- More Information
- Meer informatie
- **Mer information**
- **Weitere Informationen**
- Más información
- Mais informações



Before operating your printer, read the safety and regulatory chapters in the User Guide available on the Software and Documentation disc or online.

The Material Safety Data Sheets (US/Canada) and environmental information (Europe) are available online.

Lees voordat u de printer in gebruik neemt eerst de hoofdstukken over veiligheid en regelgeving in de *Handleiding voor de gebruiker*, beschikbaar op de Software and Documentation disc (cd met software en documentatie) of online.

De Material Safety Data Sheets (Veiligheidsinformatiebladen)

(VS/Canada) en milieukundige informatie (Europa) zijn online beschikbaar.

Läs säkerhets- och regleringsföreskrifterna i Användarhandbok, som finns online och på skivan Software and Documentation, innan du börjar använda skrivaren.

Faktablad om materialsäkerhet (USA/Kanada) och miljöinformation (Europa) finns online.

Les kapitlene om sikkerhet og regler i Brukerhåndboken som er tilgjengelig på CD-en med programvare og dokumentasjon eller på nett.

Material Safety Data Sheets (HMS-datablader) (USA/Canada) og miljøinformasjon (Europa) er tilgjengelig på nett.

#### www.xerox.com/office/WC4265support

www.xerox.com/msds (U.S./Canada) www.xerox.com/environment\_europe

www.xerox.com/office/businessresourcecenter

www.xerox.com/office/WC4265supplies

Før du betjener printeren, bør du læse kapitlerne om sikkerhed og lovgivning i Betjeningsvejledning, som findes på din Software and Documentation disc (cd med software og dokumentation) eller online.

Material Safety Data Sheets (Dataark for materialesikkerhed) (US/Canada) og miljøoplysninger (Europa) er tilgængelige online.

Lue Käyttöoppaan turvallisuutta ja määräyksiä koskevat luvut ennen tulostimen käyttöä. Käyttöopas on saatavilla Ohjelmisto ja ohjeisto -CD:llä tai verkossa.

Material Safety Data Sheets (Materiaalien turvallisuus) (USA/Kanada) ja ympäristötiedot (Eurooppa) ovat saatavilla verkosta.

#### www.xerox.com/office/WC4265supplies

- Printer supplies
- N Printerverbruiksartikelen
- Skrivartillbehör
- NO Forbruksartikler til skriver
- Forbrugsstoffer
- Tulostustarvikkeet

#### www.xerox.com/office/ businessresourcecenter

- Templates, tips, and tutorials
- Sjablonen, tips en zelfstudieprogramma's
- Mallar, tips och självstudier
- № Maler, tips og øvelser
- Skabeloner, tips og øvelser
- 🗉 Malleja, vihjeitä ja opetusohjelmia

#### Xerox WorkCentre 4265

Multifunction Printer



# Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 4265 Quick Use Guide

M Nederlands Beknopte gebruikshandleiding

- Svenska Introduktionshandledning
- Norsk Hurtigveiledning
- Dansk Hurtig betjeningsvejledning
- El Suomi Pikaopas



607E00990 Rev A  $\odot$  2014 Xerox Corporation. All Rights Reserved. Xerox $^\circ$ , Xerox and Design $^\circ$ , and WorkCentre $^\circ$  are trademarks of Xerox Corporation in the United States and/or other countries.

- Contents
- Inhoud
- 💵 Innehåll
- Innhold
- Indhold
- Sisällys

- M Basisfuncties printer
- SV Allmänt om skrivaren
- NO Om skriveren
- Printerens grundlæggende funktioner
- Tulostimen perustoiminnot

- N Printeroverzicht
- sv Skrivaröversikt
- NO Presentasjon av skriveren
- Oversigt over printeren
- Tulostimen esittely
- 🗈 Control Panel......4
- M Bedieningspaneel
- SV Kontrollpanel
- 🔟 Kontrollpanel
- 🛯 Betjeningspanel
- 🗉 Ohjaustaulu
- CentreWare Internet Services
- CentreWare Internet Services
- CentreWare Internet Services
- CentreWare Internet Services
- E CentreWare Internet Services

- M Afdrukken
- SV Utskrift
- **NO Utskrift**
- **Udskrivning**
- El Tulostus

🗈 Supported Papers ......6

www.xerox.com/office/WC4265support

- Ondersteund papier
- Papper som kan användas
- NO Støttede papirtyper
- 🔼 Understøttet papir
- 🗉 Tuetut paperit

- 🛯 Basic Printing .....
- 📧 Eenvoudige afdruktaken
- 🕺 Vanlig utskrift
- 🔟 Vanlig utskrift
- Almindelig udskrivning
- Perustulostus
- 🔃 Afdrukken vanaf een USB-stick
- Skriva ut från ett USB-minne
- NO Skrive ut fra en USB-minnepinne
- Udskrivning fra USB-flashdrev
- 🗉 Tulostaminen USB-muistitikulta
- N Beveiligde en opgeslagen opdrachten afdrukken
- Skriva ut skyddade och lagrade jobb
- No. Skrive ut sikre og lagrede jobber
- Udskrivning af fortrolige og gemte opgaver
- Suojattujen ja tallennettujen töiden tulostus

#### **Copying**......10

- Kopiëren
   Kopiering
   Kopiering
- M Kopiering
- E Kopiointi

  - 📧 Eenvoudige kopieertaken
- SV Vanlig kopiering
- 🔟 Vanlig kopiering
- 🔼 Almindelig kopiering
- 🗉 Peruskopiointi

Scanning......11Scannen

Customizing Workflow......

Werkstroom aanpassen

Manpassa arbetsflöde

M Tilpasse arbeidsflyten

Brugerdefinering af arbejdsgang

**Opprette en ettrykkstjeneste** 

Oprettelse af ettryks-funktion

Voorinstellingen gebruiken

SV Använda förinställningar

NO Bruke forhåndsinnstillinger

Esiasetusten käyttäminen

Anpassa vyn Tjänster Hem

NO Tilpasse startvinduet for tjenester

Anpassa vyn Serviceinställningar

Anvendelse af faste indstillinger

Weergave Homepage-functies aanpassen

Brugerdefinering af skærmen Opgavetyper

🗉 Kaikki palvelut -näkymän mukauttaminen

Customizing Service Settings View.....

Weergave Functie-instellingen aanpassen

1 Tilpasse visning av innstillinger for en tjeneste

Palveluasetusten näkymän mukauttaminen

Brugerdefinering af visning af funktionsindstillinger

Enkelvoudige aanraakbediening maken

II Yhden kosketuksen palvelun luominen

Using Presets .....

