. Tilkald service, hvis problemet fortsætter.

Papirindføring

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Der er opstået papirstop under udskrivningen.	Afhjælp papirstoppet. Se side 69.
Papirarkene hænger sammen.	 Kontroller, at der ikke er for meget papir i bakken. Bakken kan indeholde op til 250 ark papir, afhængigt af papirets tykkelse. Kontroller, at du benytter en korrekt papirtype. Se side 38. Fjern papiret fra bakken, og bøj og luft papiret. Fugtige omgivelser kan medføre, at papirarkene hænger sammen.
Der kan ikke indføres flere sider i maskinen på én gang.	 Der er muligvis forskellige typer papir i bakken. Ilæg kun papir af samme type, størrelse og vægt. Hvis flere sider har forårsaget papirstop, skal det udbedres. Se side 69.
Papiret indføres ikke i maskinen.	 Fjern eventuelle forhindringer fra maskinen. Papiret er ikke lagt korrekt i maskinen. Fjern papiret fra bakken, og ilæg det korrekt. Papirbakken er overfyldt. Fjern det overskydende papir fra bakken. Papiret er for tykt. Brug kun papir, der overholder de angivne specifikationer for denne maskine. Se side 33. Hvis en original ikke føres ind i maskinen, skal ADF-gummipuden muligvis udskiftes. Se side 66.
Der opstår hele tiden papirstop.	 Papirbakken er overfyldt. Fjern det overskydende papir fra bakken. Hvis du udskriver på specielle materialer, skal du bruge den manuelle bakke. Der bruges en forkert type papir. Brug kun papir, der overholder de angivne specifikationer for denne maskine. Se side 33. Der kan være papirrester inde i maskinen. Åbn frontdækslet, og fjern resterne. Hvis en original ikke føres ind i maskinen, skal ADF-gummipuden muligvis udskiftes. Se side 66.
Konvolutter vrides eller indføres forkert i maskinen.	Kontroller, at papirstyrene støder helt op til begge sider af konvolutterne.

Udskrivningsproblemer

TILSTAND	MULIG ÅRSAG	FORSLAG TIL LØSNINGER
Maskinen udskriver ikke.	Maskinen får ingen strøm.	Kontroller strømforsyningen. Kontroller afbryderen og stikkontakten.
	Maskinen er ikke valgt som standardprinter.	Vælg Xerox WorkCentre 3210 eller WorkCentre 3220 som din standardprinter i Windows.
	 Undersøg maskinen for følgende: Frontdækslet er ikke lukket. Luk dækslet. Der er papirstop. Afhjælp papirstoppet. Se side 70. Der mangler papir i printeren. Ilæg papir. Se side 37. Tonerpatronen er ikke installeret. Installer tonerpatronen. Hvis der opstår en systemfejl, skal du kontakte en servicerepræsentant. 	
	Kablet mellem computeren og maskinen er ikke tilsluttet korrekt.	Tag printerkablet ud, og sæt det i igen.
	Kablet mellem computeren og maskinen er beskadiget.	Slut eventuelt kablet til en anden computer, der fungerer korrekt, og udskriv et job. Du kan også forsøge med et andet printerkabel.
	Portindstillingen er forkert.	Kontroller printerindstillingerne i Windows for at sikre, at udskriftsjobbet sendes til den korrekte port. Hvis computeren har mere end én port, skal du kontrollere, at maskinen er sluttet til den korrekte port.
	Maskinen kan være forkert konfigureret.	Kontroller printeregenskaberne for at sikre, at udskriftsindstillingerne er korrekte.
	Printerdriveren er muligvis forkert installeret.	Reparer printersoftwaren. Se Softwareafsnit.
	Der er opstået en funktionsfejl i maskinen.	Se displayet på kontrolpanelet, om der er opstået en systemfejl.
	Dokumentet er så stort, at der ikke er tilstrækkelig plads på computerens harddisk til at åbne udskriftsjobbet.	Skaf mere plads på harddisken, og udskriv dokumentet igen.
Maskinen vælger papir fra den forkerte papirkilde.	Valget af papirkilde i printerens egenskaber kan være forkert.	I mange programmer findes indstillingen til valg af papirkilde under fanen Tyndt papir under printeregenskaber. Vælg den korrekte papirkilde. Se printerdriverens hjælpeskærm.

TILSTAND	MULIG ÅRSAG	FORSLAG TIL LØSNINGER
Et udskriftsjob behandles meget langsomt.	Jobbet kan være meget komplekst.	Gør siden mindre kompleks, eller juster indstillingerne for udskriftskvaliteten.
Halvdelen af siden er blank.	Indstillingen for papirretningen kan være forkert.	Skift papirretning i programmet. Se printerdriverens hjælpeskærm.
	Papirstørrelsen og indstillingerne for papirstørrelse stemmer ikke overens.	Kontroller, at indstillingen for papirstørrelse i printerdriveren stemmer overens med papiret i bakken. Eller kontroller, at indstillingen for papirstørrelse i printerdriveren stemmer overens med indstillingen for papirstørrelse i det program, du bruger.
Maskinen udskriver, men teksten er forkert, forvansket eller ufuldstændig.	Printerkablet sidder løst eller er defekt.	Tag printerkablet ud, og slut det til igen. Prøv at udskrive et job, du tidligere har udskrevet uden problemer. Hvis du har mulighed for det, kan du tilslutte kablet og maskinen til en anden computer og udskrive et job, du ved virker. Endelig kan du prøve med et nyt printerkabel.
	Der er valgt en forkert printerdriver.	Kontroller programmets menu for printervalg for at sikre, at din maskine er valgt.
	Der er funktionsfejl i programmet.	Prøv at udskrive et job fra et andet program.
	Der er funktionsfejl i operativsystemet.	Afslut Windows, og genstart computeren. Sluk maskinen, og tænd den igen.
Der udskrives sider, men de er blanke.	Tonerpatronen er defekt eller tom.	Fordel eventuelt toneren i patronen. Se side 64. Udskift tonerpatronen, hvis det er nødvendigt.
	Filen kan indeholde blanke sider.	Kontroller, at filen ikke indeholder blanke sider.
	Nogle dele, f.eks. controlleren eller kortet, kan være defekte.	Kontakt en servicetekniker.
Printeren udskriver ikke PDF-filen korrekt. Visse dele af grafik,	Inkompatibilitet mellem PDF-filen og Acrobat- produkterne.	Du kan muligvis løse problemet ved at udskrive PDF-filen som et billede. Aktiver Print As Image fra Acrobat- udskrivningsmuligheder.
tekst eller illustrationer mangler.		Det tager længere tid at udskrive, når du udskriver en PDF-fil som et billede.

TILSTAND	MULIG ÅRSAG	FORSLAG TIL LØSNINGER
Udskrifts- kvaliteten for fotografier er ikke god. Billederne er ikke klare.	Opløsningen for fotografiet er meget lav.	Reducer fotografiets størrelse. Hvis du forstørrer fotografiet i programmet, reduceres opløsningen.
Maskinen udskriver, men teksten er forkert, forvansket eller ufuldstændig.	Hvis du er i DOS- miljøet, kan skrifttypen være indstillet forkert for maskinen.	Forslag til løsninger: Skift skrifttypeindstilling. Se "Ændring af skrifttypeindstilling" på side 31.
Før udskrivning udskiller maskinen dampe i nærheden af udbakken.	Brug af fugtigt papir kan forårsage dampe under udskrivning.	Dette er ikke noget problem. Fortsæt med udskrivningen.

Problemer med udskriftskvaliteten

Hvis den indvendige del af maskinen er snavset, eller hvis papiret er indført forkert, kan du opleve en forringet udskriftskvalitet. Se i tabellen nedenfor, hvordan du kan løse problemet.

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Lys eller falmet udskrift AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Hvis der vises en hvid stribe eller et falmet område på siden: Der er kun lidt toner tilbage. Du kan måske midlertidigt forlænge tonerpatronens levetid. Se side 65. Hvis dette ikke forbedrer udskriftskvaliteten, skal du installere en ny tonerpatron. Papiret overholder muligvis ikke de angivne specifikationer. Det kan f.eks. være for fugtigt eller for groft. Se side 33. Hvis hele siden er lys, er indstillingen for udskriftsopløsningen sat for lavt. Juster udskriftsopløsningen. Se hjælpeskærmen til printerdriveren. En kombination af falmede og udtværede udskriftsfejl kan betyde, at tonerpatronen har behov for rengøring. LSU-enhedens overflade inde i maskinen er muligvis snavset. Rengør LSU-enheden, og kontakt en servicetekniker.

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Tonerpletter AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Papiret overholder muligvis ikke de angivne specifikationer. Det kan f.eks. være for fugtigt eller for groft. Se side 33. Papirgangen trænger muligvis til rengøring. Se "Indvendig rengøring" på side 62.
Udfald AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Hvis der opstår falmede, ofte runde, områder tilfældigt rundt om på siden: Et enkelt ark papir kan være defekt. Prøv at udskrive jobbet igen. Papiret har muligvis et ujævnt fugtindhold, eller der kan være fugtige områder på overfladen. Prøv et andet papirmærke. Se side 33. Hele papirstakken er af dårlig kvalitet. Fremstillingsprocessen kan gøre nogle områder uimodtagelige for toner. Prøv en anden papirtype eller et andet papirmærke. Skift printerindstilling, og forsøg igen. Gå til printeregenskaber, klik på fanen Papir, og angiv typen til Tykt papir. Du kan finde flere oplysninger i <i>Softwareafsnit</i>. Hvis disse trin ikke løser problemet, skal du kontakte en servicetekniker.
Hvide pletter	 Der vises hvide pletter på siden: Papiret er for groft, og der falder snavs fra papiret ned i maskinen, så overførselsbæltet kan være snavset. Rengør maskinen indvendigt. Kontakt en servicetekniker. Papirgangen trænger muligvis til rengøring. Kontakt en servicetekniker.
Lodrette linjer	Hvis der forekommer sorte, lodrette striber på siden:
AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Tromlen inde i tonerpatronen er sandsynligvis blevet ridset. Fjern tonerpatronen, og sæt en ny i. Se side 65. Hvis der er lodrette hvide striber på siden: LSU-enhedens overflade inde i maskinen er muligvis snavset. Rengør LSU-enheden, og kontakt en servicetekniker.
Farvet eller sort baggrund	Hvis baggrundsskyggen bliver uacceptabel: • Skift til en lettere type papir. Se side 33.
AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Kontroller maskinens omgivelser: meget tørre omgivelser (lav luftfugtighed) eller høj luftfugtighed (højere end 80 % RL) kan øge mængden af baggrundsskygge. Fjern den gamle tonerpatron, og installer en ny. Se side 65.

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER	
Tonerudtværing AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Rengør printeren indvendigt. Se side 62. Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Se side 33. Fjern tonerpatronen, og sæt en ny i. Se side 65. 	
Gentagne lodrette defekter A a B b C c A a B b C c	 Hvis der gentagne gange forekommer mærker på den trykte side af papiret med regelmæssige intervaller: Tonerpatronen kan være beskadiget. Hvis det samme mærke forekommer flere steder på siden, skal du først køre et renseark gennem maskinen flere gange for at rense patronen. Hvis du derefter stadig har samme problemer, skal du fjerne tonerpatronen og isætte en ny. Se side 65. Der er muligvis kommet toner på dele af maskinen. Hvis defekterne forekommer på papirets bagside, løses problemet sandsynligvis af sig selv efter nogle få yderligere sider. Fikseringsenheden kan være beskadiget. Kontakt en servicetekniker. 	
Spredte baggrundspletter	 Spredt baggrundsmisfarvning er resultatet af små mængder toner, der spredes tilfældigt på udskriften. Papiret kan være for fugtigt. Gentag udskrivningen på papir fra et andet parti. Åbn ikke pakker med papir, før det er nødvendigt, så papiret ikke absorberer for meget fugtighed. Hvis der forekommer spredt baggrundsmisfarvning på en konvolut, kan du ændre udskriftslayoutet, så du ikke udskriver i områder af konvolutten, hvor der er overliggende sammenføjninger på bagsiden. Udskrivning hen over sammenføjninger kan give problemer. Hvis den spredte baggrundsmisfarvning dækker hele overfladen på en side, må du ændre udskriftsopløsningen i programmet eller i egenskaberne for printeren. 	
Misdannede tegn AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Hvis tegnene er misdannede og giver hule billeder, kan papirtypen være for glat. Prøv med noget andet papir. Se side 33. Hvis tegnene er misdannede og forekommer bølgede, er der muligvis brug for et eftersyn af scannerenheden. Kontakt en servicemedarbejder, hvis dette er tilfældet. 	

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER	
Skrift skrå AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Kontroller, at papiret ligger korrekt. Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Se side 33. Kontroller, at papiret eller andet materiale er lagt rigtigt i, og at styrene ikke er for stramme eller for løse omkring papirstakken. 	
Krøller eller bølger AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC	 Kontroller, at papiret ligger korrekt. Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Både høj temperatur og fugt kan få papiret til at krølle. Se side 33. Vend papirstakken i bakken. Prøv også at vende papiret 180° i bakken. 	
Folder eller bukninger AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc	 Kontroller, at papiret ligger korrekt. Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Se side 33. Vend papirstakken i bakken. Prøv også at vende papiret 180° i bakken. 	
Bagsiden af udskrifterne er snavset AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc IBbCc	 Kontroller, at tonerpatronen ikke lækker. Rengør printeren indvendigt. Se side 62. 	
Helt farvede eller helt sorte sider	 Tonerpatronen er muligvis ikke sat korrekt i. Tag patronen ud, og sæt den i igen. Tonerpatronen er muligvis defekt og skal udskiftes. Fjern tonerpatronen, og sæt en ny i. Se side 65. Maskinen skal muligvis repareres. Kontakt en servicetekniker. 	

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Løs toner AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Rengør printeren indvendigt. Se side 62. Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Se side 33. Fjern tonerpatronen, og sæt en ny i. Se side 65. Hvis problemet fortsætter, skal maskinen muligvis repareres. Kontakt en servicetekniker.
Tegnhuller	 Blanke områder i tegnene er hvide områder inde i dele af tegn, der burde være helt sorte: Hvis du bruger transparenter, kan du forsøge med en anden type transparent. På grund af transparentens sammensætning, er det normalt med nogle blanke områder i tegnene. Måske udskriver du på den forkerte side af arket. Tag papiret ud, og vend det om. Papiret overholder muligvis ikke papirspecifikationerne. Se side 33.
Vandrette striber AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Hvis der forekommer vandrette parallelle striber eller udtværinger: Tonerpatronen kan være sat forkert i. Tag patronen ud, og sæt den i igen. Tonerpatronen kan være defekt. Fjern tonerpatronen, og sæt en ny i. Se side 65. Hvis problemet fortsætter, skal maskinen muligvis repareres. Kontakt en servicetekniker.
Krøl AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Hvis det udskrevne papir er krøllet, eller papiret ikke indføres i maskinen: Vend papirstakken i bakken. Prøv også at vende papiret 180° i bakken. Skift printerindstilling, og forsøg igen. Gå til printeregenskaber, klik på fanen Papir, og angiv typen til Tyndt papir. Du kan finde flere oplysninger i <i>Softwareafsnit</i>. Brug funktionen Papirstabling. Se side 38.
Et ukendt billede vises gentagne gange på de næste par ark, eller der forekommer løs toner, lys udskrift eller forurening.	Din printer anvendes sandsynligvis ved en højde på 1.000 m eller derover. Den store højde kan påvirke udskriftkvaliteten, f.eks. i form af løs toner eller lyse udskrifter. Du kan angive denne indstilling fra Printerindstillingsværktøj eller under fanen Printer i egenskaberne for printerdriveren. Se side 29.

Kopieringsproblemer

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER	
Kopierne er for lyse eller for mørke.	Gør baggrunden på kopierne mørkere eller lysere ved hjælp af Moerkhed .	
Der forekommer udtværinger, striber, mærker eller pletter på kopierne.	 Hvis der er fejl på originalen, skal du bruge Moerkhed for at gøre baggrunden på kopierne lysere. Hvis der ikke er nogen fejl på originalen, skal du rengøre scannerenheden. Se side 63. 	
Kopiens indhold er skævt.	 Kontroller, at originalen har den trykte side nedad på scannerglaspladen eller den trykte side opad i den automatiske dokumentføder (ADF). Kontroller, at kopipapiret er lagt korrekt i papirbakken. 	
Der udskrives blanke sider.	Kontroller, at originalen har den trykte side nedad på scannerglaspladen eller den trykte side opad i den automatiske dokumentføder (ADF).	
Trykket tværes nemt af kopien.	 Udskift papiret i papirbakken med papir fra en ny pakke. I områder med høj luftfugtighed bør papiret ikke efterlades i maskinen i længere perioder. 	
Der opstår hyppige papirstop.	 Luft papirstakken, og vend den i bakken. Udskift papiret i bakken. Juster eventuelt papirstyrene. Kontroller, at papiret har den rigtige vægt. Det anbefalede papir er kontraktpapir med en vægt på 80 g/m². Undersøg maskinen for kopipapir eller papirstykker, efter du har afhjulpet et papirstop. 	
Printpatronen udskriver færre kopier end forventet, før den løber tør for toner.	 Originalerne indeholder muligvis billeder, farvede felter eller tykke streger. Originalerne kan f.eks. være formularer, nyhedsbreve, bøger eller andre dokumenter, der bruger mere toner. Maskinen tændes og slukkes muligvis ofte. Scannerlåget er muligvis åbent, mens der kopieres. 	

Scanningsproblemer

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Scanneren fungerer ikke.	 Kontroller, at den original, du vil scanne, er anbragt med den trykte side nedad på scannerglaspladen eller med den trykte side opad i ADF'en. Der er muligvis ikke tilstrækkelig hukommelse til at behandle det dokument, du vil scanne. Prøv forscanningsfunktionen for at se, om den virker. Prøv at reducere scanningens opløsningsgrad. Kontroller, at USB-kablet er korrekt tilsluttet. Kontroller, at USB-kablet ikke er defekt. Udskift kablet med et, du ved, er i orden. Udskift eventuelt kablet. Kontroller, at scanneren er konfigureret korrekt. Kontroller scanningsindstillingen i programmet, du ønsker at bruge, for at sikre, at scannerjobbet sendes til den korrekte port.
Enheden scanner meget langsomt.	 Kontroller, om maskinen udskriver de data, den modtager. Hvis dette er tilfældet, kan du scanne dokumentet, når de modtagne data er udskrevet. Grafik scannes langsommere end tekst. Kommunikationshastigheden bliver langsommere, når maskinen scanner, pga. den store mængde hukommelse, der er nødvendig for at analysere og gengive et scannet billede eller en scannet tekst. Indstil computeren til ECP-printertilstand ved hjælp af BIOS-indstillingerne. Dette vil øge hastigheden. Du kan finde oplysninger om, hvordan du indstiller BIOS, i brugerhåndbogen til computeren.
 Følgende meddelelse vises på computerskærmen: "Enheden kan ikke indstilles til den H/ W-tilstand, du ønsker." "Port bruges af et andet program." "Port deaktiveret." "Scanner modtager eller udskriver data. Prøv igen efter det aktuelle job." "Ugyldig handle." "Scanning mislykkedes." 	 Der kan være et kopijob eller udskriftsjob i gang. Gentag jobbet, når det igangværende job er færdigt. Den valgte port anvendes i øjeblikket. Genstart computeren, og prøv igen. Printerkablet er muligvis ikke korrekt tilsluttet, eller strømtilførslen kan være afbrudt. Scannerdriveren er ikke installeret, eller driftsmiljøet er ikke konfigureret korrekt. Kontroller, at maskinen er korrekt tilsluttet, og at der er tændt for strømmen, og genstart derefter computeren. USB-kablet er muligvis ikke korrekt tilsluttet, eller strømtilførslen kan være afbrudt.

Problemer med netværksscanning

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Jeg kan ikke finde en scannet billedfil.	Du kan kontrollere destinationen for den scannede fil på siden Avanceret på skærmen med egenskaber i programmet Netværksscanning Egenskaber .
Jeg kan ikke finde den scannede billedfil efter scanning.	 Kontroller, om programmet til den scannede fil findes på computeren. Kontroller Send med det samme billedet til den angivne mappe ved hjælp af et tilknyttet standardprogram. på siden Avanceret i Netværksscanning- programmets Egenskaber-skærmbillede for at åbne det scannede billede straks efter scanningen.
Jeg har glemt mit ID og min PIN-kode.	Kontroller dit ID og din PIN-kode på siden Server på skærmen for Egenskaber i programmet Netværksscanning.
Jeg kan ikke få vist Hjælp-filen.	Hvis du ønsker at få vist Hjælp-filen, skal du have Internet Explorer 4 service pack 2 eller nyere.
Jeg kan ikke bruge Xerox Netværks- scanningshåndtering.	Kontroller operativsystemet. Understøttede operativsystemer er Windows 2000/XP/2003/ Vista.

Faxproblemer

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Maskinen virker ikke, displayet lyser ikke, og knapperne fungerer ikke.	 Træk netledningen ud og sæt den i igen. Undersøg, om der er strøm i stikkontakten.
Der høres ingen ringetone.	 Kontroller, at telefonledningen er korrekt tilsluttet. Kontroller, at telefonstikket i væggen fungerer, ved at tilslutte en anden telefon.
De tal, der er lagret i hukommelsen, ringer ikke til det korrekte nummer.	Kontroller, at tallene er gemt korrekt i hukommelsen. Udskriv en liste over numrene i telefonbogen, se 57.
Originalen føres ikke ind i maskinen.	 Kontroller, at papiret ikke er krøllet, og at det er korrekt ilagt. Kontroller, om originalen har den rigtige størrelse og ikke er for tyk eller for tynd. Kontroller, at ADF'en er helt lukket. ADF-gummipuden skal evt. udskiftes. Se side 66.
Faxer modtages ikke automatisk.	 Modtagetilstanden skal indstilles til Fax. Der skal være papir i papirbakken. Undersøg, om der vises fejlmeddelelser i displayet. Hvis der vises meddelelser i displayet, skal du afhjælpe problemet.

