

Xerox® WorkCentre® 6025

Color Multifunction Printer

Imprimante multifonction couleur

User Guide

Guide d'utilisation

Italiano Guida per l'utente
Deutsch Benutzerhandbuch
Español Guía del usuario
Português Guia do usuário
Nederlands Gebruikershandleiding

Svenska Användarhandbok
Dansk Betjeningsvejledning
Suomi Käyttöopas
Norsk Brukerhåndbok
Русский Руководство пользователя

Čeština Uživatelská příručka
Polski Przewodnik użytkownika
Magyar Felhasználói útmutató
Türkçe Kullanıcı Kılavuzu
Ελληνικά Εγχειρίδιο χρήστη
Română Ghid de Utilizare



© 2015 Xerox Corporation. Alle rettigheder forbeholdt. Upublicerede rettigheder reserveres under copyright-lovgivningen i USA. Indhold i denne publikation må ikke gengives i nogen form uden tilladelse fra Xerox Corporation.

Den påberåbte copyrightbeskyttelse omfatter alle former for materialer og information med copyright, der nu er tilladt af lovbestemt eller juridisk lovgivning eller herefter tildeles, inklusive uden begrænsning, materiale, der er genereret fra softwareprogrammer, der vises på skærmen, f.eks. typografi, skabeloner, ikoner, skærmvisninger, udseender osv.

Xerox® og Xerox og figurmærket®, Phaser®, PhaserSMART®, PhaserMatch®, PhaserCal®, PhaserMeter™, CentreWare®, PagePack®, eClick®, PrintingScout®, Walk-Up®, WorkCentre®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, ColorQube®, Global Print Driver® og Mobile Express Driver® er varemærker, der tilhører Xerox Corporation i USA og/eller andre lande.

Adobe® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® og PostScript® er varemærker, der tilhører Adobe Systems Incorporated i USA og/eller andre lande.

Apple, Bonjour, EtherTalk, TrueType, iPad, iPhone, iPod, iPod touch, Mac og Mac OS er varemærker tilhørende Apple Inc., der er registreret i USA og andre lande. AirPrint og AirPrint-logoet er varemærker, der tilhører Apple Inc.

HP-GL®, HP-UX® og PCL® er varemærker, der tilhører Hewlett-Packard Corporation i USA og/eller andre lande.

IBM® og AIX® er varemærker, der tilhører International Business Machines Corporation i USA og/eller andre lande.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows® og Windows Server® er varemærker, der tilhører Microsoft Corporation i USA og andre lande.

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ og Novell Distributed Print Services™ er varemærker, der tilhører Novell, Inc. i USA og andre lande.

SGI® and IRIX® er varemærker, der tilhører Silicon Graphics International Corp. eller dets datterselskaber i USA og/eller andre lande.

Sun, Sun Microsystems og Solaris er varemærker eller registrerede varemærker tilhørende Oracle og/eller dets affilierede selskaber i USA og andre lande.

McAfee®, ePolicy Orchestrator® og McAfee ePO™ er varemærker eller registrerede varemærker, der tilhører McAfee, Inc. i USA og andre lande.

UNIX® er et varemærke i USA og andre lande, der er givet i eksklusiv licens gennem X/Open Company Limited.

PANTONE® og andre Pantone, Inc.-varemærker ejes af Pantone, Inc.

Dokumentversion 1.2: November 2015

BR9751_da

Contents

1	Sikkerhed	9
	Bemærkninger og sikkerhed.....	10
	Elektrisk sikkerhed.....	11
	Generelle retningslinjer.....	11
	Netledning.....	12
	Nødslukning.....	12
	Sikkerhed ved brug.....	13
	Retningslinjer for brug.....	13
	Frigivelse af ozon.....	13
	Placering af printer.....	14
	Forbrugsstoffer til printer.....	14
	Sikkerhed i forbindelse med vedligeholdelse.....	15
	Printersymboler.....	16
	Kontaktoplysninger vedrørende miljø, sundhed og sikkerhed.....	17
2	Funktion	19
	Printerens dele.....	20
	Set forfra.....	20
	Set bagfra.....	21
	Betjeningspanel.....	21
	Informationsark.....	24
	Udskrivning af informationsark fra din computer.....	24
	Udskrivning af informationsark fra betjeningspanelet:.....	24
	Energisparertilstand.....	25
	Ændring af indstillinger for energisparer fra betjeningspanelet.....	25
	Inaktivering af strømsparer.....	25
	Administrative funktioner.....	26
	Ændring af kodeord til panellås.....	26
	Oplysninger om anvendelse af printer.....	26
	Xerox® CentreWare® Internet Services.....	27
	Flere oplysninger.....	28
3	Installation og indstilling	29
	Oversigt over installation og indstilling.....	30
	Placering.....	31
	Tilslutning af printer.....	32
	Valg af tilslutningsmetode.....	32
	Tilslutning til en computer ved hjælp af USB.....	33
	Tilslutning til et trådløst netværk.....	34
	Tilslutning til Wi-Fi Direct.....	36
	Deaktivering af trådløst netværk fra betjeningspanelet.....	36
	Installation af software.....	37
	Krav til operativsystem.....	37
	Installation af printerdrivere til en Windows-netværksprinter.....	38

Installation af printerdrivere til en Windows USB-printer	38
Installation af drivere og hjælpeprogrammer til Macintosh OS X version 10.5 og nyere	39
Installation af scannerdrivere for Macintosh	41
Konfiguration af netværksindstillinger	42
Om TCP/IP- og IP-adresser	42
Tildeling af printerens IP-adresse	42
Aktivering af printer til scanning	45
Konfiguration af generelle indstillinger vha. Xerox® CentreWare® Internet Services	46
Visning af printeroplysninger	46
Konfiguration af indstillinger for magasin	46
Konfiguration af printerstandarder	47
Nulstilling af printeren	47
Konfiguration af Generel indstilling på betjeningspanelet	48
Adgang til information om printeren på betjeningspanelet	48
Anvendelse af guiden Power On	48
Konfiguration af systemindstillinger	49
Indstillinger af papirformat og -type	51
Konfiguration af sikkerhedsindstillinger vha. Xerox® CentreWare® Internet Services	52
Åbning af sikkerhedsmenuen	52
Konfiguration af administrative sikkerhedsindstillinger	52
Konfiguration af hostadgangsliste	53
Administration af certifikater	55
Konfiguration af AirPrint	57
Indstilling af scanning	58
Oversigt over scanning	58
Indstilling af scanning til en delt mappe på din computer	59
Indstilling af scanning til en FTP-server	62
Indstilling af scanning til en e-mailadresse	63
Indstilling af scanning med USB	63
Installation af printer som en webserviceenhed	64
4 Papir og medier	65
Understøttet papir	66
Bestilling af papir	66
Generelle retningslinier for ilægning af papir	66
Papir, der kan beskadige printeren	67
Retningslinier for opbevaring af papir	67
Understøttede papirtyper og vægte	68
Understøttede standardformater	68
Understøttede brugerdefinerede formater	68
Ilægning af papir	69
Ilægning af papir	69
Ilægning af papir i specialmagasinet	72
Udskrivning på specialpapir	74
Udskrivning på konvolutter	75
Udskrivning af etiketter	78
Udskrivning på glossy karton	79
5 Udskrivning	81

Oversigt over udskrivning.....	82
Valg af udskriftsindstillinger.....	83
Windows udskriftsindstillinger	83
Macintosh udskriftsindstillinger.....	85
Mobil printervalg.....	86
Udskrivning med Wi-Fi Direct.....	86
Udskrivning med AirPrint	86
Udskrivning fra en Mopria-aktiveret mobilenhed.....	86
Brug af brugerdefinerede papirformater.....	87
Definition på brugerdefinerede papirformater	87
Udskrivning på brugerdefinerede papirformater.....	89
Udskrivning på begge sider af papiret.....	90
Indstilling af 2-sidet udskrivning.....	90
Ilægning af papir til manuel 2-sidet udskrivning.....	91
Udskrivning fra et USB-flashdrev.....	92
6 Kopiering.....	93
Kopiering.....	94
Kopiering af et ID-kort	96
Justering af indstillinger for kopiering	97
Almindelige indstillinger.....	98
Indstillinger for billedkvalitet	100
Justering af billedlayout.....	101
Ændring af standardkopiindstillinger	102
Ændring af Farveindstilling.....	102
Ændring af automatisk eksponeringsniveau.....	102
Ændring af Farvebalance	103
7 Scanning.....	105
Scanning ved hjælp af glaspladen	106
Ilægning af dokumenter til scanning.....	106
Scanning til et USB-flashdrev.....	107
Scanning til en mappe på en computer med en USB-forbindelse	108
Scanning til en delt mappe på en netværkscomputer	109
Indstilling af en mappe på en Windows-computer.....	109
Deling af mappen ved hjælp af Macintosh OS X version 10.5 og nyere.....	110
Tilføjelse af mappen som en adressebogsindgang ved hjælp af Xerox® CentreWare® Internet Services.....	111
Scanning til en mappe på en netværkscomputer	111
Scanning til en e-mailadresse.....	112
Scanning til en FTP-server.....	113
Scanning af billeder i en applikation på en USB-tilsluttet computer	114
Scanning af billede til en applikation.....	114
Scanning af et billede ved hjælp af Windows 8	114
Scanning af et billede ved hjælp af Windows Vista eller Windows 7	115
Scanning af et billede ved hjælp af Windows XP.....	115
Justering af scanningsindstillinger	116
Indstilling af filformat.....	116

Indstilling af Farveindstilling	116
Indstilling af scanningsopløsning	116
Indstilling af originalformat	117
Sådan gøres billedet lysere eller mørkere	117
Justering af skarphed	117
Ændring af automatisk eksponeringsniveau	117
Indstilling af margener	117
Ændring af standardindstillinger for scanning	118
Indstilling af Scan til netværk	118
Indstilling af filformat	118
Ændring af Farveindstilling	119
Indstilling af scanningsopløsning	119
Indstilling af knapper til farveindstilling	119
Indstilling af originalformat	119
Sådan gøres billedet lysere eller mørkere	119
Justering af skarphed	120
Ændring af automatisk eksponeringsniveau	120
Indstilling af margener	120
Indstilling af TIFF-filformat	120
Indstilling af billedkomprimering	121
Indstilling af maksimal e-mail-størrelse	121
8 Vedligeholdelse	123
Rengøring af printeren	124
Almindelige forholdsregler	124
Rengøring af scanneren	125
Rengøring udvendigt	126
Rengøring indvendigt	126
Procedurer til justeringer og vedligeholdelse	131
Farveregistrering	131
Justering af papirtype	132
Justering af bias-overføringsrullen	132
Justering af fuseren	132
Opfriskning af bias-overføringsrullen	133
Justering af højden	133
Tonerpatroner	134
Almindelige forholdsregler	134
Udskiftning af tonerpatroner	134
Opfriskning af toner	135
Rengøring af fremkalderen	135
Bestilling af forbrugsstoffer	136
Forbrugsstoffer	136
Hvornår skal der bestilles forbrugsstoffer	136
Genbrug af forbrugsstoffer	136
Administration af printeren	137
Kontrol af sideantal	137
Ændring af kodeord til panellås	137
Flytning af printeren	138
9 Fejlfinding	141

Generel problemløsning	142
Printeren tændes ikke	142
Printeren nulstilles eller slukkes ofte	142
Printer udskriver ikke	143
Udskrivning tager for lang tid	144
Printeren udsender usædvanlige lyde	144
Der er opstået kondensation inde i printeren	144
Papirstop	145
Forebyggelse af papirstop	145
Finde papirstop	146
Udredning af papirstop	147
Løsning af problemer med papirstop	152
Problemer med udskriftskvalitet	154
Kontrol af printkvalitet	154
Løsning af problemer med udskriftskvalitet	155
Få hjælp	160
Fejl- og statusmeddelelser	160
PrintingScout Advarsler	160
Online Support Assistant (Hjælp til online support)	160
A Specifikationer	161
Standardfunktioner	162
Fysiske specifikationer	163
Mål og vægt	163
Samlede pladskrav	163
Pladskrav	163
Miljømæssige specifikationer	164
Temperatur	164
Relativ luftfugtighed	164
Elevring	164
Elektriske specifikationer	165
Strømforsyning og frekvens	165
Strømforbrug	165
ENERGY STAR-kvalificeret produkt	165
Specifikationer for ydeevne	166
Controller-specifikationer	167
Processor	167
Hukommelse	167
Grænseflader	167
B Lovgivningsmæssige oplysninger	169
Lovgivning	170
USA (FCC-bestemmelser)	170
Canada	170
EU	171
European Union Lot 4 Imaging Equipment Agreement Environmental Information	171
Tyskland	173
Turkey RoHS-regulativer	173
Lovgivningsmæssige oplysninger for 2.4 GHz trådløst netværk	174

Kopieringsregler.....	175
USA.....	175
Canada.....	177
Andre lande.....	177
Dataark for materialesikkerhed.....	178
C Genbrug og bortskaffelse	179
Alle lande	180
USA og Canada	181
EU	182
I hjemmet	182
I virksomheder.....	182
Indsamling og kassering af udstyr og batterier	183
Batterisymbolet	183
Fjernelse af batteri	183
Andre lande.....	184

Sikkerhed

1

Dette kapitel indeholder:

• Bemærkninger og sikkerhed	10
• Elektrisk sikkerhed	11
• Sikkerhed ved brug	13
• Sikkerhed i forbindelse med vedligeholdelse	15
• Printersymboler	16
• Kontaktoplysninger vedrørende miljø, sundhed og sikkerhed	17

Printeren og de anbefalede forbrugsstoffer er konstrueret og testet efter de strengeste sikkerhedskrav. Iagttagelse af følgende oplysninger sikrer fortsat sikker drift og betjening af Xerox-printeren.

Bemærkninger og sikkerhed

Læs følgende instruktioner omhyggeligt igennem, inden printeren tages i brug. Slå op i instruktionerne for at sikre fortsat sikker drift og betjening af printeren.