Työnkulun mukauttaminen

Skapa snabbtjänst

.16

18

..... 20

2

- SV Skanning
- NO Skanning

7

- 🗖 Scanning
- 🗉 Skannaus
  - Scanning to Email ...... 12
  - 📧 Scannen naar e-mail
  - Skanna till e-post
  - № Skanne til e-post
  - Scanning til e-mail
  - 🖬 Skannaus sähköpostiin

  - 🛚 Scannen naar een USB-stick
  - Skanna till ett USB-minne
  - 🔟 Skanne til en USB-minnepinne
  - Scanning til et USB-flashdrev
  - 🗉 Skannaus USB-muistitikulle
  - Scanning to a Folder ......14
  - 📧 Scannen naar een map
  - 🛐 Skanna till en mapp
  - No Skanne til en mappe
  - Scanning til en mappe
  - Skannaus kansioon

- NL Faxen
- SV Faxning
- NO Faksing
- E Faksi
  - 🗈 Basic Faxing......15
  - Eenvoudige faxtaken
    Vanlig faxning

NO Vanlig faksing

Almindelig fax

Perusfaksaus





- **Bedieningspaneel**
- **Kontrollpanel**
- **w** Kontrollpanel
- **Betjeningspanel**
- Ohjaustaulu

Menu navigation

**SV** Navigera i menyn

Menynavigering Navigering i menuer **11** Valikkonäppäimet

Navigeren in het menu

2 8 6 0.....  $\bigcirc$ MNO 6 WXYZ 2 JKL 5 TUV 8 2 9 3 # (4) C



- Services Home: main services screen
- M Homepage-functies: scherm met de hoofdfuncties
- Tjänster Hem: huvudskärm för tjänster
- Startvindu for tjenester: hovedvinduet for tjenester
- Opgavetyper: Skærmen for de vigtigste funktioner
- Kaikki palvelut: palvelujen päävalikko

Services: Services Home or last used screen **Functies:** Homepage-functies of laatst gebruikte scherm

- Jianster: Tjänster Hem eller den senast använda skärmen Display="block-transform: Startvinduet for tjenester eller det sist brukte vinduet" Tjenester: Startvinduet for tjenester eller det sist brukte vinduet
- **Funktioner:** Skærmen Opgavetyper eller sidste brugte skærm
- Palvelut: kaikki palvelut tai viimeksi käytetty palvelu



Job Status: active, secure, and completed jobs **Opdrachtstatus:** actieve, beveiligde en voltooide opdrachten

- Jobbstatus: aktiva, skyddade och slutförda jobb
- **Jobbstatus:** aktive, sikre og fullførte jobber
- **Opgavestatus:** aktive, fortrolige og udførte opgaver
- II Töiden tila: aktiiviset, suojatut ja valmiit työt



Machine Status: settings and information **Apparaatstatus:** instellingen en informatie Maskinstatus: inställningar och information Maskinstatus: innstillinger og informasjon Maskinstatus: indstillinger og information 🗉 Koneen tila: asetukset ja tiedot



- Log In/Out: access to password protected features
- Aan-/afmelden: toegang tot functies die met een toegangscode zijn beveiligd
- Logga in/ut: åtkomst till lösenordsskyddade funktioner
- **Logg inn/ut:** tilgang til passordbeskyttede funksjoner
- Log ind/ud: adgang til kodeordsbeskyttede funktioner
- I Kirjautuminen: pääsy salasanalla suojattuihin toimintoihin



- Help (?): displays additional information about the current selection or service.
- Help (?): geeft meer informatie over de huidige selectie of functie.
- **W** Hjälp (?): visar information om det valda alternativet eller tjänsten.
- Logg inn/ut: tilgang til passordbeskyttede funksjoner
- **Hjælp** (?): viser yderligere information om det aktuelle valg eller funktion.

Suomi

Svenska

Ελληνικά

Русский

Türkçe

Dpastus (?): näyttää lisätietoja nykyisestä valinnasta tai palvelusta.



Italiano Magyar **Nederlands** Deutsch Norsk Polski Français Português Brasileiro

English

Čeština

Dansk

Español



New Power Saver: enter or exit low power mode

- **Energiespaarstand:** energiespaarstand activeren of verlaten
- **Lågeffektläge:** aktiverar eller inaktiverar lågeffektläge
- **Strømsparing:** går inn i eller avslutter modus for lavt strømforbruk
- Energisparer: aktiverer eller inaktiverer lavenergitilstand
- Virransäästö: aktivoi tai lopettaa virransäästötilan

- CentreWare Internet Services



www.xerox.com/office/WC4265docs

CentreWare Internet Services enables you to access printer configuration details, paper and supplies status, job status, and diagnostic functions over a TCP/IP network. You can also manage fax, email, and network scanning address books.

For details on printer administration, see the *User Guide* located on your *Software and Documentation* disc or online.

Met CentreWare Internet Services hebt u toegang tot gegevens over de printerconfiguratie, status van papier en verbruiksartikelen, opdrachtstatus en diagnostische functies over een TCP/IP-netwerk. Daarnaast kunt u fax-, e-mailen netwerkscanadresboeken beheren.

Zie voor informatie over printerbeheer de *Handleiding voor de gebruiker* op de *Software and Documentation* disc (cd met software en documentatie) of online.

Med CentreWare Internet Services får du tillgång till information om skrivarkonfiguration, status för papper och förbrukningsartiklar, jobbstatus samt diagnostiska funktioner i ett TCP/IP-nätverk. Du kan också hantera adressböcker för fax, e-post och nätverksskanning.

Mer information om skrivarens administration finns i *Användarhandbok* på skivan med *program och dokumentation* eller online.

Du kan bruke CentreWare Internet Services til å få tilgang til informasjon om skriverkonfigurasjonen, status for papir og forbruksartikler, jobbstatus og diagnosefunksjoner over et TCP/IP-nettverk. Du kan også administrere adressebøker for faksing, e-post og skanning via nettverk.

Hvis du vil ha mer informasjon om administrasjon av skriveren, kan du se *User Guide* (Brukerhåndbok) på CD-en *Software and Documentation* (Programvare og dokumentasjon) eller på nettet.

CentreWare Internet Services giver dig adgang til printerens konfigurationsoplysninger, status for papir og forbrugsstoffer, opgavestatus og diagnostiske funktioner via et TCP / IP-netværk. Du kan også administrere adressebøger for fax, e-mail og netværksscanning.

Hvis du ønsker flere oplysninger om printeradministration, skal du se *Betjeningsvejledning*, som findes på din *Software and Documentation* disk eller online.

CentreWare Internet Services -sivustolla voit TCP/IP-verkon välityksellä katsoa tulostimen konfigurointitietoja, paperin ja tarvikkeiden tilaa, töiden tilaa sekä käyttää diagnostiikkatoimintoja. Voit myös hallita faksin, sähköpostin ja verkkoskannauksen osoitteistoja.

Lisätietoja: katso *Käyttöopas*, joka löytyy CD-levyltä *Software and Documentation* (Ohjelmisto ja ohjeisto) tai verkosta.



- To connect, type the printer IP address in your computer Web browser. The IP address is available on the Configuration Report page. To print the page, press Help (?) button, select System Configuration under Information Pages, and touch Print.
- Typ het IP-adres van de printer in de webbrowser van uw computer om verbinding te maken. U kunt het IP-adres vinden op de pagina *Configuratieoverzicht*. Druk de pagina als volgt af: druk op de toets **Help** (?), ga naar **Informatiepagina's**, selecteer **Systeemconfiguratie** en druk op **Afdrukken**.
- Ange skrivarens IP-adress i webbläsaren på din dator när du vill ansluta. IP-adressen visas på sidan Konfigurationsrapport. Tryck på Hjälp (?), välj Systemkonfiguration under Informationssidor och tryck på Utskrift när du vill skriva ut sidan.
- Skriv inn IP-adressen til skriveren i nettleseren på datamaskinen for å kople til. Du finner IP-adressen på Konfigurasjonsrapport-siden. Du skriver ut siden ved å trykke på Hjelp (?), velge Systemkonfigurasjon under Informasjonssider og deretter trykke på Skriv ut.
- For at tilslutte skal du indtaste printerens IP-adresse i din computers webbrowser. IP-adressen vises på siden Konfigurationsrapport. For at udskrive siden skal du trykke på knappen Hjælp (?), vælge Systemkonfiguration under Informationsark og trykke på Udskriv.
- Muodosta yhteys sivustolle kirjoittamalla tulostimen IP-osoite tietokoneen verkkoselaimeen. IP-osoite löytyy Konfigurointiraportti-sivulta. Sivun tulostus: paina Opastus (?) -näppäintä, valitse Tietosivut-kohdassa Järjestelmän konfigurointi ja kosketa Tulosta.

