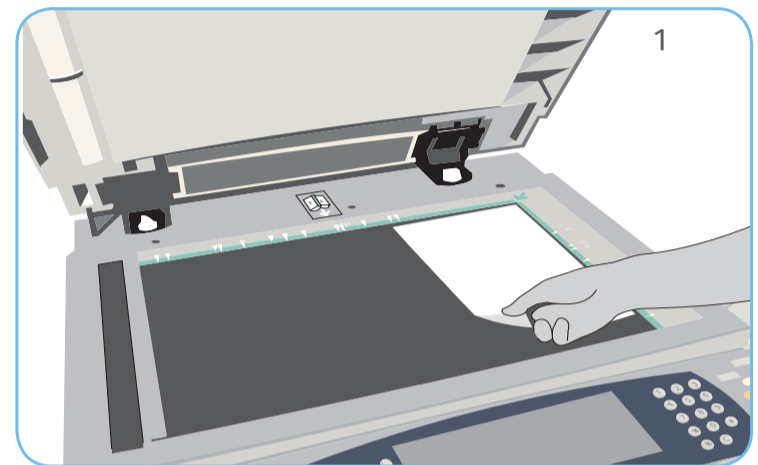
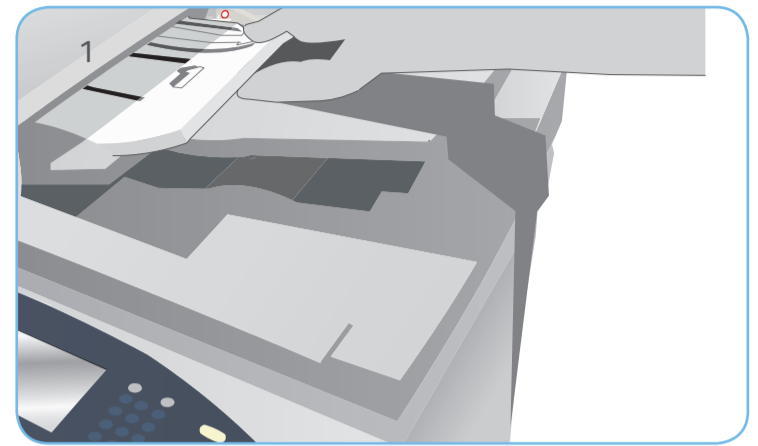


## Kopiering

### Klargøring

1. Læg dine originaler med tekstsiden opad i dokumentfremføreren eller med tekstsiden nedad på glaspladen.
2. Tryk på **Slet alt (AC)** for at annullere alle tidligere programmeringsvalg.



### Scanning

3. Tryk på knappen **Alle opgavetyper** og vælg **Kopiering**. Funktionerne for Kopiering vises.
4. Vælg de ønskede funktioner: Reduktion/forstørrelse, 1- eller 2-sidet, etc.
5. Indtast det ønskede antal kopier på det numeriske tastatur.
6. Tryk på **Start** for at scanne originalerne og starte opgaven. Opgaven placeres i opgavelisten og er klar til kopiering.



### Flere oplysninger

Der findes flere oplysninger i:

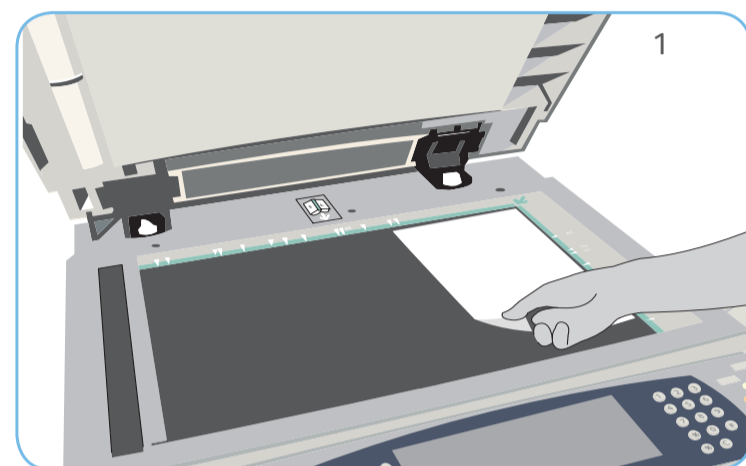
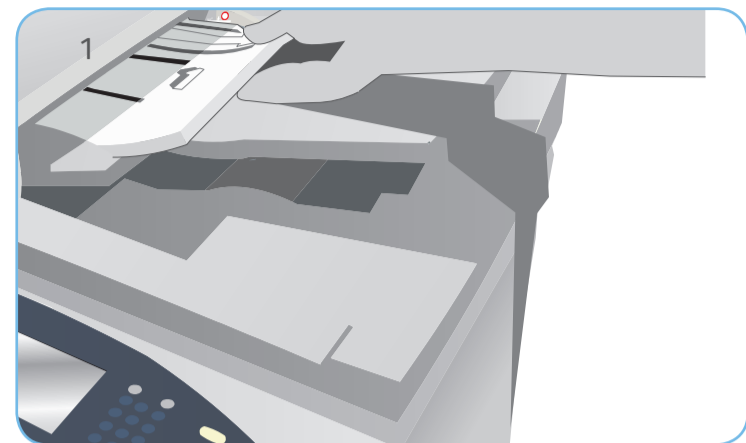
- betjeningsvejledninger, som kan udskrives ved at trykke på knappen **Maskinstatus** på betjeningspanelet eller ved at gå til
- <http://www.support.xerox.com>