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Maskinen sender ikke.	 Kontroller, at der er en original i ADF'en eller på scannerglaspladen. Afsendelse bør blive vist i displayet. Undersøg, om den faxmaskine, du sender til, kan modtage din fax.
Indgående faxer har blanke områder, eller kvaliteten er dårlig.	 Den maskine, der sender faxen, kan være defekt. Støj på telefonlinjen kan medføre linjefejl. Undersøg maskinens tilstand ved at tage en kopi. Tonerpatronen kan være tom. Udskift tonerpatronen. Se side 65.
Nogle af ordene på en modtaget fax er strukket ud.	Den maskine, der sendte faxen, havde et midlertidigt dokumentstop.
Der er striber på de originaler, du sender.	Undersøg scannerenheden for pletter, og rengør den. Se side 63.
Maskinen ringer op til et nummer, men det lykkes ikke at oprette forbindelse med den anden faxmaskine.	Den anden faxmaskine kan være slukket, mangle papir eller være ude af stand til at besvare de opkald, den modtager. Tal med den person, der betjener den anden maskine, og bed vedkommende om at afhjælpe problemet.
Faxer gemmes ikke i hukommelsen.	Der er muligvis ikke tilstrækkelig hukommelse til at gemme faxen. Hvis der vises en Hukommelse fuld -meddelelse i displayet, skal du slette de faxer, du ikke længere har brug for, i hukommelsen og derefter prøve at gemme faxen igen.
Der opstår blanke områder i bunden af hver side eller på andre sider med en smal stribe tekst foroven.	Du har muligvis valgt den forkerte papirindstilling i opsætningen af brugerindstillingerne. Se side 33, hvis du ønsker oplysninger om papirindstillinger.

Almindelige PostScript-problemer (kun WorkCentre 3220)

De følgende situationer er PS-sprogspecifikke og kan forekomme, når der anvendes flere forskellige printersprog.



Ľ

Hvis du vil have udskrevet en meddelelse eller have den vist på skærmen, når der opstår PostScript-fejl, skal du åbne vinduet Udskriftsindstillinger og klikke på den ønskede indstilling ud for området med PostScript-fejl.

PROBLEM	MULIG ÅRSAG	LØSNING
PostScript-filen kan ikke udskrives.	PostScript- driveren er muligvis ikke installeret korrekt.	 Installer PostScript-driveren. Se i Softwareafsnit. Udskriv en konfigurationsside, og kontroller, at PS-versionen er tilgængelig til udskrivning. Kontakt en servicerepræsentant, hvis problemet fortsætter.
Meddelelsen "Grænse- kontrolfejl" vises.	Udskriftsjobbet er for komplekst.	Du er muligvis nødt til at reducere sidens kompleksitet eller installere mere hukommelse.
Der udskrives en PostScript- fejlside.	Udskriftsjobbet er muligvis ikke PostScript.	Kontroller, at udskriftsjobbet er et PostScript-job. Kontroller, om programmet forventede, at der blev sendt en installationsfil eller en PostScript-headerfil til maskinen.
Den valgfrie bakke er ikke valgt i driveren.	Printerdriveren er ikke konfigureret til at genkende den valgfrie bakke.	Åben PostScript- driveregenskaberne, vælg fanen Enhedsindstillinger, og angiv indstillingen Bakke i afsnittet Installerbare komponenter til Installeret.

Almindelige Windows-problemer

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
"Filen er i brug" meddelelsen vises under installationen.	Afslut alle programmer. Fjern alle programmer i startgruppen, og genstart Windows. Geninstaller printerdriveren.
Meddelelsen "Generel beskyttelsesfejl", "Undtagelse OE", "Spool 32" eller "Ugyldig handling" vises.	Luk alle andre programmer, og genstart Windows.
"Kan ikke udskrive", "Der er opstået en printertimeout-fejl." meddelelserne vises.	Disse meddelelser kan blive vist under udskrivningen. Vent, indtil maskinen er færdig med at udskrive. Hvis denne meddelelse vises i klar-tilstanden, når udskrivningen er færdig, skal du undersøge forbindelsen, og/eller om der er opstået en fejl.

Du kan finde oplysninger om fejlmeddelelser i Windows i den dokumentation til Microsoft Windows, der fulgte med din pc.

Almindelige Linux-problemer

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Maskinen udskriver ikke.	 Kontroller, om printerdriveren er installeret på systemet. Åbn Unified Driver Configurator, og skift til fanen Printers i vinduet Printers configuration for at få vist listen med tilgængelige printere. Kontroller, at maskinen vises på listen. Hvis den ikke gør, kan du starte guiden Tilføj ny printer for at konfigurere enheden. Kontroller, at printeren er tændt. Åbn Printers configuration, og marker maskinen på listen over printere. Læs beskrivelsen i ruden Selected printer. Hvis status indeholder strengen "(stopped)", skal du trykke på knappen Start. Herefter burde printeren fungere som normalt. Statusangivelsen "stopped" aktiveres muligvis, når der opstår visse problemer med udskrivningen. Dette kan f.eks. være et forsøg på at udskrive et dokument, mens porten bruges af et scannerprogram. Kontroller, at porten ikke er optaget. Funktionelle komponenter i MFP (printer og scanner) deler den samme I/O-grænseflade (MFP-port), og der opstår derfor muligvis situationer, hvor forskellige bruger- programmer forsæger at få adgang til den samme port på samme tid. Hvis du vil forebygge konflikter, skal brugerprogrammerne kun have tilladelse til at få kontrol over enheden enkeltvis. Den anden "bruger" vil få meddelelsen "device busy". Du bør åbne Ports Configuration og markere den port, printeren er blevet tildelt. I ruden Selected port kan du se, om porten er optaget af et andet program. Hvis det er tilfældet, skal du vente til det aktuelle job er afsluttet, eller du skal klikke på knappen Release port, hvis du er sikker på, at den aktuelle ports ejer ikke fungerer korrekt. Undersøg, om programmet har en special- indstilling for udskrivning, f.eks. "oraw". Hvis der står "-oraw" i kommandolinje- parameteren, skal du fjerne den, før der kan udskrives korrekt. Hvis der bruges Gimp front-end, skal du vælge "print" -> "Setup printer" og redigere kommandolinje- parameteren på kommandolinje. Den CUPS-version (Common Unix Printing System), der distribueres med SuSE

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Maskinen udskriver ikke hele sider.	Det er et kendt problem, der opstår, når der bruges en farveprinter til version 8.51 eller ældre af Ghostscript, 64-bit Linux OS, og det rapporteres til bugs.ghostscript.com som Ghostscript Bug 688252. Problemet er løst i AFPL Ghostscript v. 8.52 eller nyere. Hent den nyeste version af AFPL Ghostscript fra http://sourceforge.net/projects/ ghostscript/, og installer den, så problemet bliver løst.
Jeg kan ikke scanne via Gimp Front-end.	 Kontroller, om Gimp Front-end har "Xsane: Device dialog." i menuen "Acquire". Hvis det ikke er tilfældet, skal du installere plug-in'en Xsane til Gimp på computeren. Du kan finde plug-in-pakken Xsane til Gimp på Linux distributions-cd'en eller på Gimps hjemmeside. Hvis du ønsker yderligere oplysninger, henvises du til distributions- cd'en med Hjælp til Linux eller programmet Gimp Front-end. Hvis du ønsker at bruge en anden type scannerprogram, henvises du til Hjælp i programmet.
Når jeg udskriver et dokument, vises fejlen: "Cannot open port device file".	Undgå at ændre parametre for udskriftsjobbet (f.eks. via LPR-brugergrænsefladen) under et igangværende udskriftsjob. Kendte versioner af CUPS-server afbryder udskriftsjobbet, hver gang udskriftsindstillingerne ændres, og forsøger derefter at starte jobbet igen fra starten. Da Unified Linux Driver låser porten under udskrivning, vil den bratte afslutning af driveren medføre, at porten forbliver låst og dermed utilgængelig for efterfølgende udskriftsjob. Hvis denne situation opstod, skal du prøve at frigøre porten.
Maskinen vises ikke på scannerlisten.	 Kontroller, at maskinen er sluttet til computeren. Sørg for, at den er tilsluttet korrekt via USB-porten, og at den er tændt. Kontroller, at scannerdriveren til maskinen er installeret på systemet. Åbn Unified Driver Configurator, skift til Scanners configuraton, og tryk derefter på Drivers. Kontroller, at der vises en driver med et navn, der svarer til maskinen navn, i vinduet. Kontroller, at porten ikke er optaget. Funktionelle komponenter i MFP (printer og scanner) deler den samme I/O-grænseflade (MFP-port), og der opstår derfor muligvis situationer, hvor forskellige bruger- programmer forsøger at få adgang til den samme port på samme tid. Hvis du vil forebygge konflikter, skal brugerprogrammerne kun have tilladelse til at få kontrol over enheden enkeltvis. Den anden "bruger" vil få meddelelsen "device busy". Dette kan normalt ske under starten af en scanningsprocedure. Der vises en relevant meddelelsesboks.

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Maskinen vises ikke på scannerlisten. (Fortsat)	 Hvis du vil finde årsagen til problemet, skal du åbne portkonfigurationen og vælge den port, der er tildelt din scanner. port symbol /dev/mfp0 svarer til den LP:0 -betegnelse, der vises i scannerens indstillinger, /dev/mfp1 relaterer til LP:1 og så videre. USB-porte starter ved /dev/mfp4, så en scanner på USB:0 svarer til /dev/mfp4 osv. I ruden Selected port kan du se, om porten er optaget af et andet program. Hvis det er tilfældet, skal du vente, til det aktuelle job er afsluttet eller trykke på knappen Release port, hvis du er sikker på, at den aktuelle ports ejer ikke fungerer korrekt.
Maskinen scanner ikke.	 Kontroller, at der indføres et dokument i maskinen. Kontroller, at maskinen er sluttet til computeren. Kontroller, at den er korrekt tilsluttet, hvis der rapporteres om I/O-fejl under scanningen. Kontroller, at porten ikke er optaget. Funktionelle komponenter i MFP (printer og scanner) deler den samme I/O-grænseflade (MFP-port), og der opstår derfor muligvis situationer, hvor forskellige bruger-programmer forsøger at få adgang til den samme port på samme tid. Hvis du vil forebygge konflikter, skal brugerprogrammerne kun have tilladelse til at få kontrol over enheden enkeltvis. Den anden "bruger" vil få meddelelsen "device busy". Dette kan normalt ske under starten af en scanningsprocedure. Der vises en relevant meddelelsesboks. Hvis du vil finde årsagen til problemet, skal du åbne portkonfigurationen og vælge den port, der er tildelt din scanner. port symbol /dev/mfp0 svarer til den LP:0 -betegnelse, der vises i scannerens indstillinger, /dev/mfp1 relaterer til LP:1 og så videre. USB-porte starter ved /dev/mfp4, så en scanner på USB:0 svarer til det aktuelle job er afsluttet, eller trykke på knappen Release port, hvis du er sikker på, at den aktuelle ports ejer ikke fungerer korrekt.
Du kan finde oplysn brugerhåndbog til Li	inger om fejlmeddelelser i Linux i den nux, der fulgte med din pc.

Almindelige Macintosh-problemer

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER	
Printeren udskriver ikke PDF-filen korrekt. Visse dele af grafik, tekst eller illustrationer mangler.	Inkompatibilitet mellem PDF-filen og Acrobat-produktern: Du kan muligvis løse problemet ved at udskrive PDF-filen som et billede. Aktiver Print As Image fra Acrobat- udskrivningsmuligheder. Det tager længere tid at udskrive, når du udskriver en PDF-fil som et billede.	
Dokumentet er blevet udskrevet, men udskriftsjobbet er ikke forsvundet fra printerspooleren i Mac OS 10.3.2.	Opdater Mac OS to OS 10.3.3 eller nyere.	
Nogle bogstaver vises ikke som normalt under udskrivning af forsiden.	Dette problem skyldes, at Mac OS ikke kan oprette skrifttypen under udskrivning af forsiden. Det engelske alfabet og engelske tal vises som normalt på forsiden.	

Du finder oplysninger om Mac OS-fejlmeddelelser i den brugerhåndbog til Mac OS, der fulgte med din pc.

bestilling af forbrugsstoffer og ekstraudstyr

Kapitlet indeholder oplysninger om køb af patroner og ekstraudstyr til maskinen.

Kapitlet omfatter:

- Forbrugsstoffer
- Ekstraudstyr

Tilgængeligt ekstraudstyr og funktioner varierer muligvis fra land til land. Kontakt din sælger for at få mere at vide om tilgængeligheden af den enkelte del i dit land.

Forbrugsstoffer

Når toneren er tom, kan du bestille følgende typer tonerpatroner til maskinen:

ТҮРЕ	YDELSESGENNEMSNIT ^a
Tonerpatron med standardydelse	Tonerpatronens gennemsnitsydelse er 2.000 standardsider.
Højtydende tonerpatron	Tonerpatronens gennemsnitsydelse er 4.000 standardsider.

a. Erklæret ydelsesværdi i henhold til ISO/IEC 19752.

Λ	Indkøb af tonerpatroner og andre forbrugsstoffer skal ske i det land,
<u> </u>	hvor maskinen er købt. Ellers kan tonerpatronerne eller
	forbrugsstofferne muligvis ikke bruges sammen med maskinen, da
	tonerpatroner og andre forbrugsstoffer varierer fra land til land.

• Sådan køber du

Ekstraudstyr

Du kan købe og installere tilbehør, så maskinens ydeevne og kapacitet forbedres.

EKSTRAUDSTYR	BESKRIVELSE	VARENUMMER
Hukommelsesmodul	Udvider maskinens hukommelseskapacitet.	• 098N02189
Ekstra bakke 2	Hvis du ofte har problemer med papirtilførslen, kan du bruge en ekstra bakke til 250 ark. Du kan udskrive dokumenter i forskellige størrelser og på forskellige udskriftsmaterialer.	098N02204

Sådan køber du

Hvis du vil bestille forbrugsstoffer eller tilbehør, der er autoriseret af Xerox-, skal du kontakte den lokale Xerox-forhandler eller den forhandler, hvor du har købt maskinen. Du kan også besøge <u>www.xerox.com/office/support</u> og vælge dit produkts navn eller nummer for at få oplysninger om, hvordan du ringer til teknisk support.

installation af tilbehør

Maskinen er en komplet model, der er optimeret til at klare de fleste udskrivningsopgaver. Men i anerkendelse af, at kravene varierer meget fra bruger til bruger, fremstiller Xerox en række forskelligt tilbehør, der giver maskinen endnu større kapacitet.

Kapitlet omfatter:

Der skal tages visse forholdsregler, når der installeres tilbehør

Der skal tages visse forholdsregler, når der installeres tilbehør

- Tag netledningen ud Fjern aldrig kontrolkortdækslet, når strømmen er tilsluttet. Tag altid netledningen ud, inden du installerer eller fjerner NOGET ekstraudstyr og tilbehør, uanset om det skal installeres uden på eller inden i maskinen. Så undgår du at få stød.
- Aflad statisk elektricitet

Kontrolkortet og det interne tilbehør (hukommelsesmodulet) er følsomme over for statisk elektricitet. Inden du installerer eller fjerner internt tilbehør, skal du derfor sørge for, at du ikke selv giver stød. Du kan aflade statisk elektricitet ved at røre ved metal, f.eks. metalbagpladen på en enhed, der er sat i en stikkontakt med jordforbindelse. Hvis du går rundt, før du afslutter installationen, skal du gentage denne procedure for at aflade eventuel statisk elektricitet igen.



Batteriet inden i maskinen, er en servicekomponent. Forsøg ikke at udskifte det selv.

Der er risiko for eksplosion, hvis batteriet udskiftes med en forkert type. Kasser brugte batterier i henhold til instruktionerne.

Opgradering af et hukommelsesmodul

Maskinen har et ekstra stik til et SODIMM-hukommelsesmodul (small outline dual in-line memory module). Du kan bruge dette modulstik til at installere ekstra hukommelse.

Når du udvider hukommelseskapaciteten, kan du sætte et hukommelsesmodul i det ledige hukommelsesstik. Maskinen har 128 MB hukommelse, og du kan tilføje et hukommelsesmodul på 256 MB. Der findes oplysninger om bestilling af ekstra hukommelsesmoduler. (Se "Hukommelsesmodul" på side 84).

Installation af et hukommelsesmodul

- 1. Sluk for maskinen, og træk alle kabler ud.
- 2. Åbn kontrolkortdækslet.



3. Tag det nye hukommelseskort ud af plastikemballagen.

- Opgradering af et hukommelsesmodul
- 4. Tag fat om hukommelseskortet i kanterne, og ret det ind imod hukommelsesstikket med en vinkel på ca. 30 grader. Kontroller, at hakkerne på modulet passer til stikkets riller.



De indhak og riller, der er vist ovenfor, svarer muligvis ikke nøjagtigt til dem på modulet og på maskinen.

5. Skub hukommelsesmodulet ind i stikket, indtil du hører et "klik".





Brug ikke vold, når du håndterer hukommelsesmodulet, da det i så fald kan tage skade. Hvis hukommelsesmodulet ikke lader til at passe til stikket, skal du forsigtigt gentage forrige procedure.

- 6. Sæt dækslet på plads over kontrolkortet.
- 7. Sæt netledningen og printerkablet i maskinen igen, og tænd for den.



Aktivering af den ekstra hukommelse i PS-printeregenskaber

Når du har installeret hukommelsesmodulet, skal du vælge det i printeregenskaberne i PostScript-printerdriveren, før du kan bruge det.

- 1. Sørg for, at PostScript-printerdriveren er installeret på computeren. Yderligere oplysninger om installation af PS-printerdriveren finder du i Softwareafsnittet.
- 2. Klik på menuen Start i Windows.
- I Windows 2000 skal du vælge Indstillinger og derefter Printere.
 I Windows XP/2003 skal du vælge Printere og faxenheder.
 I Windows Vista skal du vælge Kontrolpanel > Hardware og lyd > Printere.
- 4. Vælg printeren Xerox WorkCentre 3220 PS.
- 5. Klik med højre museknap på printerikonet, og vælg Egenskaber.
- 6. I Windows 2000/XP/2003/Vista skal du vælge Enhedsindstillinger.
- 7. Vælg den mængde hukommelse, du installerede, under Printerhukommelse i afsnittet Installerbare komponenter.
- 8. Klik på OK.

specifikationer

Dette kapitel indeholder oplysninger om maskinens specifikationer, herunder de forskellige funktioner.

Kapitlet omfatter:

- Generelle specifikationer
- Printerspecifikationer
- Specifikationer for scanner

Generelle specifikationer

Symbolet * angiver en valgfri funktion afhængigt af maskinen.

PUNKT	BESKRIVELSE		
ADF-kapacitet	Op til 50 ark 75 g/m ² kontraktpapir		
Dokument- størrelse i ADF	Bredde: 142 til 216 mm Længde: 148 til 356 mm		
Kapacitet for papirbakke	 Bakke: 250 sider almindeligt papir (80 g/m² kontraktpapir) Manuel bakke: 1 ark papir Valgfri bakke: 250 ark almindeligt papir, 80 g/m² kontaktpapir Hvis du vil have yderligere oplysninger om papirkapaciteten, kan du se side 34. 		
Kapacitet for udbakke	Udskriftsside nedad: 150 ark 75 g/m ²		
Nominel effekt	AC 110 – 127 V eller AC 220 – 240 V Se etiketten på maskinen for at få oplysninger om den korrekte spænding, frekvens (Hertz) og strømtype.		
Strømforbrug	 Gennemsnitlig betjeningstilstand: Mindre end 450 W/t Klar-tilstand: Mindre end 60 W/t Strømsparetilstand: Mindre end 12 W/t Slukket-tilstand: 0 W/t 		
Støjniveau ^a	 WorkCentre 3210 Klar-tilstand: Mindre end 26 dBA Udskrivningstilstand: Mindre end 49 dBA Kopieringstilstand: Mindre end 52 dBA 		
	WorkCentre 3220 • Klar-tilstand: Mindre end 26 dBA • Udskrivningstilstand: Mindre end 50 dBA • Kopieringstilstand: Mindre end 52 dBA		
Standardtiden for overgang til strømsparetil- stand fra Klartil- stand	 WorkCentre 3210: 1 minutter WorkCentre 3220: 5 minutter 		
Starttid	Mindre end 15 sekunder (fra dvaletilstand)		

- Specifikationer for kopimaskine
- Specifikationer for fax

PUNKT	BESKRIVELSE		
Driftsmiljø	Temperatur: 15 til 30 °CFugtighed: 20 til 80 % RL		
Display	16 tegn x 2 linjer		
Levetid for tonerpatron ^b	Tonerpatronens gennemsnitsydelse er 4.000 standardsider. (Leveres med en 2.000 siders startprintpatron ^c).		
Hukommelse (kan udvides)*	128 MB (maks. 384 MB)		
Eksterne mål (B x D x H)	445,2 x 410,5 x 395,3 mm (uden valgfri bakke)		
Vægt (inklusive forbrugsstoffer)	 WorkCentre 3210: 13,9 kg WorkCentre 3220: 13,8 kg 		
Emballagens vægt	Papir: 2,8 kgPlastik: 0,76 kg		
Driftscyklus (månedligt)	 WorkCentre 3210: Op til 35.000 sider WorkCentre 3220: Op til 50.000 sider 		
Fikserings- temperatur	180 °C		

a. Lydtryksniveau, ISO 7779.

b. Deklareret ydelse i henhold til ISO/IEC 19752. Antallet af sider afhænger af driftsmiljø, udskrivningsinterval, medietype og -størrelse.

c. Det varierer alt afhængigt af produktets konfiguration.

Printerspecifikationer

PUNKT	BESKRIVELSE		
Udskrivnings- metode	Udskrivning med laserstråle		
Udskrivnings- hastighed ^a	 WorkCentre 3210: Op til 24 sider pr. minut (A4), 24 sider pr. minut (Letter) WorkCentre 3220: Op til 28 sider pr. minut (A4), 30 sider pr. minut (Letter) 		
Hastighed ved duplexudskrivning	WorkCentre 3220: Op til 14 billeder pr. minut (A4/Letter)		
Tid for første udskrift	Fra Klar	 WorkCentre 3210: Mindre end 9,5 sekunder WorkCentre 3220: Mindre end 8,5 sekunder 	
	Fra koldstart	 WorkCentre 3210: Mindre end 17 sekunder WorkCentre 3220: Mindre end 16 sekunder 	
Udskriftsopløsning	Op til 1.200 dpi effektivt resultat		
Printersprog	WorkCentre 3210: PCL6WorkCentre 3220: PCL6, PostScript 3		
Kompatibilitet med operativsystemer ^b	 Windows: 2000/XP/2003/Vista Linux: Forskellige Linux-operativsystemer Macintosh: Mac OS X 10.3~10.5 		
Interface	 USB 2.0 med høj hastighed Ethernet 10/100 Base TX (integreret type) 		

a. Denne afhænger af det anvendte operativsystem, computerens ydeevne, program, tilslutningsmetode, medietype, mediestørrelse og jobkompleksitet.

b.Besøg <u>www.xerox.com/office/support</u> for at hente den nyeste softwareversion.