- Supported Paper
- Ondersteund papier
- Papper som kan användas
- **Støttede papirtyper**
- **Understøttet papir**
- Tuetut paperit



	10	8.0
	60–163 g/ (16 lb. Bor	m <sup>2</sup> nd-60 lb. Cover)
	Statement	5.5 x 8.5 in.
	Executive	7.25 x 10.5 in
/	Letter	
	Folio	
	Oficio	
	Legal	8.5 x 14.0 in.
	A5	148 x 210 mn
	B5	176 x 250 mn
	B5 JIS	
	A4	

60-90 g/m<sup>2</sup> (16 lb. Bond-33 lb. Cover) 2-Sided N 2-zijdig **SV** Dubbelsidigt NO 2-sidia 🔼 2-sidet 2-puolinen

60-163 g/m<sup>2</sup> (16 lb. Bond-60 lb. Cover) .. 105 x 148 mm A6 .... Post Card 4x6 .......... 4 x 6 in. Post Card 100x148 100 x 148 mm Monarch ..... ...3.9 x 7.5 in. #10. ...4.12 x 9.5 in. .110 x 220 mm DL C5 C6 . .. 114 x 162 mm

24

1





🗉 Katso Käyttöopas > Tulostus

91-105 g/m<sup>2</sup> (25-28 lb. Bond)

Heavyweight

🛚 Zwaar

💷 Plain

**M** Gewoon

SV Vanligt

🔟 Vanlig

SV Kraftigt

🔟 Tykt papir

- 🔼 Tykt papir
- 🗉 Paksu

106-163 g/m<sup>2</sup>

(28 lb. Bond-60 lb. Cover)

- Cardstock
- **M** Karton

**SV** Kartong

NO Kartong

DA Karton

🖪 Kartonki

www.xerox.com/paper (U.S./Canada) www.xerox.com/europaper

**Basic Printing** Eenvoudige afdruktaken **Vanlig utskrift W** Vanlig utskrift Almindelig udskrivning Perustulostus 1 Trays 1–2 2 4 3 🔼 Lade 1–2 Magasin 1–2 № Magasin 1–2 Magasin 1–2 Alustat 1–2 💵 Bypass Tray 000 900 900 2 Windows Macintosh Handmatige invoer Manuellt magasin № Spesialmagasin DA Specialmagasin 🗉 Ohisyöttöalusta Confirm or change size and type settings on the control panel. Select printing options in the Xerox® print driver. 🛚 Bevestig of wijzig instellingen voor formaat en soort op het bedieningspaneel. Selecteer afdrukopties in de Xerox-printerdriver. 🕺 Bekräfta eller ändra inställningarna för format och typ på kontrollpanelen. Välj utskriftsalternativ via Xerox-skrivardrivrutinen. 🔟 Bekreft eller endre innstillinger for størrelse og type på kontrollpanelet. Velg utskriftsalternativer i Xerox-skriverdriveren. 🛛 Bekræft eller skift indstillinger for format og type på betjeningspanelet. Vælg udskrivningsindstillinger i Xerox-printerdriveren. II Vahvista koko- ja tyyppiasetukset tai muuta niitä ohjaustaulusta. Valitse erikoistoiminnot Xerox-tulostinajurista.

www.xerox.com/office/WC4265support

- Printing from USB Flash Drive
- Afdrukken vanaf een USB-stick
- Skriva ut från ett USB-minne
- Skrive ut fra en USB-minnepinne
- **Udskrivning fra USB-flashdrev**
- Tulostaminen USB-muistitikulta



- Insert USB Flash drive Plaats de USB-stick
- SV Sätt i USB-minnet
- Sett inn USB-minnepinne
- Isæt USB-flashdrev
- Aseta USB-muistitikku



- Touch Print from USB
- Selecteer Afdrukken via USB
- 외 Tryck på **Skriv ut från USB**
- M Trykk på Print from USB (Skriv ut fra USB)
- 🔼 Tryk på Udskriv fra USB
- Yhden kosketuksen Print from USB (tulostus USB-muistista)



- Select the file, or select the folder to navigate to the file, then touch OK
- Selecteer het bestand of selecteer de map om naar het bestand te bladeren, en druk vervolgens op **OK**
- Markera filen eller välj mappen där filen är placerad och välj OK
- Velg filen eller velg mappen for å navigere til filen, og trykk deretter på OK
- Vælg filen eller vælg mappen for at navigere til filen og tryk på OK
- Valitse tiedosto, tai etsi tiedostoa valitsemalla oikea kansio, ja valitse OK.



- Change settings and quantity as needed
- 🔃 Wijzig de instellingen en het aantal zo nodig
- 🛿 Ändra inställningar och antal vid behov
- 🔟 Endre innstillinger og antall etter behov
- 🔼 Rediger eventuelt indstillinger og antal
- 🗉 Muuta asetuksia ja määrää tarpeen mukaan

### 5



#### N Press Start

- Nuk op Start
- **V** Tryck på **Start**
- 🔟 Trykk på Start
- 🔼 Tryk på Start
- 🖪 Paina käynnistysnäppäintä



- Clear All clears the programmed job setting. Cancel stops the printing job.
- Met Alle wissen wordt de geprogrammeerde taakinstelling verwijderd. Met Annuleren wordt de afdruktaak gestopt.
- Återställ allt rensar den programmerade jobbinställningen. Avbryt stoppar utskriften.
- 🔟 Slett alle brukes til å fjerne den programmerte jobbinnstillingen. Avbryt brukes til å stoppe utskriftsjobben.
- Slet alt rydder den programmerede opgaveindstilling. Annuller stopper udskrivningsopgaven.
- II Tyhjennä kaikki tyhjentää ohjelmoidut työn asetukset. Peruuta lopettaa tulostustyön.