Xerox®-printeren og dens forbrugsstoffer er designet og testet til at overholde de strengeste sikkerhedskrav. Dette omfatter et sikkerhedsagenturs undersøgelse og certificering samt overholdelse af bestemmelser vedrørende elektromagnetisk stråling og gældende miljøstandarder.

Produktets sikkerheds- og miljøtest og ydeevne gælder kun ved brug af XeroxXerox®-materialer.

Bemærk: Uautoriserede ændringer, herunder tilføjelse af nye funktioner og tilslutning af eksternt udstyr, kan have indflydelse på produktets certificering. Du kan få flere oplysninger ved at kontakte din Xerox-repræsentant.

Elektrisk sikkerhed

Dette afsnit beskriver:

• Generelle retningslinjer	11
• Netledning	12
• Nødslukning	12

Generelle retningslinjer



ADVARSLER:

- Skub ikke genstande ind i sprækker eller åbninger på printeren. Berøring af et spændingspunkt eller kortslutning i en del kan medføre brand eller elektrisk stød.
- Fjern ikke låger eller afskærmninger, der er fastgjort med skruer, medmindre du installerer tilbehør og bliver bedt om det. Sluk printeren, når du udfører disse installationer. Tag netledningen ud, før du fjerner låger eller afskærmninger ved installation af tilbehør. Med undtagelse af tilbehør, der kan installeres af brugeren, er der ingen dele, som du kan vedligeholde bag disse skærme.

Følgende kan udsætte dig for fare:

- Netledningen er ødelagt eller trævlet.
- Der er spildt væske i printeren.
- Printeren er udsat for vand.
- Der kommer røg ud af printeren eller overfladen er meget varm.
- Printeren afgiver unormale lyde eller lugte.
- Et fejlstrømsrelæ, en sikring eller en anden sikkerhedsforanstaltning er blevet udløst.

Hvis et af disse forhold forekommer, skal du gøre følgende:

1. Straks slukke printeren.
2. Tage netledningen ud af stikkontakten.
3. Tilkalde en autoriseret servicerepræsentant.

Netledning

Brug netledningen, der fulgte med printeren.

- Sæt netledningen direkte i en stikkontakt med jordforbindelse. Sørg for, at begge ender af ledningen sidder godt fast. Få en elektriker til at kontrollere stikkontakten, hvis du ikke ved, om den har jordforbindelse.



ADVARSEL: For at undgå risiko for brand eller elektrisk stød må der ikke bruges forlængerledninger, stikdåser eller elstik i mere end 90 dage. Hvis der ikke kan installeres et permanent stik, må der kun bruges én passende fabriksmonteret forlængerledning pr. printer eller multifunktionsprinter. Overhold altid nationale og lokale bygnings-, brand- og elektriske koder for længde af ledning, lederstørrelse, jordforbindelse og beskyttelse.

- Brug ikke et adapterstik med jordforbindelse til at slutte printeren til en stikkontakt, der ikke har jordforbindelse.
- Kontroller, at printeren er tilsluttet en stikkontakt med den korrekte spænding og effekt. Kontroller evt. printerens elektriske specifikationer sammen med en elektriker.
- Placer ikke printeren i et område, hvor personer kan komme til at træde på netledningen.
- Placer ikke genstande på netledningen.
- Træk ikke netledningen ud, mens printeren er tændt.
- Udskift netledningen, hvis den bliver slidt eller ødelagt.
- Tag fat i stikket, når du trækker den ud af stikkontakten for at undgå elektrisk stød og for ikke at ødelægge ledningen.

Netledningen er sat i printeren på bagsiden. Tag netledningen ud af stikkontakten for at fjerne al strøm til printeren.

Nødslukning

Hvis en af følgende situationer opstår, skal du straks slukke printeren og tage netledningen ud af stikkontakten. Kontakt en autoriseret Xerox-servicerepræsentant for at afhjælpe problemet, hvis:

- Udstyret lugter mærkeligt, eller der kommer usædvanlige lyde fra det.
- Netledningen er ødelagt eller trævlet.
- Et fejlstrømsrelæ, en sikring eller en anden sikkerhedsforanstaltning er blevet udløst.
- Der er spildt væske i printeren.
- Printeren er udsat for vand.
- En del på printeren er beskadiget.

Sikkerhed ved brug

Printeren og dens forbrugsstoffer er designet og testet til at overholde de strengeste sikkerhedskrav. Dette omfatter et sikkerhedsagenturs undersøgelse, godkendelse og overholdelse af eksisterende miljøstandarder.

Når du er opmærksom på følgende sikkerhedsretningslinjer, hjælper det dig med at sikre en fortsat, sikker betjening af printeren.

Retningslinjer for brug

- Fjern ikke magasiner, mens printeren udskriver.
- Åbn ikke lågerne under udskrivning.
- Flyt ikke printeren, når den er i gang med at udskrive.
- Hold hænder, hår, tørklæder osv. væk fra udfalds- og fremføringsruller.
- Skærme eller paneler, som skal fjernes med værktøjer, dækker over farlige områder i printerens. Fjern ikke disse beskyttende skærme eller paneler.
- Tilsidesæt eller ignorér ikke elektriske eller mekaniske låsemekanismer.
- Prøv ikke på at fjerne papir, der sidder fast langt inde i produktet. Sluk øjeblikkeligt for produktet og kontakt din lokale Xerox repræsentant.



ADVARSEL: De metalliske overflader i fuserområdet er varme. Vær altid forsigtig, når du udreder papirstop i dette område, og undgå at røre ved de metalliske overflader.

Frigivelse af ozon

Denne printer danner ozon under normal drift. Mængden af dannet ozon afhænger af kopimængden. Ozon er tungere end luft og dannes ikke i mængder, der er store nok til at være sundhedsfarlige. Placer printeren i et lokale med god ventilation.

Brugere i USA og Canada kan få flere oplysninger ved at gå til www.xerox.com/environment. Brugere på andre markeder bedes kontakte deres lokale Xerox-repræsentant eller gå til www.xerox.com/environment_europe.

Placering af printer

- Placer printeren på et vandret, robust underlag, der ikke vibrerer, og som kan bære printerens vægt. Se [Fysiske specifikationer](#) på side 163 for at finde vægten på din printerkonfiguration.
- Bloker eller tildæk ikke sprækker eller åbninger på printeren. Disse åbninger fungerer som ventilation og forhindrer, at printeren overophedes.
- Placer printeren i et område, hvor der er tilstrækkelig plads til betjening og servicering.
- Placer printeren i et støvfrit område.
- Opbevar eller betjen ikke printeren i et meget varmt, koldt eller fugtigt miljø.
- Placer ikke printeren tæt på en varmekilde.
- Placer ikke printeren i direkte sollys, da det vil skade de lysfølsomme komponenter.
- Placer ikke printeren et sted, hvor den udsættes direkte for kold luft fra klimaanlæg.
- Placer ikke printeren på steder, som kan vibrere.
- Brug printeren i de højder, der er angivet under [Højde](#) på side 164, for at sikre optimal ydeevne.

Forbrugsstoffer til printer

- Brug de forbrugsstoffer, der er beregnet til printeren. Brug af uegnet materiale kan forringe ydeevnen og kan skabe farlige situationer.
- Følg alle advarsler og instruktioner, der er markeret på eller leveres sammen med produkt, tilbehør og forbrugsstoffer.
- Opbevar alle forbrugsstoffer i overensstemmelse med vejledningen på pakken eller beholderen.
- Opbevar alle forbrugsstoffer uden for børns rækkevidde.
- Smid aldrig toner, tonerpatroner eller tromlemoduler på åben ild.
- Når du håndterer patroner, f.eks. toner og lignende, skal du undgå at få indholdet på huden eller i øjnene. Det kan medføre irritation og betændelse, hvis du får det i øjnene. Forsøg ikke at skille patronen ad, da det kan forøge risikoen for at få indholdet på huden eller i øjnene.



FORSIGTIG: Brug af forbrugsstoffer fra andre producenter end Xerox anbefales ikke. Xerox-garantien, serviceaftalen og Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti) dækker ikke skader, fejl eller forringelse af ydeevnen som skyldes anvendelse af forbrugsstoffer, der ikke er fra Xerox, eller anvendelse af Xerox-forbrugsstoffer, som ikke er angivet til denne printer. Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti) er kun tilgængelig i USA og Canada. Dækningen kan være anderledes uden for disse områder. Kontakt din Xerox-repræsentant for at få flere oplysninger.

Sikkerhed i forbindelse med vedligeholdelse

- Foretag ikke en vedligeholdelsesprocedure, der ikke specifikt er beskrevet i den dokumentation, der fulgte med printeren.
- Foretag kun rengøring med en tør, fnugfri klud.
- Brænd ikke forbrugsstoffer eller dele til almindelig vedligeholdelse. Hvis du ønsker flere oplysninger om Xerox[®] genbrugsprogrammer, skal du gå til www.xerox.com/gwa.

**ADVARSEL:**

Brug ikke rengøringsmidler i sprayform. Rengøringsmidler på spraydåse kan forårsage eksplosioner eller brand, hvis de anvendes på elektromekanisk udstyr.

Printersymboler

Symbol	Beskrivelse
	Advarsel: Angiver en fare, som, hvis den ikke undgås, kan resultere i dødsfald eller alvorlig personskade.
	Forsigtig: Angiver en obligatorisk handling, som skal udføres, for at undgå maskinskade.
	Varm overflade på eller i printeren. Vær forsigtig for at undgå personskade.
	Brænd ikke genstanden.
	Udsæt ikke trykbilledenheden for lys i mere end 10 minutter.
	Udsæt ikke trykbilledenheden for direkte sollys.
	Rør ikke ved enheden eller dette område i printeren.
	Advarsel: Vent til printeren afkøles i det angivne tidsrum, før du rører ved fuseren.
	Denne genstand kan genbruges. Se Genbrug og bortskaffelse på side 179 for at få flere oplysninger.

Kontaktoplysninger vedrørende miljø, sundhed og sikkerhed

Du kan få flere oplysninger om miljø, sundhed og sikkerhed i forbindelse med dette Xerox-produkt og forbrugsstoffer til det ved at kontakte følgende kundeservicenumre:

USA og Canada: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)

Europa: +44 1707 353 434

Brugere i USA og Canada kan få oplysninger om produktsikkerhed ved at gå til www.xerox.com/environment.

Brugere i Europa kan få oplysninger om produktsikkerhed ved at gå til www.xerox.com/environment_europe.

Funktion

2

Dette kapitel indeholder:

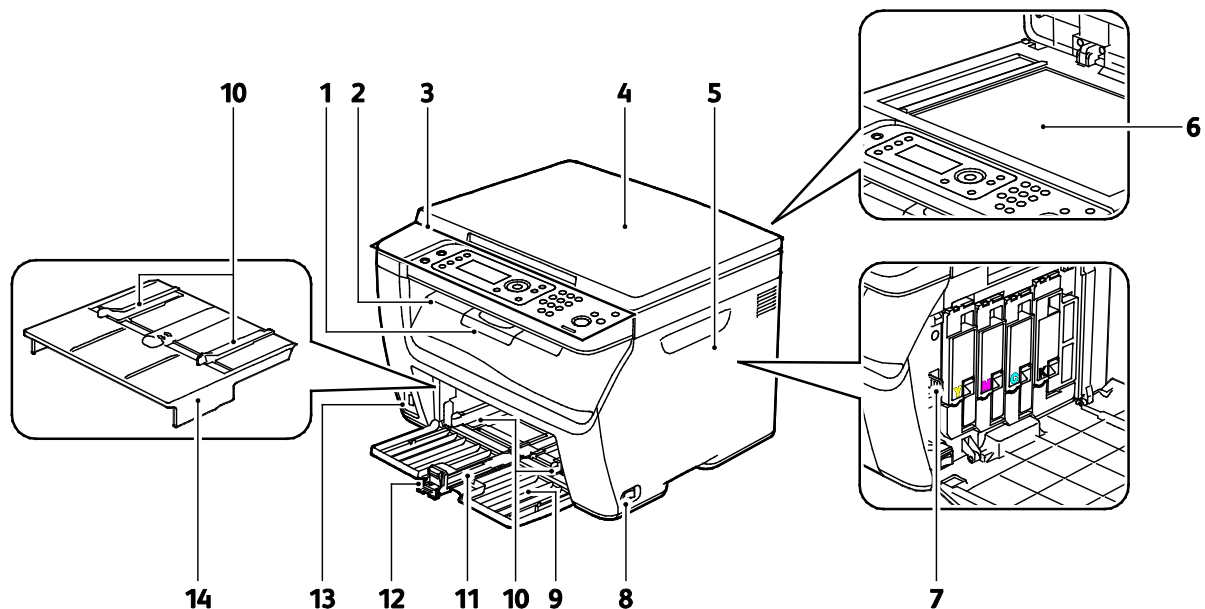
• Printerens dele.....	20
• Informationsark.....	24
• Energisparertilstand.....	25
• Administrative funktioner.....	26
• Flere oplysninger	28

Printerens dele

Dette afsnit beskriver:

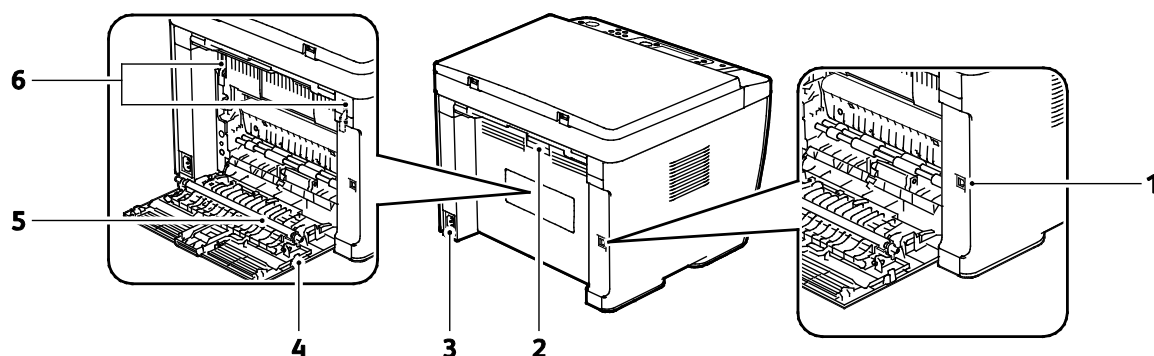
- [Set forfra](#) 20
- [Set bagfra](#) 21
- [Betjeningspanel](#) 21