## Faxafsendelse

### Klargøring

1. Læg dine originaler med tekstsiden opad i dokumentfremføreren eller med tekstsiden nedad på glaspladen.
2. Tryk på **Slet alt (AC)** for at annullere alle tidligere programmeringsvalg.



### Scanning

3. Tryk på **Alle opgavetyper** og vælg **Fax**. Faxfunktionerne vises.
4. Tryk på indtastningsområdet på skærmen og indtast nummeret på det numeriske tastatur. Vælg **Tilføj** for at føje nummeret til modtagerlisten. Indtast evt. andre faxnumre.
5. Foretag evt. ønskede ændringer.
6. Tryk på **Start** for at scanne originalerne og starte faxopgaven. Faxopgaven placeres i opgavelisten og er klar til afsendelse.



### Flere oplysninger

Der findes flere oplysninger i:

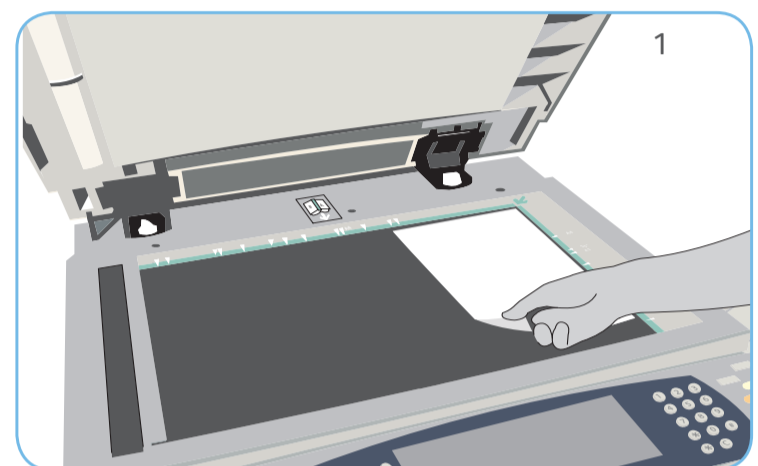
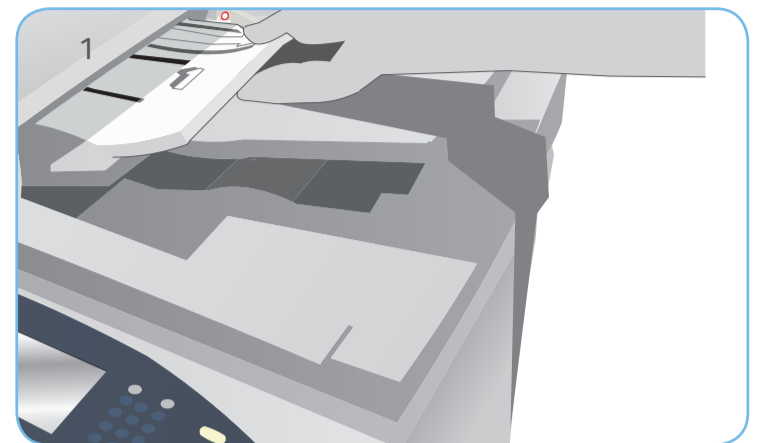
- betjeningsvejledninger, som kan udskrives ved at trykke på knappen **Maskinstatus** på betjeningspanelet eller ved at gå til
- <http://www.support.xerox.com>



## Afsendelse af serverfax

### Klargøring

1. Læg dine originaler med tekstsiden opad i dokumentfremføreren eller med tekstsiden nedad på glaspladen.
2. Tryk på knappen **Slet alt (AC)** for at annullere alle tidligere programmeringsvalg.