- Printing Secure and Saved Jobs
- Beveiligde en opgeslagen opdrachten afdrukken
- 🖾 Skriva ut skyddade och lagrade jobb
- 📼 Skrive ut sikre og lagrede jobber
- Udskrivning af fortrolige og gemte opgaver
- Suojattujen ja tallennettujen töiden tulostus





- Press Power Saver, then press Job Status and touch Personal & Secure Jobs
- Druk op Energiespaarstand, vervolgens op Opdrachtstatus en Persoonlijke & beveiligde opdrachten
- Tryck på Lågeffektläge, Jobbstatus och sedan på Privata och skyddade jobb
- Trykk på Strømsparing, trykk på Jobbstatus, og trykk deretter på Personlige og sikre jobber.
- Tryk på Energisparer og dernæst på Opgavestatus og vælg Personlige og fortrolige opgaver
- Paina Virransäästö, paina sitten Töiden tila ja valitse Henkilökohtaiset ja suojatut työt



- IN For saved jobs that are not password protected, touch **Reprint Saved Jobs** on the Home Services screen
- Selecteer voor opgeslagen opdrachten zonder toegangscodebeveiliging **Opgeslagen opdrachten opnieuw** afdrukken in het scherm Homepage-functies
- För sparade jobb som inte är lösenordsskyddade ska du trycka på Skriv ut sparade jobb på nytt på skärmen Tjänster Hem
- For lagrede jobber som ikke er beskyttet med et passord, trykker du på Skriv ut lagrede jobber på nytt i startvinduet for tjenester.
- For gemte opgaver, der ikke er kodeordsbeskyttede, skal du trykke på Genudskriv gemte opgaver på skærmen Opgavetyper
- 🔟 Jos tallennettua työtä ei ole suojattu salasanalla, valitse Kaikki palvelut -näytöstä Tulosta tallennetut työt



- Select a folder then enter the password
- N Selecteer een map en voer daarna de toegangscode in
- 💵 Välj en mapp och ange lösenordet
- No Velg en mappe, og skriv inn passordet.
- 🖸 Vælg en mappe og indtast kodeordet
- 🖪 Valitse kansio ja anna salasana



#### 📧 Touch Print All

- NL Selecteer Alle afdrukken
- SV Tryck på Skriv ut alla
- M Trykk på Skriv ut alle.
- 🔼 Tryk på Udskriv alle
- 🗉 Valitse **Tulosta kaikki**

# 4



- Confirm the folder is deleted, and jobs are moved to Active Queue and printed.
- Controleer of de map is verwijderd en de opdrachten naar de wachtrij Actieve opdrachten zijn verplaatst en worden afgedrukt.
- Bekräfta att mappen ska raderas, jobben flyttas till den aktiva kön och skrivs ut.
- NO Kontroller at mappen slettes, og at jobbene flyttes til køen for aktive jobber og skrives ut.
- Kontroller, at mappen er slettet og at opgaver er flyttet til den aktive kø og udskrives.
- Varmista, että kansio poistetaan ja työt siirretään aktiivisten töiden jonoon ja tulostetaan.



- No Avbryt stopper jobben som skrives ut.
- Annuller stopper udskrivningsopgaven.
- Peruuta pysäyttää tulostustyön.

#### www.xerox.com/office/WC4265support

#### **Basic Copying**

- Eenvoudige kopieertaken
- **Vanlig kopiering**
- **W** Vanlig kopiering
- Almindelig kopiering
- Peruskopiointi



- Load the original
- Plaats het origineel
- SV Placera originalet
- № Legg inn originalen
- 🛯 Ilæg originalen
- 🗉 Aseta originaalit



50-105 g/m<sup>2</sup> (13-28 lb. Bond)



- 🚾 Trykk på **Strømsparing** og deretter **Kopier**
- 🛯 Tryk på Energisparer og vælg Kopiering
- 11 Paina virransäästönäppäintä ja valitse sitten Kopiointi



- Change settings and quantity as needed
- 🔟 Wijzig de instellingen en het aantal zo nodig
- 🛐 Ändra inställningar och antal vid behov
- 🔟 Endre innstillinger og antall etter behov
- 🛯 Rediger eventuelt indstillinger og antal
- 🗉 Muuta asetuksia ja määrää tarpeen mukaan





- Press Start
- NL Druk op Start
- Tryck på **Start**
- 🔟 Trykk på Start
- 🖪 Tryk på Start
- 🖪 Paina käynnistysnäppäintä



- Clear All clears the programmed job setting. Cancel stops the copying job.
- Met Alle wissen wordt de geprogrammeerde taakinstelling verwijderd. Met Annuleren wordt de kopieertaak gestopt.
- Återställ allt rensar den programmerade jobbinställningen. Avbryt stoppar kopieringen.
- Slett alle brukes til å fjerne den programmerte jobbinnstillingen. Avbryt brukes til å stoppe kopieringsjobben.
- Slet alt rydder den programmerede opgaveindstilling. Annuller stopper kopiopgaven.
- Tyhjennä kaikki tyhjentää ohjelmoidut työn asetukset. Peruuta lopettaa kopiointityön.



- Se Betjeningsvejledning > Kopiering
- Katso Käyttöopas > Kopiointi

- Scanning ■ Scannen
- Skanning
- Skanning
- **Scanning**
- Skannaus



#### www.xerox.com/office/WC4265docs

- If the printer is connected using a USB cable, you can scan to a folder on your computer, or import a scan into an application. If the printer is connected to a network, you can scan to an email address or FTP server, scan to a shared folder on a networked computer, or scan to a computer using Windows WSD. To set up scanning and email, see the User Guide > Installation and Setup > Setting up Scanning. For details and more ways to scan, see the User Guide > Scanning.
- Als de printer via een USB-kabel is aangesloten, kunt u naar een map op uw computer of naar een toepassing scannen. Als de printer op een netwerk is aangesloten, kunt u scannen naar een e-mailadres of FTP-server, scannen naar een gedeelde map op een netwerkcomputer of scannen naar een computer met Windows WSD. Zie de Handleiding voor de gebruiker > Installatie en instellingen > Scannen instellen om scannen en e-mailen in te stellen. Zie de Handleiding voor de gebruiker > Scannen voor meer informatie en meer manieren om te scannen.
- När skrivaren är ansluten med en USB-kabel kan du skanna till en mapp på datorn eller importera en skanning till ett program. Om skrivaren är ansluten till nätverket kan du skanna till en e-postadress eller FTP-server, skanna till en delad mapp på en nätverksansluten dator eller skanna till en dator via Windows WSD. Anvisningar om hur du ställer in skanning och e-post finns i Användarhandbok > Installation och inställning > Ställa in skanning. Information och beskrivningar av andra skanningsmetoder finns i Användarhandbok > Skanning.
- Hvis skriveren er tilkoplet ved hjelp av en USB-kabel, kan du skanne til en mappe på datamaskinen eller importere en skanning til et program. Hvis skriveren er tilkoplet et nettverk, kan du skanne til en e-postadresse eller en FTP-server, skanne til en delt mappe på en datamaskin på nettverket eller skanne til en datamaskin ved hjelp av Windows WSD. Hvis du vil konfigurere skanning og e-post, kan du se Brukerhåndbok > Installasjon og oppsett > Konfigurere skanning. Hvis du vil ha mer informasjon og flere skanningsmetoder, kan du se Brukerhåndbok > Skanning.
- Hvis printeren er tilsluttet via et USB-kabel, kan du scanne til en mappe på din computer eller importere en scanning til en applikation. Hvis printeren er sluttet til et netværk, kan du scanne til en e-mailadresse eller FTP-server, til en delt mappe på en netværkstilsluttet computer eller til en computer, som anvender Windows WSD. Se Betjeningsvejledning > Installation og indstilling > Indstilling af scanning for at indstille scanning og e-mail. Se Betjeningsvejledning > Scanning for at se flere oplysninger om og måder at scanne på.
- Jos tulostin on liitetty tietokoneeseen USB-kaapelilla, voit skannata tietokoneella olevaan kansioon tai tuoda skannatun tiedoston johonkin sovellukseen. Jos tulostin on liitetty verkkoon, voit lähettää skannatun tiedoston sähköpostiosoitteeseen tai FTP-palvelimelle tai skannata verkossa olevan tietokoneen jaettuun kansioon tai Windows WSD -palvelua käyttävään tietokoneeseen. Skannaus- ja sähköpostiasetukset: katso Käyttöopas > Asennus ja asetukset > Skannausasetusten määrittäminen. Lisätietoja eri skannaustavoista: Käyttöopas > Skannaus.