Specifikationer for scanner

PUNKT	BESKRIVELSE		
Kompatibilitet	TWAIN-standard/WIA-standard		
Scannings- metode	CIS, farve		
	TWAIN- standard	Optisk	 ADF: Op til 600 x 600 dpi Scannerglasplade: Op til 1.200 x 1.200 dpi
		Forbedre	t: Op til 4.800 x 4.800 dpi
Opløsning ^a	WIA-standard ^b	 ADF: Op til 600 x 600 dpi Scannerglasplade: Op til 1.200 x 1.200 dpi 	
	Scan til USB: 100, 200, 300 dpi		
	Scan til e-mail (kun WorkCentre 3220): 100, 200, 300 dpi		
	Scan til program: 75, 150, 200, 300, 600 dpi		
Netværks- scanningsfil- format	BMP, TIFF, PDF, JPEG ^c (kun farver)		
Effektiv scannings- længde	Scannerglasplade: 297 mmADF: 348 mm		
Effektiv scannings- bredde	Maks. 208 mm		
Farvebitdybde	Internt: 24 biEksternt: 24	t bit	
Monobitdybde	1 bit for lineart og havltone8 bit i gråtoneskala		

a. Den maksimale opløsning kan variere afhængigt af scanningsprogrammet.

b. WIA-standarden understøtter kun den optiske opløsning.

c. JPEG er ikke tilgængelig, når der vælges monostilstand som scanningsfarve.

Specifikationer for kopimaskine

PUNKT	BESKRIVELSE		
Kopierings- hastighed ^a	 WorkCentre 3210: Op til 24 kopier pr. minut (A4), 24 kopier pr. minut (Letter) WorkCentre 3220: Op til 28 kopier pr. minut (A4), 30 kopier pr. minut (Letter) 		
Kopierings- opløsning	Tekst	Scanning/udskrivning: Op til 600 x 600 dpi	
	Tekst/ Foto	Scanning/udskrivning: Op til 600 x 600 dpi	
	Foto	Scanning/udskrivning: Op til 600 x 600 dpi	
Zoomområde	 ADF: 25 % til 100 % Scannerglasplade: 25 % til 400 % 		

a.Kopieringshastigheden er baseret på ét dokument, flere kopier.

Specifikationer for fax

Faxfunktionen understøttes ikke på alle maskiner.

PUNKT	BESKRIVELSE
Kompatibilitet	ITU-T G3, ECM
Anvendelig linje	PSTN (Public Switched Telephone Network) eller bag PABX
Datakodning	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG
Modemhastighed	33,6 Kbps
Overførsels- hastighed	Op til 3 sekunder/side ^a
Maksimal dokumentlængde	356 mm
Resolution	 Standard: Op til 203 x 98 dpi Fin/foto: Op til 203 x 196 dpi Superfin: Op til 300 x 300 dpi (kun modtagelse) Farve: Op til 200 x 200 dpi
Hukommelse	3,2 MB (ca. 260 pages)
Halvtone	256 niveauer

a. Standardopløsning, MMR(JBIG), maksimal modemhastighed, fase "C" med ITU-T nr.1-diagram, overførsel fra hukommelse, ECM.

ordliste



Nedenstående ordliste hjælper dig til at få kendskab til produktet ved at give dig en forståelse af den terminologi, der bruges sammen med udskrivning, og som anvendes i denne brugervejledning.

ADF

En automatisk dokumentføder (ADF) er en mekanisme, der automatisk indfører en papiroriginal, så maskinen kan scanne noget af papiret med det samme.

AppleTalk

AppleTalk er en samling varemærkebeskyttede protokoller, der er udviklet af Apple, Inc til computernetværk. Den var medtaget i den oprindelige Macintosh (1984) og er nu forladt af Apple til fordel for TCP/IP-netværk.

Bitdybde

En betegnelse i forbindelse med computergrafik der beskriver antallet af bit, der bruges til at repræsentere farven af en enkelt pixel i et bitmapbillede. En større farvedybde giver et større spektrum af klare farver. Når antallet af bit forøges, bliver antallet af mulige farver upraktisk stort til et farveskema. 1-bits farve kaldes normalt monokromt eller sort-hvid.

BMP

Et bitmapgrafikformat, der bruges internt af Microsoft Windowsgrafikundersystemet (GDI), og som normalt bruges som et filformat til enkle grafikfiler på denne platform.

BOOTP

Bootstrap Protocol. En netværksprotokol, som en netværksklient benytter til at hente en IP-adresse automatisk. Dette foregår normalt i bootstrapprocessen for en computer eller det operativsystem, der kører på den. BOOTP-serverne tildeler IP-adressen til hver klient fra en pulje med adresser. BOOTP gør det muligt for arbejdsstationscomputere uden harddisk at hente en IP-adresse, inden der indlæses et avanceret operativsystem.

CCD

CCD (Charge Coupled Device) er en hardwareenhed, der gør det muligt at foretage en scanning. CCD-låsemekanismen bruges også til at fastholde CCD-modulet for at forhindre beskadigelse, når du flytter maskinen.

CSV

CSV (Comma Separated Value) er en type filformat. CSV bruges til at udveksle data mellem uensartede programmer. Filformatet, som det bruges i Microsoft Excel, er blevet en slags pseudostandard i hele branchen, selv på ikke-Microsoft-platforme.

DADF

En automatisk duplex-dokumentføder (DADF) er en mekanisme, der automatisk indfører og vender en papiroriginal, så maskinen kan scanne begge sider af papiret.

Dækning

Det er et udskrivningsbegreb, der bruges i forbindelse med målingen af tonerforbrug ved udskrivning. F.eks. betyder 5 % dækning, at der på et stykke A4-papir er ca. 5 % billeder eller tekst. Hvis papiret eller originalen indeholder komplicerede billeder eller en mængde tekst, er dækningen derfor højere, og samtidig er tonerforbruget det samme som dækningen.

DHCP

En DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) er en client-servernetværksprotokol. En DHCP-server leverer konfigurationsparametre specifikt til den anmodende DHCP-klientvært, generelt oplysninger, som klientværten behøver for til deltage på et IP-netværk. DHCP indeholder også en mekanisme til allokering af IP-adresser for klientværter.

DIMM

DIMM (Dual Inline Memory Module) er et lille trykt kredsløb, der indeholder hukommelse. DIMM gemmer alle data i maskinen, f.eks. udskriftsdata og modtagne faxdata.

DNS

DNS (Domain Name Server) er et system, der gemmer oplysninger i forbindelse med domænenavne i en distribueret database på netværk, f.eks. internettet.

DPI

DPI (Dots Per Inch) er et mål for opløsning, der bruges i forbindelse med scanning og udskrivning. Generelt resulterer et højere DPI-tal i en højere opløsning, flere synlige detaljer i billedet og større filer.

Driftscyklus

Driftscyklus er det antal sider pr. måned, der ikke påvirker printerens ydeevne. Generelt har printeren en levetidsbegrænsning, f.eks. antal sider pr. år. Levetiden betyder den gennemsnitlige udskriftskapacitet, normalt inden for garantiperioden. Hvis driftscyklussen f.eks. er 48.000 sider pr. måned, idet der regnes med 20 arbejdsdage, har en printer en grænse på 2.400 sider om dagen.

DRPD

DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection). "Distinctive Ring" er en tjeneste, der giver brugeren mulighed for at bruge en enkelt telefonlinje til at besvare flere forskellige telefonnumre.

Duplex

En mekanisme, der automatisk vender et ark papir, så maskinen kan skrive (eller scanne) begge sider af papiret. En printer med Duplex kan udskrive dobbeltsidet.

ECM

ECM (Error Correction Mode) er en valgfri transmissionstilstand, der er indbygget i Class 1-faxmaskiner eller faxmodemmer. Det registrerer og korrigerer automatisk de fejl i faxtransmissionsprocessen, der nogen gange skyldes støj på telefonlinjen.

Emulering

Emulering er en teknik, hvor én maskine opnår de samme resultater som en anden.

En emulator duplikerer funktionerne i et system til et andet system, så det andet system fungerer som det første system. Emulering fokuserer på nøjagtig reproduktion af ekstern funktion i modsætning til simulering, der handler om at en abstrakt model af systemet simuleres, ofte under hensyn til systemets interne tilstand.

Ethernet

Ethernet er en rammebaseret computernetværksteknologi til LAN-netværk (Local Area Network). Den fastlægger ledningsføring og signaler på det fysiske lag samt rammeformater og protokoller på MAC-laget (Media Access Control Layer) og dataforbindelseslaget (Data Link Layer) i OSImodellen. Ethernet er for det meste standardiseret som IEEE 802.3. Det er blevet den mest udbredte LAN-teknologi siden 1990'erne og til i dag.

EtherTalk

En samling af protokoller, der er udviklet af Apple Computer til computernetværk. Den var medtaget i den oprindelige Macintosh (1984) og er nu forladt af Apple til fordel for TCP/IP-netværk.

FDI

FDI (Foreign Device Interface) er et kort, der er installeret inden i maskinen, så det er muligt at anvende enheder fra tredjepart, f.eks. en møntbetjent enhed eller en kortlæser. Med disse enheder kan maskinen bruges som udskriftstjeneste mod betaling.

Fikseringsenhed

Den del af en laserprinter, der smelter toneren på udskriftsmediet. Den består af en varm rulle og en backup-rulle. Når toneren er overført til papiret, bruger fikseringsenheden varme og tryk til at sikre, at toneren bliver på papiret permanent. Det er årsagen til, at papiret er varmt, når det kommer ud af en laserprinter.

FTP

FTP (File Transfer Protocol) er en almindelig brugt protokol til udveksling af filer over alle netværk, der understøtter TCP/IP-protokollen (f.eks. internettet eller et intranet).

Gateway

En forbindelse mellem computernetværk eller mellem et computernetværk og en telefonlinje. Den er særdeles populær, eftersom det er en computer eller et netværk, der giver adgang til andre computere eller netværk.

Gråtoner

Toner af gråt, der repræsenterer lyse og mørke dele af et billede, når farvebilleder konverteres til gråtoner. Farverne repræsenteres af de forskellige toner af gråt.

Halvtone

En billedtype, der simulerer gråtoner ved at variere antallet af punkter. Områder med megen farve består af et stort antal punkter, mens lysere områder består af et mindre antal punkter.

Harddisk

Harddisk, der normalt kaldes et diskdrev eller en harddisk, er en permanent lagerenhed, der lagrer digitalt kodede data på hurtigt roterende plader med magnetiske overflader.

IEEE

IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) er en international nonprofit, faglig organisation til udbredelse af teknologi med forbindelse til elektricitet.

IEEE 1284

Standarden for 1284-parallelporten blev udviklet af IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers). Betegnelsen "1284-B" refererer til en specifik konnektortype i enden af det parallelkabel, der sluttes til ydre enheder (f.eks. en printer).

Intranet

Et privat netværk, der benytter internetprotokollerne, netværksforbindelser og muligvis det offentlige telekommunikationssystem til sikkert at dele en del af en organisations oplysninger eller drift med medarbejderne. Begrebet henviser undertiden kun til den mest synlige tjeneste, som er det interne websted.

IP-adresse

En IP-adresse (Internet Protocol-adresse) er et entydigt tal, som enheder benytter til at identificere og kommunikere med hinanden på et netværk ved hjælp af IP-standarden (Internet Protocol).

IPM

IPM (Images Per Minute) er en metode til måling af en printers hastighed. En IPM-hastighed viser, hvor mange enkeltsidede ark en printer kan producere i løbet af et minut.

IPP

IPP (Internet Printing Protocol) definerer en standardprotokol for udskrivning samt styring af udskriftsjob, mediestørrelser, opløsning osv. IPP kan bruges lokalt eller over internettet til hundredvis af printere og understøtter også adgangskontrol, godkendelse og kryptering, hvilket gør det til en meget mere omfattende og sikker udskrivningsløsning eller ældre løsninger.

IPX/SPX

IPX/SPX står for Internet Packet Exchange/Sequenced Packet Exchange. Det er en netværksprotokol, der bruger af Novell NetWareoperativsystemerne. IPX og SPX sørger begge for forbindelsestjenester, der svarer til TCP/IP, hvor IPX-protokollen ligner IP, og SPX ligner TCP. IPX/SPX blev primært udviklet til lokale netværk (LAN), og det er en meget effektiv protokol til dette formål (typisk har den en bedre ydeevne end TCP/IP på et LAN).

ISO

International Organization for Standardization (ISO) er en international organisation for fastlæggelse af standarder, der er sammensat af repræsentanter fra de nationale standardiseringsorganisationer. Den udarbejder globale industrielle og kommercielle standarder.

ITU-T

ITU (International Telecommunication Union) er en international organisation, der er etableret for at standardisere og regulere den internationale radio- og telekommunikation. Dens hovedopgaver omfatter standardisering, allokering af radiospektrum og organisering af forbindelsesaftaler mellem forskellige lande for at tillade internationale telefonopkald. Et -T uden for ITU-T betyder telekommunikation.

ITU-T No. 1-ark

Et standardiseret testark, der er udgivet af ITU-T til faxtransmissioner af dokumenter.

JBIG

JBIG (Joint Bi-level Image Experts Group) er en standard for billedkomprimering uden tab af nøjagtighed eller kvalitet, der er beregnet til komprimering af binære billeder, specielt til faxe, men den kan også bruges til andre billeder.

JPEG

JPEG (Joint Photographic Experts Group) er den mest almindelig brugte standardmetode til komprimering af fotografiske billeder med tab af kvalitet. Det er det format, der bruges til lagring og transmission af fotografier på internettet.

Kontrolpanel

Et kontrolpanel er et fladt, typisk lodret område, hvor der er placeret knapper eller overvågningsinstrumenter. De findes typisk foran på maskinen.

LDAP

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) er en netværksprotokol til forespørgsel på og redigering af katalogtjenester, der kører via TCP/IP.

LED

En lysdiode (LED) er en halvlederenhed, der viser maskinens status.

MAC-adresse

MAC (Media Access Control)-adressen er et entydigt id, der er knyttet til et netværkskort. MAC-adressen er et entydigt 48-bit id, der normalt skrives som 12 hexadecimale tegn, der er grupperet i par (f.eks. 00-00-0c-34-11-4e). Denne adresse er normalt hardcoded i et netværkskort (NIC) af fabrikanten, og den bruges som en hjælp for routere, der prøver at lokalisere lokale maskiner i store netværk.

Matrixprinter

En matrixprinter refererer til en type computerprinter med et printhoved, der kører frem og tilbage på siden og skriver med anslag ved at slå et tekstilfarvebånd mod papiret, meget lig en skrivemaskine.

MFP

MFP (Multi Function Peripheral) er en kontormaskine, der omfatter følgende funktionalitet i én fysisk ramme, f.eks. en printer, en kopimaskine, en fax, en scanner osv.

MH

MH (Modified Huffman) er en kompressionsmetode til nedsættelse af mængden af data, der skal transmitteres mellem faxmaskiner for at overføre det billede, der anbefales i ITU-T T.4. MH er et kodebogsbaseret RLE-skema, der er optimeret til en effektiv komprimering af blanke områder. Da de fleste faxer mest består af blanke områder, minimerer dette transmissionstiden for de fleste faxer.

MMR

MMR (Modified Modified READ) er en komprimeringsmetode, der er anbefalet i ITU-T T.6.

Modem

En enhed, der modulerer et bærebølgesignal til at kode digitale oplysninger, og som også demodulerer bærebølgesignalet for at afkode de transmitterede oplysninger.

MR

MR (Modified Read) er en kompressionsmetode, der anbefales i ITU-T T.4. MR koder den første scannede linje ved hjælp af MH. Den næste linje sammenlignes med den første, forskellene bestemmes, og derefter kodes forskellene og sendes.

NetWare

Et netværksoperativsystem, der er udviklet af Novell, Inc. Det brugte oprindeligt kooperativ multitasking til at køre forskellige tjenester på en pc, og netværksprotokollerne var baseret på den oprindelige Xerox XNS-stak. I dag understøtter NetWare TCP/IP og IPX/SPX.

OPC

OPC (Organic Photo Conductor) er en mekanisme, der fremstiller et virtuelt billede til udskrivning ved hjælp af en laserstråle fra en laserprinter. Den er normalt grønlig eller grålig og cylinderformet.

Fremkaldelsesdelen af en tromle slides langsomt væk, når printeren bruges, og den skal udskiftes med passende mellemrum, da den ridses af støvet i papiret.

Opløsning

Et billedes skarphed målt i punkter pr. tommer (DPI). Jo højere dpi-tal, jo højere opløsning.

Originaler

Det første eksemplar af noget, f.eks. et dokument, et fotografi eller en tekst osv., der kopieres, reproduceres eller oversættes for at producere andre eksemplarer, men som ikke selv er kopieret eller uddraget fra noget andet.

OSI

OSI (Open Systems Interconnection) er en model, der er udviklet af ISO (International Organization for Standardization) til kommunikation. OSI giver en standardiseret, modulær indgang til netværksdesign, der opdeler det nødvendige sæt af komplekse funktioner i håndterbare, selvstændige funktionelle lag. Lagene er fra top til bund: program, præsentation, session, transport, netværk, dataforbindelse og fysisk lag.

PABX

En privat automatisk omstilling (PABX) er et automatisk telefonomstillingsanlæg i en privat virksomhed.

PCL

PCL (Printer Command Language) er et PDL (Page Description Language - sidebeskrivelsessprog), der er udviklet af HP som en printerprotokol og er blevet en branchestandard. PCL blev oprindeligt udviklet til de tidlige inkjet-printere og er siden udgivet i forskellige udgaver til termo-, matrix- og sideprintere.

PDF

PDF (Portable Document Format) er et varemærkebeskyttet filformat, der er udviklet af Adobe Systems, til repræsentation af todimensionelle dokumenter i et format, som er uafhængigt af enheder og opløsning.

PostScript

PostScript (PS) er et sidebeskrivelsessprog og programmeringssprog, der hovedsageligt benyttes inden for elektronik og DTP, og som udføres i en fortolker for at producere et billede.

Printerdriver

Et program, der bruges til at sende kommandoer og overføre data fra computeren til printeren.

PPM

PPM (Pages Per Minute - sider pr. minut) er en målemetode til bestemmelse af, hvor hurtigt en printer arbejder, dvs. hvor mange sider den kan producere pr. minut.

PRN-fil

En grænseflade til en enhedsdriver, der tillader softwaren at kommunikere med enhedsdriveren ved hjælp af standardsystemkald til input/output, hvilket forenkler mange opgaver.

Protokol

En konvention eller standard, der kontrollerer eller muliggør forbindelse, kommunikation og dataoverførsel mellem to computere.

PS

Se PostScript.

PSTN

PSTN (Public-Switched Telephone Network - det offentlige analoge koblede telefonnet) er det netværk, der består af verdens offentlige analoge telefonnetværk, der normalt ledes gennem en omstilling i virksomheder.

Sortering

Sortering er en proces, hvor et kopijob med flere kopier udskrives i sæt. Når sortering er valgt, udskriver enheden et helt sæt, før der udskrives yderligere kopier.

SMB

SMB (Server Message Block (SMB) er en netværksprotokol, der især anvendes til at dele filer, printere, serielle porte og forskellige former for kommunikation mellem noder i et netværk. Den indeholder også en mekanisme til godkendelse af kommunikation mellem processer.

SMTP

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) er standarden for transmissionen af e-mails over internettet. SMTP er en relativ enkel tekstbaseret protokol, hvor en eller flere modtagere af meddelelser er angivet, hvorefter meddelelsesteksten overføres. Det er en client-serverprotokol, hvor klienten overfører en e-mail-meddelelse til serveren.

Standard

Den værdi eller indstilling, der er i kraft, når en printer pakkes ud, nulstilles eller initialiseres.

TCP/IP

TCP (Transmission Control Protocol) og IP (Internet Protocol) er det sæt kommunikationsprotokoller, der implementerer den protokolstak, som internettet og de fleste kommercielle netværk kører på.

TCR

TCR (Transmission Confirmation Report) indeholder oplysninger om hver transmission, f.eks. jobstatus, transmissionsresultat og antal sendte sider. Rapporten kan indstilles til at blive udskrevet efter hvert job eller kun efter mislykkede transmissioner.

TIFF

TIFF (Tagged Image File Format) er et bitmapbilledformat med variabel opløsning. TIFF beskriver billeddata, der typisk kommer fra scannere. TIFF-billeder bruger mærker, nøgleord, der definerer egenskaberne for det billede, der er inkluderet i filen. Dette fleksible og platformuafhængige format kan bruges til billeder, der er fremstillet i forskellige programmer til billedbehandling.

Tonerpatron

En slags flaske inde i en maskine, f.eks. en printer, som indeholder toner. Toner er et pulver, der bruges i laserprintere og fotokopieringsmaskiner, og som danner teksten og billederne på den udskrevne papir. Toneren smeltes af varmen fra fikseringsenheden, så den klæber til papirets fibre.

TWAIN

En branchestandard for scannere og software. Hvis der bruges en TWAIN-kompatibel scanner sammen med et TWAIN-kompatibelt program, kan en scanning startes fra programmet ved hjælp af en API, der kan hente billeder, til operativsystemerne Microsoft Windows og Apple Macintosh.

Udskriftsmedie

De medier som papir, kuverter, etiketter og transparenter, der kan bruges i en printer, en scanner, en fax eller en kopimaskine.

UNC-sti

UNC (Uniform Naming Convention) er en standardiseret adgangsmåde til netværksshares i Windows NT og andre Microsoft-produkter. Formatet for en UNC-sti er:

\\<servernavn>\<sharenavn>\<yderligere mapper>

Undernetmaske

Undernetmasken bruges i forbindelse med netværksadressen til at bestemme, hvilken del af adressen der er netværksadressen, og hvilken del af adressen der er værtsadressen.