### Scanning

3. Tryk på **Alle opgavetyper** og vælg **Serverfax**. Funktionerne for serverfax vises.
4. Tryk på indtastningsområdet på skærmen og indtast nummeret på det numeriske tastatur. Vælg **Tilføj** for at føje nummeret til modtagerlisten. Indtast evt. andre faxnumre.
5. Foretag evt. ønskede ændringer.
6. Tryk på **Start** for at scanne originalerne og starte serverfaxopgaven. Opgaven placeres i opgavelisten og er klar til afsendelse.



### Flere oplysninger

Der findes flere oplysninger i:

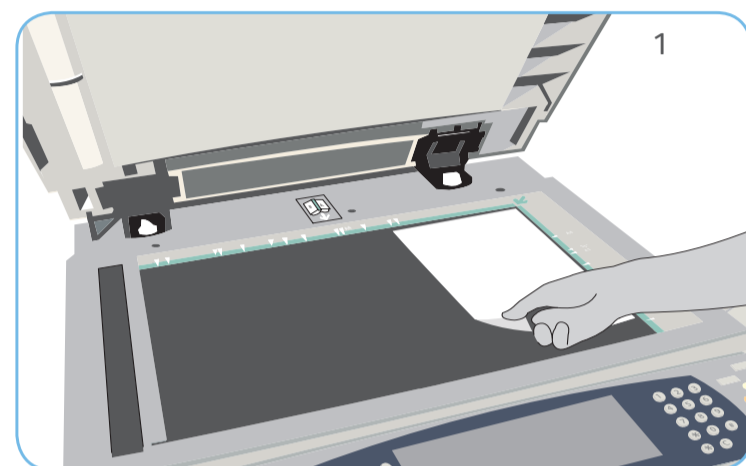
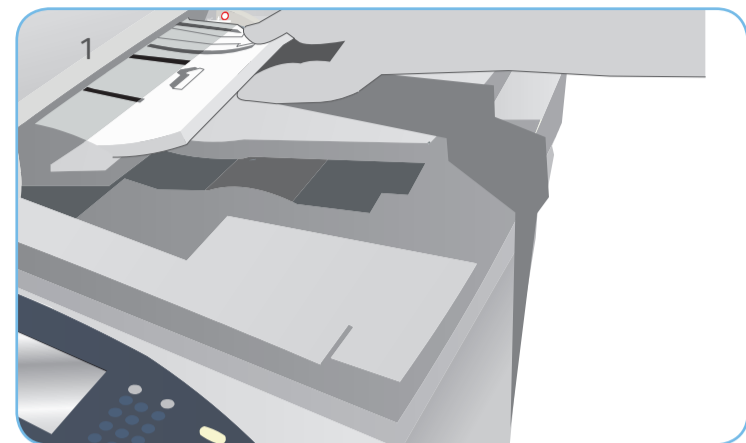
- betjeningsvejledninger, som kan udskrives ved at trykke på knappen **Maskinstatus** på betjeningspanelet eller ved at gå til
- <http://www.support.xerox.com>



## Afsendelse af Internetfax

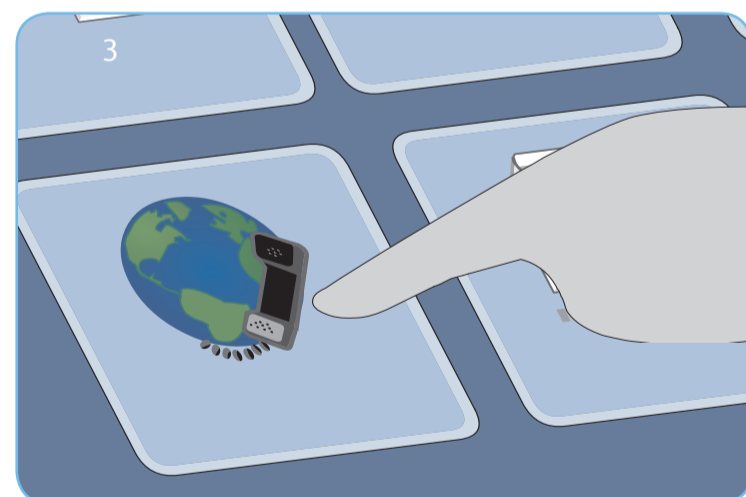
### Klargøring

1. Læg dine originaler med tekstsiden opad i dokumentfremføreren eller med tekstsiden nedad på glaspladen.
2. Tryk på knappen **Slet alt (AC)** for at annullere alle tidligere programmeringsvalg.