- Scanning to Email
- Scannen naar e-mail
- Skanna till e-post
- Scanausqabe: E-Mail
- Scanning til e-mail
- Digitalização para e-mail



- Press Power Saver, then touch Email
- Druk op Energiespaarstand en druk vervolgens op E-mail
- SV Tryck på Lågeffektläge och välj E-post
- NO Trykk på **Strømsparing** og deretter **E-post**
- Tryk på **Energisparer** og vælg **E-mail**
- Paina virransäästönäppäintä ja valitse sitten Sähköposti

2		8
$\left\{ \right\}$		

- IN Touch Enter Recipient to type new addresses, or touch Favorites or Device Address Book to select stored recipients
- Selecteer **Ontvanger invoeren** om nieuwe adressen in te voeren of selecteer Favorieten of Apparaatadresboek om opgeslagen ontvangers te selecteren.
- Iryck på Ange mottagare om du vill skriva nya adresser eller tryck på Favoriter eller Maskinens adressbok om du vill välja lagrade mottagare
- M Trykk på Angi mottaker hvis du vil skrive inn nye adresser, eller trykk på **Favoritter** eller **Adressebok** for enhet hvis du vil velge lagrede mottakere.
- M Tryk på Indtast modtager for at indtaste nye adresser eller tryk på **Favoritter** eller **Maskinens** adressebog for at vælge gemte modtagere
- I Kosketa Anna vastaanottaja ja kirjoita uusi osoite, tai kosketa Suosikit tai Laitteen osoitteisto ja valitse tallennettu vastaanottaia



- Change the settings as needed
- Wijzig de instellingen zo nodig
- SV Ändra inställningar vid behov
- NO Endre innstillingene etter behov
- ▶ Skift indstillinger alt efter behov
- 🗉 Muuta asetuksia tarpeen mukaan



- M Trykk på Start M Tryk på Start
- Paina käynnistysnäppäintä



- Clear All clears the programmed job setting. Cancel stops the scanning job.
- Met Alle wissen wordt de geprogrammeerde taakinstelling verwijderd. Met Annuleren wordt de scantaak gestopt.
- Måterställ allt rensar den programmerade jobbinställningen. Avbryt stoppar skanningen.
- 🔟 Slett alle brukes til å fjerne den programmerte jobbinnstillingen. Avbryt brukes til å stoppe skannejobben.
- Slet alt rydder den programmerede opgaveindstilling. Annuller stopper scanningsopgaven.
- II Tyhjennä kaikki tyhjentää ohjelmoidut työn asetukset. Peruuta lopettaa skannaustyön.

- Scanning to a USB Flash Drive
- Scannen naar een USB-stick
- Skanna till ett USB-minne
- 📼 Skanne til en USB Flash-stasjon
- Scanning til et USB-flashdrev
- Skannaus USB-muistitikulle



- Sätt i USB-minnet
- № Sett inn USB-minnepinne
- Isæt USB-flashdrev
- 🗉 Aseta USB-muistitikku



- Touch Scan To USB
   Druk op Scannen naar USB
   Tryck på Skanna till USB
   Trykk på Skann til USB
- 🔼 Tryk på Scan til USB
- 🗉 Valitse Skannaus USB:hen





- Select the destination folder then touch OK
- Selecteer de bestemmingsmap en druk op OK
- 🛐 Välj målmappen och tryck på **OK**
- **10** Velg målmappen og trykk på **OK**
- 🛯 Vælg destinationsmappen og tryk på **OK**
- 🗉 Valitse kohdekansio ja valitse sitten **OK**



- Change the settings as needed
- NI Wijzig de instellingen zo nodig
- 😼 Ändra inställningar vid behov
- NO Endre innstillingene etter behov
- Skift indstillinger alt efter behov
- 🗉 Muuta asetuksia tarpeen mukaan



- Press Start
   Druk op Start
   Tryck på Start
   Trykk på Start
   Tryk på Start
- 🗉 Paina käynnistysnäppäintä



- Clear All clears the programmed job setting. Cancel stops the scanning job.
- Met Alle wissen wordt de geprogrammeerde taakinstelling verwijderd. Met Annuleren wordt de scantaak gestopt.
- Återställ allt rensar den programmerade jobbinställningen. Avbryt stoppar skanningen.
- Slett alle brukes til å fjerne den programmerte jobbinnstillingen. Avbryt brukes til å stoppe skannejobben.
- Slet alt rydder den programmerede opgaveindstilling. Annuller stopper scanningsopgaven.
- Tyhjennä kaikki tyhjentää ohjelmoidut työn asetukset. Peruuta lopettaa skannaustyön.

- Scanning to a Folder
- Scannen naar een map
- Skanna till en mapp
- Skanne til en mappe
- Scanning til en mappe
- Skannaus kansioon



- Launch CentreWare Internet Services (see page 9).
- M Start CentreWare Internet Services (zie pagina 9).
- Starta CentreWare Internet Services (se sidan 9).
- No Start CentreWare Internet Services (se side 9).
- M Start CentreWare Internet Services (se side 9).
- 🗉 Käynnistä CentreWare Internet Services (katso sivu 9).



- Change the settings as needed
- Nijzig de instellingen zo nodig
- SV Ändra inställningar vid behov
- NO Endre innstillingene etter behov
- Skift indstillinger alt efter behov
- 🗉 Muuta asetuksia tarpeen mukaan

2	
	2.1

- Click Addressbook tab, then enter the information under Scan To Destination field
- Klik op het tabblad Adresboek en typ de informatie in het veld Scannen naar bestemming
- Klicka på fliken Adressbok och ange information i fältet Skanna till destination
- Klikk på kategorien Adressebok, og skriv deretter inn informasjonen i feltet Skanne til bestemmelsessted.
- Klik på fanen Adressebog og indtast information i feltet Scan til destination
- Napsauta Osoitteisto-välilehteä ja anna sitten tiedot Skannaus kohteeseen -kentän kohdalle



- Press Start
- 🛚 Druk op Start
- SV Tryck på Start
- 🔟 Trykk på **Start**
- 🔼 Tryk på Start
- 🗉 Paina käynnistysnäppäintä

3	3.1			8	
			A		L r
	3.2	_		8	
		3		Ge (	$\left\{ \right\}$
	-	-	-	-	

- Nouch Scan to, then touch Device Address Book
- Selecteer Scannen naar en vervolgens Apparaatadresboek
- Tryck på Skanna till och sedan på Maskinens adressbok
- Trykk på Skann til, og trykk deretter på Adressebok for enhet.
- Tryk på Scan til og vælg dernæst Maskinens adressebog
- Valitse Skannaus kohteeseen ja sitten Laitteen osoitteisto

	2	
<b>2</b>	×	
		-

- To add frequently used contacts to **Favorites**, see User Guide.
- **W** Zie de *Handleiding voor de gebruiker* als u veelgebruikte contactpersonen aan **Favorieten** wilt toevoegen.
- Information om hur du lägger till kontakter som används ofta i **Favoriter** finns i *Användarhandbok*.
- 🔟 Hvis du vil legge til kontakter du ofte bruker, i **Favoritter**, kan du se Brukerhåndbok.
- M Hvis du vil tilføje ofte anvendte kontaktpersoner til **Favoritter**, skal du se Betjeningsvejledning
- II Jos haluat lisätä usein tarvittavia yhteystietoja Suosikit-luetteloon, katso Käyttöopas