Set forfra



- | | |
|-------------------------------|-------------------------|
| 1. Forlænger til udfaldsbakke | 8. Strømafbryder |
| 2. Udfaldsbakke | 9. Papirmagasin |
| 3. Betjeningspanel | 10. Bredestyr |
| 4. Låg til glasplade | 11. Skyder |
| 5. Sidelåge | 12. Længdestyr |
| 6. Glaspladen | 13. USB-hukommelsesport |
| 7. Rengøringsstang | 14. Specialmagasin |

Set bagfra



- | | |
|-------------------------------|----------------------------------|
| 1. USB-port | 4. Baglåde |
| 2. Knap til åbning af baglåde | 5. Overføringsrulle |
| 3. Strømskik | 6. Udløserhåndtag til fuserrulle |

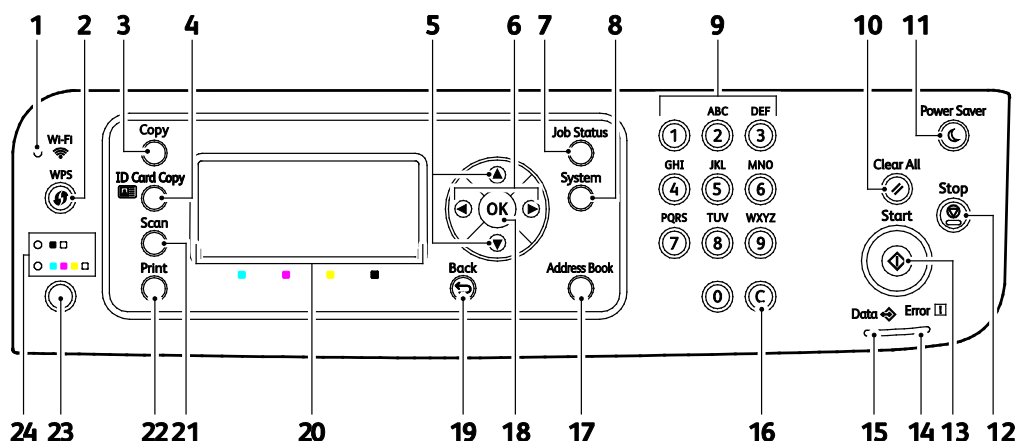
Betjeningspanel

Betjeningspanelet består af en skærm, indikatorer og knapper til at styre printerens tilgængelige funktioner.

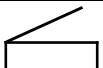
Betjeningspanelet har følgende funktioner:

- Printerens aktuelle driftsstatus
- Adgang til funktioner til kopiering, udskrivning og scanning
- Adgang til informationssider
- Giver dig besked på at ilægge papir, udskifte forbrugsstoffer og udrede papirstop
- Viser fejl og advarsler

Betjeningspanelets knapper og indikatorer



Del	Symbol på skærm/panel	Navn	Beskrivelse
1		Kontrollampe for Wi-Fi	Denne kontrollampe angiver, at der er etableret en trådløs forbindelse mellem printeren og den trådløse router.
2		Knappen WPS	Hvis du vil etablere en trådløs forbindelse, skal der først trykkes på knappen på printeren og derefter på knappen på din trådløse router.
3		Knappen Kopiering	Denne knap giver adgang til menuen Kopiering.
4		Knappen Kopiering af ID-kort	Denne knap giver adgang til menuen Kopiering af ID-kort.
5		Op- og ned-piltaster	Tryk på disse knapper for at gå til den næste menu, det næste punkt eller den næste indstilling.
6		Venstre og højre piltaster	Tryk på disse taster for at gå frem eller tilbage i undermenuerne eller felter.
7		Knappen Opgavestatus	Denne knap viser en liste med aktive eller udførte opgaver.
8		Knappen System	Denne knap viser systemmenuerne på skærmen.
9		Alfanumerisk tastatur	Brug disse knapper til at indtaste bogstaver eller tal alt efter behov.
10		Knappen Slet alt	Denne knap sletter alle aktuelle indstillinger til udskrivning, kopiering eller scanning og gendanner deres standardindstillinger.
11		Energisparerknapp	Denne knap lyser, når printeren er i energisparertilstand. Tryk på denne knap får printeren til at afslutte energisparertilstand.
12		Knappen Stop	Denne knap annullerer den aktuelle opgave.
13		Knappen Start	Denne knap starter en kopierings- eller scaningsopgave.

Del	Symbol på skærm/panel	Navn	Beskrivelse
14		Kontrollampe for fejl	Denne lampe angiver en fejl eller advarsel, som skal løses af brugeren.
15		Kontrollampe for Klar/data	Lampen lyser grønt, når printeren er klar til at modtage data, og blinker, når printeren modtager data.
16		Knappen C (slet)	Denne knap sletter numeriske værdier eller det sidstindtastede tal vha. de alfanumeriske taster.
17		Adressebog	Denne knap giver adgang til adressebogen. Denne knap aktiveres kun, når du har adgang til menuen Scan til e-mail.
18		Knappen OK	Denne knap viser den valgte menu eller vælger den aktuelle menuindstilling.
19		Knappen Tilbage/Retur	Brug denne knap til at få til det tidligere menupunkt.
20		Vis skærm	Skærmen viser statusmeddelelser, menuer og tonerniveauer.
21		Knappen Scan	Denne knap giver adgang til menuen Scanning.
22		Knappen Udskriv	Denne knap giver adgang til menuen Udskrivning.
23		Knappen Farvetilstand	Tryk på knappen Farvefunktion for at skifte mellem farve og sort/hvid.
24		Lamper til farvetilstand	Disse lamper angiver, hvilken farvetilstand der er valgt.

Informationsark

Printeren har et sæt informationsark, der kan udskrives. Disse ark indeholder oplysninger om konfiguration, panelindstillinger, fejlhistorik og meget mere

Udskrivning af informationsark fra din computer

Du kan anvendes værktøjet Xerox® Office Printing, som findes på din installations cd til at udskrive følgende:

- Konfigurationsside
- Panelindstillinger
- Jobhistorie
- Fejlhistorie
- Demo-side

Sådan udskrives informationsark:

Bemærk: Følgende procedure er for Windows 7.

1. Klik på **Start > Alle programmer > Xerox Office Printing > WorkCentre 6025 > Printerindstillingsværktøj**.
2. Klik på fanen **Rapport om printerindstillinger**.
3. Tryk på **Informationsark**.
4. Vælg den side, som du vil udskrive.

Udskrivning af informationsark fra betjeningspanelet:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. Gå til Informationsark, og tryk på **OK**.
3. Gå til den ønskede rapport, og tryk derefter på **OK**.

Energisparertilstand

Du kan indstille det tidsrum, som der går, når printeren er i klar-stilling, før printeren går til en strømbesparende indstilling.

Der findes to energisparertilstande.

- **Tilstand 1 (lavenergi):** Printeren skifter fra tilstanden Klar til Lavenergi for at reducere strømforbruget i Standby.
- **Tilstand 2 (energisparer):** Printeren skifter fra tilstanden Lavenergi til Energisparer for at reducere strømforbruget yderligere.

Ændring af indstillinger for energisparer fra betjeningspanelet

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. Anvend piltasterne Op eller Ned til at navigere til Admin-menuen, og tryk derefter på **OK**.
3. Gå til **Systemindstilling**, og tryk på **OK**.
4. Vælg Strømsparetimer, og tryk på **OK**.
5. Vælg den ønskede energisparertilstand, og tryk på **OK**.
6. Hvis du ønsker at vælge den ønskede tid, skal du trykke på piltasterne eller indtaste en værdi ved hjælp af det numeriske tastatur.
 - **Energisparertilstand 1 (Lavenergi):** Indstil timeren fra 1-60 minutter.
 - **Energisparertilstand 2 (dvale):** Indstil timeren fra 1-60 minutter.
7. Tryk på **OK**.

Inaktivering af strømsparer

Printeren annullerer automatisk strømsparetilstand, når den modtager data fra en tilsluttet enhed.

For at inaktivere strømsparer manuelt skal du trykke på knappen **Energisparer** på betjeningspanelet.

Administrative funktioner

Ændring af kodeord til panellås

Kodeordet til Panellås begrænser adgang til admin.menuen.

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. For at vælge **Admin. menu** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
3. Indtast det aktuelle kodeord, og tryk derefter på **OK**.
4. Vælg **Sikkerhedsindstillinger**, og tryk derefter på knappen **OK**.
5. Når **Panellås** vises, skal du trykke på **OK**.
6. Vælg **Skift kodeord**, og tryk på **OK**.
7. Indtast et nyt 4-cifret kodeord, og tryk derefter på **OK**. Standardindstillingen er 0000.

Oplysninger om anvendelse af printer

Menuen Tællere viser antallet af behandlede udskrivningsopgaver. Du kan ikke nulstille tælleraflæsninger. De registrerer det samlede antal udskrevne sider for at beregne printerens levetid.

Der er en tæller for hver farve.

Sådan vises tælleraflæsninger:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. Tryk på piltasterne for at vælge Tællere.
3. Tryk på **OK**.

Tællernummer	Nummer på skærm
Tæller 1	Viser det samlede antal sider, der er udskrevet i farve.
Tæller 2	Viser det samlede antal sider, der er udskrevet i sort/hvid.
Tæller 3	Denne anvendelsestæller viser altid 0.
Tæller 4	Viser det samlede antal sider, der er udskrevet.

Xerox® CentreWare® Internet Services

Xerox® CentreWare® Internet Services er den administrations- og konfigurationssoftware, der er installeret på den indbyggede webserver i printeren. Den kan bruges til at konfigurere og administrere printeren fra en webbrowser.

Xerox® CentreWare® Internet Services kræves:

- En TCP/IP-forbindelse mellem printeren og netværket i Windows-, Macintosh-, UNIX-miljøer eller Linux-miljøer.
- TCP/IP og HTTP skal være aktiveret på printeren.
- En netværkstilsluttet computer med en webbrowser.

Åbning af Xerox® CentreWare® Internet Services

Åbn en webbrowser på computeren, indtast printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**.

Sådan finder du printerens IP-adresse

Du kan se printerens IP-adresse på konfigurationssiden.

Logge på Xerox® CentreWare® Internet Services

Hvis der er valgt Administrator, er fanerne Opgaver, Adressebog, Egenskaber og Support låst, indtil du indtaster administratorbrugernavnet og kodeordet.

Sådan logger du på Xerox® CentreWare® Internet Services som administrator:

1. Åbn en webbrowser på computeren, indtast printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**.
2. Klik på **Opgaver**, **Adressebogk**, **Egenskaber** eller fanen **Support**.
3. Indtast administratorbrugernavnet.
4. Indtast dit kodeord, og tryk på **Login**.

Flere oplysninger

Du kan få flere oplysninger om printeren fra disse kilder:

Ressource	Placering
<i>Installations-vejledning</i>	Fulgte med printeren.
Anden dokumentation til printeren	www.xerox.com/office/WC6025docs
Tekniske supportoplysninger til din printer, inklusive online teknisk support, Online Support Assistant (Hjælp til online support) (Hjælp til online support) og driverdownloads.	www.xerox.com/office/WC6025support
Information om menuer eller fejlmeddelelser	Tryk på knappen Hjælp (?) på betjeningspanelet.
Informationsark	Udskriv fra betjeningspanelet eller fra Xerox® CentreWare® Internet Services ved at klikke på Status > Informationsark .
Xerox® CentreWare® Internet Services dokumentation	I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på Hjælp .
Bestil forbrugsstoffer til printeren	www.xerox.com/office/WC6025supplies
En ressource med værktøjer og oplysninger, f.eks. interaktive øvelser, udskriftsskabeloner, nyttige tip og brugertilpassede funktioner, der imødekommer netop dine behov	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Lokalt salgs- og supportcenter	www.xerox.com/office/worldcontacts
Printerregistrering	www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct-internetbutik	www.direct.xerox.com/

Installation og indstilling

Dette kapitel indeholder:

• Oversigt over installation og indstilling	30
• Placering	31
• Tilslutning af printer	32
• Installation af software	37
• Konfiguration af netværksindstillinger	42
• Konfiguration af generelle indstillinger vha. Xerox® CentreWare® Internet Services	46
• Konfiguration af Generel indstilling på betjeningspanelet	48
• Konfiguration af sikkerhedsindstillinger vha. Xerox® CentreWare® Internet Services	52
• Konfiguration af AirPrint	57
• Indstilling af scanning	58
• Installation af printer som en webserviceenhed	64

Se også:

Installations-vejledning leveres sammen med din printer.

Online Support Assistant (Hjælp til online support) (Hjælp til online support) på
www.xerox.com/office/WC6025support

Oversigt over installation og indstilling

Før du kan udskrive, skal din computer og printer være tilsluttet en stikkontakt, tændt og tilsluttet. Konfigurer printerens startindstillinger og installer printdriversoftwaren og værktøjerne på din computer.

Du kan oprette forbindelse til din printer direkte fra din computer ved hjælp af et USB-kabel eller en trådløs netværksforbindelse.

Bemærk: Hvis *Software and Documentation Disc* (disc med software og dokumentation) ikke er tilgængelig, skal du indlæse de seneste drivere fra www.xerox.com/office/WC6025drivers.