### Scanning

3. Tryk på **Alle opgavetyper** og vælg **Internetfax**. Funktionerne for Internetfax vises.
4. Vælg **Ny modtager**.
5. Vælg **Til**, **Cc** eller **Bcc** for modtageren vha. rullemenuen til venstre for indtastningsfeltet. Indtast e-mailadressen på tastaturet. Vælg **Tilføj** for at føje e-mailadressen til modtagerlisten. Vælg **Gem**.
6. Foretag evt. ønskede ændringer.
7. Tryk på **Start** for at scanne originalerne og starte faxopgaven. Opgaven placeres i opgavelisten og er klar til afsendelse.



### Flere oplysninger

Der findes flere oplysninger i:

- betjeningsvejledninger, som kan udskrives ved at trykke på knappen **Maskinstatus** på betjeningspanelet eller ved at gå til
- <http://www.support.xerox.com>

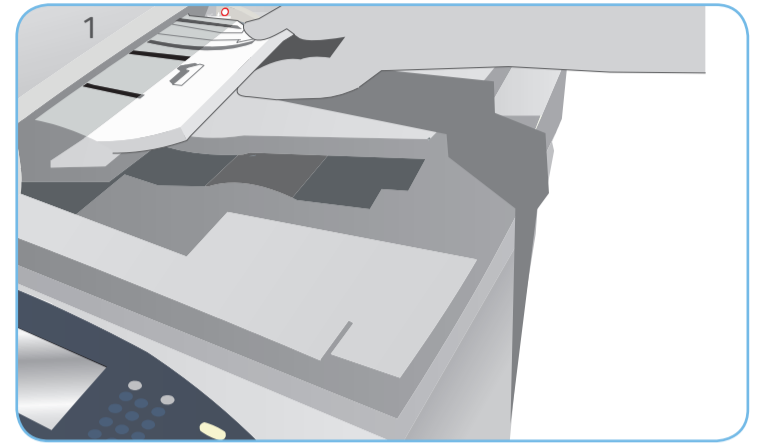


## Gem eller genudskriv opgaver

### Gem opgaver til genudskrivning

1. Læg dine originaler med tekstsiden opad i dokumentfremføreren eller med tekstsiden nedad på glaspladen.
2. Tryk på knappen **Slet alt (AC)** for at annullere alle tidligere programmeringsvalg.
3. Tryk på knappen **Alle opgavetyper** og vælg **Kopiering**. Funktionerne for Kopiering vises. Vælg de ønskede opgaveindstillinger.
4. Vælg fanen **Opgaver** og dernæst **Gem opgave til genudskrivning**.
5. Vælg **Kopier og gem** for at gemme og udskrive opgaven eller **Kun gem** for at gemme opgaven.
6. Vælg en mappe og tryk på **Nyt opgavenavn** og indtast et navn for opgaven. Vælg **Gem**.
7. Tryk på **Start** for at scanne originalerne og behandle opgaven.

Opgaver kan også gemmes vha. printerdriverindstillinger eller Internet Services.



### Genudskrivning af gemte opgaver

1. Tryk på knappen **Alle opgavetyper**, og vælg **Genudskriv gemte opgaver**. De gemte opgaver vises.
2. Vælg den ønskede mappe. Anvend piltasterne til at få adgang til alle mapper.
3. Vælg den ønskede opgave. Hvis opgaveindstillingerne skal ændres før udskrivning, skal du vælge **Indstillinger**.
4. Vælg **Udskriv**, **Udskriv og gem** eller **Gem**.