- Select one or more contacts
- M Selecteer een of meer contactpersonen
- 🛂 Välj en eller flera kontakter
- 🔟 Velg én eller flere kontakter.
- Vælg en eller flere kontaktpersoner
- 🗉 Valitse yksi tai useampi yhteystieto

- Basic Faxing
- Eenvoudige faxtaken
- **Vanlig faxning**
- **W** Vanlig faksing
- Almindelig fax
- Perusfaksaus



- Nerss Power Saver, then touch Fax
- 📧 Druk op Energiespaarstand en daarna op Fax
- 👽 Tryck på Lågeffektläge och sedan på Fax
- 🔟 Trykk på **Strømsparing**, og trykk deretter på **Faks**.
- 🗖 Tryk på **Energisparer** og dernæst på **Fax**
- 🖪 Paina Virransäästö ja kosketa sitten Faksi

2			
		1	
53			

- Touch Enter Recipient to enter fax number, or touch Favorites or Device Address Book to select stored recipients
- Selecteer Ontvanger invoeren om het faxnummer in te voeren of selecteer Favorieten of Apparaatadresboek om opgeslagen ontvangers te selecteren.
- Tryck på Ange mottagare om du vill skriva ett faxnummer eller tryck på Favoriter eller Maskinens adressbok om du vill välja lagrade mottagare
- Trykk på Angi mottaker hvis du vil angi faksnummeret, eller trykk på Favoritter eller Adressebok for enhet hvis du vil velge lagrede mottakere.
- Tryk på Indtast modtager for at indtaste faxnummer eller tryk på Favoritter eller Maskinens adressebog for at vælge gemte modtagere
- Kosketa Anna vastaanottaja ja anna faksinumero, tai kosketa Suosikit tai Laitteen osoitteisto ja valitse tallennettu vastaanottaja



- Change the settings as needed
- 🔃 Wijzig de instellingen zo nodig
- SV Ändra inställningar vid behov
- № Endre innstillingene etter behov
- Skift indstillinger alt efter behov
- 🗉 Muuta asetuksia tarpeen mukaan



- Press Start
  Druk op Start
  Tryck på Start
  Trykk på Start
  Tryk på Start
- 🗉 Paina käynnistysnäppäintä



- Clear All clears the programmed job setting. Cancel stops the faxing job.
- Met Alle wissen wordt de geprogrammeerde taakinstelling verwijderd. Met Annuleren wordt de faxtaak gestopt.
- Måterställ allt rensar den programmerade jobbinställningen. Avbryt stoppar faxningen.
- 🔟 Slett alle brukes til å fjerne den programmerte jobbinnstillingen. Avbryt brukes til å stoppe faksjobben.
- Slet alt rydder den programmerede opgaveindstilling. Annuller stopper faxopgaven.
- 🗉 Tyhjennä kaikki tyhjentää ohjelmoidut työn asetukset. Peruuta lopettaa faksaustyön.

- Customizing Workflow
- Werkstroom aanpassen
- Anpassa arbetsflöde
- Tilpasse arbeidsflyten
- Brugerdefinering af arbejdsgang
- Työnkulun mukauttaminen



#### www.xerox.com/office/WC4265docs

- Some tasks may be a frequent part of your daily work. You can simplify repetitive tasks in several ways:
  - 1-Touch services that include all job settings can be added to the Services Home screen.
  - Settings within a service can be saved as a preset which can be adjusted as appropriate to each job.
  - Customizing and simplifying the Home Services view.
  - Customizing and simplifying the settings listings within services.
  - Note: Some changes may require you to log in as an Administrator.

For more information on these and other techniques, see *System Administrator Guide > Customization and Expansion*.

- Sommige taken komen mogelijk regelmatig tijdens uw dagelijkse werkzaamheden voor. U kunt terugkerende taken op verscheidene manieren eenvoudiger maken:
  - In het scherm Homepage-functies kunt u voor bepaalde functies, zoals opdrachtinstellingen, een enkelvoudige aanraakbediening toevoegen.
  - Functie-instellingen kunnen als voorinstelling worden opgeslagen en indien nodig voor elke opdracht worden aangepast.
  - Het scherm Homepage-functies aanpassen en vereenvoudigen.
  - Het overzicht van instellingen in de functie aanpassen en vereenvoudigen.
  - Opmerking: voor sommige wijzigingen moet u als beheerder zijn aangemeld.

Zie voor meer informatie over deze en andere handelingen de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) > *Customization and Expansion* (Aanpassing en uitbreiding).

- 🖭 Du kanske utför en del åtgärder som en del av ditt dagliga arbete. Du kan underlätta sådana uppgifter på flera sätt:
  - Du kan lägga till snabbtjänster som inkluderar alla jobbinställningar på skärmen Tjänster Hem.
  - Du kan spara inställningar för en tjänst som en förinställning som kan justeras efter behov för olika jobb.
  - Du kan anpassa och förenkla vyn Tjänster Hem.
  - Du kan anpassa och förenkla listor över inställningar för olika tjänster.

Obs: För vissa ändringar måste du logga in som administratör.

Mer information om dessa och andra funktioner finns i System Administrator Guide (Systemadministratörshandbok)

> Customization and Expansion (Anpassning och utökning).

- Det kan hende at du utfører noen oppgaver mange ganger om dagen. Det er flere måter du kan forenkle repeterende oppgaver på:
  - Ettrykkstjenester som inkluderer alle jobbinnstillinger, kan legges til i startvinduet for tjenester.
  - Innstillinger i en tjeneste kan lagres som en forhåndsinnstilling som kan endres etter behov for hver enkelt jobb.
  - Startvinduet for tjenester kan tilpasses og forenkles.
  - Listene over innstillinger i tjenester kan tilpasses og forenkles.
  - Merk: Enkelte endringer kan kreve at du logger deg inn som administrator.

Hvis du vil ha mer informasjon om disse teknikkene og andre teknikker, kan du se *System Administrator Guide* (Administratorhåndbok) *> Customization and Expansion* (Tilpasning og utvidelser).

- 📴 Nogle opgaver kan være en hyppig del af dit daglige arbejde. Du kan forenkle hyppige opgaver på flere måder:
  - 1-Trykopgavetyper, som inkluderer alle opgaveindstillinger, kan føjes til skærmen Opgavetyper.
  - Indstillinger i en opgavetype kan gemmes som en fast indstilling, som kan justeres efter behov for hver opgave.
  - Brugerdefinering og forenkling af skærmen Opgavetyper.
  - Brugerdefinering og forenkling af indstillingslisterne i opgavetyperne.
  - Bemærk: Nogle ændringer kan kræve, at du logger på som administrator.

For mere information om disse og andre teknikker skal du se *System Administrator Guide* (vejledning for systemadministratorer) > *Customization and Expansion* (Brugertilpasning og udvidelse).