Se også:

[Placering](#) på side 31

[Valg af tilslutningsmetode](#) på side 32

[Tilslutning](#) på side 32

[Konfiguration af netværksindstillinger](#) på side 42

[Installation af software](#) på side 37

Placering

1. Vælg et støvfrit lokale med en temperatur på mellem 10 og 32°C og en relativ fugtighed på mellem 15 og 85 %.

Bemærk: Pludselige temperatursvingninger kan påvirke udskrivningskvaliteten. Hurtig opvarmning af et koldt rum kan forårsage fortætning inde i printeren, hvilket direkte påvirker billedoverførslen.

2. Placer printeren på en jævn overflade, der ikke vibrerer, og som kan holde til printerens vægt. Printeren skal placeres vandret, således at alle fire fodstøtter har fuld kontakt med underlaget. Se [Fysiske specifikationer](#) på side 163 for at finde vægten på din printerkonfiguration.

Når printeren er placeret korrekt, kan den tilsluttes strøm, computer eller netværk.

Se også:

[Samlede pladskrav](#) på side 163

[Pladskrav](#) på side 163

Tilslutning af printer

Dette afsnit beskriver:

- [Valg af tilslutningsmetode](#) 32
- [Tilslutning til en computer ved hjælp af USB](#)..... 33
- [Tilslutning til et trådløst netværk](#)..... 34
- [Tilslutning til Wi-Fi Direct](#)..... 36
- [Deaktivering af trådløst netværk fra betjeningspanelet](#)..... 36

Valg af tilslutningsmetode

Du kan oprette forbindelse til din printer direkte fra din computer ved hjælp af et USB-kabel eller Wi-Fi Direct eller over et trådløst netværk ved hjælp af WPS. En USB-forbindelse er en direkte forbindelse og er den letteste at indstille. Der anvendes en trådløs forbindelse til netværk. Hvis du vil anvende en netværksforbindelse, er det vigtigt, at du ved, hvordan din computer er sluttet til netværket. Se [Om TCP/IP- og IP-adresser](#) på side 42 for flere oplysninger.

Bemærk: Hardware- og kabelkrav varierer for de forskellige forbindelsesmetoder. Routers, netværkshub, netværksskiftere og modem leveres ikke sammen med din printer og skal købes separat.

- **Trådløst netværk:** Hvis din computer indeholder en trådløs router eller et trådløst adgangspunkt, kan du tilslutte printeren til netværket med en trådløs forbindelse. En trådløs netværksforbindelse giver samme adgang og tjenester som en trådforbundet forbindelse. Et trådløs forbindelse er normalt hurtigere end USB og giver dig direkte adgang til printerens indstillinger vha. Xerox® CentreWare® Internet Services.
- **USB:** Hvis du slutter printeren til en computer, og du ikke har et netværk, skal du bruge en USB-forbindelse.

Bemærk: En USB-forbindelse giver ikke adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services.

- **Wi-Fi Direct:** Du kan tilslutte printeren med en Wi-Fi-mobilenhed ved hjælp af Wi-Fi Direct. Xerox anbefaler, at det kun er en bruger ad gangen, der har adgang til printeren ved hjælp af Wi-Fi Direct.

Tilslutning til en computer ved hjælp af USB

Du skal have Windows XP SP1 eller nyere, Windows Server 2003 eller nyere eller Macintosh OS X version 10.5 eller nyere for at kunne bruge USB.

Bemærk: Der følger et USB-kabel med din printer.

Sådan sluttes printeren til computeren med et USB-kabel:

1. Kontroller, at printeren er slukket.
2. Sæt den B-enden af et standard A/B USB 2.0-kabel i USB-porten på printeren.
3. Sæt netledningen i printeren, sæt den anden ende af ledningen i en stikkontakt og tænd for printeren.
4. Sæt A-enden af USB-kablet i computerens USB-port.
5. Annuller Windows Guiden Ny hardware fundet, hvis den vises.
6. Sæt *Software and Documentation Disc* (disc med software og dokumentation) i det relevante cd-drev på din computer.
Hvis installationsprogrammet ikke starter automatisk, skal du gå til cd-drevet og dobbeltklikke på installationsfilen **Setup.exe**.
7. Klik på **Setup Printer and Install Software**.
8. Klik på **Jeg accepterer** for at acceptere licensaftalen, og klik derefter på **Næste**.
9. Klik på **USB**.
10. Vælg **Personlig installation**, klik derefter på **Næste** for at tilslutte din printer og installere printerdriver og -software.

Tilslutning til et trådløst netværk

Du kan oprette forbindelse et trådløst netværk ved at bruge *Software and Documentation Disc (disc med software og dokumentation)*, der leveres sammen med din printer eller fra printerens betjeningspanel:

Bemærk:

- Du kan kun oprette forbindelse ved hjælp af 3-kliks forbindelsesmetoden én gang ved den første installation.
- WPA2 Enterprise-netværk understøttes ikke.
- 3-kliks forbindelsesmetoden understøttes kun til Windows 7 og nyere.

Tilslutning med 3-kliks forbindelse

1. Sæt *Software and Documentation Disc (disc med software og dokumentation)* i det relevante cd-drev på din computer.
Hvis installationsprogrammet ikke starter automatisk, skal du gå til cd-drevet og dobbeltklikke på installationsfilen **Setup.exe**.
2. Klik på **Setup Printer and Install Software**.
3. Klik på **Jeg accepterer** for at acceptere licensaftalen, og klik derefter på **Næste**.
4. Klik på **Trådløs** i skærbilledet Valg af tilslutningsmetode. Hvis der er oprettet en trådløs forbindelse, vises skærbilledet Xerox Printer er fundet.
5. For at oprette forbindelse til det trådløse netværk skal du klikke på **Næste** eller klikke på **Opret forbindelse til et andet trådløst netværk**.
6. Klik på **Udfør** for at afslutte installationen.

Bemærk: Hvis der ikke er oprettet forbindelse, skal du vælge **Søg efter netværk** eller **WPS**. Se [Søger efter netværk](#) på side 35 eller [Tilslutning ved hjælp af WPS](#) på side 35 for at få flere oplysninger.

Tilslutning ved hjælp af Wi-Fi Protected Setup (WPS)

1. Sæt *Software and Documentation Disc* (disc med software og dokumentation) i det relevante cd-drev på din computer.
Hvis installationsprogrammet ikke starter automatisk, skal du gå til cd-drevet og dobbeltklikke på installationsfilen **Setup.exe**.
2. Klik på **Setup Printer and Install Software**.
3. Klik på **Jeg accepterer** for at acceptere licensaftalen, og klik derefter på **Næste**.
4. Klik på **Trådløs** i skærbilledet Valg af tilslutningsmetode.
5. Klik på **WPS**.
6. Når du bliver bedt om det, skal du trykke og holde nede på WPS-knappen på printeren i to sekunder.
7. Når du trykker på WPS-knappen på printeren, skal du inden for to minutter trykke på og holde WPS-knappen på din trådløse router nede i to sekunder.
8. Når du har trykket på begge knapper, skal du klikke på **Næste**.
9. Vælg printeren på printerlisten.
Bemærk: Du kan navngive din printer og vælge at dele den på netværket eller indstille den som din standardprinter.
10. I vinduet Software og dokumentation skal du fjerne markering for uønskede muligheder.
11. Klik på **Næste**.
12. Klik på **Udfør** for at afslutte installationen.

Tilslutning ved hjælp af Søg efter netværk

1. Sæt *Software and Documentation Disc* (disc med software og dokumentation) i det relevante cd-drev på din computer. Hvis installationsprogrammet ikke starter automatisk, skal du gå til cd-drevet og dobbeltklikke på installationsfilen **Setup.exe**.
2. Klik på **Setup Printer and Install Software**.
3. Klik på **Jeg accepterer** for at acceptere licensaftalen, og klik derefter på **Næste**.
4. Klik på **Trådløs** i skærbilledet Valg af tilslutningsmetode.
5. Klik på **Søg efter netværk** i skærbilledet Valg af trådløs indstillingsmetode.
6. Kontrollér, at USB-kablet er isat korrekt.
7. Vælg et netværk, klik derefter på **Næste**.
8. Indtast adgangsudtrykket til dit trådløse netværk, klik derefter på **Næste**.
9. På skærbilledet Konfigurer printer skal du klikke på **Næste** eller for at konfigurere IP-indstillinger manuelt skal du klikke på **Avanceret**.
10. Når du bliver bedt om det, skal du fjerne USB-kablet fra printeren, klik derefter på **Næste**.
11. Vælg printeren på printerlisten.
Bemærk: Du kan navngive din printer og vælge at dele den på netværket eller indstille den som din standardprinter.
12. Vælg **Installer printerdriver**, klik derefter på **Næste**.
13. I vinduet Software og dokumentation skal du fjerne markering for uønskede muligheder.
14. Klik på **Næste**.
15. Klik på **Udfør** for at afslutte installationen.

Tilslutning til et trådløst netværk fra betjeningspanelet

Du kan oprette forbindelse direkte til et trådløst netværk fra printerens betjeningspanel: Du behøver ikke en computer for at slutte printeren til netværket.

Sådan tilsluttes der ved at bruge automatisk SSID-indstilling:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. Anvend piltasterne Op eller Ned til at navigere gennem Admin-menuen, og tryk derefter på **OK**.
3. Gå til **Netværk**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Trådløs indstilling**, og tryk på **OK**.
5. Vælg det ønskede netværk, og tryk på **OK**.
6. Indtast adgangskoden eller WEP-nøgle, og tryk derefter på **OK**.

Sådan tilsluttes der ved at bruge manuel SSID-indstilling:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. Anvend piltasterne Op eller Ned til at navigere gennem Admin-menuen, og tryk derefter på **OK**.
3. Gå til **Netværk**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Trådløs indstilling**, og tryk på **OK**.
5. Gå til **Manuel indstilling**, og tryk på **OK**.
6. Indtast netværkets SSID, og tryk derefter på **OK**.
7. Vælg en indstilling for Netværkstilstand, og tryk derefter på **OK**.
8. Indtast adgangskoden eller WEP-nøgle, og tryk derefter på **OK**.

Tilslutning til Wi-Fi Direct

Du kan slutte til din printer fra en Wi-Fi mobilenhed, som f.eks. en tablet, computer eller smart phone, vha. Wi-Fi Direct.

Bemærk: Wi-Fi Direct er som standard inaktiveret.

Tilslutning med Wi-Fi Direct fra din mobile enhed

Følg instruktionerne på din mobile enhed for at oprette forbindelse med Wi-Fi.

Deaktivering af trådløst netværk fra betjeningspanelet

Du kan deaktivere det trådløse netværk fra printerens betjeningspanel.

Sådan deaktiveres trådløst netværk fra betjeningspanelet

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **System**.
2. Anvend piltasterne Op eller Ned til at navigere til Admin-menuen, og tryk derefter på **OK**.
3. Gå til **Netværk**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Wi-Fi**, og tryk på **OK**.
5. Vælg **Fra**, og tryk på **OK**.

Installation af software

Dette afsnit beskriver:

- [Krav til operativsystem](#) 37
- [Installation af printerdrivere til en Windows-netværksprinter](#)..... 38
- [Installation af printerdrivere til en Windows USB-printer](#) 38
- [Installation af drivere og hjælpeprogrammer til Macintosh OS X version 10.5 og nyere](#) 39
- [Installation af scannerdrivere for Macintosh](#)..... 41

Før driversoftware installeres, skal du kontrollere, at printeren er tilsluttet en stikkontakt, at den er tændt og tilsluttet korrekt og har en gyldig IP-adresse. IP-adressen vises som regel øverst til højre på betjeningspanelet. Se [Sådan findes printerens IP-adresse](#) på side 27, hvis du ikke kan finde IP-adressen.

Hvis *Software and Documentation Disc* (disc med software og dokumentation) ikke er tilgængelig, skal du indlæse de seneste drivere fra www.xerox.com/office/WC6025drivers.

Krav til operativsystem

- Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2 og Windows Server 2012.
- Macintosh OS X, version 10.5 eller senere versioner
- UNIX og Linux: Printeren understøtter forbindelse til forskellige UNIX-platforme via netværksgrænsefladen.

Installation af printerdrivere til en Windows-netværksprinter

1. Sæt *Software and Documentation Disc* (disc med software og dokumentation) i det relevante cd-drev på din computer. Hvis installationsprogrammet ikke starter automatisk, skal du gå til cd-drevet og dobbeltklikke på installationsfilen **Setup.exe**.
2. Klik på **Installer software**.
3. Klik på **Jeg accepterer** for at acceptere licensaftalen, og klik derefter på **Næste**.
4. Vælg **Netværksinstallation**, klik derefter på **Næste**.
5. Vælg din printer på listen med fundne printere, og klik på **Næste**.

Bemærk:

- Hvis du installerer drivere til en netværksprinter, og du ikke kan se din printer på listen, skal du klikke på knappen **IP-adresse eller DNS-navn**. Indtast din printers IP-adresse i feltet IP-adresse eller DNS-navn, og klik på **Søg** for at finde din printer. Hvis du ikke kender printerens IP-adresse, skal du se [Sådan findes printerens IP-adresse](#) på side 27.
 - For at aktivere fortsat brug af printerens, selvom IP-adresse, der er tildelt af DHCP-serveren ændres, kan du bruge installationsprogrammet eller Xerox® CentreWare® Internet Services.
6. Vælg printerens på printerlisten.

Bemærk: Du kan navngive din printer og vælge at dele den på netværket eller indstille den som din standardprinter.

7. Klik på **Næste**.
8. I vinduet Software og dokumentation skal du fjerne markering for uønskede muligheder.
9. Klik på **Næste**.
10. Klik på **Udfør** for at afslutte installationen.

Installation af printerdrivere til en Windows USB-printer

1. Sæt *Software and Documentation Disc* (disc med software og dokumentation) i det relevante cd-drev på din computer.
Hvis installationsprogrammet ikke starter automatisk, skal du gå til cd-drevet og dobbeltklikke på installationsfilen **Setup.exe**.
2. Klik på **Installer software**.
3. Klik på **Jeg accepterer** for at acceptere licensaftalen, og klik derefter på **Næste**.
4. For at installere printersupportsoftwaren skal du vælge **Software**, klik derefter på **Næste**.
5. I vinduet Software og dokumentation skal du fjerne markering for uønskede muligheder.
6. Klik på **Næste**.
7. Klik på **Udfør** for at afslutte installationen.