### Flere oplysninger

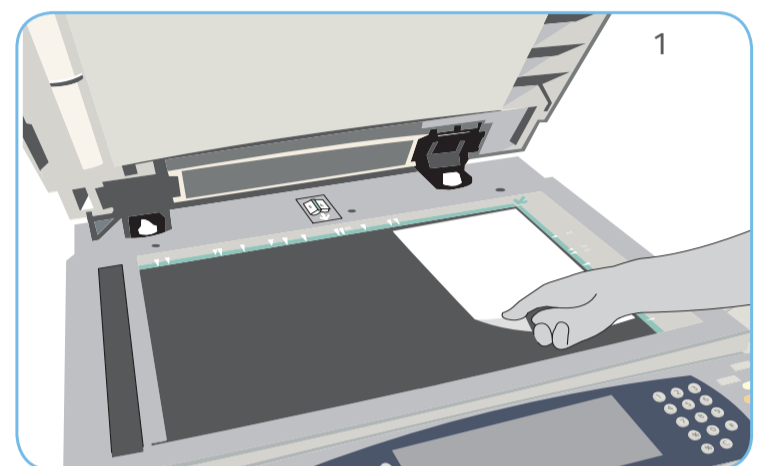
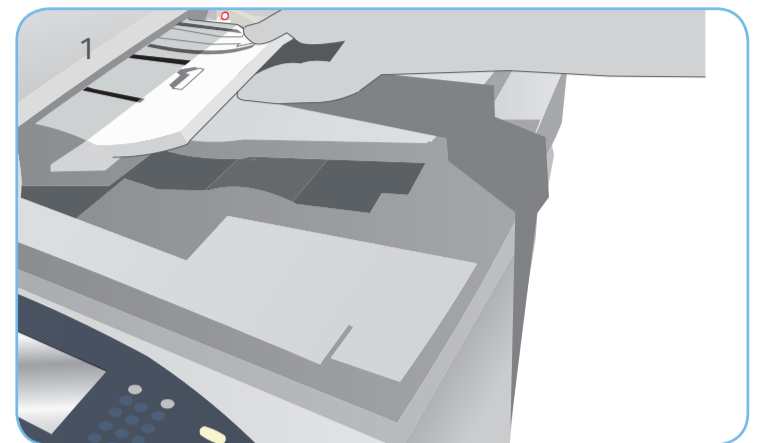
Der findes flere oplysninger i:

- betjeningsvejledninger, som kan udskrives ved at trykke på knappen **Maskinstatus** på betjeningspanelet eller ved at gå til
- <http://www.support.xerox.com>

## Afsendelse af e-mail

### Klargøring

1. Læg dine originaler med tekstsiden opad i dokumentfremføreren eller med tekstsiden nedad på glaspladen.
2. Tryk på knappen **Slet alt (AC)** for at annullere alle tidligere programmeringsvalg.



### Scanning

3. Tryk på knappen **Alle opgavetyper** og vælg **E-mail**. Funktionerne for E-mail vises.
4. Vælg **Ny modtager**.
5. Vælg **Til**, **Cc** eller **Bcc** for modtageren vha. rullemenuen til venstre for indtastningsfeltet. Indtast e-mailadressen på tastaturet. Vælg **Tilføj** for at føje e-mailadressen til modtagerlisten. Vælg **Gem**.
6. Tryk på **Start** for at scanne originalerne og starte e-mailopgaven. Opgaven placeres i opgavelisten og er klar til afsendelse.



### Flere oplysninger

Der findes flere oplysninger i:

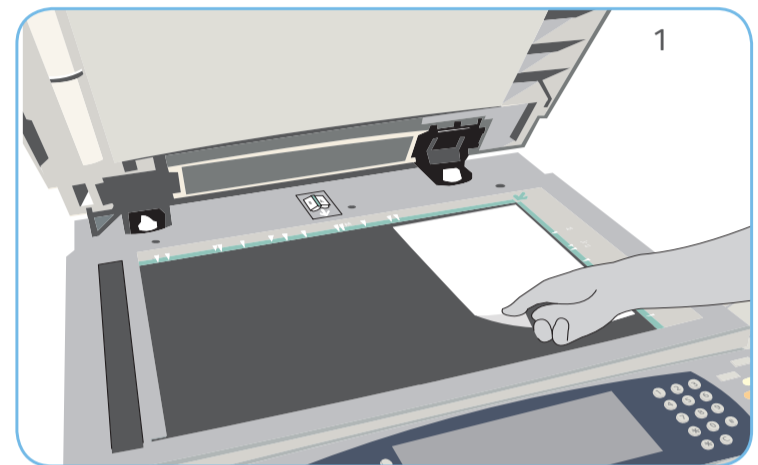
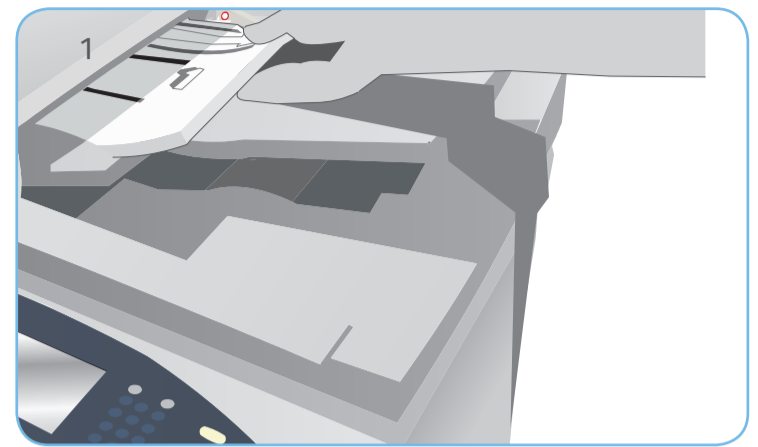
- betjeningsvejledninger, som kan udskrives ved at trykke på knappen **Maskinstatus** på betjeningspanelet eller ved at gå til
- <http://www.support.xerox.com>



## Scanning til netværk

### Klargøring

1. Læg dine originaler med tekstsiden opad i dokumentfremføreren eller med tekstsiden nedad på glaspladen.
2. Tryk på knappen **Slet alt (AC)** for at annullere alle tidligere programmeringsvalg.