URL

URL (Uniform Resource Locator) er den globale adresse på dokumenter og ressourcer på internettet. Den første del af adressen angiver, hvilken protokol der skal bruges, og den anden del angiver den IP-adresse eller det domænenavn, hvor ressourcen er placeret.

USB

USB (Universal Serial Bus) er en standard for tilslutning af ydre enheder til computere, der blev udviklet af USB Implementers Forum, Inc. I modsætning til den parallelle port er USB udviklet til samtidig tilslutning af flere ydre enheder til en enkelt USB-port på computeren.

Vandmærke

Et vandmærke er et genkendeligt billede eller mønster i papiret, der virker lysere, når det holdes op imod lyset. Vandmærker blev første gang introduceret i Bologna, Italien i 1282. De er blevet brugt af papirfabrikanterne til at identificere deres produkter, ligesom de også bruges i frimærker, pengesedler og andre officielle dokumenter for at forhindre forfalskninger.

WIA

WIA (Windows Imaging Architecture) er en billedbehandlingsarkitektur, der oprindelig blev introduceret i Windows Me og Windows XP. En scanning kan startes fra disse operativsystemer ved brug af en WIAkompatibel scanner.

indeks

Address Book gruppeopkaldsnumre 56 hurtigopkaldstaster 56 ADF, placere i 32 ADF-gummipude, udskifte 66

adressekartotek, bruge 45

alarmlyd 30

В

bakke justere bredde og længde 36 brug af SetIP 28

D

dato og tid, indstille 29 displaysprog, ændre 29 driver

installere 28 DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) 50

Ε

ekstra bakke 84

F

faxe faxopsætning 55 flere destinationer, sende faxer til 51 modtage faxer 49 prioriterede faxer 52 sende faxer 49 standardindstillinger, ændre 56 udskudte faxer 51 videresende faxer 52

faxhoved, indstille 48

faxnummer, indstille 48

faxtilstand, modtagetilstand 50

forbrugsstoffer

forventet levetid for tonerpatron 64 kontrollere levetid 66

G

genopkald automatisk 49 manuel 49 gruppeopkaldsnumre, indstille 56

Η

hukommelse, rydde 62 hukommelsesmodul bestille 84 installere 85 hurtigopkaldsnumre, indstille 56 højttalerlyd 30 højttalerstyrke 30

I

ID-kort, speciel kopi 40 indstille skrifttype 31

J

jobtimeout, indstille 31 justering højde 29

Κ

kontrolpanel 20 kopiere 2-op, 4-op 41 ID-kort kopiere 40 klon 41 mørkhed 39 originaltype 39 plakat 41 sortere 40 standardindstilling, ændre 40 timeout, indstille 42

kopiere ID 20

L

LED Status 21 Linux-problemer 81 lyde, indstille 30 lydstyrke, justere højtaler 30 ringesignal 30

Μ

maskine-ID, indstille 48 modtagelsef en fax i DRPD-tilstand 50 i Fax-tilstand 50 i Sva/Fax-tilstand 50 i tilstanden sikker modtagelse 51 i tlf-tilstand 50

modtagetilstande 49

Ν

netværk konfiguration 26 netværksscanning scanne 44 Network Scanprogram problemer 80

tilføje scannere 44

0

originaler ilægge 32 stop, afhjælpe 69

Ρ

papir lægge i bakke1 37 lægge i den valgfri bakke 37 udbedre papirstop 70 udskrive på specielle materialer 37 ændre størrelsen 36 papirbakke, indstille fax 49 kopiere 39 papirretningslinjer 35 papirstop afhjælpe i bakke 1 70 tip til at undgå papirstop 69 papirtype indstille 38 placering af originaler ADF 32 scannerglasplade 32

PostScript problemer 81 prioriteret fax 52 problem, løse faxe 80 kopiere 79 Linux 81 Network Scan 80 papirindføring 75 scanne 79 udskriftskvalitet 76 Windows 81

R

rapporter, udskrive 61 rengøre indvendigt 62 scannerenhed 63 tromle 66 udvendigt 62

ringesignal 30

S

scanne standardindstilling, ændre 45 til e-mail 45 til netværkscomputer 44 USB-flashhukommelse 58 scannerglasplade ilægge dokumenter 32 rengøre 63 sende en fax automatisk 49 sende faxer til flere destinationer 51 sikker modtagetilstand 51 sortering, speciel kopifunktion 40 specielle kopifunktioner 40 standardindstilling, ændring af 30 stop, afhjælpe dokument 69 strømsparetilstand 31 Sv/fax-tilstand, modtagetilstand 50

Т

tastelyd 30 tegn, indtaste 30 tidsformat 30 tilstanden Tonerbesparelse 31 Tlf-tilstand, modtagetilstand 50 tonerpatron rengøre 66 udskifte 66 tromle, rengøre 66

U

udskifte ADF-gummipude 66 udskifte komponenter tonerpatron 65 udskiftning, tonerpatron 66 udskriftskvalitetsproblemer, løse 76 udskrivning rapporter 61 USB-hukommelse 59 udskudt fax 51 USB-flashhukommelse data, sikkerhedskopiere 59

data, sikkerhedskopiere 5 scanne 58 styring 60 udskrivning 59

V

vedligeholdelse tonerpatron 64 vedligeholdelsesdele 66

videresendelse 52

W

Windows-problemer 81

WorkCentre® 3210/3220

Multifunction Printer



WorkCentre[®] 3210/3220 Software Section

English

Français	Section L
Italiano	Sezione s
Deutsch	Software
Español	Sección c
Português	Secção d
Nederlands	Software

ction Logiciel zione software íftwaredokumentation cción de software cção do software Om programvara Softwareafsnit

Svenska

Dansk

Finnish

Norsk

Čeština

Polski

Ohjelmisto

, Om programvaren

Sekce softwaru

Sekcja Oprogramowanie

Magyar Szoftverszakasz

Română Български Slovensky Slovenščina Українська Русский Тürkçe Еλληνικά

Secțiune de software Coфтуерен раздел Návod na používanie softwaru Razdelek o programski opremi Προграмне забезпечення Программное обеспечение Yazılım bölümü Ενότητα λογισμικού



xerox 🕄

Softwareafsnit Indholdsfortegnelse

1. Installation af printersoftware under Windows

Installation af printersoftware	4
Installation af software til lokal udskrivning	4
Installation af software til netværksudskrivning	6
Geninstallation af printersoftware	9
Fjernelse af printersoftware	. 10

2. Brug af SetIP

Installation af SetIP	11
Brug af SetIP	

3. Grundlæggende udskrivning

Jdskrivning af et dokument 1	3
Jdskrivning til en fil (PRN) 1	4
Printerindstillinger 1	4
Fanen Layout 1	15
Fanen Papir 1	15
Fanen Grafik 1	6
Fanen Ekstra 1	17
Fanen Om 1	8
Fanen Printer 1	8
Brug af en foretrukken indstilling 1	8
Brug af Hjælp 1	8

4. Avanceret udskrivning

Udskrivning af flere sider på ét ark papir (N-op-udskrivning)	19
Udskrivning af poster	20

Udskrivning af brochurer	20
Udskrivning på begge sider af papiret	21
Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument	21
Tilpasning af dokumentet til en valgt papirstørrelse	21
Brug af vandmærker	22
Brug af et eksisterende vandmærke	22
Oprettelse af et vandmærke	22
Redigering af et vandmærke	22
Sletning af et vandmærke	22
Brug af overlays	23
Hvad er et overlay?	23
Oprettelse af et nyt sideoverlay	23
Anvendelse af sideoverlay	23
Sletning af et sideoverlay	23

5. Brug af Windows' PostScript-driver (WorkCentre 3220)

Printerindstillinge	ır	24
Avancere	t	24
Brug af H	jælp	24

6. Deling af printeren lokalt

Konfiguration af en værtscomputer	 5
Konfiguration af en klientcomputer	 5

7. Scanning

Scanning med TWAIN-kompatible programmer	26
Scanning ved brug af WIA-driveren	26
Windows XP	26
Windows Vista	26

8. Anvendelse af hjælpeprogrammer

Brug af Printerindstillingsværktøj .	
Brug af online hjælpefilen	

Åbning af fejlfindingsguiden	
Ændring af Statusmonitor programindstillinger	

9. Brug af printeren under Linux

Introduktion	29
Installation af Unified Linux Driver	29
Installation af Unified Linux Driver	29
Afinstallation af Unified Linux Driver	30
Brug af Unified Driver Configurator	31
Åbning af Unified Driver Configurator	31
Printers Configuration	31
Scanners Configuration	32
Ports Configuration	32
Konfiguration af printeregenskaber	33
Udskrivning af et dokument	33
Udskrivning fra programmer	33
Udskrivning af filer	34
Scanning af et dokument	34
Brug af Image Editor	35

10. Brug af printeren med en Macintosh

Installation af software til Macintosh	37
Printerdriver	37
Konfiguration af printeren	38
Netværkstilsluttet Macintosh	38
USB-tilsluttet Macintosh	39
Installationsmuligheder	39
Udskrivning	40
Udskrivning af et dokument	40
Ændring af printerindstillinger	40
Udskrivning af flere sider på ét ark papir	42
Duplexudskrivning	42
Scanning	43
Scanning via USB	43

Installation af printersoftware under Windows

Dette kapitel omfatter:

- Installation af printersoftware
- Geninstallation af printersoftware
- Fjernelse af printersoftware

BEMÆRK! Følgende procedure er baseret på Windows XP. For andre operativsystemer henvises til den relevante Windows-brugervejledning eller online hjælp.

Installation af printersoftware

Du kan installere printersoftwaren til lokal udskrivning eller netværksudskrivning. Når du vil installere printersoftwaren på computeren, skal du foretage den rette installationsprocedure afhængig af den anvendte printer.

En printerdriver er software, der gør det muligt for computeren at kommunikere med printeren. Den procedure, du skal bruge til at installere drivere, kan variere afhængig af det anvendte operativsystem.

Alle programmer på pc'en bør være lukket, før du begynder installationen.

Installation af software til lokal udskrivning

En lokal printer er en printer, der er sluttet direkte til computeren ved brug af det printerkabel, der blev leveret med printeren, f.eks. et USB-kabel eller et parallelkabel. Hvis printeren er sluttet til et netværk, skal du ignorere dette trin og gå til "Installation af software til netværksudskrivning" på side 6.

Du kan installere printersoftwaren ved brug af standard- eller specialmetoden.

BEMÆRK! Hvis vinduet "Guiden Ny hardware fundet" vises under installationsproceduren, skal du klikke på **X** i øverste højre hjørne af vinduet for at lukke det. Ellers skal du klikke på **Annuller**.

Standardinstallation

Dette anbefales til de fleste brugere. Alle komponenter, der er nødvendige af hensyn til printerens drift, installeres.

- 1 Sørg for, at printeren er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
- 2 Indsæt den medfølgende cd-rom i cd-rom-drevet.

Cd-rom'en skulle starte automatisk, og der vises et installationsvindue.

Hvis installationsvinduet ikke vises, skal du klikke på **Start** og derefter på **Kør**. Skriv **X:\Setup.exe**, idet du erstatter "**X**" med det bogstav, der repræsenterer dit drev, og klik på **OK**.

Klik på Start \rightarrow Alle programmer \rightarrow Tilbehør \rightarrow Kør, og skriv **X:\Setup.exe**, hvis du bruger Windows Vista.

Hvis vinduet **AutoPlay** vises i Windows Vista, skal du klikke på **Kør Setup.exe** i feltet Installer eller kør program og klikke på **Fortsæt** i vinduet **Brugerkontokontrol**.

3 Klik på Installer software.

	332	xerox 💽
Installer software		
Læs brugervejledningen		
Vis installationsvideo		
Installer Acrobat Reader (valgfrit)		
Installer hjælpeprogrammet SetIP (valgfrit)		
	Skift sprog	
	Afslut progra	mmet

4 Vælg Standardinstallation for en lokal printer. Klik på Næste.

/ælg installationstype	xerox 🕥
'ælg den ønskede type, og klik o	lerefter på knappen [Næste].
 Standardinstallation for en lokal printer 	Installerer standardkomponenter for en enhed, der er direkte tilsluttet brugerens computer.
C Standardinstallation for en netværksprinter	Installerer software for en enhed, der er tilsluttet et netværk.
C Brugerdefineret installation	Du kan vælge installationsindstillinger. Denne valgmulighed anbefales for professionelle brugere.
C Brugerdefineret installation	Du kan vælge installationsindstillinger. Denne valgmul professionelle brugere. <tilbage næste=""></tilbage>

BEMÆRK! Hvis printeren ikke allerede er tilsluttet computeren, vises følgende vindue.



- Klik på Næste, når printeren er tilsluttet.
- Hvis du ikke ønsker at tilslutte printeren lige nu, skal du klikke på Næste og Nej på følgende skærmbillede. Derefter startes installationen, og der udskrives ikke nogen testside, når installationen er færdig.
- Installationsvinduet, der vises i denne brugerhåndbog, kan være forskelligt på den printer og den brugerflade, som du anvender.
- 5 Når installationen er afsluttet, vises der et vindue, hvor du bliver bedt om at udskrive en testside. Hvis du vælger at udskrive en testside, skal du markere afkrydsningsfeltet og klikke på Næste. Ellers skal du blot klikke på Næste og fortsætte til trin 7.
- 6 Klik på Ja, hvis testsiden udskrives korrekt.

Hvis ikke skal du klikke på **Nej** for at udskrive den igen.

7 Klik på Udfør.

BEMÆRK! Hvis printerdriveren ikke fungerer korrekt, når installationen er fuldført, skal du geninstallere printerdriveren. Se "Geninstallation af printersoftware" på side 9.

Specialinstallation

Du kan vælge individuelle komponenter, der skal installeres.

- 1 Sørg for, at printeren er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
- 2 Indsæt den medfølgende cd-rom i cd-rom-drevet.

Cd-rom'en skulle starte automatisk, og der vises et installationsvindue.

Hvis installationsvinduet ikke vises, skal du klikke på **Start** og derefter på **Kør**. Skriv **X:\Setup.exe**, idet du erstatter "**X**" med det bogstav, der repræsenterer dit drev, og klik på **OK**.

Klik på Start \rightarrow Alle programmer \rightarrow Tilbehør \rightarrow Kør, og skriv X:\Setup.exe, hvis du bruger Windows Vista.

Hvis vinduet **AutoPlay** vises i Windows Vista, skal du klikke på **Kør Setup.exe** i feltet Installer eller kør program og klikke på **Fortsæt** i vinduet **Brugerkontokontrol**.

3 Klik på Installer software.

	хегох (
Installer software	
Læs brugervejledningen	
Vis installationsvideo Installer Acrobat Reader (valgfrit)	
Installer hjælpeprogrammet SetIP (valgfrit)	
	Skift sprog
	Afslut programmet

4 Vælg Brugerdefineret installation. Klik på Næste.

Vælg installationstype	xerox 🕥
Vælg den ønskede type, og klik i	derefter på knappen [Næste].
 Standardinstallation for en lokal printer 	Installerer standardkomponenter for en enhed, der er direkte tilstuttet brugerens computer.
C Standardinstallation for en netværksprinter	Installerer software for en enhed, der er tilsluttet et netværk.
Brugerdefineret installation	Du kan vælge installationsindstillinger. Denne valgmulighed anbefales for professionelle brugere.
	Du kan vælge installationsindstillinger. Denne valgmulighe professionelle brugere.

5 Vælg printeren, og klik på Næste.

Xerox WorkCentre 3220	Solution
∀ælg printerport þlg en port, der skal bruges til din printer	xerox 🕥
Lokal port eller TCP/IP-port Delt printer (UNC) Tilføj TCP/IP-port.	
Vælg en printer på listen nedenfor. Hvis for at opdatere listen.	du ikke ser din printer nedenfor, skal du klikke på [Opdater]
Printernavn	IP/pottnavn
BEMÆRK: Hvis en firewall er aktiveret p installationsprogrammet i at registrere pri pc, inden du fortsætter med installatione	så denne pc, forhindret den muligvis Interen DeaktiVer firevallen midletidigt på denne n.
Indstil IP-adresse	Annuller Annuller

BEMÆRK! Hvis printeren ikke allerede er tilsluttet computeren, vises følgende vindue.



- Klik på Næste, når printeren er tilsluttet.
- Hvis du ikke ønsker at tilslutte printeren lige nu, skal du klikke på Næste og Nej på følgende skærmbillede. Derefter startes installationen, og der udskrives ikke nogen testside, når installationen er færdig.
- Installationsvinduet, der vises i denne brugerhåndbog, kan være forskelligt på den printer og den brugerflade, som du anvender.

6 Vælg de komponenter, der skal installeres, og klik på Næste.



BEMÆRK! Du kan ændre installationsmappen ved at klikke på [Gennemse].

- 7 Når installationen er afsluttet, vises der et vindue, hvor du bliver bedt om at udskrive en testside. Hvis du vælger at udskrive en testside, skal du markere afkrydsningsfeltet og klikke på Næste. Ellers skal du blot klikke på Næste og fortsætte til trin 9.
- 8 Klik på **Ja**, hvis testsiden udskrives korrekt.

Hvis ikke skal du klikke på Nej for at udskrive den igen.

9 Klik på **Udfør**.

Installation af software til netværksudskrivning

Hvis du slutter printeren til et netværk, skal du først konfigurere TCP/IP-indstillingerne for printeren. Når du har tildelt og bekræftet TCP/IP-indstillingerne, er du klar til at installere softwaren på hver computer på netværket.

Du kan installere printersoftwaren ved brug af standard- eller specialmetoden.

Standardinstallation

Dette anbefales til de fleste brugere. Alle komponenter, der er nødvendige af hensyn til printerens drift, installeres.

- Sørg for, at printeren er tilsluttet netværket, og at den er tændt. Yderligere oplysninger om tilslutning til netværket finder du i den brugerhåndbog der følger med printeren.
- 2 Indsæt den medfølgende cd-rom i cd-rom-drevet.

Cd-rom'en skulle starte automatisk, og der vises et installationsvindue.

Hvis installationsvinduet ikke vises, skal du klikke på **Start** og derefter på **Kør**. Skriv **X:\Setup.exe**, idet du erstatter "**X**" med det bogstav, der repræsenterer dit drev, og klik på **OK**.

Klik på Start \rightarrow Alle programmer \rightarrow Tilbehør \rightarrow Kør, og skriv **X:\Setup.exe**, hvis du bruger Windows Vista.

Hvis vinduet **AutoPlay** vises i Windows Vista, skal du klikke på **Kør Setup.exe** i feltet Installer eller kør program og klikke på **Fortsæt** i vinduet **Brugerkontokontrol**.

3 Klik på Installer software.



4 Vælg Standardinstallation for en netværksprinter. Klik på Næste.



5 Listen over de printere, der er tilgængelige på netværket, vises. Vælg den printer, du ønsker at installere, på listen, og klik derefter på Næste.

fælg en port, der skal bruges til din printer.	xerox 🕥
TCP/IP-port	
Delt printer (UNC)	
Tilføj TCP/IP-port.	
Vælg en printer på listen nedenfor. Hvis du for at opdatere listen.	ikke ser din printer nedenfor, skal du klikke på [Opdater]
Printernavn	IP/portnavn

 Hvis printeren ikke vises på listen, kan du klikke på Opdater for at opdatere listen, eller vælge Tilføj TCP/IP-port for at tilføje printeren til netværket. Hvis du vil tilføje printeren på netværket, skal du angive portens navn og printerens IPadresse.

Kontroller printerens IP-adresse eller MAC-adresse ved at udskrive en netværkskonfigurationsside.

 Hvis du vil finde en fælles netværksprinter (UNC-stien), skal du vælge Delt printer (UNC) og angive delingsnavnet manuelt eller finde en delt printer ved at klikke på knappen Gennemse.

BEMÆRK! Hvis du ikke kan finde din maskine på netværket, skal du deaktivere firewallen og klikke på **Opdater**.

Hvis du har et Windows-operativsystem, skal du klikke på **Start** \rightarrow **Kontrolpanel**, starte Windows Firewall og angive denne indstilling som uaktiveret. Hvis du bruger et andet operativsystem, skal du se dets onlineguide.

- 6 Klik på **Udfør**, når installation er fuldført. Marker afkrydsningsfeltet, hvis du ønsker at udskrive en testside.
- 7 Klik på Ja, hvis testsiden udskrives korrekt.

Hvis ikke skal du klikke på Nej for at udskrive den igen.

8 Klik på **Udfør**.

BEMÆRK! Hvis printerdriveren ikke fungerer korrekt, når installationen er fuldført, skal du geninstallere printerdriveren. Se "Geninstallation af printersoftware" på side 9.

Specialinstallation

Du kan vælge, hvilke komponenter du vil installere og angive en bestemt IP-adresse.

- Sørg for, at printeren er tilsluttet netværket, og at den er tændt. Yderligere oplysninger om tilslutning til netværket finder du i den brugerhåndbog der følger med printeren.
- 2 Indsæt den medfølgende cd-rom i cd-rom-drevet.

Cd-rom'en skulle starte automatisk, og der vises et installationsvindue.

Hvis installationsvinduet ikke vises, skal du klikke på **Start** og derefter på **Kør**. Skriv **X:\Setup.exe**, idet du erstatter "**X**" med det bogstav, der repræsenterer dit drev, og klik på **OK**.

Klik på Start \rightarrow Alle programmer \rightarrow Tilbehør \rightarrow Kør, og skriv X:\Setup.exe, hvis du bruger Windows Vista.

Hvis vinduet **AutoPlay** vises i Windows Vista, skal du klikke på **Kør Setup.exe** i feltet Installer eller kør program og klikke på **Fortsæt** i vinduet **Brugerkontokontrol**.

3 Klik på Installer software.



4 Vælg Brugerdefineret installation. Klik på Næste.



5 Listen over de printere, der er tilgængelige på netværket, vises. Vælg den printer, du ønsker at installere, på listen, og klik derefter på Næste.