- I Jotkin tehtävät saattavat toistua usein päivittäisessä työssäsi. Voit yksinkertaistaa näitä tehtäviä monella eri tavalla:
- Kaikki palvelut -näyttöön voidaan lisätä yhden kosketuksen palveluja, jotka sisältävät kaikki työhön liittyvät asetukset.
- Palvelun asetuksia voidaan tallentaa esiasetuksiksi, joita voidaan säätää työkohtaisesti.
- Kaikki palvelut -näkymä voidaan mukauttaa ja yksinkertaistaa.
- Palvelujen sisältämät asetusten luettelot voidaan mukauttaa ja yksinkertaistaa.
- Huom. Jotkin muutokset edellyttävät kirjautumista järjestelmänvalvojana.

Jos haluat lisää tietoa näistä, katso *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) > *Customization and Expansion* (mukauttaminen ja laajentaminen).

- **Creating 1-Touch Service**
- Enkelvoudige aanraakbediening maken
- Skapa snabbtjänst
- **Opprette en ettrykkstjeneste**
- **Opretter ettryks-funktion**
- Yhden kosketuksen palvelun luominen



- For common tasks that do not vary, you can create a 1-Touch Service that saves all settings and puts a button on the Services Home screen. To upload custom icons, assign 1-Touch Services to selected users, and track usage with accounting, see the System Administrator Guide > Customization and Expansion.
- U kunt een Enkelvoudige aanraakbediening maken voor niet-veranderende veelvoorkomende taken. Alle instellingen worden hieronder opgeslagen en er verschijnt een toets in het scherm Homepage-functies. Als u aangepaste pictogrammen wilt uploaden, moet u Enkelvoudige aanraakbedieningsfuncties aan geselecteerde gebruikers toewijzen en in accountadministratie het gebruik volgen. Zie de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) > *Customization and Expansion* (Aanpassing en uitbreiding).
- För vanliga uppgifter som inte ändras kan du skapa en snabbtjänst som sparar alla inställningar och placerar en knapp på skärmen Tjänster Hem. Information om hur du överför anpassade ikoner, tilldelar snabbtjänster till vissa användare eller spårar användningen med redovisning finns i System Administrator Guide (Systemadministratörshandbok) > Customization and Expansion (Anpassning och utökning).
- For vanlige oppgaver som ikke varierer, kan du opprette en ettrykkstjeneste som lagrer alle innstillinger og legger til en knapp i startvinduet for tjenester. Hvis du vil laste opp tilpassede ikoner, tilordne ettrykkstjenester til bestemte brukere og spore bruk med kontering, kan du se System Administrator Guide (Administratorhåndbok) > Customization and Expansion (Tilpasning og utvidelser).
- For almindelige opgaver, der ikke varierer, kan du oprette en ettryks-funktion, der gemmer alle indstillinger og placerer en knap på skærmen Opgavetyper. Se System Administrator Guide (vejledning for systemadministratorer) > Customization and Expansion (Brugertilpasning og udvidelse) for indlæsning af brugerdefinerede ikoner, tildeling af ettryks-funktioner til valgte bruger og sporing af maskinens anvendelse vha. kontering.
- Vakioasetuksista koostuvasta tehtävästä voidaan luoda yhden kosketuksen palvelu, joka näkyy näppäimenä Kaikki palvelut -näytössä. Jos haluat lisää tietoa mukautetuista kuvakkeista, yhden kosketuksen palvelun määrittämisestä valituille käyttäjille ja käytön seuraamisesta tilikirjauksen avulla, katso System Administrator Guide (järjestelmänvalvojan käsikirja) > Customization and Expansion (mukauttaminen ja laajentaminen).



- Within the selected service, select Save as 1-Touch Service
- Selecteer vanuit de geselecteerde functie Opslaan als functie met enkelvoudige aanraakbediening
- 🛿 Välj Spara som snabbtjänst i den valda tjänsten
- Velg Lagre som ettrykkstjeneste i den valgte tjenesten.
- I den valgte opgavetype skal du vælge **Gem som** ettryks funktion
- Valitse valitun palvelun kohdalla Tallenna yhden kosketuksen palveluksi



- 🛯 Type a name, then select an icon
- 🔟 Typ een naam en selecteer daarna een pictogram
- 🛿 Skriv ett namn och välj en ikon
- No Skriv inn et navn, og velg deretter et ikon.
- 🛯 Indtast et navn og vælg et ikon
- 🗉 Kirjoita nimi ja valitse kuvake

3.2



- Verify saved settings, then touch Done
- Controleer de opgeslagen instellingen en selecteer vervolgens Gereed
- Kontrollera de sparade inställningarna och tryck på Klart
- Kontroller de lagrede innstillingene, og trykk deretter på Fullført.
- 🔼 Bekræft gemte indstillinger og tryk på Afslut
- 🖬 Tarkista tallennetut asetukset ja kosketa Valmis

- **Using Presets**
- Voorinstellingen gebruiken
- Använda förinställningar
- Bruke forhåndsinnstillinger
- Anvendelse af faste indstillinger
- Esiasetusten käyttäminen



- Presets are useful for repetitive copy, email, fax and scan workflows, but unlike 1-Touch services, settings can be modified. The preset icons can also be organized and customized. To create presets, see the System Administrator Guide > Copy > Copy presets, or Scan > Scan presets.
- Voorinstellingen zijn handig voor terugkerende kopieer-, e-mail-, fax- en scanwerkstromen. Anders dan bij functies met enkelvoudige aanraakbediening kunnen de instellingen wel worden gewijzigd. De voorinstellingspictogrammen kunnen ook worden geordend en aangepast. Zie de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) voor het maken van voorinstellingen: *Copy* (Kopiëren) > *Copy presets* (Voorinstellingen voor kopiëren) of *Scan* (Scannen) > *Scan presets* (Voorinstellingen voor scannen).
- Förinställningar är praktiska för återkommande arbetsflöden för kopiering, e-post, fax och skanning, men till skillnad från snabbtjänster kan du ändra inställningarna. Förinställningsikonerna kan organiseras och anpassas. Information om hur du skapar förinställningar finns i System Administrator Guide (Systemadministratörshandbok) > Copy (Kopiering) > Copy presets (Förinställningar för kopiering) eller Scan (Skanna) > Scan presets (Förinställningar för skanning).
- Forhåndsinnstillinger er nyttige for repeterende arbeidsflyt for kopiering, e-post, faksing og skanning, men i motsetning til ettrykkstjenester kan du endre innstillingene. I tillegg kan du organisere og tilpasse ikonene for forhåndsinnstillinger. Hvis du vil opprette forhåndsinnstillinger, kan du se System Administrator Guide (Administratorhåndbok) > Copy (Kopiere) > Copy presets (Forhåndsinnstillinger for kopiering) eller Scan (Skanne) > Scan presets (Forhåndsinnstillinger for skanning).
- Faste indstillinger er nyttige for gentagne kopi-, e-mail-, fax- og scanningsarbejdsgange, men i modsætning til ettryks-funktioner, kan indstillinger ændres. Ikonerne for faste indstillinger kan også organiseres og brugerdefineres. For at oprette faste indstillinger skal du se System Administrator Guide (vejledning for systemadministratorer) > Copy (Kopiering) > Copy presets (Faste indstillinger for kopiering) eller Scanning > Scan presets (Faste indstillinger for scanning).
- Esiasetuksista on hyötyä toistuvissa kopiointi-, faksi- ja skannaustyönkuluissa. Toisin kuin yhden kosketuksen palveluja esiasetuksia voidaan muokata. Esiasetusten kuvakkeita voidaan järjestellä ja mukauttaa. Jos haluat luoda esiasetuksia, katso System Administrator Guide (järjestelmänvalvojan käsikirja) > Copy (kopiointi) > Copy presets (kopioinnin esiasetukset) tai Scan (skannaus) > Scan presets (skannauksen esiasetukset).