Installation af drivere og hjælpeprogrammer til Macintosh OS X version 10.5 og nyere

Dette afsnit beskriver:

- [Installation af printerdrivere](#) 39
- [Tilføjelse af printer](#) 40
- [Værktøjer](#) 40

For at få adgang til alle funktioner på printerens skal du:

1. installere printerdriveren.
2. tilføje printer.

Bemærk: Før driverne installeres, skal du kontrollere, at printerens er tilsluttet en stikkontakt, at den er tændt og tilsluttet via et tilsluttet et aktivt netværk eller USB.

Installation af printerdrivere

1. Sæt *Software and Documentation Disc* (disc med software og dokumentation) i det relevante cd-drev på din computer.

Bemærk: Hvis *Software and Documentation Disc* (disc med software og dokumentation) ikke er tilgængelig, skal du indlæse de seneste drivere fra www.xerox.com/office/WC6025drivers.

2. Dobbeltklik på **WorkCentre 6025Installer**.
3. Klik på **Fortsæt** i installationens introduktionsvindue.
4. Klik på **Jeg accepterer** for at acceptere licensaftalen, og klik derefter på **Næste**.
5. Vælg destinationsdisken, klik derefter på **Fortsæt**.
6. Klik på **Change Install Location** for at ændre placeringen på driverinstallationen.
7. Klik på **Installer**.
8. Hvis du bliver spurgt om det, skal du indtaste kodeordet og derefter trykke på **OK**.
9. Klik på **Fortsæt installation**.
10. Klik på **Genstart** for at fuldføre installationen, og genstarte computeren, når printerdriveren færdig med at installere.

Tilføjelse af printeren

For netværkstilslutning skal printeren indstilles med Bonjour (Rendezvous) eller tilsluttes ved hjælp af printerens IP-adresse til en LPD/LPR-forbindelse. For en ikke-netværkstilsluttet printer skal der oprettes en skrivebords-USB-forbindelse.

Sådan tilføjer du printeren ved hjælp af Bonjour:

1. I mappen Programmer eller fra docken skal du åbne **Systemindstillinger**.
2. Klik på **Udskriv & fax**.
Listen over printere vises til venstre i vinduet.
3. Klik på knappen (+) i listen over printere.
4. Klik på ikonet **Standard** øverst i vinduet.
5. Vælg din printer i listen, og klik på **Tilføj**.

Bemærk: Hvis din printer ikke blev registreret, skal du kontrollere, at printeren er tændt, og at Ethernet- eller USB-kablet er sat korrekt i.

Sådan tilføjer du printeren ved at angive IP-adressen:

1. I mappen Programmer eller fra docken skal du åbne **Systemindstillinger**.
2. Klik på **Udskriv & fax**.
Listen over printere vises til venstre i vinduet.
3. Klik på knappen (+) i listen over printere.
4. Klik på **IP**.
5. Vælg protokollen i rullemenuen Protokol.
6. Indtast printerens IP-adresse i adressefeltet.
7. Indtast et navn til printeren i navnefeltet.
8. Vælg **Vælg en driver, der skal bruges** i menuen Udskriv med.
9. Vælg printerdriveren til din printermodel på listen.
10. Klik på **Tilføj**.

Du kan nu udskrive og scanne. Se [Udskrivning](#) på side 81 og [Scanning](#) på side 105 for flere oplysninger.

Se også:

Online Support Assistant (Hjælp til online support) (Hjælp til online support) på:
www.xerox.com/office/WC6025support

Værktøjer

Adressebogseditor og Express Scan Manager installeres automatisk, når du installerer scanningsdriveren. Se [Installation af drivere og hjælpeprogrammer til Macintosh OS X version 10.5 og nyere](#) på side 39 for flere oplysninger.

Installation af scannerdrivere for Macintosh

1. Sæt *Software and Documentation Disc* (disc med software og dokumentation) i det relevante cd-drev på din computer.
2. Dobbeltklik på diskikonet på dit skrivebord for at se filen **.dmg** for din printer.
3. Åbn **Scan Installer.dmg**-filen og gå til den relevante installationsprogramfil for dit operativsystem.
4. Åbn **Scan Installer**-filen.
5. Klik på **Fortsæt** for at anerkende advarslen og introduktionsmeddelelser.
6. Klik på **Fortsæt** og dernæst **Jeg accepterer** for at acceptere licensaftalen.
7. Klik igen på **Fortsæt**.
8. Indtast dit kodeord, og klik derefter på **OK**.
9. Klik på **Fortsæt installation**, hvis du bliver bedt om at lukke andre installationer.
10. Klik på **Log ud** for at genstarte.

Konfiguration af netværksindstillinger

Dette afsnit beskriver:

- [Om TCP/IP- og IP-adresser](#) 42
- [Tildeling af printerens IP-adresse](#) 42
- [Aktivering af printer til scanning](#) 45

Om TCP/IP- og IP-adresser

Computere og printere anvender TCP/IP-protokoller til at kommunikere via et netværk. Macintosh-computere anvender enten TCP/IP- eller Bonjour-protokollen til at kommunikere med en netværkstilsluttet printer. For Macintosh OS X-systemer anbefales TCP/IP.

Med TCP/IP-protokoller skal hver printer og computer have en unik IP-adresse. Mange netværk samt kabel- og DSL-routere har en DHCP-server. En DHCP-server tildeler automatisk en IP-adresse til hver computer og printer på netværket, som er konfigureret til at anvende DHCP.

Hvis du er forbundet til internettet via kabel eller DSL, skal du tjekke med din udbyder for at få oplysninger om IP-adressering.

Tildeling af printerens IP-adresse

Som standard modtager printeren en IP-adresse fra en DHCP-server via et TCP/IP-netværk. Netværksadresser tildelt af DHCP er midlertidige. Når adresserne udløber, tildeler netværket en ny adresse.

For at tildele en statisk IP-adresse til printeren kan du bruge den trådløse forbindelsesmetode på disken med installationsprogrammet.

Bemærk:

- Du kan se printerens IP-adresse på konfigurationssiden.
- For at aktivere fortsat brug af printeren, selvom IP-adresse, der er tildelt af DHCP-serveren ændres, kan du bruge installationsprogrammet eller Xerox® CentreWare® Internet Services.

Automatisk tildeling af IP-adresse

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. For at vælge **Admin. menu** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
3. Når **Netværk** vises, skal du trykke på **OK**.
4. For at vælge **TCP/IP** skal du trykke på **pil ned** og derefter på **OK**.
5. For at vælge **IPv4** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
6. Find **Hent IP-adresse**, og tryk på **OK**.
7. For at vælge **DHCP/AutoIP** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
8. Tryk på **Retur** for at gå tilbage til skærbilledet Klar.

Manuel tildeling af IP-adresse

Du kan tildele en statisk IP-adresse til printerens betjeningspanel. Når der er tildelt en IP-adresse, kan den ændres vha. Xerox® CentreWare® Internet Services.

For at tildele en statisk IP-adresse til printerens skal du bruge følgende oplysninger:

- En korrekt konfigureret IP-adresse for dit netværk
- Netværksmaske-adressen
- Standardrouter/Gateway-adressen

Hvis du arbejder på et netværk, som styres af en netværksadministrator, skal du kontakte denne administrator for at få de nødvendige netværksoplysninger.

På et hjemmenetværk, som anvender en router eller andre enheder til at slutte printerens til netværket, skal du se dokumentationen til enheden for at få instruktioner om tildeling af netværksadresser. Dokumentationen til routeren eller enheden bør give dig et udvalg af acceptable adressenumre, som du kan anvende. Det er vigtigt, at adresserne ligner de IP-adresser, der anvendes af andre printere og computere på netværket, men at de ikke er identiske. Kun det sidste ciffer behøver at være forskelligt. Din printer kan f.eks. have IPv4-adressen 192.168.1.2, mens din computer har IP-adressen 192.168.1.3. En anden enhed kan have IP-adressen 192.168.1.4.

Routeren kan tildele printerens statiske IP-adresse til en anden computer, som tildeles en dynamisk IP-adresse. For at undgå at skulle tildele IP-adressen igen skal du give printerens en adresse, som ligger højt i intervallet med adresser, som tillades af routeren eller enheden. Hvis f.eks. din computer har IP-adressen 192.168.1.2, og din enhed tillader IP-adresser på op til 192.168.1.25, skal du vælge en adresse mellem 192.168.1.20 og 192.168.1.25.

I IPv6-netværkskonfigurationer tildeles IPv6-adressen automatisk.

Sådan tildeles printerens en statisk IP-adresse:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. For at vælge **Admin. menu** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
3. For at vælge **Netværk** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
4. For at vælge **TCP/IP** skal du trykke på **pil ned** og derefter på **OK**.
5. For at vælge **IPv4** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
6. Find **Hent IP-adresse**, og tryk på **OK**.
7. For at vælge **Panel** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK** for at aktivere denne indstilling.
8. Tryk på **Retur** en gang for at vende tilbage til menuen IPv4.
9. For at vælge **IP-adresse** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
Hvis adressen ikke er defineret, er den 000.000.000.000.

10. Indstil IP-adressen:

- a. I det første felt skal du trykke på piltasterne eller bruge det alfanumeriske tastatur til at indtaste det ønskede nummer.
- b. Tryk på **pil frem** for at gå til det næste felt, og indtast derefter det ønskede nummer.
- c. Flyt til de næste to felter, og indtast de ønskede numre.

Bemærk: Tryk på **pil op** eller **pil ned** for hurtigt at rulle til et nummer. For at vende tilbage til et felt skal du trykke på **pil tilbage**.

- d. Når du har valgt de ønskede numre, skal du trykke på **OK** for at bekræfte adressen.

11. For at vende tilbage til IP-adressen skal du trykke på **pil tilbage**.

12. For at vælge **Netværksmaske** skal du trykke på **pil ned** og derefter på **OK**. Gentag trin 10 for at indstille netværksmaskeadressen.

13. For at vende tilbage til netværksmasken skal du trykke på **pil tilbage**.

14. For at vælge **Gatewayadresse** skal du trykke på **pil ned** og derefter på **OK**. Gentag trin 10 for at indstille gatewayadressen.

15. Tryk på **Retur** for at gå tilbage til skærbilledet Klar.

16. Udskriv siden med systemindstillinger for at bekræfte de nye indstillinger.

Du er nu klar til at installere software.

Se også:

Online Support Assistant (Hjælp til online support) (Hjælp til online support) på:

www.xerox.com/office/WC6025support

Ændring af IP-adressen ved hjælp af Xerox® CentreWare® Internet Services

Sådan ændrer du printerens IP-adresse med Xerox® CentreWare® Internet Services:

1. Åbn en webbrowser på computeren, indtast printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**.

Bemærk: Hvis du ikke kender printerens IP-adresse, skal du se [Sådan findes printerens IP-adresse](#) på side 27.

2. Klik på linket **Egenskaber**.

Under Egenskaber skal du rulle til linket Protokoller og udvide det, hvis det ikke er udvidet.

3. Klik på **TCP/IP**.

4. Foretag de ønskede ændringer i sidens IPv4-område. Hvis du f.eks. vil ændre den måde, hvorpå printeren henter IP-adressen i feltet Hent IP-adresse, skal du vælge en metode i rullelisten.

5. Når du har ændret adresseoplysninger, skal du rulle til nederst på siden og klikke på knappen **Gem ændringer**.

Ændring af IP-adressen ved hjælp af installationsprogrammet med USB

1. Klik på **Setup Printer and Install Software** på din installationsdisk.
2. Klik på **Jeg accepterer** for at acceptere licensaftalen, og klik derefter på **Næste**.
3. Klik på **Trådløs** i skærbilledet Valg af tilslutningsmetode.
4. Klik på **Søg efter netværk** i skærbilledet Valg af trådløs indstillingsmetode.
5. Kontrollér, at USB-kablet er isat korrekt.
6. Vælg et netværk, klik derefter på **Næste**.
7. Indtast adgangsudtrykket til dit trådløse netværk, klik derefter på **Næste**.
8. Klik på **Avanceret** på skærbilledet Konfigurer printer.
9. I skærbilledet Indstillinger til IP-adresse kan du ændre indstillingerne alt efter behov, klik på **Næste**.
10. Når du bliver bedt om det, skal du fjerne USB-kablet fra printeren, klik derefter på **Næste**.
11. Vælg printeren på printerlisten.
12. I vinduet Software og dokumentation skal du fjerne markering for uønskede muligheder.
13. Klik på **Næste**.
14. Klik på **Udfør** for at afslutte installationen.

Aktivering af printer til scanning

Hvis printeren er sluttet til et netværk, kan du scanne til en FTP-adresse, e-mail-adresse eller en delt mappe på din computer. Du skal først indstille scanning i Xerox® CentreWare® Internet Services. Se Xerox® CentreWare® Internet Services for flere oplysninger.

Hvis printeren er tilsluttet via et USB-kabel, kan du scanne til en mappe på din computer eller scanne til en applikation. Du skal først installere scanningsdriverne og værktøjet Express Scan Manager.

Bemærk: Hvis du er tilsluttet via USB, kan du ikke scanne til en e-mailadresse eller et sted på netværket, f.eks. en delt mappe på din computer.

Se [Oversigt over scanning](#) på side 58 for flere oplysninger.

Konfiguration af generelle indstillinger vha. Xerox® CentreWare® Internet Services

Dette afsnit beskriver:

- Visning af printeroplysninger 46
- Konfiguration af indstillinger for magasin 46
- Konfiguration af printerstandarder 47
- Nulstilling af printeren 47

Du kan konfigurere generelle printerindstillinger fra computeren ved hjælp af din webbrowser og Xerox® CentreWare® Internet Services.

Bemærk: En USB-forbindelse giver ikke adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services.