Væla printerport	Margar ()
/ælg en port, der skal bruges til din printer.	xerox 🐑
Lokal port eller TCP/IP-port	
C Delt printer (UNC)	
Tilføj TCP/IP-port.	
Vælg en printer på listen nedenfor. Hvis o for at opdatere listen.	du ikke ser din printer nedenfor, skal du klikke på [Opdater]
Printernavn	IP/portnavn
C Melos molifica ne seço	
Charles of the state of the state of the state	å denne pc, forhindret den muligvis Opdater
BEMÆRK: Hvis en firewall er aktiveret p installationsprogrammet i at registrere prin pc, inden du fortsætter med installationer	teren. Deaktiver firewallen midlertidigt på denne

 Hvis printeren ikke vises på listen, kan du klikke på Opdater for at opdatere listen, eller vælge Tilføj TCP/IP-port for at tilføje printeren til netværket. Hvis du vil tilføje printeren på netværket, skal du angive portens navn og printerens IPadresse.

Kontroller printerens IP-adresse eller MAC-adresse ved at udskrive en netværkskonfigurationsside.

 Hvis du vil finde en fælles netværksprinter (UNC-stien), skal du vælge Delt printer (UNC) og angive delingsnavnet manuelt eller finde en delt printer ved at klikke på knappen Gennemse.

BEMÆRK! Hvis du ikke kan finde din maskine på netværket, skal du deaktivere firewallen og klikke på **Opdater**.

Hvis du har et Windows-operativsystem, skal du klikke på **Start** \rightarrow **Kontrolpanel**, starte Windows Firewall og angive denne indstilling som uaktiveret. Hvis du bruger et andet operativsystem, skal du se dets onlineguide.

TIP! Hvis du ønsker at angive en specifik IP-adresse på en specifik netværksprinter, skal du klikke på knappen **Indstil IP-adresse**. Vinduet Indstil IP-adresse vises. Gør følgende:

dstil IP-adresse ukan ændre IP-adressen for	netværksprinteren.		X	erox 💽
Printemavn	IP-adress		MAC-ad	resse 🔺
C SEC00159940A4F2	10.88.189.152		00159940A4F2	
C SEC0015991DC3B3	10.88.188.153		0015991DC3B3	
C SEC00159906D9CA	10.88.189.70		00159906D9CA	-
← SEC0015993F7830	10.88.188.203		0015993F7830	2
Oplysninger				Opdater
Printer-MAC-adresse:	_			
IP-adresse:		- +-	4	Konfigurer
Undernetmaske:				Roningaron
Standardgateway:		+		

- a. Vælg den printer, der skal indstilles med en specifik IP-adresse, på listen.
- b. Konfigurer en IP-adresse, undernetmaske og gateway for printeren manuelt, og klik på Konfigurer for at angive den specifikke IP-adresse for netværksprinteren.
- c. Klik på Næste.
- Du kan også angive netværksprinteren via CentreWare IS, som er en integreret webserver. Klik på Start SWS i vinduet Indstil IPadresse.
- 6 Vælg de komponenter, der skal installeres, og klik på Næste.

ælg de komponenter, du vil installei	re. Xerox 💽
Veelg komponenter Scannerdriver (TWAIN / WIA) Xerox WorkCentre 3220 PCL & printerdriver Xerox WorkCentre 3220 PS printerdriver Statusmonitor Statusmonitor Q Scan Clair PC-fax	Vælg de komponenter, du vil installere.
kilt destinationsmappe Installer Xerox WorkCentre 3220 i C: VProgrammer/Werox/Xerox Work/Centre 3	1220 Gennemse

BEMÆRK! Du kan ændre installationsmappen ved at klikke på [Gennemse].

7 Vælg de komponenter, der skal installeres. Når du har valgt komponenterne, vises følgende vindue. Du kan også ændre printernavnet, angive den printer, der skal deles på netværket, angive printeren som standardprinter og skifte portnavn for hver printer. Klik på Næste.

Printernavn	Port	Standardprinter	Sharenavn
Xerox WorkCentre 3220 PCL 6	IP 10.88.189.152	• •	T 3220PELS
Xerox WorkCentre 3220 PS	IP 10.88.189.152	· r	T 3220P5
Hvis andre brugere på ne afkrydsningsfeltet i feltet S identificere. Hvis denne p Standard.	tværket skal have adgan Sharenavn og indtaste et : rinter skal væres standarc	g til denne printer, skal sharenavn, som bruger Iprinteren, skal du klikł	du klikke på ne nemt kan ke på knappen i feltet

Hvis du vil installere denne software på en server, skal du markere afkrydsningsfeltet **Installation af denne printer på en server**.

- 8 Klik på **Udfør**, når installation er fuldført. Marker afkrydsningsfeltet, hvis du ønsker at udskrive en testside.
- 9 Klik på Ja, hvis testsiden udskrives korrekt.

Hvis ikke skal du klikke på **Nej** for at udskrive den igen.

10 Klik på Udfør.

BEMÆRK! Hvis printerdriveren ikke fungerer korrekt, når installationen er fuldført, skal du geninstallere printerdriveren. Se "Geninstallation af printersoftware" på side 9.

Geninstallation af printersoftware

Du kan geninstallere softwaren, hvis installationen mislykkes.

- 1 Start Windows.
- 2 Vælg Start og derefter Programmer eller Alle programmer \rightarrow navnet på printerdriveren \rightarrow Vedligeholdelse.
- 3 Vælg Reparer, og klik på Næste.
- 4 Listen over de printere, der er tilgængelige på netværket, vises. Vælg den printer, du ønsker at installere, på listen, og klik derefter på Næste.

📱 Xerox WorkCentre 3220	2
Vælg printerport Vælg en port, der skal bruges til din printer.	xerox 🕥
Lokal port eller TCP/IP-port	
C Delt printer (UNC) C Tilføj TCP/IP-port.	
Vælg en printer på listen nedenfor. Hvis du ik for at opdatere listen.	ke ser din printer nedenfor, skal du klikke på [Opdater]
Printernavn	IP/portnavn
BEMÆRK: Hvis en firewall er aktiveret på de	enne pc. (othindret den muligvis n. Daaktiver firewallen midletridiot nå denne
pc, inden du fortsætter med installationen.	

- Hvis printeren ikke vises på listen, kan du klikke på Opdater for at opdatere listen, eller vælge Tilføj TCP/IP-port for at tilføje printeren til netværket. Hvis du vil tilføje printeren på netværket, skal du angive portens navn og printerens IPadresse.
- Hvis du vil finde en fælles netværksprinter (UNC-stien), skal du vælge Delt printer (UNC) og angive delingsnavnet manuelt eller finde en delt printer ved at klikke på knappen Gennemse.

Der vises en liste over komponenter, så du kan geninstallere elementerne individuelt.

BEMÆRK! Hvis printeren ikke allerede er tilsluttet computeren, vises følgende vindue.



- Klik på Næste, når printeren er tilsluttet.
- Hvis du ikke ønsker at tilslutte printeren lige nu, skal du klikke på Næste og Nej på følgende skærmbillede. Derefter startes installationen, og der udskrives ikke en testside, når installationen er færdig.
- Geninstallationsvinduet, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer og den brugerflade, som du anvender.
- 5 Marker de komponenter, du vil geninstallere, og klik på Næste.

Hvis du installerede printersoftwaren til lokal udskrivning, og du vælger **printerdrivernavnet**, vises der et vindue, hvor du bliver spurgt, om du ønsker at udskrive en testside. Gør følgende:

- a.Hvis du vil udskrive en testside, skal du markere afkrydsningsfeltet og klikke på Næste.
- b.Hvis testsiden udskrives korrekt, skal du klikke på Ja.
 Hvis den ikke gør, skal du klikke på Nej for at udskrive den igen.
- 6 Klik på Udfør, når geninstallationen er udført.

Fjernelse af printersoftware

Start Windows.

individuelt.

- 2 Vælg Start og derefter Programmer eller Alle programmer → navnet på printerdriveren → Vedligeholdelse.
- Vælg Fjern, og klik på Næste.
 Der vises en liste over komponenter, så du kan fjerne elementerne
- 4 Marker de komponenter, du vil fjerne, og klik derefter på Næste.
- 5 Klik på Ja, når du bliver bedt om at bekræfte markeringerne. Den markerede driver og alle dens komponenter fjernes fra computeren.
- 6 Klik på Udfør, når softwaren er fjernet.

2 Brug af SetIP

- Installation af SetIP
- Brug af SetIP

Installation af SetIP

- 1 Sørg for, at printeren er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
- 2 Indsæt den medfølgende cd-rom i cd-rom-drevet.

Cd-rom'en skulle starte automatisk, og der vises et installationsvindue.

Hvis installationsvinduet ikke vises, skal du klikke på **Start** og derefter på **Kør**. Skriv **X:\Setup.exe**, idet du erstatter "**X**" med det bogstav, der repræsenterer dit drev, og klik på **OK**.

Klik på Start \rightarrow Alle programmer \rightarrow Tilbehør \rightarrow Kør, og skriv X:\Setup.exe, hvis du bruger Windows Vista.

Hvis vinduet **AutoPlay** vises i Windows Vista, skal du klikke på **Kør Setup.exe** i feltet Installer eller kør program og klikke på **Fortsæt** i vinduet **Brugerkontokontrol**.

3 Klik på Installer hjælpeprogrammet SetIP (valgfrit).







5 Klik på Næste.

Ē
ælg en
nemse

6 Klik på Udfør.
Brug af SetIP

1 Vælg Start og derefter Programmer eller Alle programmer \rightarrow printerdriverikonet \rightarrow SetIP \rightarrow SetIP.

Programmet registrerer og viser automatisk nye og konfigurerede printerservere på netværke.

Printemavni	MAC-adresse	IP-adresse	Undernetmaske	Standardgateway
(RX0000AA9965E9	0000AA9965E9	10.88.189.67	255.255.255.0	10.88.189.1
SEC00159940A4F2	00159940A4F2	10.88.189.152	255.255.255.0	10,88,189,1
SEC0015991DD366	0015991DD366	10.88.188.228	255.255.255.0	10.88.188.1
SEC0015991DCBB1	0015991DCBB1	10.88.188.206	255.255.255.0	10.88.188.1
SEC0015991DC3B3	0015991DC3B3	10.88.188.153	255.255.255.0	10.88.188.1
SEC00159903907E	00159900C259	10.88.189.248	255.255.255.0	10.88.189.1
BEC001599033E03	001599033E03	10.88.189.132	255.255.255.0	10.88.189.1

2 Vælg navnet på din printer, og klik på 🔽. Hvis du ikke kan finde navnet på din printer, skal du klikke på 👩 for at opdatere listen.

Bemærkninger:

- Du kan kontrollere MAC-adressen på TESTSIDE FOR NETVÆRKSPRINTERKORT. TESTSIDE FOR NETVÆRKSPRINTERKORT udskrives efter konfigurationssiden.
- · Hvis den opdaterede liste ikke viser din printer, skal du klikke på

: Indtast netværksprinterkortets Mac-adresse, IP-adresse,

undernetmaske og standardgateway, og klik derefter på Anvend.

- 3 Klik på **OK** for at bekræfte indstillingerne.
- 4 Klik på Afslut for at lukke SetIP-programmet.

3 Grundlæggende udskrivning

I dette kapitel forklares printerens funktioner og almindelige udskrivningsfunktioner i Windows.

Dette kapitel omfatter:

- Udskrivning af et dokument
- Udskrivning til en fil (PRN)
- Printerindstillinger
 - Fanen Layout
 - Fanen Papir
 - Fanen Grafik
 - Fanen Ekstra
 - Fanen Om
 - Fanen Printer
 - Brug af en foretrukken indstilling
 - Brug af Hjælp

Udskrivning af et dokument

BEMÆRK:

- Printerdrivervinduet **Egenskaber**, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer, som du anvender. Men sammensætningen af vinduet med printeregenskaber er ens.
- Kontroller, at operativsystemet/-systemerne er kompatible med printeren. Se i afsnittet Operativsystem - Kompatibilitet i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til printeren.
- Hvis du har brug for at kende det nøjagtige navn på printeren, kan du se på den medfølgende cd-rom.
- Når du vælger en indstilling under printeregenskaber, vises der muligvis et udråbstegn ▲ eller et ③-mærke. Et udråbstegn betyder, at du godt kan vælge denne indstilling, men at dette ikke anbefales, mens et ③-mærke betyder, at du ikke kan vælge denne indstilling på grund af maskinens indstillinger eller miljø.

Den følgende procedure demonstrerer den generelle fremgangsmåde, du skal benytte, når du vil udskrive fra forskellige Windows-programmer. De præcise trin, du skal følge, når du udskriver et dokument, kan afhænge af, hvilket program du benytter. Se i brugerhåndbogen til softwaren for at finde den nøjagtige udskrivningsprocedure.

- 1 Åbn det dokument, du vil udskrive.
- 2 Vælg Udskriv i menuen Filer. Vinduet Udskriv vises. Udseendet kan variere en smule afhængig af programmet.

De grundlæggende indstillinger for udskrivning vælges i dialogboksen Udskriv. Disse indstillinger omfatter antallet af kopier og udskriftsområde.

LI DOLLA INTINATION			
v deig plinter			
	9	24	
Tilføj printer	Xerox PC Fax	Xerox WorkCentre	erox WorkCentre
		3220 PCL 6	3220 P5
Status: Klar	_		Indstillinger
Placering:	Kontrolle	r. at din printer	
Kommentar:	er marke	ret.	5gg efter printe
Sideområde			
		Antal kopier:	1 2
⊙ Alt		1	100
⊙Alt Marketing Aku	tel side		
⊙Alt OMarkering, Aku OSider: 1-65535	iel side	I Saetyis	u

3 Marker din printerdriver på rullelisten Navn.

Hvis du vil udnytte udskriftsfunktionerne i printerdriveren, skal du klikke på **Egenskaber** eller **Indstillinger** i programvinduet Udskriv. Se "Printerindstillinger" på side 14, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Hvis der i stedet for vises **Konfiguration**, **Printer** eller **Indstillinger** i vinduet Udskriv, skal du klikke på det. Klik derefter på **Egenskaber** på det næste skærmbillede.

Klik på OK for at lukke vinduet med printeregenskaber.

4 Begynd udskriftsjobbet ved at klikke på OK eller Udskriv i vinduet Udskriv.

Udskrivning til en fil (PRN)

Undertiden vil du have brug for at gemme udskriftsdata som en fil til et bestemt formål.

Sådan opretter du en fil:

1 Marker feltet Skriv til fil i vinduet Udskriv.

Vælg printer	
Tilføj printer Xerox PC Fax	Xerox WorkCentre Xerox WorkCentre 3220 PCL 6 3220 PS
Status: Klar	Skriv til fil
Placering:	
Kommentar:	Sigg erter printer
Sideområde	
⊙ Aļt	Antal kopier: 1
Markening Aktuel side	
O Sider: 1-65535	

2 Vælg mappen, giv filen et navn, og klik derefter på **OK**.

Printerindstillinger

Du kan bruge vinduet med printeregenskaber til at få adgang til alle de oplysninger, du har brug for vedrørende din printer. Når printeregenskaberne vises, kan du gennemse og redigere de viste indstillinger, så de svarer til dine aktuelle behov.

Dit printeregenskabsvindue kan være anderledes, afhængig af dit operativsystem. Denne brugerhåndbog til software viser vinduet Egenskaber, som det ser ud i Windows XP.

Printerdrivervinduet **Egenskaber**, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer, som du anvender.

Hvis du får adgang til printergenskaberne via mappen Printere, kan du få vist yderligere Windows-baserede faner (se i brugerhåndbogen til Windows) og fanen Printer (se "Fanen Printer" på side 18).

BEMÆRKNINGER:

- De fleste Windows-programmer overskriver de indstillinger, du angiver i printerdriveren. Rediger alle de tilgængelige printerindstillinger i programmet først, og rediger derefter de resterende indstillinger i printerdriveren.
- De ændringer, du foretager, forbliver kun aktive, mens du bruger det aktuelle program. Hvis du vil gøre disse ændringer permanente, skal du foretage dem i mappen Printere.
- Følgende procedure gælder for Windows XP. Hvis du bruger andre Windows-operativsystemer, henvises du til den tilhørende Windowsbrugerhåndbog eller online Hjælp.
 - 1. Klik på knappen Start i Windows.
 - 2. Vælg Printere og faxenheder.
 - 3. Marker printerdriverikonet.
 - 4. Højreklik på printerdriverikonet, og vælg Udskriftsindstillinger.
 - 5. Rediger indstillingerne på hver fane, og klik på OK.

Fanen Layout

Fanen **Layout** indeholder indstillinger, hvor du kan justere, hvordan dokumentet skal se ud på den udskrevne side. **Layoutindstillinger** omfatter **Flere sider pr. ark** og **Formindsk/forstør**. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13, hvis du ønsker yderligere oplysninger om, hvordan du får adgang til printeregenskaberne.



Papirretning

Papirretning bestemmer, i hvilken retning oplysningerne udskrives på en side.

- Stående udskriver på tværs af sidebredden som i et brev.
- Liggende udskriver på tværs af sidelængden som på et regneark.
- Roter giver dig mulighed for at rotere siden det valgte antal grader.



Layoutindstillinger

Layoutindstillinger giver dig mulighed for at vælge avancerede udskriftsindstillinger. Du kan vælge Flere sider pr. ark og Posterudskrivning.

- Se "Udskrivning af flere sider på ét ark papir (N-op-udskrivning)" på side 19, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
- Se "Udskrivning af poster" på side 20, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
- Se "Udskrivning af brochurer" på side 20, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Dobbeltsidet udskrivning

Dobbeltsidet udskrivning giver dig mulighed for at udskrive på begge sider af papiret. Hvis denne indstilling ikke vises, har din printer ikke denne funktion. • Se "Udskrivning på begge sider af papiret" på side 21, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Fanen Papir

Brug følgende indstillinger til at angive de grundlæggende papirhåndteringsspecifikationer, når du har åbnet vinduet med printeregenskaber. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13, hvis du ønsker yderligere oplysninger om, hvordan du får adgang til printeregenskaberne.

Klik på fanen **Papir** for at få adgang til forskellige papiregenskaber.

ayout Papir Grafi	k Ekstra Om		
Kopier (1-999) Papirindstillinger			F
Størrelse	A4	×	
	Brugerdefineret		
Kilde	Automatisk valg	*	
Туре	Printerstandard	~	
Første side	Ingen	*	
Skaleret udskrivning	1		A4 210 × 297 mm
Udskrivningstype	Ingen	~	⊙ mm O tommer
			Kopier: 1
			Upløsning: 600 dpi
			Foretrukne Printerstandard
xerox 🕤)		Slet

Kopier

Kopier giver dig mulighed for at vælge det antal kopier, der skal udskrives. Du kan angive fra 1 til 999 kopier.

Størrelse

Størrelse giver dig mulighed for at angive størrelsen på det papir, du har lagt i bakken.

Hvis den pågældende størrelse ikke findes på listen **Størrelse**, kan du klikke på **Brugerdefineret**. Når vinduet **Brugerdefineret papirindstilling** vises, kan du angive papirstørrelsen og klikke på **OK**. Indstillingen vises nu på listen, så du kan vælge den.

Kilde

Sørg for, at **Kilde** er angivet til den tilsvarende papirbakke. Brug **Manuel indføring**, når du udskriver på specielle materialer som konvolutter og transparenter. Du skal lægge et ark i den manuelle bakke eller flerfunktionsbakken ad gangen. Hvis papirkilden er indstillet til **Automatisk valg**, henter printeren automatisk udskriftsmateriale i følgende rækkefølge: Den manuelle bakke eller flerfunktionsbakken, bakke 1, ekstrabakke 2.

Туре

Indstil **Type**, så det svarer til papiret i bakken, hvorfra du vil udskrive. På den måde får du den bedste udskrift. Hvis ikke, svarer udskriftskvaliteten muligvis ikke til det, der ønskes. **Tykt**: 90~105 g/m² tykt papir. Tyndt: 60~70 g/m² tyndt papir.

Bomuld: 75~90 g/m² bomuldspapir, f.eks. Gilbert 25 % og Gilbert 100 %.

Almindeligt papir: Normalt almindeligt papir. Vælg denne type, hvis printeren er monokrom og udskriver på 60 g/m² bomuldspapir.

Genbrugspapir: 75~90 g/m² genbrugspapir.

Farvet papir: 75~90 g/m² papir med farvet baggrund. **Arkivpapir**: Vælg denne indstilling, hvis du har brug for at opbevare udskrifter i en længere periode, f.eks. i et arkiv.

Første side

Denne egenskab giver dig mulighed for at udskrive den første side på en anden type papir end resten af dokumentet. Du kan vælge papirkilden for den første side.

llæg f.eks. tykt karton til den første side i flerfunktionsbakken og almindeligt papir i bakke1. Vælg derefter **Bakke1** under **Kilde** og **Universalbakke** under **Første side**. *Hvis denne indstilling ikke vises, har din printer ikke denne funktion.*

Skaleret udskrivning

Skaleret udskrivning giver dig mulighed for automatisk eller manuelt at skalere udskriftsjobbet på en side. Du kan vælge mellem Ingen, Formindsk/forstør og Tilpas til side.

- Se "Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument" på side 21, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
- Se, hvis du ønsker yderligere oplysninger "Tilpasning af dokumentet til en valgt papirstørrelse" på side 21.

Fanen Grafik

Du kan benytte de følgende indstillinger for grafik til at justere udskriftskvaliteten, så den passer til dine specifikke behov. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13, hvis du ønsker yderligere oplysninger om, hvordan du får adgang til printeregenskaberne.

Klik på fanen Grafik for at få vist de egenskaber, der vises herunder.

ayout Papir Grafik Ekstra Om	
O 1200 dpi (bedst) 0 600 dpi (normal)	F
Tilstanden tonerbesparelse	
O Til ⊙ Fra ⊙ Fra	
	A4 210 x 297 mm
	⊙ mm O tommer
	Kopier: 1 Opløsning: 600 dpi
	Foretrukne
	Printerstandard 🗸
Avancerede indstillinger	Slet

Opløsning

Hvilke opløsningsindstillinger, du kan vælge, kan variere afhængig af printermodellen. Jo højere indstilling, desto skarpere bliver de udskrevne tegn og den udskrevne grafik. En højere indstilling kan forlænge den tid, det tager at udskrive et dokument.