### Scanning

3. Tryk på knappen **Alle opgavetyper** og vælg **Scanning af arbejdsdiagram**. Funktionerne for Scanning af arbejdsdiagram vises.
4. Vælg en skabelon for opgaven fra de skabeloner, der vises på listen.
5. Vælg de ønskede funktioner for din scanningsopgave på skærmen.
6. Tryk på **Start** for at scanne originalerne og starte opgaven.

De scannede billeder gemmes på det sted, der er angivet i skabelonen og er klar til at blive hentet af brugeren.



### Flere oplysninger

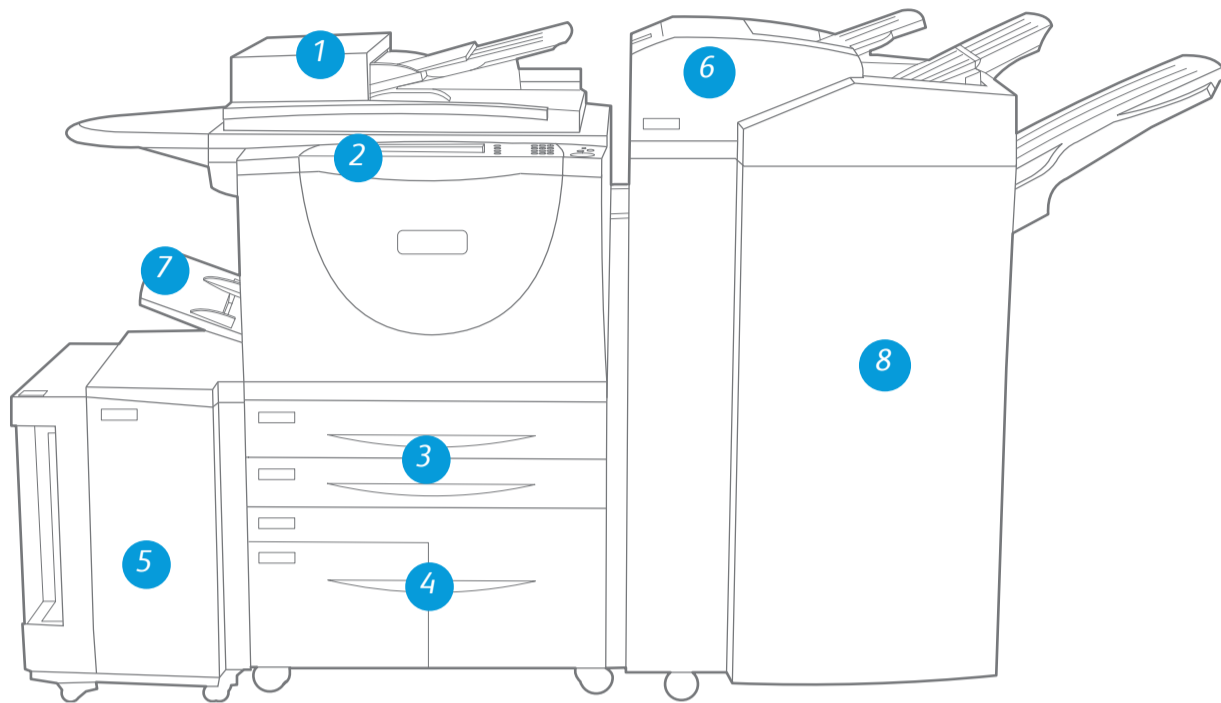
Der findes flere oplysninger i:

- betjeningsvejledninger, som kan udskrives ved at trykke på knappen **Maskinstatus** på betjeningspanelet eller ved at gå til
- <http://www.support.xerox.com>