Visning af printeroplysninger

1. Åbn en webbrowser på computeren, indtast printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**.
2. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber**.
3. Hvis du vil udvide menuen, skal du i ruden Egenskaber ved siden af mappen for overordnet indstilling klikke på plus-symbolet (+).
4. Siden Printerstandarder viser oplysninger om printermodellen, serienummer og printernavn.
5. Under Port Enabling skal du finde versionsnumrene for alle de sidebeskrivelsessprog, der er installeret på printeren.

Konfiguration af indstillinger for magasin

Anvend denne menu til at konfigurere papirformat og type for papirmagasiner, indstille brugerdefinerede formater og vælge eller fravælge visning af meddelelser.

Sådan konfigureres magasinindstillinger:

1. Klik på **Administration af magasin** i menuen Generelt.
2. Vælg papirformat og -type på listerne under Indstillinger for magasin.
3. Til brugerdefinerede papirformater skal du indtaste en længde til brugerdefineret papirlængde - Y, og til brugerdefineret papirbredde - X skal du indtaste en bredde.
4. Hvis du skal blive bedt om at vælge papirindstillinger, hver gang der lægges papir i magasinet, skal du vælge **Til** ud for visning af magasinmeddelelse.
5. Klik på **Gem ændringer**.

Konfiguration af printerstandarder

Siden Printerstandarder viser oplysninger om printermodellen, produktkode eller serienummer. Det giver også her, at du kan indtaste navnet og placeringen på printeren og navn og kontaktpersonens e-mailadresse.

1. Åbn en webbrowser på computeren, indtast printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**.
2. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber**.
3. Hvis du vil udvide menuen, skal du i ruden Egenskaber ved siden af mappen for overordnet indstilling klikke på plus-symbolet (+).
4. Klik på **Printerstandarder**.
5. Indtast de relevante oplysninger i felterne.
6. Klik på **Gem ændringer**.

Nulstilling af printeren

Når der bruges softwarereset, starter printeren hurtigere og bruger færre forbrugsstoffer, end når printeren tændes og slukkes. Genstart af printeren kan tage op til fem minutter, og i dette tidsrum er Xerox® CentreWare® Internet Services ikke tilgængelig.

1. Åbn en webbrowser på computeren, indtast printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**.
2. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber**.
3. Hvis du vil udvide menuen, skal du i ruden Egenskaber ved siden af mappen for overordnet indstilling klikke på plus-symbolet (+).
4. Klik på **Nulstiller** i menuen Generelt.
5. Klik på **Start printer** under Nulstil netværkshukommelse for at nulstille netværkshukommelsen og genstarte printeren.
6. Klik på **Start printer** under Genstart printeren for at genstarte printeren uden at nulstille nogle af standardindstillingerne.

Konfiguration af Generel indstilling på betjeningspanelet

Dette afsnit beskriver:

- [Adgang til information om printeren på betjeningspanelet](#)..... 48
- [Anvendelse af guiden Power On](#) 48
- [Konfiguration af systemindstillinger](#) 49
- [Indstillinger af papirformat og -type](#)..... 51

Adgang til information om printeren på betjeningspanelet

Du kan få vist oplysninger om printeren på informationssiderne.

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. Gå til Informationsark, og tryk på **OK**.
3. Gå til den ønskede rapport, og tryk derefter på **OK**.

Anvendelse af guiden Power On

Guiden Tænd hjælper med at konfigurere foreløbige indstillinger for printeren, herunder land, dato, klokkeslæt og tidszone.

Sådan anvendes af Guiden Tænd til at indstille printeren:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. Anvend piltasterne Op eller Ned til at navigere gennem Admin-menuen, og tryk derefter på **OK**.
3. Gå til **Systemindstilling**, og tryk på **OK**.
4. Hvis du ønsker at gå til guiden Power On, skal du anvende **op**- eller **ned**-piltasterne og dernæst vælge **Power On Wizard**.
5. Vælg **Ja**, og tryk på **OK**.
6. Udfør guidens trin, og tryk derefter på **OK**.

Konfiguration af systemindstillinger

Dette afsnit beskriver:

• Adgang til menuen Systemindstillinger	49
• Valg af tidsindstillinger for strømsparer	49
• Indstilling af timer til automatisk nulstilling	49
• Indstilling af timeren til timeout ved fejl	50
• Indstilling af timeren til Timeout for opgave	50
• Indstilling af ur	50
• Indstilling af advarsler	50
• Indstilling af enheder til brugerdefinerede papirformater	50
• Indstilling af advarsel for lav toner	50
• Indstilling af Vis fejl i papirformat/-type	51

Du kan bruge denne menu til at konfigurere generelle indstillinger for printeren, f.eks. energispareretimer, tidsindstillinger og alarmindstillinger.

Adgang til menuen Systemindstillinger

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. Anvend piltasterne Op eller Ned til at navigere til Admin-menuen, og tryk derefter på **OK**.
3. Gå til **Systemindstilling**, og tryk på **OK**.

Valg af tidsindstillinger for strømsparer

1. I menuen Systemindstilling skal du gå til **Strømsparetimer** og derefter trykke på **OK**.
2. Vælg den ønskede energispareretilstand, og tryk på **OK**.
3. Hvis du ønsker at vælge den ønskede tid, skal du trykke på piltasterne eller indtaste en værdi ved hjælp af det numeriske tastatur.
 - **Energispareretilstand 1 (Lavenergi)**: Indstil timeren fra 1-60 minutter.
 - **Energispareretilstand 2 (dvale)**: Indstil timeren fra 1-60 minutter.
4. Tryk på **OK**.

Indstilling af timer til automatisk nulstilling

Du kan angive, hvor længe printeren venter på yderligere input, før den vender tilbage til standbytilstand.

Sådan indstilles timeren til automatisk nulstilling:

1. I menuen Systemindstilling skal du gå til Automatisk nulstilling og derefter trykke på **OK**.
2. Hvis du ønsker at vælge en indstilling, skal du trykke på piltasterne og derefter på **OK**.

Indstilling af timeren til timeout ved fejl

Timeout for fejl lader dig vælge, hvor længe printeren venter, før den annullerer en opgave, som stoppes unormalt.

Sådan indstilles timeren til timeout ved fejl:

1. I menuen Systemindstilling skal du gå til **Timeout ved fejl** og derefter trykke på **OK**.
2. Vælg **Ja**, og tryk på **OK**.
3. Hvis du ønsker at indtaste en tid i sekunder, skal du bruge det numeriske tastatur og derefter trykke på **OK**.

Indstilling af timeren til Timeout for opgave

Du kan angive, hvor længe printeren skal vente på data fra en computer, før udskrivningsopgaven annulleres.

Sådan indstilles timeren til Timeout for opgave:

1. I menuen Systemindstilling skal du gå til **Timeout for opgave** og derefter trykke på **OK**.
2. Vælg **Ja**, og tryk på **OK**.
3. Hvis du ønsker at indtaste en tid i sekunder, skal du bruge det numeriske tastatur og derefter trykke på **OK**.

Indstilling af ur

1. I menuen Systemindstilling skal du gå til **Tidsindstillinger** og derefter trykke på **OK**.
2. Vælg ud for Datoformat, Tidsformat og Tidszone den ønskede indstilling i den relevante liste.
3. Ved siden af Indstil dato skal du indtaste datoen vha. det valgte format.
4. Ved siden af Indstil tid skal du indtaste klokkeslættet vha. det valgte format.
5. Tryk på **Tilbage/Return** for at afslutte menuen Tidsindstillinger.

Indstilling af advarsler

Du kan indstille printeren til at advare dig, når visse fejl forekomme.

Sådan konfigureres advarselsindstillinger:

1. I menuen Systemindstilling skal du gå til **Advarselstoner** og derefter trykke på **OK**.
2. Hvis du ønsker at indstille en advarsel, skal du vælge en advarselstype og derefter trykke på **OK**.
3. Vælg en lydstyrke for advarselstone, og tryk derefter på **OK**.

Indstilling af enheder til brugerdefinerede papirformater

1. I menuen Systemindstilling skal du gå til **mm/tomme** og derefter trykke på **OK**.
2. Vælg **Millimeter (mm)** eller **Tommer (")**, tryk derefter på **OK**.

Indstilling af advarsel for lav toner

1. I menuen Systemindstilling skal du gå til **Advarsel for lav tonermængde** og derefter trykke på **OK**.
2. Vælg **Ja**, og tryk på **OK**.

Indstilling af Vis fejl i papirformat/-type

Du kan indstille printeren til at advare dig, når papirformatet eller -typen ikke matcher indstillingerne i menuen Indstillinger for magasin. Standardindstillingen er Til (undtagen A4/Ltr). Indstillingen Til (undtagen A4/Ltr) instruerer printeren i at advare dig om alle fejl, undtagen uoverensstemmelser mellem A4- og Letter-formater.

Sådan indstilles advarslen Vis fejl i papirformat/-type:

1. I menuen Systemindstilling skal du gå til **Vis fejl i papirformat/-type** og derefter trykke på **OK**.
2. Vælg en indstilling.
3. Tryk på **OK**.

Indstillinger af papirformat og -type

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. Gå til **Magasinindstillinger**, og tryk på **OK**.
3. Vælg **MFP**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Papirformat**, og tryk på **OK**.
5. Vælg det papirformat, der svarer til det format, der er lagt i magasinet, og tryk derefter på **OK**.
6. Gå til **Papirtype**, og tryk på **OK**.
7. Vælg den papirtype, der svarer til den type, der er lagt i magasinet, og tryk derefter på **OK**.

Konfiguration af sikkerhedsindstillinger vha. Xerox® CentreWare® Internet Services

Dette afsnit beskriver:

• Åbning af sikkerhedsmenuen	52
• Konfiguration af administrative sikkerhedsindstillinger	52
• Konfiguration af hostadgangsliste.....	53
• Administration af certifikater	55

Anvend denne funktion til at konfigurere administrative indstillinger, godkendelse, brugeradgang og rettigheder samt funktionsadgang.

Bemærk: Se Hjælp i Xerox® CentreWare® Internet Services for flere oplysninger.

Åbning af sikkerhedsmenuen

1. Åbn en webbrowser på computeren, indtast printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**.
2. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber**.
3. Hvis du vil udvide menuen, skal du i ruden Egenskaber klikke på plus-symbolet (+) ved siden af sikkerhedsmappen.

Konfiguration af administrative sikkerhedsindstillinger

1. Åbn en webbrowser på computeren, indtast printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**.
2. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber**.
3. Hvis du vil udvide menuen, skal du i ruden Egenskaber klikke på plus-symbolet (+) ved siden af sikkerhedsmappen.
4. Klik på **Administrator Security Settings**.
5. Hvis du vil aktivere administratorrettigheder, skal du vælge **Enable Administrator Mode**.
6. Indtast brugernavnet og kodeord, og genindtast kodeordet.
7. Hvis du vil indtaste standardbrugernavnet og standardkodeordet, skal du lade felterne være blanke, klik derefter på **OK**.
8. Ud for Access denial by the authentication failure of the Administrator skal du indtaste antallet af tilladte loginforsøg, før brugeren logges ud.
9. Klik på **Gem ændringer**.

Konfiguration af hostadgangsliste

Hostadgangslisten kontrollerer adgangen til printeren over LPR eller Port 9100. Du kan indtaste op til fem IP-adresse/maskekombinationer, og derefter vælge at afvise, acceptere eller deaktivere filtrering for hver IP-adresse. Du kan vælge en bestemt IP-adresse og adressemaske, eller du kan indtaste et udvalg af IP-adresser og adressemasker. Hvis du lader IP-adresse og Adressemaske være tom, kan alle få adgang til printeren.

Du kan vælge kun at tillade udskrivning fra én bestemt IP-adresse. Følgende tabel viser et eksempel.

Adgangsliste	IP-adresse	Adressemaske	Aktiv tilstand
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Accepter

Du kan kun afvise én bestemt IP-adresse, men tillade udskrivning fra alle andre adresser. Følgende tabel viser et eksempel.

Adgangsliste	IP-adresse	Adressemaske	Aktiv tilstand
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Afvis
2	0.0.0.0	0.0.0.0	Accepter

Den første række i adgangslisten har den højeste prioritet. Når du konfigurerer en liste med flere rækker, skal du indtaste det mindste tal først. Gør den første række mest specifik, og den sidste række mest generel.

Du kan indstille hostadgangsliste at acceptere eller afvise udskrivning fra et bestemt netværk eller en bestemt netværksmaske. Du kan også acceptere udskrivning fra en IP-adresse indeni en afvist netværksmaske. Følgende tabel viser et eksempel.

Adgangsliste	IP-adresse	Adressemaske	Aktiv tilstand
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Accepter
2	192.168.200.0	255.255.255.0	Afvis
3	192.168.0.0	255.255.0.0	Accepter

Sådan konfigureres hostadgangslisten:

1. Åbn en webbrowser på computeren, indtast printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**.
2. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber**.
3. Hvis du vil udvide menuen, skal du i ruden Egenskaber klikke på plus-symbolet (+) ved siden af sikkerhedsmappen.
4. Klik på **Hostadgangsliste**.
5. I IP-adressefeltet skal du indtaste hostens IP-adresse som X.X. X.X, hvor X er et nummer på mellem 0 og 255. F.eks. 192.168.200.10.
6. I feltet Adressemaske skal du indtaste netværksmasken for hosten som X.X. X.X, hvor X er et nummer på mellem 0 og 255. F.eks. 255.255.255.255.
7. For handlingen tager hosten IP-adressen med, for Aktiv tilstand skal du vælge en indstilling.
 - **Nej**: Du kan bruge denne indstilling til at gøre en række i adgangslisten inaktiv. Brug denne indstilling til at indtaste en bestemt IP-adresse eller en række adresser, før du anvender Acceptor eller Afvis tilstand.
 - **Acceptor**: Du kan bruge denne indstilling til at tillade, at den angivne IP-adresse eller en række adresser har adgang til printeren.
 - **Afvis**: Du kan bruge denne indstilling til at nægte, at den angivne IP-adresse eller en række adresser får adgang til printeren.
8. Klik på **Gem ændringer**.