Tilstanden tonerbesparelse

Ved at vælge denne indstilling kan du forlænge tonerpatronens levetid og reducere omkostningerne pr. side uden nogen markant reduktion af udskriftskvaliteten. *Nogle printere understøtter ikke denne funktion.*

- **Printerindstilling**: Hvis du vælger denne indstilling, bestemmes denne funktion af den indstilling, du har valgt på printerens kontrolpanel. Nogle printere understøtter ikke denne funktion.
- Til: Marker dette felt, hvis printeren skal bruge mindre toner på hver side.
- Fra: Hvis du ikke behøver at spare toner, når du udskriver et dokument, skal du markere dette felt.

Avancerede indstillinger

Du kan angive avancerede indstillinger ved at klikke på knappen Avancerede indstillinger.

- **TrueType-indstillinger**: Denne indstilling bestemmer, hvad driveren fortæller printeren om, hvordan teksten i dokumentet skal afbildes. Vælg den indstilling, der svarer til dokumentets status.
 - Hent som kontur: Når denne indstilling er valgt, henter printeren alle TrueType-skrifttyper, der bruges i dokumentet, og som ikke allerede er gemt (resident) i printeren. Hvis skrifttyperne efter udskrivning af et dokument ikke er udskrevet korrekt, skal du vælge Hent som bitmap-billede og udskive dokumentet igen. Indstillingen Hent som bitmap-billede bruges ofte ved udskrivning fra Adobe-programmer. *Denne indstilling er kun tilgængelig, når du bruger PCL-printerdriveren.*
 - Hent som bitmap: Når denne indstilling er valgt, henter driveren skrifttypedata som bitmapbilleder. Dokumenter med komplicerede skrifttyper, f.eks. koreansk eller kinesisk eller visse andre skrifttyper udskrives hurtigere med denne indstilling.
 - Udskriv som grafik: Når denne indstilling er valgt henter driveren alle TrueType-skrifttyper som grafik. Når du udskriver dokumenter med stort indhold af grafik og relativt få TrueTypeskrifttyper, kan udskrivningshastigheden forøges, hvis denne indstilling er valgt.
- Udskriv al tekst med sort: Når afkrydsningsfeltet Udskriv al tekst med sort er markeret, udskrives alt tekst i dokumentet med sort, uanset hvilken farve det vises i på skærmen.

Fanen Ekstra

Du kan vælge outputindstillinger for dokumentet. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13, hvis du ønsker yderligere oplysninger om, hvordan du får adgang til printeregenskaberne.

Klik på fanen Ekstra for at få adgang til følgende funktion:

ayout Papir Grafik Ekstra Om	
Vandmærke	-
(Intet vandmærke)	F
Overlay	
(Intet overlay) Rediger	
Dutru tindetillinger	
Udskriftsdelsæt Normal (1.2.3)	
Benyt skrifttyper i printeren	
	210 x 297 mm
	⊙ mm O tommer
	Kopier: 1
	Opløsning: 600 dpi
	Foretrukne
	Printerstandard 🗸
	Clat
VOROV S)	3180
Xerox	

Vandmærke

Du kan oprette et baggrundstekstbillede, der skal udskrives på hver side af dokumentet. Se "Brug af vandmærker" på side 22, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Overlay

Overlays benyttes hyppigt i stedet for fortrykte formularer og brevpapir. Se "Brug af overlays" på side 23, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Outputindstillinger

- Udskriftsdelsæt: Du kan angive den rækkefølge, som siderne skal udskrives i. Vælg udskrivningsrækkefølgen på rullelisten.
 - Normal (1, 2, 3): Printeren udskriver alle sider fra den første til den sidste.
 - Alle sider modsat (3,2,1): Printeren udskriver alle sider fra den sidste til den første.
 - Udskriv ulige sider: Printeren udskriver kun sider med ulige sidenumre.
 - Udskriv lige sider: Printeren udskriver kun sider med lige sidenumre.
- Benyt skrifttyper i printeren: Når Benyt skrifttyper i printeren er markeret, bruger printeren de skrifttyper, der er gemt i dens hukommelse (residente skrifttyper) til at udskrive dokumentet i stedet for at hente de skrifttyper, der bruges i dokumentet. Da overførsel af skrifttyper er tidskrævende, kan valg af denne indstilling øge udskrivningshastigheden. Hvis der bruges printerskrifttyper, forsøger printeren at afstemme de skrifttyper, der bruges i dokumentet, med de skrifttyper, der er gemt i dens hukommelse. Hvis du imidlertid bruger skrifttyper i dokumentet, der er meget forskellige fra de skrifttyper, der er residente i printeren, kan udskriften forekomme meget forskellig fra, hvordan

den ser ud på skærmen. *Denne indstilling er kun tilgængelig, når du bruger PCL-printerdriveren.*

Fanen Om

Brug fanen **Om** til at få vist meddelelsen om ophavsret og driverens versionsnummer. Hvis du har en internetbrowser, kan du oprette forbindelse til internettet ved at klikke på ikonet for webstedet. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13, hvis du ønsker yderligere oplysninger om, hvordan du får adgang til printeregenskaberne.

Fanen Printer

Hvis du får adgang til printeregenskaberne via mappen **Printere**, kan du se fanen **Printer**. Du kan angive printerkonfigurationen.

Følgende procedure gælder for Windows XP. Hvis du bruger andre Windows-operativsystemer, henvises du til den tilhørende Windowsbrugerhåndbog eller online Hjælp.

- 1 Klik på menuen Start i Windows.
- 2 Vælg Printere og faxenheder.
- 3 Marker printerdriverikonet.
- 4 Højreklik på printerdriverikonet, og vælg Egenskaber.
- 5 Klik på fanen **Printer**, og angiv indstillingerne.

Korrektion for højtliggende steder

Hvis printeren skal bruges på højtliggende steder, vil markering af dette afkrydsningsfelt optimere udskriftskvaliteten til disse forhold.

Brug af en foretrukken indstilling

Indstillingen **Foretrukne**, som vises på hver af egenskabsfanerne, giver dig mulighed for at gemme de aktuelle egenskabsindstillinger til fremtidig brug.

Sådan gemmer du en indstilling for Foretrukne:

- 1 Rediger indstillingerne på hver fane efter behov.
- 2 Indtast et navn for indstillingen i feltet Foretrukne.



3 Klik på Gem.

Når du gemmer Foretrukne, gemmes alle aktuelle driverindstillinger.

Hvis du vil bruge en gemt indstilling, skal du markere den på rullelisten **Foretrukne**. Printeren er nu indstillet til at udskrive i overensstemmelse med den foretrukne indstilling, du har valgt.

Hvis du vil slette en indstilling for Foretrukne, skal du markere den på listen og klikke på **Slet**.

Du kan også gendanne printerdriverens standardindstillinger ved at markere **Printerstandard** på listen.

Brug af Hjælp

Printeren har en hjælpeskærm, der kan aktiveres ved at klikke på knappen **Hjælp** i vinduet med printeregenskaber. Disse hjælpeskærme giver detaljerede oplysninger om de funktioner, som printerdriveren giver adgang til.

Du kan også klikke på <u>m</u> i øverste højre hjørne og derefter på enhver af egenskaberne.

4 Avanceret udskrivning

I dette kapitel forklares printerens udskriftsindstillinger og avancerede udskriftsfunktioner.

BEMÆRK:

- Printerdrivervinduet Egenskaber, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer, som du anvender. Men sammensætningen af vinduet med printeregenskaber er ens.
- Hvis du har brug for at kende det nøjagtige navn på printeren, kan du se på den medfølgende cd-rom.

Dette kapitel omfatter:

- Udskrivning af flere sider på ét ark papir (N-op-udskrivning)
- Udskrivning af poster
- Udskrivning af brochurer
- Udskrivning på begge sider af papiret
- Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument
- Tilpasning af dokumentet til en valgt papirstørrelse
- Brug af vandmærker
- Brug af overlays

Udskrivning af flere sider på ét ark papir (N-op-udskrivning)



Du kan vælge det antal sider du vil udskrive på et enkelt ark papir. Hvis du vil udskrive mere end en side pr. ark, reduceres sidernes størrelse, og de arrangeres i den rækkefølge, du angiver. Du kan udskrive op til 16 sider på et ark.

- Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13.
- 2 Vælg fanen Layout, og vælg Flere sider pr. ark på rullelisten Layouttype.
- 3 Vælg det antal sider, du vil udskrive pr. ark (1, 2, 4, 6, 9 eller 16) på rullelisten **Sider pr. ark**.
- 4 Vælg siderækkefølgen på rullelisten Siderækkefølge, efter behov. Marker Udskriv sidekant for at udskrive en kant omkring hver side på arket.
- 5 Klik på fanen **Papir**, og vælg papirkilde, -størrelse og -type.
- 6 Klik på OK, og udskriv dokumentet.

Udskrivning af poster



Med denne funktion kan du udskrive et enkeltsidet dokument på 4, 9 eller 16 ark papir, så de bagefter kan sættes sammen til et dokument i posterstørrelse.

BEMÆRK: De optie Poster afdrukken is beschikbaar wanneer de resolutie op het tabblad **Grafik** is ingesteld op 600 dpi.

- 1 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13.
- 2 Klik på fanen Layout, og vælg Posterudskrivning på rullelisten Layouttype.
- 3 Konfigurer posterindstillingen:

Du kan vælge et sidelayout på **Poster <2x2>**, **Poster <3x3>**, **Poster <4x4>** eller **Brugerdefineret**. Hvis du vælger **Poster <2x2>**, vil udskriften automatisk blive fordelt på 4 fysiske sider. Hvis indstillingen Brugerdefineret er valgt, kan du forstørre originalen med 150 % til 400 %. Alt afhængigt af forstørrelsesgraden justeres sidelayoutet automatisk til **Poster <2x2>**, **Poster <3x3>**, **Poster <4x4>**.



Angiv en overlapning i millimeter eller tommer for at gøre det lettere at sætte arkene sammen.



- 4 Klik på fanen **Papir**, og vælg papirkilde, -størrelse og -type.
- 5 Klik på **OK**, og udskriv dokumentet. Du kan færdiggøre posteren ved at sætte arkene sammen.

Udskrivning af brochurer





Med funktionen Brochureudskrivning kan du udskrive på begge sider af papiret og arrangere siderne, så papiret efter udskrivningen kan foldes på midten og danne en brochure.

- Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du ind i printeregenskaberne. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13.
- 2 Vælg fanen Layout, og vælg Brochureudskrivning på rullelisten Layouttype.

BEMÆRK: Indstillingen **Brochureudskrivning** er ikke tilgængelig for alle papirstørrelser. Hvis du vil finde den tilgængelige papirstørrelse for denne funktion, skal du vælge papirstørrelsen i indstillingen **Størrelse** på fanen **Papir** og derefter kontrollere, at **Brochureudskrivning** er aktiveret på rullelisten **Layouttype** på fanen **Layout**.

- 3 Klik på fanen **Papir**, og vælg papirkilde, -format og -type.
- 4 Klik på **OK**, og udskriv dokumentet.
- 5 Fold siderne, og hæft dem sammen, når de er udskrevet.

Udskrivning på begge sider af papiret

Du kan udskrive på begge sider af et ark papir. Før du udskriver, skal du angive udskriftsretningen.

Følgende indstillinger er tilgængelige:

- Printerindstilling hvis du vælger denne indstilling, bestemmes denne egenskab af den indstilling, du har valgt på printerens kontrolpanel. *Hvis denne indstilling ikke vises, har din printer ikke denne funktion.*
- Ingen
- Lang kant, som er det konventionelle layout, der anvendes i bogbinding.
- Kort kant, som er den indbindingstype, der oftest bruges i kalendere.



▲ Lang kant

Kort kant

 Omvendt duplexudskrivning – giver dig mulighed for at vælge den generelle udskrivningsrækkefølge i modsætning til duplexudskrivningsrækkefølge. Hvis denne indstilling ikke vises, har din printer ikke denne funktion.

BEMÆRK! Skriv ikke på begge sider af etiketter, transparenter, konvolutter eller tykt papir. Dette kan resultere i papirstop og beskadigelse af printeren.

- 1 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. "Udskrivning af et dokument" på side 13.
- 2 Vælg papirretning på fanen Layout.
- 3 Vælg den ønskede indstilling for duplexindbinding i afsnittet Dobbeltsidet udskrivning.
- 4 Klik på fanen Papir, og vælg papirkilde, -format og -type.
- 5 Klik på OK, og udskriv dokumentet.

Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument

Du kan ændre størrelsen på en sides indhold, så det vises større eller mindre på den udskrevne side.

- 1 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13.
- 2 Vælg fanen Papir, og vælg Formindsk/forstør på rullelisten Udskrivningstype.
- Angive skaleringsgraden i feltet Procent.
 Du kan også klikke på knappen ▼ eller ▲.
- 4 Vælg papirkilde, -størrelse og -type under **Papirindstillinger**.
- 5 Klik på **OK**, og udskriv dokumentet.

ß

Tilpasning af dokumentet til en valgt papirstørrelse

Med denne printerfunktion kan du skalere udskriftsjobbet til enhver papirstørrelse, uanset den digitale størrelse på dokumentet. Dette kan være nyttigt, hvis du vil undersøge små detaljer på et lille dokument.

- 1 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13.
- 2 Vælg fanen Papir, og vælg Tilpas til side på rullelisten Udskrivningstype.
- 3 Vælg den korrekte størrelse på rullelisten Unskriftsstørrelse.
- 4 Vælg papirkilde, -størrelse og -type under **Papirindstillinger**.
- 5 Klik på **OK**, og udskriv dokumentet.

Brug af vandmærker

Indstillingen Vandmærke giver dig mulighed for at udskrive tekst hen over et eksisterende dokument. Du kunne f.eks. ønske ordene "KLADDE" eller "FORTROLIGT" skrevet med store grå bogstaver diagonalt hen over den første eller alle siderne i et dokument.

Der findes allerede adskillige foruddefinerede vandmærker i printeren. Disse kan redigeres, eller der kan tilføjes nye på listen.

Brug af et eksisterende vandmærke

- 1 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13.
- 2 Klik på fanen Ekstra, og marker det ønskede vandmærke på rullelisten Vandmærke. Du vil kunne se det valgte vandmærke på eksempelbilledet.
- 3 Klik på OK, og start udskrivningen.

BEMÆRK: Eksempelbilledet viser, hvordan siden vil se ud, når den er udskrevet.

Oprettelse af et vandmærke

- Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13.
- 2 Klik på fanen Ekstra, og klik på knappen Rediger i sektionen Vandmærke. Vinduet Rediger vandmærke vises.
- 3 Skriv vandmærketeksten i tekstfeltet Meddelelse i vandmærke. Du kan indtaste op til 40 tegn. Teksten vises i eksempelvinduet. Når afkrydsningsfeltet Kun på første side er markeret, udskrives vandmærket kun på den første side.
- 4 Vælg indstillinger for vandmærket.

Du kan vælge skrifttypenavn, typografi, størrelse eller gråskalaniveau i sektionen **Attributter for skrifttype** og angive vinklen på vandmærket i sektionen **Meddelelsesvinkel**.

- 5 Klik på Tilføj for at tilføje et nyt vandmærke på listen.
- 6 Når du er færdig med redigeringen, skal du klikke på **OK** og starte udskrivningen.

Hvis du vil stoppe udskrivning af vandmærket, skal du markere **<Intet vandmærke**> på rullelisten **Vandmærke**.

Redigering af et vandmærke

- 1 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13.
- 2 Klik på fanen Ekstra, og klik på knappen Rediger i sektionen Vandmærke. Vinduet Rediger vandmærke vises.
- 3 Vælg det vandmærke, du vil redigere, på listen Aktuelle vandmærker. Nu kan du ændre vandmærkets tekst og øvrige indstillinger.
- 4 Klik på Opdater for at gemme ændringerne.
- 5 Klik på **OK**, indtil vinduet Udskriv afsluttes.

Sletning af et vandmærke

- 1 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13.
- 2 Vælg fanen **Ekstra**, og klik på knappen **Rediger** i sektionen Vandmærke. Vinduet **Rediger vandmærke** vises.
- 3 Marker det vandmærke, du vil slette, på listen Aktuelle vandmærker, og klik på Slet.
- 4 Klik på OK, indtil vinduet Udskriv afsluttes.

Brug af overlays

Hvad er et overlay?

	—
ſ	Dear ABC
	Regards
+	WORLD BEST

_

Et overlay er tekst og/eller grafik, der er gemt på computerens harddisk i et specielt filformat, og som kan udskrives på alle dokumenter. Overlays benyttes hyppigt i stedet for fortrykte formularer og brevpapir. I stedet for at benytte fortrykt brevpapir kan du oprette et overlay, der indeholder præcis samme oplysninger som på dit brevpapir. Hvis du vil udskrive et brev på firmaets brevpapir, behøver du ikke at lægge fortrykt papir i printeren. Du behøver blot at indstille printeren til at udskrive brevhovedet som overlay på dokumentet.

Oprettelse af et nyt sideoverlay

For at kunne benytte et sideoverlay skal du oprette et nyt sideoverlay med dit logo eller billede.

- 1 Opret, eller åbn et dokument med den tekst og/eller grafik, der skal bruges i det nye sideoverlay. Placer elementerne, præcis som du ønsker dem udskrevet, på det nye overlay.
- 2 Hvis du vil gemme dokumentet som et overlay, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13.
- 3 Klik på fanen Ekstra, og klik på knappen Rediger i sektionen Overlay.
- 4 Klik på Opret overlay i vinduet Rediger overlay.
- 5 Skriv et navn på op til otte tegn i feltet Filnavn i vinduet Opret overlay. Vælg destinationsstien, efter behov. (Standard er C:\Formover.)
- 6 Klik på Gem. Navnet vises i feltet Overlayliste.
- 7 Klik på OK eller Ja for at afslutte oprettelsen.

Filen udskrives ikke. Den gemmes i stedet på computerens harddisk.

BEMÆRK: Overlayet skal have den samme størrelse som de dokumenter, du vil udskrive det på. Opret ikke et overlay med et vandmærke.

Anvendelse af sideoverlay

Når du har oprettet et overlay, er det klar til at blive udskrevet sammen med et dokument. Sådan udskriver du et overlay sammen med et dokument:

- 1 Opret, eller åbn det dokument, du vil udskrive.
- 2 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13.
- 3 Klik på fanen Ekstra.
- 4 Marker det ønskede overlay på rullelisten **Overlay**.
- 5 Hvis den ønskede overlayfil ikke vises på listen Overlay, skal du klikke på knappen Rediger og Indlæs overlay og markere overlayfilen.

Hvis du har gemt den overlayfil, du vil bruge, i en ekstern kilde, kan du også indlæse filen fra vinduet **Indlæs overlay**.

Klik på Åbn, når du har markeret filen. Filen vises i feltet **Overlayliste** og er tilgængelig for udskrivning. Marker overlayet i feltet **Overlayliste**.

6 Klik om nødvendigt på Bekræft sideoverlay ved udskrivning. Hvis dette afkrydsningsfelt er markeret, vises der en meddelelsesboks, hver gang du sender et dokument til udskrivning, hvor du bliver bedt om at bekræfte, at du ønsker at udskrive et overlay sammen med dokumentet.

Hvis afkrydsningsfeltet ikke er markeret, og der er markeret et overlay, udskrives overlayet automatisk sammen med dokumentet.

7 Klik på OK eller Ja, indtil udskrivningen begynder. Det markerede overlay hentes sammen med udskriftsjobbet og udskrives med dokumentet.

BEMÆRK: Overlayets opløsningsgrad skal være den samme som opløsningsgraden for det dokument, du vil udskrive overlayet sammen med.

Sletning af et sideoverlay

Du kan slette sideoverlay, du ikke længere bruger.

- 1 Klik på fanen **Ekstra** i vinduet med printeregenskaber.
- 2 Klik på knappen Rediger i sektionen Overlay.
- 3 Marker det overlay, du vil udskrive, i feltet **Overlayliste**.
- 4 Klik på Slet overlay.
- 5 Klik på Ja, når der vises en bekæftelsesmeddelelse.
- 6 Klik på **OK**, indtil vinduet Udskriv afsluttes.

Brug af Windows' PostScript-driver (WorkCentre 3220)

Hvis du ønsker at bruge den PostScript-driver, der findes på systemcd'en, til at udskrive et dokument.

PPD'er giver i kombination med PostScript-driveren adgang til printerfunktionerne og gør det muligt for computeren at kommunikere med printeren. Der findes et installationsprogram til PPD'erne på den medfølgende software-cd.

Dette kapitel omfatter:

Printerindstillinger

Du kan bruge vinduet med printeregenskaber til at få adgang til alle de oplysninger, du har brug for vedrørende din printer. Når printeregenskaberne vises, kan du gennemse og redigere de viste indstillinger, så de svarer til dine aktuelle behov.

Dit printeregenskabsvindue kan være anderledes, afhængig af dit operativsystem. Denne softwarebrugerhåndbog viser vinduet Egenskaber, som det ser ud i Windows XP.

Printerdrivervinduet **Egenskaber**, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer, som du anvender.

Bemærk!

- De fleste Windows-programmer overskriver de indstillinger, du angiver i printerdriveren. Rediger alle de tilgængelige printerindstillinger i programmet først, og rediger derefter de resterende indstillinger i printerdriveren.
- De indstillinger, du ændrer, påvirker kun det aktuelle program.
 Hvis du vil gøre disse ændringer permanente, skal du foretage dem i mappen Printere.
- Følgende procedure gælder for Windows XP. Hvis du bruger andre Windows-operativsystemer, henvises du til den tilhørende Windowsbrugerhåndbog eller online Hjælp.
 - 1. Klik på knappen Start i Windows.
 - 2. Vælg Printere og faxenheder.
 - 3. Marker printerdriverikonet.
 - 4. Højreklik på printerdriverikonet, og vælg Udskriftsindstillinger.
 - 5. Rediger indstillingerne på hver fane, og klik på OK.

Avanceret

Du kan bruge avancerede indstillinger ved at klikke på knappen Avanceret.

- **Papir/Output** denne indstilling giver dig mulighed for at vælge størrelsen på det papir, der er i bakken.
- **Grafik** denne indstilling giver dig mulighed for at justere udskriftskvaliteten, så den passer til dine udskrivningsbehov.
- **Dokumentindstillinger** disse indstillinger giver dig mulighed for at angive PostScript-indstillinger eller printerfunktioner.

Brug af Hjælp

Du kan klikke på <u>i</u> i øverste højre hjørne i vinduet og derefter på enhver af indstillingerne.