- Select the service
- Selecteer de functie
- Välj tjänsten
- No Velg tjenesten.
- Vælg opgavetypen
- 🗉 Valitse palvelu

## 2



Touch Presets
Selecteer Voorinstellingen
Tryck på Förinställningar
Trykk på Forh.innst.
Tryk på Faste indstillinger

🗉 Kosketa Esiasetukset



#### Select preset

- Selecteer voorinstelling
- 🕺 Välj förinställningen
- No Velg forhåndsinnstillingen.
- 🔼 Vælg en fast indstilling
- 🗉 Valitse esiasetukset

- Modify settings as needed
- NI Wijzig de instellingen zo nodig
- 🛐 Ändra inställningarna efter behov
- NO Endre innstillinger etter behov.
- Rediger indstillinger efter behov
- 🗉 Muokkaa asetuksia tarpeen mukaan

- Customizing Services Home View
- Homepage-functies aanpassen
- 🖾 Anpassa vyn Tjänster Hem
- **Tilpasse startvinduet for tjenester**
- Brugerdefinering af skærmen Opgavetyper
- 🛛 Kaikki palvelut -näkymän mukauttaminen





- To optimize your workflow and reduce distractions, you can customize the Services Home Screen layout using CentreWare Internet Services. To use CentreWare Internet Services, see page 9.
- U kunt met CentreWare Internet Services de indeling van het scherm Homepage-functies aanpassen om uw werkstroom te optimaliseren en onnodige functies te verwijderen. Zie pagina 9 voor het gebruik van CentreWare Internet Services.
- Du kan anpassa skärmen Tjänster Hem med CentreWare Internet Services om du vill optimera arbetsflödet och minska störningar. Se sidan 9 för information om hur du använder CentreWare Internet Services.
- Hvis du vil optimalisere arbeidsflyten og redusere distraksjoner, kan du tilpasse oppsettet til startvinduet for tjenester ved å bruke CentreWare Internet Services. Se side 9 hvis du vil bruke CentreWare Internet Services.
- For at optimere din arbejdsgang og reducere distraktioner kan du tilpasse layout for skærmbilledet Opgavetyper ved hjælp af CentreWare Internet Services. Se side 9 for anvendelse af CentreWare Internet Services.
- Voit optimoida työnkulun ja vähentää virheitä mukauttamalla Kaikki palvelut -näytön asettelun CentreWare Internet Services -sivustolla. Ohjeita CentreWare Internet Services -sivuston käytöstä on sivulla 9.



- Launch CentreWare Internet Services
- M Start CentreWare Internet Services
- Starta CentreWare Internet Services
- No Start CentreWare Internet Services.

- M Start af CentreWare Internet Services
- E Käynnistä CentreWare Internet Services

Select and move a service row up or down to relocate

Selecteer een servicerij en verplaats deze omhoog of

Välj och flytta en tjänsterad uppåt eller nedåt om du

vill ändra dess placering på skärmen Tjänster Hem

🔟 Velg og flytt en tjenesterad opp eller ned hvis du vil

Vælg og flyt en opgavetyperække op eller ned for at

Valitse palvelu ja muuta sen sijaintia Kaikki palvelut -näytössä siirtämällä sitä ylös- tai alaspäin

flytte dens position på skærmen Opgavetyper

its position on the Services Home screen

omlaag om de positie ervan in het scherm

Homepage-functies te wijzigen.

flytte den i startvinduet for tjenester.



- Click the Properties tab, then click Display under Services
- Klik op het tabblad Eigenschappen en vervolgens op Weergave onder Services
- SV Klicka på fliken **Egenskaper** och klicka på **Visa** under Tjänster
- Klikk på kategorien Egenskaper, og klikk deretter på Skjerm under Tjenester.
- Klik på fanen Egenskaber og klik dernæst på Skærm under Opgavetyper
- Napsauta Ominaisuudet-välilehteä ja napsauta sitten Näytä-kohdassa Palvelut



- Select the service you want to display on the machine's touch interface
- Selecteer de functie die u in het aanraakscherm van het apparaat wilt weergeven
- 🛿 Välj tjänsten du vill visa på maskinens pekskärm
- Velg tjenesten du vil vise på berøringsskjermen på maskinen.
- Vælg den opgavetype, som du vil have vist på maskinens berøringsskærm
- Valitse palvelu, jonka haluat näkyvän koneen kosketusnäytössä
- Customizing Worktion

- Customizing Service Settings View
- Weergave Functie-instellingen aanpassen
- Anpassa vyn Serviceinställningar
- Tilpasse visning av innstillinger for en tjeneste
- Brugerdefinering af visning af funktionsindstillinger
- Palveluasetusten näkymän mukauttaminen





- IN To optimize your workflow and reduce distractions, you can customize the settings view within a service.
- 🛄 U kunt de weergave van instellingen in een functie aanpassen om uw werkstroom te optimaliseren en onnodige elementen te verwijderen.
- Du kan anpassa inställningsvyn för en tjänst om du vill optimera arbetsflödet och minska störningar.
- 🔟 Hvis du vil optimalisere arbeidsflyten og redusere distraksjoner, kan du tilpasse visning av innstillinger for en tjeneste.
- 🔤 For at optimere din arbejdsgang og reducere distraktioner kan du tilpasse de indstillinger, der vises i en opgavetype.
- 🗉 Voit optimoida työnkulun ja vähentää virheitä mukauttamalla asetusten asettelun palvelussa.

1	

- Press Machine Status, then touch Tools
- Druk op Apparaatstatus en vervolgens op Hulpprogramma's
- Tryck på Maskinstatus och sedan på Verktyg
- 1 Trykk på Maskinstatus, og trykk deretter på Verktøy.
- M Tryk på Maskinstatus, og tryk derefter på Værktøjer
- Paina Koneen tila ja valitse sitten Apuvälineet

Choose first tab layout

Kies Opmaak eerste tabblad

Välj den första flikens layout

**DA** Vælg layout for første fane

No Velg oppsett for den første kategorien.

Valitse ensimmäisen välilehden asettelu





- Touch Service Settings, then select feature, then touch Feature Order
- Druk op Functie-instellingen. Selecteer de toepassing en vervolgens Volgorde toepassingen
- **SV** Tryck på **Serviceinställningar**, välj funktionen och tryck på Funktionsordning
- NO Trykk på Tjenesteinnstillinger, velg en funksjon, og trykk deretter på Funksjonsrekkefølge.
- M Tryk på Funktionsindstillinger, vælg funktionen og tryk på Funktionsrækkefølge
- I Valitse **Palveluasetukset**, valitse toiminto ja sitten Toimintojen järjestys





- Select feature, then touch arrows to reorder
- Selecteer de toepassing en gebruik de pijlen om de volgorde te wijzigen
- Välj funktionen och ändra ordningen med pilknapparna
- No Velg en funksjon, og trykk deretter på pilene for å endre rekkefølgen.
- Vælg funktion og tryk på piltasterne for at omsortere
- Valitse toiminto ja muuta järjestystä nuolilla