## Maskinoversigt

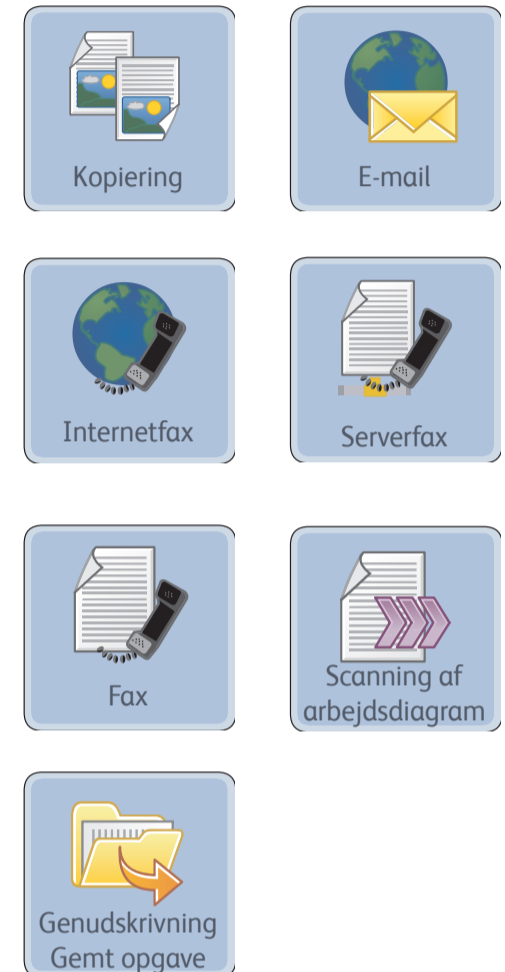
### Maskinoversigt



- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| 1 Dokumentfremfører og glasplade | 5 Magasin 5 (tilbehør)                    |
| 2 Betjeningspanel                | 6 Magasin 6 (modul til indsæt) (tilbehør) |
| 3 Papirmagasin 1 og 2            | 7 Specialmagasin                          |
| 4 Papirmagasin 3 og 4            | 8 High Volume Finisher (tilbehør)         |

### Funktioner

Afhængig af din maskines konfiguration kan du vælge:



### Betjeningspanel



- |                     |                 |
|---------------------|-----------------|
| 1 Alle opgavetyper  | 8 Hjælp         |
| 2 Opgavetyper       | 9 Afbrydelse    |
| 3 Opgavestatus      | 10 Start        |
| 4 Maskinstatus      | 11 Slet alt     |
| 5 Berøringsskærm    | 12 Stop         |
| 6 Login/logud       | 13 Sprog        |
| 7 Numerisk tastatur | 14 Energisparer |

## Flere oplysninger

Der findes flere oplysninger i:

- betjeningsvejledninger, som kan udskrives ved at trykke på knappen **Maskinstatus** på betjeningspanelet eller ved at gå til
- <http://www.support.xerox.com>