Administration af certifikater

Dette afsnit beskriver:

- [Om Sikkerhedscertifikater](#) 55
- [Aktivering af HTTPS-kommunikation](#) 56
- [Sletning af et digitalt certifikat](#) 56

Om Sikkerhedscertifikater

Et digitalt certifikat er en fil med data, som bruges til at kontrollere klientens og serverens identitet i en netværkstransaktion. Et certifikat indeholder også en offentlig nøgle, som anvendes til at oprette og godkende digitale underskrifter. En enhed angiver dens identitet overfor en anden ved at præsentere et certifikat, som den anden enhed har tillid til. Enheden kan også præsentere et certifikat, som er underskrevet af en tredjepart, der er tillid til og en digital signatur, som angiver dets ejerskab af certifikatet.

Et digitalt certifikat indeholder følgende data:

- Information om ejeren af certifikatet
- Certifikatets serienummer og udløbsdato
- En offentlig nøgle
- Et formål som beskriver, hvordan certifikatet og den offentlige nøgle kan anvendes

Denne printer understøtter to certifikattyper.

- **Maskincertifikat:** Dette certifikat indeholder en privat nøgle og et erklæret formål, der tillader, at printeren bruger det til at bevise identiteten.
- **Pålideligt certifikat:** Et selvsigneret certifikat er et certifikat fra en enhed, der kontrollerer dens identitet til alle enheder, der opretter forbindelse til den.

Bemærk: Denne printer understøtter ikke Certificate Authority (CA)-certifikater.

For at sikre at printeren kan kommunikere med andre enheder via en pålidelig forbindelse, skal begge enheder have visse certifikater installeret.

Aktivering af HTTPS-kommunikation

1. Åbn en webbrowser på computeren, indtast printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**.
2. Klik på **Egenskaber**.
3. Vælg **Sikkerhed > SSL/TSL-kommunikation**.
4. Hvis printerens skal oprette et digitalt signeret certifikat, skal du klikke på **Oprettelse af nyt certifikat**.
5. Hvis du vil vælge DKIM signaturtypen for Public Key Method skal du vælge **RSA/SHA-256** eller **RSA/SHA-1**.
6. Hvis du vil vælge nøglens størrelse, skal du ud for Public Key Size vælge antallet af bits fra listen.
7. Under Issuer skal du indtaste navnet på den organisation, der udsteder certifikatet.
8. For at indstille det antal dage, som certifikatet er gyldigt, skal du under Gyldighed indtaste et nummer.
9. Juster parametrene til det nye digitale certifikat alt efter behov, og klik derefter på **Generate Certificate**.
10. Printeren skal genstartes, før de nye indstillinger træder i kraft.
Bemærk: Når du har genereret et signeret certifikat, vises certifikatadministration i sikkerhedsmenuen.
11. I adresselinjen skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
12. For at få vist SSL-siden skal du vælge **Egenskaber > Sikkerhed > SSL/TSL-kommunikation**.
13. Kontroller, at der er valgt **Enabled SSL**.

Sletning af et digitalt certifikat

1. Åbn en webbrowser på computeren, indtast printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**.
2. Klik på **Egenskaber**.
3. I navigationspanelet skal du klikke på **Sikkerhed > SSL/TLS-serverkommunikation**, klik derefter på **Slet alle certifikater**.
4. Klik på **Slet** for at bekræfte.

Konfiguration af AirPrint

Anvend AirPrint til at udskrive fra en traditionel eller trådløs enhed uden brug af en printerdriver. AirPrint er en softwarefunktion, der giver dig mulighed for at udskrive fra kablede eller trådløse Apple iOS-baserede mobile enheder og Mac OS-baserede enheder uden behov for at installere en printerdriver. AirPrint-aktiverede printere giver dig mulighed for at udskrive eller faxe direkte fra en Mac, en iPhone, iPad eller iPod touch.



Bemærk:

- Ikke alle programmer understøtter AirPrint.
 - Trådløse enheder skal anvende det samme trådløse netværk som printeren.
 - For at AirPrint kan fungere, skal både IPP og Bonjour (mDNS) protokollerne være aktiverede.
 - Den enhed, som sender AirPrint-opgaven, skal være på det samme undernet som printeren. Hvis du vil tillade enheder at udskrive fra forskellige undernet, skal du konfigurere dit netværk til at tillade multicast DNS-trafik på undernet.
 - Mac OS-enheden skal være Mac OS 10.7 eller nyere.
 - AirPrint-aktiverede printere fungerer med iPad (alle modeller), iPhone (3GS eller nyere) og iPod touch (3. generation eller nyere), der kører den nyeste version af iOS.
1. Åbn en webbrowser på computeren, indtast printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**.

Bemærk: Hvis du ikke kender printerens IP-adresse, skal du se [Sådan findes printerens IP-adresse](#) på side 27.

2. Klik på **Egenskaber**.
3. Under Egenskaber skal du rulle til linket Protokoller og udvide det, hvis det ikke er udvidet.
4. Klik på **AirPrint** under Protokoller.
5. Klik på **Tænd for AirPrint** ud for Aktiver AirPrint for at aktivere AirPrint.

Bemærk: AirPrint er som standard aktiveret, når både IPP og Bonjour (mDNS) er aktiveret. Når AirPrint er aktiveret, kan Tænd for AirPrint ikke vælges. Hvis du vil inaktivere AirPrint, skal du inaktivere enten IPP eller Bonjour (mDNS) protokoller.

- Hvis du vil ændre printernavnet, skal du indtaste et nyt navn i feltet Navn.
 - Hvis du vil indtaste en placering for printeren, skal du angive printerens placering i feltet Placering.
 - Hvis du vil indtaste en fysisk placering eller adresse for printeren, skal du indtaste den geografiske længde- og breddegrad i decimal form i feltet Geo-placering. Du kan f.eks. bruge koordinaterne 45.325026, -122,766831 for en lokalitet.
6. Klik på **Gem ændringer**.
 7. Når der vises en meddelelse, skal du klikke på **Genstart** eller **Tilbage** for at annullere. Hvis du klikker på Genstart, tager printeren et par minutter om at genstarte og anvende de nye indstillinger.

Indstilling af scanning

Dette afsnit beskriver:

• Oversigt over scanning	58
• Indstilling af scanning til en delt mappe på din computer	59
• Indstilling af scanning til en FTP-server	62
• Indstilling af scanning til en e-mailadresse	63
• Indstilling af scanning med USB	63

Se også:

[Scanning](#) på side 105

Oversigt over scanning

Hvis printeren er sluttet til et netværk, er den aktiveret til scanning. Følg fremgangsmåden herunder, før du scanner:

- Hvis du scanner til en delt mappe på din computer, kan du dele mappen, indstille de korrekte tilladelser og føje den til som en adressebogsindgang i Xerox® CentreWare® Internet Services.
- Hvis du scanner til en FTP-server, kan du tilføje FTP-serveren og indstille de korrekte mappetilladelser som en adressebogsindgang i Xerox® CentreWare® Internet Services.
- Hvis du scanner til en e-mail-adresse, kan du konfigurere e-mail-serveren i Xerox® CentreWare® Internet Services.

Hvis du er tilsluttet via USB, kan du ikke scanne til en e-mailadresse eller et sted på netværket. Du kan scanne til en mappe på din computer eller ind i en applikation, når du har installeret scanningsdrivere og værktøjet Express Scan Manager.

Se [Installation af softwaren](#) på side 37 for flere oplysninger.

Indstilling af scanning til en delt mappe på din computer

Dette afsnit beskriver:

- [Deling af en mappe ved hjælp af Windows](#)..... 59
- [Deling af mappen ved hjælp af Macintosh OS X version 10.5 og nyere](#)..... 60
- [Tilføjelse af mappen som en adressebogsindgang ved hjælp af Adressebogseditor](#)..... 60
- [Tilføjelse af mappen som en adressebogsindgang ved hjælp af Xerox® CentreWare® Internet Services](#) 61

Inden du kan scanne til en delt mappe, skal du dele mappen og derefter tilføje mappen som en adressebogsindgang i Xerox® CentreWare® Internet Services.

Se Xerox® CentreWare® Internet Services for flere oplysninger.

Deling af en mappe ved hjælp af Windows

1. Åbn Windows Explorer.
2. Højreklik på den mappe, du vil dele, og vælg derefter **Egenskaber**.
3. Klik på fanen **Deling** og derefter på **Del denne mappe**.
4. Klik på knappen **Tilladelser**.
5. Vælg gruppen **Alle**, og kontroller, at alle tilladelser er aktiverede.
6. Klik på **OK**.

Bemærk: Husk delingsnavnet til senere brug.

7. Klik på **OK** igen.
8. Åbn et vindue for DOS-kommandoprompt.
 - a. I menuen Start skal du vælge **Kør**.
 - b. I feltet Åbn skal du indtaste **cmd** og klikke på **OK**.
9. Indtast **ipconfig**, og tryk derefter på **Enter**.
10. Registrer IP-adressen.
11. Luk DOS-kommandoprompten.

Mappen er klar. Tilføj nu en mappe som en adressebogsindgang. Se [Tilføjelse af mappen som en adressebogsindgang ved hjælp af Xerox® CentreWare® Internet Services](#) på side 61 for flere oplysninger.

Deling af mappen ved hjælp af Macintosh OS X version 10.5 og nyere

Sådan aktiveres en mappe på din Macintosh-computer til netværksdeling:

1. I Apple-menuen skal du klikke på **Systemindstillinger**.
2. Vælg **Deling** i menuen Vis.
3. Vælg **Deling** i menuen Vis.
4. Klik på plus-ikonet (+) under feltet Delte mapper. Der vises en liste med mapper.
5. Vælg den mappe, du vil dele på netværk, og klik derefter på **Tilføj**.
6. Vælg den mappe, du ønsker at dele, i vinduet Delte mapper.
7. Klik på **Alle** på listen Brugere.
8. Fra listen til højre for vinduet Brugere skal du bruge piltasterne til at vælge brugerens rettigheder til den delte mappe.
9. Klik på knappen **Indstillinger**.
10. Gør et af følgende:
 - Vælg **Del filer og mapper ved hjælp af AFP** for at dele denne mappe med andre Macintosh-computere.
 - Vælg **Del filer og mapper ved hjælp af FTP** for at dele denne mappe med en computer, der er tilsluttet en FTP-server.
 - Vælg **Del filer og mapper ved hjælp af SMB** for at dele denne mappe med Windows-computere.
11. Marker afkrydsningsfeltet **Til** til venstre for Fildeling i ruden Funktion. Mappen og dens indhold deles blandt netværksbrugere.
12. Luk vinduet Deling.

Bemærk: Når du åbner en delt mappe, vises banneret til en delt mappe i Finder for mappen og dens undermapper.

Mappen er klar. Tilføj nu en mappe som en adressebogsindgang. Se [Tilføjelse af mappen som en adressebogsindgang ved hjælp af Xerox® CentreWare® Internet Services](#) på side 61 for flere oplysninger.

Tilføjelse af mappen som en adressebogsindgang ved hjælp af Adressebogseditor

1. Klik på **Start > Alle programmer > Xerox Office Printing > WorkCentre 6025**.
2. I venstre navigationsrude skal du klikke på **Server** for printerens adressebog.
3. Under Navn skal du indtaste navnet på den delte fil på din computer.
4. For Servertype skal du vælge **Computer (SMB)**.
5. Klik på **guiden Computerindstillinger**, og klik på **Browse**.
6. Naviger til en delt mappe på din computer.
7. Klik på **OK** og derefter på **Næste**.
8. For at give printeren adgang til den delte mappe skal du indtaste et loginnavn og et kodeord.
9. Klik på **Næste** og derefter på **Udfør**.
10. Klik på **OK**.
Den nye indgang vises i serverruden.
11. Klik på **Gem alle**.

Tilføjelse af mappen som en adressebogsindgang ved hjælp af Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Åbn en webbrowser på computeren, indtast printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**.
Bemærk: Hvis du ikke kender printerens IP-adresse, skal du se [Sådan findes printerens IP-adresse](#) på side 27.
2. Klik på **Adressebog**.
3. Under Netværksscanning (Comp./Serv.) skal du klikke på **Comp./Serveradressebog**.
4. Klik på **Tilføj** ud for et tomt felt, og indtast følgende oplysninger:
 - **Navn:** Indtast det navn, som skal vises i adressebogen.
 - **Servertype:** Vælg **Computer (SMB)**.
 - **Hostadresse:** Indtast computerens IP-adresse.
 - **Portnummer:** Indtast standardportnummeret for SMB, 139), eller vælg et nummer i det viste udvalg.
 - **Lginnavn:** Indtast computerens brugernavn.
 - **Login-kodeord:** Indtast computerens login-kodeord.
 - **Genindtast kodeord:** Indtast login-kodeordet igen.
 - **Navn på fælles bibliotek:** Indtast et navn på biblioteket eller mappen. Hvis du f.eks. ønsker, at de scannede filer skal placeres i en mappe, der hedder *scanninger*, skal du indtaste *scanninger*.
 - **Underbibliotekssti:** Indtast i stien for mappen på FTP-serveren. Hvis du f.eks. ønsker, at de scannede filer skal gemmes i en mappe kaldet *colorscans* i mappen *scans*, skal du indtaste */colorscans*.
5. Klik på **Gem ændringer**.

Indstilling af scanning til en FTP-server

Før indstilling af scanning til en FTP-server, skal serveren have den rette software installeret og være konfigureret med delte mapper for hver bruger.

1. Åbn en webbrowser på computeren, indtast printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**.

Bemærk: Hvis du ikke kender printerens IP-adresse, skal du se [Sådan findes printerens IP-adresse](#) på side 27.