6 Deling af printeren lokalt

Printeren kan tilsluttes direkte til en valgt computer på netværket, som kaldes "værtscomputer".

Følgende procedure gælder for Windows XP. Til andre Windowsoperativsystemer henvises du til den tilhørende Windows-brugerhåndbog eller online Hjælp.

BEMÆRKNINGER!

- Kontroller, hvilke operativsystemer der er kompatible med printeren. Se i afsnittet om operativsystemkompatibilitet i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til printeren.
- Hvis du har bruge for at kende det nøjagtige navn på printeren, kan du se på den medfølgende cd-rom.

Konfiguration af en værtscomputer

- 1 Start Windows.
- 2 Vælg Printere og faxenheder i menuen Start.
- 3 Dobbeltklik på printerdriverikonet.
- 4 Vælg Printer og derefter Deling.
- 5 Marker feltet **Del denne printer**.
- 6 Udfyld feltet Sharenavn, og klik derefter på OK.

Konfiguration af en klientcomputer

- 1 Højreklik på knappen Start i Windows, og vælg Stifinder.
- 2 Vælg Netværkssteder,, og højreklik derefter på Søg efter computere.
- 3 Skriv IP-adressen på værtscomputeren i feltet Computernavn, og klik derefter på Søg. (Hvis værtscomputeren kræver Brugernavn og Adgangskode, skal du skrive bruger-id'et og adgangskoden til værtscomputerens konto.)
- 4 Dobbeltklik på Printere og faxenheder.
- 5 Højreklik på ikonet til printerdriveren, og vælg Opret forbindelse.
- 6 Klik på Ja, hvis installationsbekræftelsen vises.

7 Scanning

Med scanning kan du konvertere billeder og tekst til digitale filer på computeren. Derefter kan du faxe eller sende filerne med e-mail, få dem vist på dit websted eller bruge dem til at oprette projekter, som du kan udskrive ved brug af Xerox-software eller WIA-driveren.

Dette kapitel indeholder:

- Scanning med TWAIN-kompatible programmer
- Scanning ved brug af WIA-driveren

BEMÆRKNINGER:

- Kontroller, hvilke operativsystemer, der er kompatible med printeren. Se i afsnittet om operativsystemkompatibilitet i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til printeren.
- Du kan finde printernavnet på den medfølgende cd-rom.
- Den maksimale opløsning, der kan opnås, afhænger af forskellige faktorer, herunder computerhastighed, tilgængelig diskplads, hukommelse, størrelsen af det scannede billede og indstillinger for bitdybde. Afhængig af systemet og det du scanner, er det ikke sikkert, at du kan scanne ved bestemte opløsninger, især ikke hvis du bruger forbedret dpi.

Scanning med TWAIN-kompatible programmer

Hvis du vil scanne dokumenter med andre programmer, skal du bruge et andet TWAIN-kompatibelt program, f.eks. Adobe Photoshop. Første gang du bruger maskinen til scanning, skal du vælge den som din TWAIN-kilde i det anvendte program.

Den grundlæggende scanningsproces omfatter en række forskellige trin:

- 1 Kontroller, at maskinen og computeren er tændt og korrekt forbundet med hinanden.
- 2 Læg dokumentet/dokumenterne i DADF'en (eller ADF'en) med tryksiden opad.

ELLER

Anbring et enkelt dokument på glaspladen med tryksiden nedad.

- 3 Åbn et program, f.eks. PhotoDeluxe eller Photoshop.
- 4 Åbn vinduet TWAIN, og angiv de forskellige indstillinger til scanning.
- 5 Scan og gem det scannede dokument.

BEMÆRK! Følg programmets anvisninger for, hvordan du indlæser et billede. Se i brugerhåndbogen til programmet.

Scanning ved brug af WIA-driveren

Maskinen understøtter også WIA-driveren (Windows Image Acquisition) til scanning af billeder. WIA er en af de standardkomponenter, der leveres af Microsoft® Windows® XP, og som fungerer med digitale kameraer og scannere. I modsætning til TWAIN-driveren, giver WIA-driveren dig mulighed for at scanne og nemt manipulere med billeder uden brug af yderligere software.

BEMÆRK! WIA-driveren fungerer kun på Windows XP/Vista med USB-port.

Windows XP

 Læg dokumentet/dokumenterne i DADF'en (eller ADF'en) med tryksiden opad.

ELLER

Anbring et enkelt dokument på glaspladen med tryksiden nedad.

- 2 Vælg menuen Start på skrivebordet, vælg Indstillinger, Kontrolpanel og derefter Scannere og kameraer.
- 3 Dobbeltklik på printerdriverikonet. Guiden Scanner og kamera startes.
- 4 Vælg dine scanningsindstillinger, og klik på **Eksempel** for at se, hvordan indstillingerne påvirker billedet.
- 5 Klik på Næste.
- 6 Indtast et billednavn, og vælg et filformat og en destination til lagring af billedet.
- 7 Følg vejledningen på skærmen for at redigere billedet, efter det er kopieret til computeren.

Windows Vista

 Læg dokumentet/dokumenterne i DADF'en (eller ADF'en) med tryksiden opad.

ELLER

Anbring et enkelt dokument på glaspladen med tryksiden nedad.

- 2 Klik på Start → Kontrolpanel → Scannere og kameraer.
- 3 Klik på Scan et dokument eller billede. Programmet Windows Fax og scanning åbnes automatisk.

BEMÆRKNINGER:

- Scannerne vises, hvis brugeren klikker på Vis scannere og kameraer.
- Hvis Scan et dokument eller billede ikke findes, skal du åbne programmet MS Paint og klikke på Fra scanner eller kamera... i menuen Filer.

- 4 Klik på Scan, så scannerdriveren åbnes.
- 5 Vælg dine scanningsindstillinger, og klik på **Eksempel** for at se, hvordan indstillingerne påvirker billedet.
- 6 Klik på Scan.

BEMÆRK! Hvis du ønsker at afbryde scanningsjobbet, skal du trykke på knappen Annuller i guiden Scanner og kamera.

Anvendelse af hjælpeprogrammer

Hvis der opstår en fejl under udskrivningen, vises vinduet Statusmonitor, der beskriver fejlen.

BEMÆRKNINGER:

- Du skal bruge følgende for at benytte dette program
 - Se i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til din printer, hvis du ønsker oplysninger om, hvilke operativsystemer der understøttes.
 - Internet Explorer version 5.0 eller nyere til flashanimationen i HTML-hjælpen.
- Hvis du har brug for at vide det præcise navn på din printer, kan du kontrollere det på den medfølgende cd-rom.

Brug af Printerindstillingsværktøj

Med Printerindstillingsværktøj kan du konfigurere og kontrollere udskriftsindstillinger.

- 1 Vælg Start og derefter Programmer eller Alle programmer → printerdriverikonet → Printerindstillingsvcrktrj.
- 2 Rediger indstillingerne.
- 3 Hvis du vil sende ændringer til printeren, skal du klikke på knappen Apply (Anvend).

Brug af online hjælpefilen

Hvis du ønsker yderligere oplysninger om Printerindstillingsværktøj, skal du klikke på 🚱.

Åbning af fejlfindingsguiden

Dobbeltklik på ikonet Statusmonitor på proceslinjen i Windows.



Vælg Start og derefter Programmer eller Alle programmer \rightarrow printerdriverikonet \rightarrow Fejlfindingsguide.

Ændring af Statusmonitor programindstillinger

Vælg ikonet **Statusmonitor** på proceslinjen i Windows, og højreklik på ikonet **Statusmonitor**. Vælg **Indstillinger**.

Følgende vindue åbnes.

Status Monitor Alert Option	
🗖 Display when job is finishe	d for network printer
Display when error occurs of the second s	during printing
Schedule an automatic status (thecking every
	the second second
oncodic un autornaile status (2 1 (14 10 200)
	3 📑 (1-10 sec)

- Vis, når jobbet er afslutter for netværksprinter: Computeren viser et Statusmonitor-popup-vindue eller en boble, når jobbet er udført i Windows.
- Vis, når der opstår fejl under udskrivning: Der vises et Statusmonitor-popup-vindue eller en boble, når der opstår en fejl under udskrivning.
- Planlæg en automatisk statuskontrol hver: Printerstatus opdateres regelmæssigt. Hvis du indstiller denne værdi til ca. 1 sekund, medfører det, at computeren kontrollerer printerstatus hyppigere. Derved kan der reageres hurtigere på eventuelle printerfejl.

Brug af printeren under Linux

Du kan bruge printeren i et Linux-miljø.

Dette kapitel omfatter:

- Introduktion
- Installation af Unified Linux Driver
- Brug af Unified Driver Configurator
- Konfiguration af printeregenskaber
- Udskrivning af et dokument
- Scanning af et dokument

Introduktion

På den medfølgende cd-rom finder du Xeroxs Unified Linux Driverpakke til brug af maskinen med en Linux-computer.

Xeroxs Unified Linux Driver-pakke indeholder printerog scannerdrivere, som giver dig mulighed for at udskrive dokumenter og scanne billeder. Pakken indeholder også nyttige programmer til konfigurering af maskinen og yderligere behandling af de scannede dokumenter.

Når driveren er installeret på Linux-systemet, giver driverpakken dig mulighed for at overvåge en række maskinenheder via hurtige parallelle ECP-porte og USB samtidigt.

De hentede dokumenter kan derefter redigeres, udskrives på de samme lokale enheder eller på netværksenheder, sendes med e-mail, overføres til et FTP-sted eller overføres til et eksternt OCR-system.

Unified Linux Driver-pakken leveres med et smart og fleksibelt installationsprogram. Du behøver ikke søge efter yderligere komponenter, der kan være nødvendige for Unified Linux Driversoftwaren: Alle krævede pakker overføres til dit system og installeres automatisk - dette er muligt på en lang række af de mest populære Linux-kloner.

Installation af Unified Linux Driver

Installation af Unified Linux Driver

- 1 Sørg for, at du slutter maskinen til computeren. Tænd både computeren og maskinen.
- 2 Når vinduet Administrator Login vises, skal du skrive *root* i feltet Login og angive systemets adgangskode.

BEMÆRK: Du skal logge ind som superbruger (root) for at installere printerprogrammerne. Hvis du ikke er superbruger, skal du spørge systemadministratoren.

3 Læg cd-rom'en med printersoftwaren i cd-rom-drevet. Cd-rom'en kører automatisk.

Hvis cd-rom'en ikke kører automatisk, skal du klikke på ikonet Im nederst på skrivebordet. Nå vinduet Terminal vises, skal du skrive:

Hvis cd-rom'en er sekundær master og placeringen, der skal tilsluttes, er /mnt/cdrom,

[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom

[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux

[root@localhost root]#./install.sh

Hvis det stadig ikke er muligt at køre cd-rom'en, skal du indtaste følgende i den viste rækkefølge:

[root@localhost root]#umount /dev/hdc

[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom

BEMÆRK: Installationsprogrammet køres automatisk, hvis du ikke har en softwarepakke installeret og konfigureret til automatisk kørsel.

4 Klik på Next, når velkomstskærmen vises.



5 Klik på Finish, når installationen er afsluttet.



Installationsprogrammet har tilføjet skrivebordsikonet Unified Driver Configurator og gruppen Xerox Unified Driver til systemmenuen. Hvis du får problemer, kan du se i den skærmhjælp, der er tilgængelig gennem systemmenuen, eller som kan kaldes på anden måde fra driverpakkens vinduesprogrammer, f.eks. **Unified Driver Configurator** eller **Image Manager**.

BEMÆRK: Installation af driveren i teksttilstand:

- Hvis du ikke bruger den grafiske brugergrænseflade, eller hvis driverinstallationen er mislykkedes, er det nødvendigt at bruge driveren i teksttilstand.
- Følg trin 1 til 3, indtast [root@localhost Linux]# ./install.sh, og følg herefter instruktionerne på skærmen. Installationen er nu gennemført.
- Hvis du vil afinstallere driveren, skal du følge ovenstående instruktioner, men i stedet indtaste [root@localhost Linux]# ./ uninstall.sh på skærmen.

Afinstallation af Unified Linux Driver

1 Når vinduet Administrator Login vises, skal du skrive *root* i feltet Login og angive systemets adgangskode.

BEMÆRK: Det er nødvendigt at logge på som superbruger (root) for at afinstallere printersoftwaren. Hvis du ikke er superbruger, skal du spørge systemadministratoren.

2 Læg cd-rom'en med printersoftwaren i cd-rom-drevet. Cd-rom'en kører automatisk.

Hvis cd-rom'en ikke kører automatisk, skal du klikke på ikonet Im nederst på skrivebordet. Nå vinduet Terminal vises, skal du skrive:

Hvis cd-rom'en er sekundær master og placeringen, der skal tilsluttes, er /mnt/cdrom,

[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom

[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux

[root@localhost root]#./uninstall.sh

BEMÆRK: Installationsprogrammet køres automatisk, hvis du ikke har en softwarepakke installeret og konfigureret til automatisk kørsel.

- 3 Klik på Uninstall.
- 4 Klik på Next.



5 Klik på Finish.

Brug af Unified Driver Configurator

Unified Linux Driver Configurator er et værktøj, der primært er beregnet til konfiguration af printer- eller MFP-enheder. Da en MFP-enhed kombinerer en printer og en scanner, indeholder Unified Linux Driver Configurator indstillinger, der er logisk grupperet efter printer- og scannerfunktioner. Der er også en speciel MFP-portindstilling, der er ansvarlig for reguleringen af adgangen til en MFP-printer og -scanner via en enkelt I/O-kanal.

Når du har installeret Unified Linux driver, oprettes ikonet Unified Linux Driver Configurator på skivebordet.

Åbning af Unified Driver Configurator

1 Dobbeltklik på Unified Driver Configurator på skrivebordet.

Du kan også klikke på menuikonet Startup og vælge Xerox Unified Driver og derefter Unified Driver Configurator.

2 Klik på hver af knapperne i ruden Modules for at skifte til det tilsvarende konfigurationsvindue.



Du kan bruge skærmhjælpen ved at klikke på Help.

3 Når du har ændret konfigurationerne, skal du klikke på **Exit** for at lukke Unified Driver Configurator.

Printers Configuration

Vinduet Printers Configuration indeholder to faner: Printers og Classes.

Fanen Printers

Du kan få vist det aktuelle systems printerkonfiguration ved at klikke på printerikonet i venstre side af vinduet Unified Driver Configurator.



Du kan bruge følgende printerstyringsknapper:

- Refresh: opdaterer listen over tilgængelige printere.
- Add Printer: giver dig mulighed for at tilføje en ny printer.
- Remove Printer: fjerner den markerede printer.
- Set as Default: angiver den aktuelle printer som standardprinter.
- Stop/Start: stopper/starter printeren.
- **Test**: giver dig mulighed for at udskrive en testside, hvis du vil kontrollere, om maskinen fungerer korrekt.
- **Properties**: giver dig mulighed for at få vist og ændre printeregenskaber. Yderligere oplysninger finder du på side 33.

Fanen Classes

Fanen Classes viser en liste over tilgængelige printerklasser.



- Refresh: Opdaterer listen over klasser.
- Add Class...: Giver dig mulighed for at tilføje en ny printerklasse.
- Remove Class: Fjerner den valgte printerklasse.

Scanners Configuration

I dette vindue kan du overvåge aktiviteten af scannerenheder, få vist listen over installerede Xerox MFP-enheder, ændre enhedens egenskaber og scanne billeder.



- **Properties...**: Giver dig mulighed for at ændre scanningsegenskaber og scanne et dokument. Se side 34.
- Drivers...: Giver dig mulighed for at overvåge scanningsdrivernes aktivitet.

Ports Configuration

I dette vindue kan du få vist listen over tilgængelige porte, kontrollere status for hver port og frigive en port, der er stoppet i optaget-tilstand, når dens ejer af en eller anden grund er afsluttet.



- Refresh: Opdaterer listen over tilgængelige porte.
- Release port: Frigiver den markerede port.

Deling af porte mellem printere og scannere

Maskinen kan være tilsluttet en værtscomputer via den parallelle port eller USB-porten. Da MFP-enheden indeholder mere end en enhed (printer og scanner), er det nødvendigt at arrangere den rette adgang til "bruger"-programmer til disse enheder via den enkelte I/O-port.

Xerox Unified Linux Driver-pakken indeholder den rette portdelingsfunktion, der bruges af Xerox printer- og scannerdrivere. Driverne adresserer deres enheder via såkaldte MFP-porte. Den aktuelle status for enhver MFP-port kan blive vist via vinduet Ports configuration. Portdeling forhindrer dig i at få adgang til en funktionel blok af MFPenheden, mens en anden blok er i brug.

Når du installerer en ny MFP-printer på systemet, anbefales det kraftigt, at du gør dette med hjælp af Unified Driver Configurator. I denne situation vil du blive bedt om at vælge I/O-port til den nye enhed. Dette valg vil give den mest egnede konfiguration af MFP's funktioner. Scannerdrivere vælger automatisk I/O-porte til MFP-scannere, så de rette indstillinger anvendes som standard.

Konfiguration af printeregenskaber

Ved at bruge egenskabsvinduet, der vises, når du vælger Printers Configuration, kan du ændre de forskellige printeregenskaber for din maskine.

1 Åbn Unified Driver Configurator.

Skift om nødvendigt til vinduet Printers Configuration.

- 2 Marker din maskine på listen over tilgængelige printere, og klik på Properties.
- 3 Vinduet Printer Properties åbnes.

1		 	
Location			
Descripti	on:		
-			

Følgende fem faner vises øverst i vinduet:

- General: giver dig mulighed for at ændre printerplacering og navn. Det navn, der angives under denne fane, vises på printerlisten i Printers Configuration.
- **Connection**: giver dig mulighed for at få vist eller vælge en anden port. Hvis du ændrer printerport fra USB til parallel eller omvendt, skal du omkonfigurere printerporten under denne fane.
- Driver: giver dig mulighed for at få vist eller vælge en anden driver. Hvis du klikker på Options, kan du angive standardindstillinger for enheden.
- Jobs: viser listen over udskriftsjob. Klik på Cancel job for at annullere det valgte job, og marker afkrydsningsfeltet Show completed jobs for at få vist tidligere job på listen.
- Classes: viser den klasse, som printeren er i. Klik på Add to Class for at tilføje printeren i en bestemt klasse, eller klik på Remove from Class for at fjerne printeren fra den valgte klasse.
- 4 Klik på **OK** for at anvende ændringerne og lukke vinduet Printer Properties.

Udskrivning af et dokument

Udskrivning fra programmer

Der er en lang række Linux-programmer, som du kan udskrive fra ved brug af CUPS (Common UNIX Printing System). Du kan udskrive på maskinen fra ethvert af disse programmer.

- 1 Vælg **Print** i menuen **File** i det program, du er ved at bruge.
- 2 Vælg Print direkte ved brug af Ipr.
- 3 Vælg maskinens modelnavn på printerlisten, og klik på **Properties** i vinduet LPR GUI.

Printer	Properties	her
Status: Idle, accepting jobs Locason; Description:	Set as veer treauet	
Page Selection	Copies Copies (1-100): [t = 1 Foliada u copies Reverse AP Pages (32,1)	
Help	OK Gancel	

4 Skift printer og egenskaber for udskriftsjob.

	Paper Type: Printer Default /
Portrait Candiscape Revenue	Kone Long Edge (Book) Sharl Edge (Tublet)
anners tatt: <u>None !</u> nd: <u>None !</u>	Pages per Side (N-Up) * Normal (1-Up) v 2-Up v 4-Up

Følgende fire faner vises øverst i vinduet.

- General giver dig mulighed for at skifte papirformat, papirtype og udskriftsretning for dokumenterne, aktivere duplexudskrivning, tilføje begyndelses- og slutseparationssider samt redigere antallet af sider pr. ark.
- **Text** giver dig mulighed for at angive sidemargener og angive tekstindstillinger, f.eks. afstand eller kolonner.

- **Graphics** giver dig mulighed for at angive billedindstillinger, der skal bruges, når der udskrives billeder/filer, f.eks. farveindstillinger, billedstørrelse eller billedposition.
- **Device** giver dig mulighed for at angive udskriftsopløsning, papirkilde og destination.
- 5 Klik på **Apply** for at anvende ændringerne og lukke vinduet Properties.
- 6 Klik på **OK** i vinduet LPR GUI for at starte udskrivningen.
- 7 Vinduet Printing vises, hvor du kan overvåge status for udskriftsjobbet.

Hvis du vil afbryde det aktuelle job, skal du klikke på Cancel.

Udskrivning af filer

Du kan udskrive mange forskellige typer filer på Xerox-enheden ved hjælp af CUPS-standardmetoden - direkte fra kommandolinjen. CUPS lpr-hjælpeprogrammet giver dig mulighed for at gøre dette. Men driverpakken erstatter lpr-standardværktøjet med et meget mere brugervenligt LPR GUI program.

Sådan udskriver du en dokumentfil:

1 Skriv *lpr <file_name>* fra Linux shell-kommandolinjen, og tryk på Enter. Vinduet LPR GUI vises.

Hvis du kun skriver *lpr* og trykker på **Enter**, vises udskriftsvinduet Select file(s) to print først. Marker blot enhver fil, du ønsker at udskrive, og klik på **Open**.

2 Marker printeren på listen, og skift egenskaber for printer og udskriftsjob i vinduet LPR GUI.

Se side 33, hvis du ønsker yderligere oplysninger om egenskabsvinduet.

3 Klik på **OK** for at starte udskrivningen.

Scanning af et dokument

Du kan scanne et dokument ved hjælp af vinduet Unified Driver Configurator.

- 1 Dobbeltklik på Unified Driver Configurator på skrivebordet.
- 2 Klik på knappen 🥽 for at skifte til Scanners Configuration.
- 3 Marker scanneren på listen.



Hvis du kun har en MFP-enhed, og den er tilsluttet computeren og tændt, vises scanneren på listen og markeres automatisk.

Hvis du har to eller flere scannere tilsluttet computeren, kan du når som helst vælge den scanner, du vil bruge. Mens scanningen er i gang på den første scanner, kan du vælge den anden scanner, angive enhedsindstillinger og starte billedscanningen samtidigt.

- 4 Klik på Properties.
- 5 Læg det dokument, der skal scannes, i ADF'en (automatisk dokumentføder) med tryksiden opad eller med tryksiden nedad på glaspladen.
- 6 Klik på Preview i vinduet Scanner Properties.