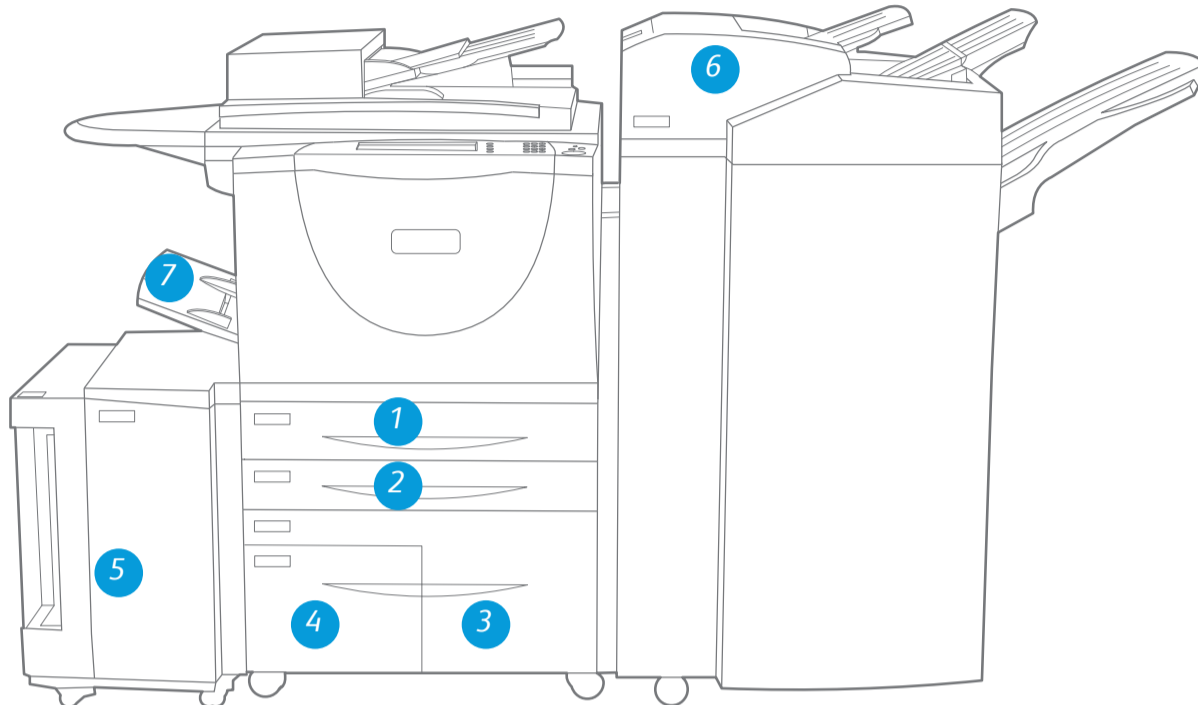


# Xerox® WorkCentre™ 5735/5740/5745/ 5755/5765/5775/5790

## Ilægning af papir



### Maskinoversigt



1 Magasin 1

2 Magasin 2

3 Magasin 3

4 Magasin 4

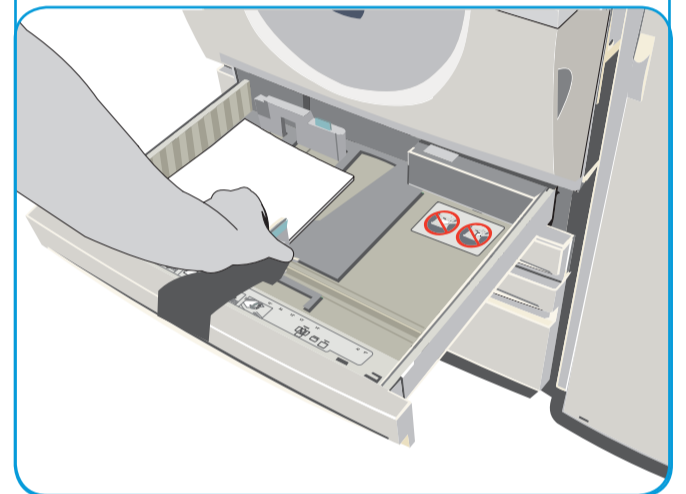
5 Papirmagasin 5 (tilbehør)

6 Magasin 6 (modul til indsæt) (tilbehør)

7 Specialmagasin

### Magasin 1 og 2

1. Åbn magasinet. Åbn ikke magasin 1, hvis magasin 2 er åbent.
2. Læg materialet i magasinet. Det skal lægges op mod venstre kant af magasinet. Læg ikke papir i over maksimumslinien.
3. Kontroller, at papirstyrene netop rører ved papiret.
4. Luk magasinet. Skærbilledet med papirindstillinger vises.
5. Bekræft eller rediger indstillingerne efter behov.



### Magasin 3 og 4

1. Når magasinet åbnes, sænkes en elevator automatisk nederst i magasinet.
2. Det ilagte papir vises på skærmen. Kontroller, at det er korrekt.
3. Læg materialet i magasinet. Det skal lægges op mod venstre kant af magasinet. Læg ikke papir i over maksimumslinien.
4. Luk magasinet. Når magasinet lukkes, hæves elevatoren for at fremføre papiret.

### Magasin 5

1. Tryk på knappen for at åbne lågen. Vent til magasinet er sænket.
2. Det krævede papir vises på skærmen. Kontroller, at det korrekte papir er lagt i.
3. Læg materialet i magasinet. Det skal lægges op mod magasinet højre kant.
4. Luk lågen. Når lågen lukkes, hæves magasinet for at fremføre papiret.

### Specialmagasin

1. Kontroller, at magasinet er sænket. Træk forlænger ud, hvis du anvender store formater.
2. Læg materialet i magasinet. Læg papiret op mod magasinet højre kant. Læg ikke papir i over maksimumslinien.
3. Kontroller, at papirstyrene netop rører ved papiret. Skærbilledet med papirindstillinger vises.
4. Bekræft eller rediger indstillingerne efter behov.

### Magasin 6 (modul til indsæt)

1. Læg materialet med den korrekte retning for opgaven. Mærkaterne ovenpå magasin 6 giver instruktioner om retning for fremføring og levering.
2. Papiret registreres mod venstre kant af magasinet. Læg ikke papir i over maksimumslinien.
3. Kontroller, at papirstyrene netop rører ved papiret.

### Flere oplysninger

- betjeningsvejledninger, som kan udskrives ved at trykke på knappen [Maskinstatus](#) på betjeningspanelet eller ved at gå til
- <http://www.support.xerox.com>