Dokumentet scannes, og eksempelbilledet vises i ruden Preview.



- 7 Rediger scanningsindstillingerne i afsnittene Image Quality og Scan Area.
 - **Image Quality**: giver dig mulighed for at vælge farvekomposition og scanningsopløsning for billedet.
 - Scan Area: giver dig mulighed for at vælge sidestørrelsen. Med knappen Advanced kan du angive sidestørrelsen manuelt.

Hvis du ønsker at bruge en af de foruddefinerede scanningsindstillinger, skal du markere den på rullelisten Job Type. Se side 35, hvis du ønsker oplysninger om de foruddefinerede indstillinger for Job Type.

Du kan gendanne standardindstillingen for scanningsindstillingerne ved at klikke på **Default**.

8 Klik på Scan for at starte scanning, når du er færdig.

Statuslinjen vises nederst til venstre i vinduet for at vise dig status på scanningen. Tryk på **Cancel** for at afbryde scanningen.

9 Det scannede billede vises i den nye Image Editor-fane.



Hvis du vil redigere det scannede billede, skal du bruge værktøjslinjen. Se side 35, hvis du ønsker yderligere oplysninger om redigering af et billede.

10 Klik på Save på værktøjslinjen, når du er færdig.

- 11 Vælg det filbibliotek, hvor du vil gemme billedet, og indtast filnavnet.
- 12 Klik på Save.

Tilføjelse af indstillinger for Job Type

Du kan gemme dine scanningsindstillinger, så du kan hente dem til en senere scanning.

Sådan gemmer du en ny indstilling for Job Type:

- 1 Rediger indstillingerne i vinduet Scanner Properties.
- 2 Klik på Save As.
- 3 Indtast navnet på indstillingen.
- 4 Klik på OK.

Indstillingen tilføjes på rullelisten Saved Settings.

Sådan gemmer du en indstilling for Job Type for det næste scanningsjob:

- 1 Marker den indstilling, du vil bruge, på rullelisten Job Type.
- 2 Næste gang du åbner vinduet Scanner Properties, vælges den gemte indstilling automatisk til scanningsjobbet.

Sådan slettes en indstilling for Job Type:

- 1 Marker den indstilling, du vil slette, på rullelisten Job Type.
- 2 Klik på Delete.

Indstillingen slettes fra listen.

Brug af Image Editor

Vinduet Image Manager indeholder menukommandoer og værktøjer til at redigere det scannede billede.



Du kan bruge følgende værktøjer til at redigere billedet:

Værktøjer	Funktion
E Save	Gemmer billedet.
پ Undo	Annullerer den seneste handling.
Redo	Gendanner den handling, du annullerede.
Scroll	Giver dig mulighed for at flytte gennem billedet.
Crop	Beskærer det markerede billedområde.
Zoom Out	Zoomer ud på billedet.
Zoom In	Zoomer ind på billedet.
u ⊾e Scale	Giver dig mulighed for at skalere billedstørrelsen. Du kan indtaste størrelsen manuelt eller angive den grad, der skal skaleres med proportionalt, lodret eller vandret.
ë Rotate	Giver dig mulighed for at rotere billedet. Du kan vælge antallet af grader på rullelisten.
북고) Flip	Giver dig mulighed for at vende billedet lodret eller vandret.
Effect	Giver dig mulighed for at justere lysstyrken eller kontrasten på billedet eller for at invertere billedet.
Properties	Viser billedets egenskaber.

Hvis du ønsker yderligere oplysninger om programmet Image Manager, kan du se i skærmhjælpen.

10 Brug af printeren med en Macintosh

Printeren understøtter Macintosh-systemer med et indbygget USB-interface eller 10/100 Base-TX-netværkskort. Når du udskriver en fil fra en Macintoshcomputer, kan du bruge CUPS-driveren ved at installere PPD-filen.

BEMÆRK! Nogle printere kan ikke bruges som netværksprintere. Kontroller, at printeren understøtter netværksbrugerfladen ved at se i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til printeren.

Dette kapitel indeholder:

- Installation af software til Macintosh
- Konfiguration af printeren
- Installationsmuligheder
- Udskrivning
- Scanning

Installation af software til Macintosh

Den cd-rom, der blev leveret sammen med din printer, indeholder en PPD-fil, der giver dig mulighed for at bruge CUPS-driveren eller Apple LaserWriter-driveren (*kun tilgængelig, når du bruger en printer, der understøtter PostScript-driveren*) til udskrivning på en Macintosh-computer.

Du får også Twain-driveren til scanning på en Macintosh-computer.

Printerdriver

Installer printerdriveren

- Sørg for, at slutter printeren til computeren. Tænd for computer og printer.
- 2 Læg den cd-rom, der blev leveret med printeren i cd-rom-drevet.
- 3 Dobbeltklik på CD-ROM-ikonet, som vises på Macintoshcomputerens skrivebord.
- 4 Dobbeltklik på mappen MAC_Installer.
- 5 Dobbeltklik på ikonet Installer OSX.
- 6 Indtast adgangskoden, og klik på **OK**.
- 7 Vinduet Xerox Installer åbnes. Klik på Continue.
- 8 Easy Install anbefales til de fleste brugere. Alle komponenter, der er nødvendige af hensyn til printerens drift, installeres. Hvis du vælger Custom Install, kan du installere individuelle komponenter.
- 9 Der vises en meddelelse med advarsel om, at alle programmer lukkes. Klik på Continue.
- 10 Klik på Quit, når installationen er fuldført.

BEMÆRK!

- Hvis du har installeret scannerdriver, skal du trykke på Restart.
- Efter installationen er det nødvendigt at oprette forbindelse mellem printeren og computeren. Se "Konfiguration af printeren" på side 38.

Afinstallation af printerdriveren

Det er nødvendigt at afinstallere, hvis du vil opgradere programmerne, eller hvis installationen mislykkes.

- 1 Sørg for, at slutter printeren til computeren. Tænd for computer og printer.
- 2 Læg den cd-rom, der blev leveret med printeren i cd-rom-drevet.
- 3 Dobbeltklik på CD-ROM-ikonet, som vises på Macintoshcomputerens skrivebord.
- 4 Dobbeltklik på mappen MAC_Installer.
- 5 Dobbeltklik på ikonet Installer OSX.
- 6 Indtast adgangskoden, og klik på OK.

- 7 Vinduet Xerox Installer åbnes. Klik på Continue.
- 8 Vælg Uninstall, og klik derefter på Uninstall.
- 9 Der vises en meddelelse med advarsel om, at alle programmer lukkes. Klik på **Continue**.
- **10** Klik på **Quit**, når afinstallationen er gennemført.

Konfiguration af printeren

Konfigurer printeren i henhold til, hvilket kabel du bruger til at slutte printeren til computeren – netværkskablet eller USB-kablet.

Netværkstilsluttet Macintosh

BEMÆRK! Nogle printere kan ikke bruges som netværksprintere. Før du tilslutter printeren, skal du kontrollere, at printeren understøtter netværksbrugerfladen, ved at se i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til printeren.

- 1 Følg instruktionerne under "Installation af software til Macintosh" på side 37, når du vil installere PPD- og filterfilerne på computeren.
- 2 Åbn mappen Applications \rightarrow Utilities, og Print Setup Utility.
 - I MAC OS 10.5 skal du åbne System Preferences fra mappen Applications og klikke på Print & Fax.
- 3 Klik på Add på Printer List.
 - I MAC OS 10.5 skal du klikke på ikonet "+", hvorefter der vises et vindue.
- 4 I MAC OS 10.3 skal du vælge fanen IP Printing.
 - I MAC OS 10.4 skal du klikke på IP Printer.
 - I MAC OS 10.5 skal du klikke på IP.
- 5 Vælg Socket/HP Jet Direct i Printer Type. HVIS DU UDSKRIVER ET DOKUMENT, DER INDEHOLDER MANGE SIDER, KAN UDSKRIVNINGSYDELSEN BLIVE BEDRE, HVIS DU VÆLGER SOCKET SOM INDSTILLING FOR PRINTER TYPE.
- 6 Indtast printerens IP-adresse i feltet **Printer Address**.
- 7 Indtast kønavnet i feltet Queue Name. Hvis du ikke kan bestemme kønavnet for printerserveren, kan du først forsøge at bruge standardkøen.
- 8 I MAC OS 10.3 skal du, Hvis Vælg automatisk ikke fungerer korrekt, skal du vælge Xerox i Printermodel og printerens navn i Model Name.
 - I MAC OS 10.4 skal du, Hvis Vælg automatisk ikke fungerer korrekt, skal du vælge Xerox i Print Using og printerens navn i Model.
 - Hvis Automatisk valg ikke fungerer korrekt, skal du klikke på Select a driver to use... og navnet på din printer i Print Using til MAC OS 10.5.

Printerens IP-adresse vises på **Printer List** og angives som standardprinteren.

9 Klik på Add.

USB-tilsluttet Macintosh

- 1 Følg instruktionerne under "Installation af software til Macintosh" på side 37, når du vil installere PPD- og filterfilerne på computeren.
- 2 Åbn mappen Applications \rightarrow Utilities, og Print Setup Utility.
 - I MAC OS 10.5 skal du åbne System Preferences fra mappen Applications og klikke på Print & Fax.

3 Klik på Add på Printer List.

- I MAC OS 10.5 skal du klikke på ikonet "+", hvorefter der vises et vindue.
- 4 I MAC OS 10.3 skal du vælge fanen USB.
 - I MAC OS 10.4 skal du klikke på **Default Browser** og finde USB-forbindelsen.
 - I MAC OS 10.5 skal du klikke på **Default** og finde USBforbindelsen.
- 5 Vælg printerens navn.
- 6 I MAC OS 10.3 skal du, Hvis Vælg automatisk ikke fungerer korrekt, skal du vælge Xerox i Printermodel og printerens navn i Model Name.
 - I MAC OS 10.4 skal du, Hvis Vælg automatisk ikke fungerer korrekt, skal du vælge Xerox i Print Using og printerens navn i Model.
 - Hvis Automatisk valg ikke fungerer korrekt, skal du klikke på Select a driver to use... og navnet på din printer i Print Using til MAC OS 10.5.

Printeren vises på Printer List og angives som standardprinteren.

7 Klik på Add.

Installationsmuligheder

Når du har konfigureret printeren, kan du angive nogle mere detaljerede indstillinger.

- 1 Åbn mappen Applications \rightarrow Utilities, og Print Setup Utility.
 - I MAC OS 10.5 skal du åbne System Preferences fra mappen Applications og klikke på Print & Fax.
- 2 Vælg printerens modelnavn.
- 3 Klik på Show Info.
 - MAC OS 10.5: Klik på Options & Supplies....
- 4 Vælg fanen Installable Options.
 - MAC OS 10.5: Vælg fanen Driver.
- 5 Konfigurer hvert enkelt punkt i vinduet **Installable Options**.
 - **Tray n**: Hvis maskinen har ekstrabakke n, skal du kontrollere bakkenavnet.
 - **Duplex Unit**: Hvis maskinen har en dupleksenhed, skal du kontrollere denne enhed.
 - Printer Memory: Hvis du har installeret ekstra printerhukommelse, skal du konfigurere størrelsen på hukommelsen.
- 6 Vælg Apply Change.

Udskrivning

BEMÆRK!

- Det Macintosh-egenskabsvindue, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer, som du anvender. Men sammensætningen af vinduet med printeregenskaber er ens.
- Du kan kontrollere printernavnet på den medfølgende cd-rom.

Udskrivning af et dokument

Når du udskriver fra en Macintosh, skal du kontrollere indstillingerne for printeren i alle programmer, du benytter. Følg disse trin for at udskrive fra Macintosh:

- 1 Åbn et Macintosh-program, og vælg den fil, du vil udskrive.
- 2 Åbn menuen File, og klik på Page Setup (Document Setup i nogle programmer).
- 3 Vælg papirformat, papirretning, skalering og andre indstillinger, og klik på **OK**.

Settings:	Page Attributes
Format for:	
Paper Size:	A4 For the formation of
Orientation:	
Scale:	100 %
?	Cancel OK

▲ Mac OS 10.4

- 4 Åbn menuen File, og klik på Print.
- 5 Vælg det ønskede antal kopier, og angiv, hvilke sider du vil udskrive.
- 6 Klik på Print, når du er færdig med at angive indstillingerne.

Ændring af printerindstillinger

Du kan bruge avancerede udskrivningsfunktioner, når du bruger printeren.

Vælg **Print** i menuen **File** i dit Macintosh-program. Det printernavn, der vises i vinduet med printeregenskaber, kan være anderledes, afhængigt af hvilken printer du bruger. Bortset fra navnet, ligner printeregenskabsvinduerne hinanden.

BEMÆRK! De opties kunnen verschillen afhankelijk van de printer en de versie van het Macintosh-besturingssysteem.

Layout

Fanen **Layout** indeholder indstillinger, som du kan bruge til at justere, hvordan dokumentet skal se ud på den udskrevne side. Du kan udskrive flere sider på ét ark papir. Vælg **Layout** på rullelisten **Presets** for at få adgang til de følgende funktioner.

Presets:	Standard
	Layout
	Pages per Sheet: 1
1	Layout Direction: 🛃 😽 🙌 🔊
	Border: None
Ŀ	Two-Sided: Off Long-edged binding Short-edged binding

▲ Mac OS 10.4

- Pages per Sheet: Denne funktion fastsætter, hvor mange sider der udskrives på én side. Du kan finde flere oplysninger under "Udskrivning af flere sider på ét ark papir" i den næste kolonne.
- Layout Direction: Du kan vælge udskrivningsretningen på en side som i eksemplerne i brugergrænsefladen.

Grafik (Graphics)

Fanen **Graphics** indeholder indstillinger til valg af **Resolution(Quality)** og **Darkness (Mørke)**. Vælg **Graphics** på rullelisten **Presets** for at få adgang til grafikfunktionerne.

Presets:	Standard	
	Graphics	
Resolution	◯ 600 dpi (Normal)	
Darkness	 Normal Light Dark 	

▲ Mac OS 10.4

- Resolution(Quality): Du kan vælge udskriftsopløsningen. Jo højere indstilling, desto skarpere bliver de udskrevne tegn og den udskrevne grafik. En højere indstilling kan dog forlænge den tid, det tager at udskrive et dokument.
- Darkness (Mørke): Marker dette felt for at gøre udskriftsjobbet lysere eller mørkere. Nogle printere understøtter ikke denne funktion.
 - Normal: Denne indstilling er til normale dokumenter.
 - Light (Lys): Denne indstilling er til tegn med bredere linjer eller mørkere gråtonebilleder.
 - **Dark (Mørk)**: Denne indstilling er til tegn med tyndere linjer, højdefinitionsgrafik og lysere gråtonebilleder.

Papir (Paper)

Vælg en indstilling for **Paper Type**, som svarer til det papir, der er lagt i den bakke, som du vil udskrive fra. På den måde får du den bedste udskrift. Hvis du bruger en anden type udskriftsmateriale, skal du vælge den tilsvarende papirtype.

Printer:	(
Presets:	Standard	
	Paper	
Paper Type	Printer Default	
(?) (PDF •) (Pre-	view	Cancel Print
▲ Mac OS 10.4		

Printer Setting (Printerindstilling)

Vælg **Printer Setting (Printerindstilling)** på listen for at få adgang til de følgende funktioner.

Presets:	Standard	
	Printer Settings	•
Toner Save Mode	Printer Setting	



- Toner Save Mode (Tilstanden tonerbesparelse): Ved at vælge denne indstilling kan du forlænge tonerpatronens levetid og reducere omkostningerne pr. side uden nogen markant reduktion af udskriftskvaliteten. Nogle printere understøtter ikke denne funktion.
 - Printer Setting (Printerindstilling): Hvis du vælger denne indstilling, bestemmes denne funktion af den indstilling, du har valgt på printerens kontrolpanel. Nogle printere understøtter ikke denne funktion.
 - On (Til): Marker dette felt, hvis printeren skal bruge mindre toner på hver side.
 - Off (Fra): Hvis du ikke behøver at spare toner, når du udskriver et dokument, skal du markere dette felt.

Udskrivning af flere sider på ét ark papir

Du kan udskrive mere end en side på et enkelt ark papir. Denne funktion giver dig mulighed for at udskrive kladder på en omkostningseffektiv måde.

- 1 Vælg **Print** i menuen **File** i dit Macintosh-program.
- 2 Vælg Layout.



▲ Mac OS 10.4

- 3 Vælg det antal sider, du vil udskrive på et ark papir, på rullelisten Pages per Sheet.
- Vælg siderækkefølgen under Layout Direction.
 Hvis du vil udskrive en ramme om hver side på arket, skal du vælge den ønskede indstilling på rullelisten Border.
- 5 Klik på **Print**. Printeren udskriver nu det angivne antal sider på den ene side af hvert ark.

Duplexudskrivning

Du kan udskrive på begge sider af papiret. Før du påbegynder en duplexudskrivning, skal du bestemme, i hvilken side det endelige dokument skal bindes sammen. Valgmulighederne for indbinding er som følger:

Long-Edge Binding: Dette er det konventionelle layout, der anvendes i bogbinding.

Short-Edge Binding: Dette er den indbindingstype, der oftest bruges i kalendere.

- 1 Vælg Print i menuen File i dit Macintosh-program.
- 2 Vælg Layout.



- 3 Vælg en indbindingsretning under indstillingen Two Sided Printing.
- 4 Klik på **Print**, og printeren udskriver på begge sider af papiret.

FORSIGTIG! Hvis du har valgt duplexudskrivning og derefter forsøger at udskrive flere kopier af et dokument, vil printeren muligvis ikke udskrive dokumentet på den ønskede måde. Hvis du har valgt "Collated copy", og dokumentet har et ulige antal sider, vil den sidste side i den første kopi og den første side i den næste kopi blive udskrevet på forsiden og bagsiden af ét ark. Hvis du har valgt "Uncollated copy", vil den samme side blive udskrevet på forsiden og bagsiden af ét ark. Hvis du har brug for flere kopier af et dokument og vil have kopierne udskrevet på begge sider af papiret, skal du derfor udskrive kopierne en ad gangen som separate udskriftsjob.

Scanning

Du kan scanne dokumenter med **Image Capture**. Macintosh OS leveres med programmet **Image Capture**.

Scanning via USB

- 1 Kontroller, at maskinen og computeren er tændt og korrekt forbundet med hinanden.
- 2 Anbring et enkelt dokument på glaspladen med tryksiden nedad. Du kan også lægge dokumentet/dokumenterne i ADF'en (eller DADF'en) med tryksiden opad.
- 3 Start Applications og klik på Image Capture.

BEMÆRK! Hvis meddelelsen **No Image Capture device connected** vises, skal du tage USB-stikket ud og sætte det i igen. Hvis problemet ikke forsvinder, så se i **Image Capture** hjælp.

- 4 Angiv scanner-indstillingerne på dette program.
- **5** Scan og gem det scannede billede.

BEMÆRK!

- Yderligere oplysninger om Image Capture finder du i Image Capture hjælp.
- Brug TWAIN-kompatibel software til at anvende flere scanningsfunktioner.
- Du kan også scanne med TWAIN-kompatibel software, f.eks. Adobe Photoshop (kun for Macintosh OS X 10.3.9 eller nyere).
- Scanningsprocessen afhænger af TWAIN-softwaren. Se i brugerhåndbogen til programmet.
- Opdater til den nyeste version af Mac OS, hvis scanningen ikke fungerer i **Image Capture**. **Image Capture** fungerer korrekt under Mac OS 10.3.9 eller nyere og Mac OS 10.4.7 eller nyere.

43 Brug af printeren med en Macintosh

Softwareafsnit

Α

afinstaller, software Macintosh 37 afinstallere MFP-driver Linux 30 annullere scanning 27 avanceret udskrivning, bruge 19

В

brochureudskrivning 20

D

dobbeltsidet udskrivning 21 dokument, udskrive Macintosh 40 Windows 13

Ε

ekstra egenskaber, indstille 17

F

fjerne installation, software Windows 10 foretrukne indstillinger, bruge 18

G

grafikegenskaber, indstille 16

Η

hjælp, anvende 24 hjælp, bruge 18

indstilling

billedtilstand 16 foretrukne 18 mørkhed 16 opløsning Windows 16 tonerbesparelse 16 true-type-indstilling 16 installere Linux-software 29 printerdriver Macintosh 37 Windows 4

L

layoutegenskaber, angive Macintosh 40 layoutegenskaber, indstille Windows 15 Linux driver, installere 29 printeregenskaber 33 scanne 34 udskrive 33

Μ

Macintosh driver afinstallere 37 installere 37 opsætte printeren 38 scanne 43 udskrivning 40 MFP-driver, installere Linux 29

Ν

n op-udskrivning Macintosh 42 n-op udskrive Windows 19

0

opløsning udskrivning 34 overlay oprette 23 slette 23 udskrive 23

Ρ

papiregenskaber, indstille 15 papirformat, indstille udskrive 33 papirkilde, indstille 34 Windows 15 papirretning, udskrive 33 papirstørrelse, indstille 15 papirtype, indstille udskrive 33 plakat, udskrive 20 PostScript-driver installere 24 printerdriver, installere Linux 29 printeregenskaber Linux 33 printeregenskaber, angive Macintosh 40 printeregenskaber, indstille Windows 14, 24 printeropløsning, indstille Windows 16 printerprogram afinstallere Macintosh 37 printersoftware fierne installation Windows 10 installere Macintosh 37 Windows 4

R

retning, udskrive Windows 15

S

scanne Linux 34 scanne fra Macintosh 43 scanning TWAIN 26 WIA-driver 26 setip-software installer Windows 11 software afinstallere Macintosh 37 fjerne installation Windows 10 geninstallere Windows 9 installere Macintosh 37 Windows 4 systemkrav Macintosh 37 statusmonitor 28

Т

tonerbesparelse, indstille 16, 41 TWAIN, scanne 26

U

udskriftsopløsning 34 udskrive dokument 13 fra Linux 33 fra Macintosh 40 fra Windows 13 N op Macintosh 42 n-op Windows 19 overlay 23 plakat 22 skalere 21 tilpas til side 21 vandmærke 22 udskrivning brochurer 20 dobbeltsidet 21

V

vandmærke oprette 22 print 22 redigere 22 slette 22

W

WIA, scan 26