2. Klik på **Adressebog** i Xerox® CentreWare® Internet Services.
3. Under Netværksscanning (Comp./Serv.) skal du klikke på **Comp./Serveradressebog**.
4. Klik på **Tilføj** ud for tomme felter.
5. Indtast det navn, der skal vises i adressebogen.
6. For Netværkstype skal du vælge **Server (FTP)**.
7. Under Hostadresse skal du indtaste serverens IP-adresse eller DNS-navn.
8. Under Portnummer skal du indtaste standardportnummeret eller vælge et nummer i det viste udvalg.
9. For Loginnavn skal du indtaste et loginnavn for FTP-serveren.
10. Indtast og bekræft kodeordet for FTP-serveren.
11. For Navn på fælles bibliotek skal du indtaste navnet på destinationsmappen på FTP-serveren. Hvis du f.eks. ønsker, at de scannede filer skal placeres i en fælles mappe, der hedder scanninger, skal du indtaste **scanninger**.
12. For Underbibliotekssti skal du indtaste stien for mappen, hvis det er nødvendigt. Hvis du f.eks. gemmer scanninger i en mappe med navnet farvescanninger, som er et niveau under scanningsmappen, skal du indtaste **\farvescanninger**.
13. Klik på **Gem ændringer**. Der oprettes en ny indgang i adressebogen.

Indstilling af scanning til en e-mailadresse

Før du kan scanne til en e-mailadresse, skal du først konfigurere printerens til at kommunikere med din e-mailserver (SMTP). Før du kan scanne til en e-mailadresse, skal du først konfigurere printerens til at kommunikere med din e-mailserver (SMTP).

Sådan vælges indstillinger for SMTP-server:

1. Åbn en webbrowser på computeren, indtast printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**.

Bemærk: Hvis du ikke kender printerens IP-adresse, skal du se [Sådan findes printerens IP-adresse](#) på side 27.

2. Klik på **Egenskaber**.
3. I navigationsruden skal du klikke på **Protokoller > E-mailserver**.
4. Skriv den e-mailadresse, du vil bruge til at sende e-mails fra printeren, i Retur-e-mailadresse.
5. Under Hostadresse skal du indtaste serverens IP-adresse eller DNS-navn.
6. Indtast SMTP-serverens portnummer for SMTP Port.
7. Hvis SMTP-serveren kræver godkendelse, skal du vælge Authentication Type, og indtaste SMTP-lognavnet og kodeordet.

Bemærk: Kontrollér, at godkendelsestypen er kompatibel med din SMTP-server.

8. Indtast kodeordet igen.
9. Klik på **Gem ændringer**.

Indstilling af scanning med USB

Hvis du er tilsluttet via USB, kan du ikke scanne til en e-mailadresse eller et sted på netværket. Du kan scanne til en mappe på din computer eller ind i en applikation, når du har installeret scanningsdrivere og værktøjet Express Scan Manager.

Starter Express Scan Manager

Sådan startes Express Scan Manager på Windows computere:

1. Klik på **Start > Alle programmer > Xerox Office Printing**.
2. Vælg din printer.
3. Dobbeltklik på **Express Scan Manager**.

Sådan startes Express Scan Manager på Macintosh computere:

1. Gå til **Programmer > Xerox**.
2. Vælg din printer.
3. Dobbeltklik på **Express Scan Manager**.
4. Klik på **OK** for at acceptere destinationsstiens standardmappe.
5. Klik på **Gennemse**, hvis du vil gå til en anden mappe.
6. Tryk på **OK**.

Installation af printer som en webserviceenhed

Web Services for Devices (WSD) tillader en klient at finde og få adgang til en ekstern enhed og dens tilknyttede tjenester på tværs af et netværk. WSD understøtter registrering, kontrol og brug af en enhed.

Sådan installeres en WSD-printer vha. guiden Tilføj printer:

1. Åbn guiden Tilføj printer på din computer.
 - I Windows Vista skal du klikke på **Start > Kontrolpanel > Hardware og lyd > Printere**.
 - I Windows Server 2003 og nyere skal du klikke på **Start > Indstillinger > Printere**.
 - I Windows 7 skal du klikke på **Start > Enheder og printere**.
 - I Windows 8 skal du klikke på **Kontrolpanel > Enheder og printere**.
2. Hvis du vil starte guiden Tilføj printer, skal du klikke på **Tilføj en printer**.
3. På listen over tilgængelige enheder skal du vælge den, du vil bruge. Klik derefter på **Næste**.
4. Hvis den printer, du vil bruge, ikke vises på listen, skal du klikke på **Den printer, jeg ønsker, er ikke opført**.
 - a. Vælg **Tilføj en printer ved hjælp af TCP/IP-adresse eller værtsnavn**, og klik på **Næste**.
 - b. Vælg **Enheden Webtjenester** i enhedstypefeltet.
 - c. Indtast printerens IP-adresse i feltet Værtsnavn eller IP-adresse, og klik derefter på **Næste**.
5. Udfør guidens trin, og klik derefter på **Udfør**.

Papir og medier

4

Dette kapitel indeholder:

- Understøttet papir 66
- Ilægning af papir 69
- Udskrivning på specialpapir 74

Understøttet papir

Dette afsnit beskriver:

• Bestilling af papir	66
• Generelle retningslinier for ilægning af papir.....	66
• Papir, der kan beskadige printeren	67
• Retningslinjer for opbevaring af papir	67
• Understøttede papirtyper og vægte	68
• Understøttede standardformater	68
• Understøttede brugerdefinerede formater	68

Din printer er designet til at anvende forskellige typer papir og andre medietyper. Følg retningslinjerne i dette afsnit for at sikre optimal udskrivningskvalitet og for at undgå papirstop.

For bedste resultat skal du anvende det Xerox-udskrivningsmateriale, der anbefales for din printer.

Bestilling af papir

Når du vil bestille papir eller andet specialmateriale, skal du kontakte din lokale forhandler eller gå til: www.xerox.com/office/WC6025supplies.

Generelle retningslinier for ilægning af papir

- Overfyld ikke papirmagasinerne. Læg ikke papir i over max-linjen i magasinet.
- Juster papirstyrene efter papirformatet.
- Luft papiret, før det lægges i papirmagasinet.
- Hvis der opstår gentagne papirstop, skal du prøve at anvende godkendt papir fra en ny pakke.
- Udskriv ikke på etiketteark, når en etikette er blevet fjernet fra arket.
- Anvend kun papirkonvolutter. Udskriv alle konvolutter som 1-sidede.

Papir, der kan beskadige printeren

Visse papirtyper og andre medietyper kan forringe udskriftskvaliteten, forårsage flere papirstop eller beskadige printeren. Anvend ikke følgende:

- Ru eller porøst papir
- Inkjet-papir
- Glossy eller coated papir, der ikke er beregnet til laserprintere
- Papir, som er fotokopieret
- Papir, der er foldet eller krøllet
- Papir med udstansninger eller perforeringer
- Hæftet papir
- Konvolutter med ruder, metalhægter, sideforseglinger eller klæbestrimmel
- Forede konvolutter
- Medier af plastic



FORSIGTIG: Skader, forårsaget af brug af ikke-understøttet papir eller specialmateriale, dækkes ikke af Xerox-garantien, serviceaftalen eller Xerox Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti). Xerox Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti) er kun tilgængelig i USA og Canada. Dækningen kan være anderledes uden for disse områder. Du kan få flere oplysninger fra din lokale Xerox-repræsentant.

Retningslinjer for opbevaring af papir

Opbevar papir og andre medier korrekt for at sikre optimal udskriftskvalitet.

- Opbevar papir i mørke, kølige, forholdsvis tørre omgivelser. De fleste papirtyper påvirkes af ultraviolet (UV) og synligt lys. Ultraviolet lys fra solen eller lysstofrør, er især skadelig for papir og materialer.
- Udsæt ikke papir for stærkt lys over længere perioder.
- Bibehold en konstant temperatur og relativ fugtighedsgrad.
- Opbevar ikke papir eller materiale på loftet, i køkkenet, garagen eller kælderen. Der er større sandsynlighed for fugt i disse rum.
- Papir skal opbevares fladt på paller, bokse, hylder eller skabe.
- Opbevar ikke mad og drikke i områder, hvor papir opbevares eller håndteres.
- Åbn ikke forseglede pakker med papir, før du er klar til at lægge dem i printeren. Opbevar papir i deres originale indpakningsmateriale. Indpakningsmaterialet beskytter papiret mod fugt.
- Visse specialmaterialer leveres i plastikposer, som kan genforsegles. Opbevar papir og materiale i posen, indtil det skal bruges. Læg ubrugt materiale tilbage i indpakningen, og forsegl det igen for at beskytte det mod ydre påvirkning.

Understøttede papirtyper og vægte

Papirtype	Vægt
Almindeligt papir Almindeligt papir, side 2 Brevhoved Forhullet Farvede	Tykt 60–90 g/m ² Tyndt 60–80 g/m ² Bemærk: Standardindstillingen er Tykt. Se Justering af papirtype på side 132 for flere oplysninger om ændring af indstillingen for papirtype.
Genbrugspapir	60–105 g/m ²
Bond, tykt almindeligt papir	91–105 g/m ²
Tyndt karton Tyndt karton, side 2 Tyndt glossy karton Tyndt, glossy karton, side 2	106–163 g/m ²
Etiketter	
Konvolutter	

Understøttede standardformater

Europæiske standardformater	Nordamerikanske standardformater
A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 ") B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 ") A5 (148 x 210 mm)	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14") Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13") Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11") Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5")
C5-konvolut (162 x 229 mm, 6,4 x 9 ") DL-konvolut (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66 ")	Monarch-konvolut (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5 ") Nr. 10-konvolut (241 x 105 mm, 4,1 x 9,5 ")

Understøttede brugerdefinerede formater

Du kan anvende brugerdefineret papir med følgende formater i printerens:

- Bredde: 76,2–215,9 mm (3–8,5")
- Længde: 127–355,6 mm (5–14")

Ilægning af papir

Dette afsnit beskriver:

- Ilægning af papir 69
- Ilægning af papir i specialmagasinet..... 72

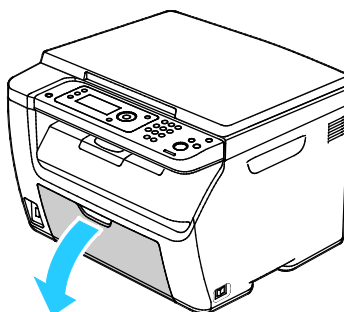
Ilægning af papir

Hovedmagasinet kan indeholde op til 150 sider papir.

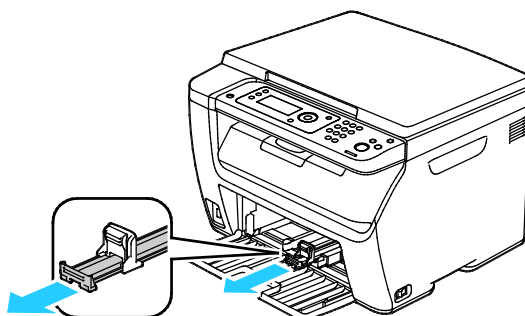
Bemærk:

- For at undgå papirstop må du ikke fjerne støvdækslet, mens udskrivning er i gang.
- Anvend kun laserudskrivningsmateriale.

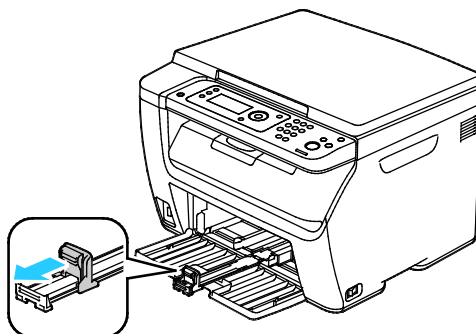
1. Åbn frontlågen.



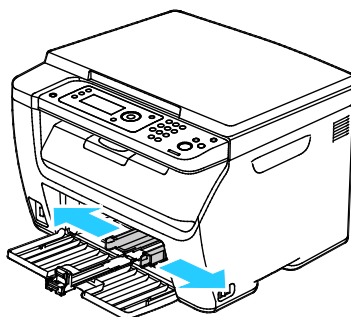
2. Skub skyderen fremad, indtil den stopper.



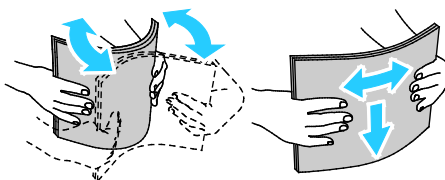
3. Skub længdestyret fremad, indtil det stopper.



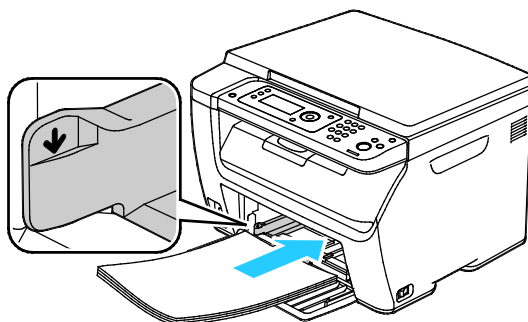
4. Flyt breddestyrene ud til magasinets kanter.



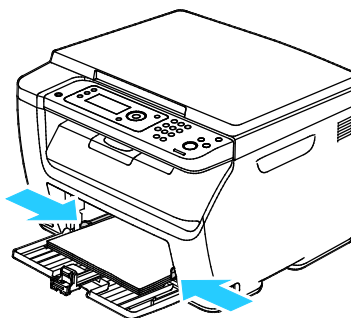
5. Luft arkene og sørg for at ingen kanter stikker ud. Derved undgår du, at arkene hænger sammen langs kanten, hvilket reducerer risikoen for papirstop.



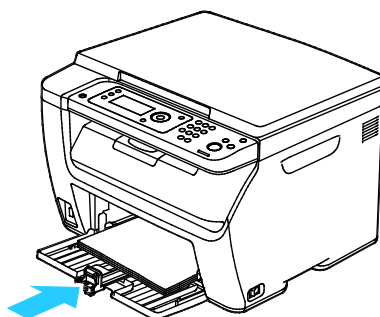
6. Læg papiret i magasinet, hvor det øverste kant kommer først ind i printeren, og siden, der skal udskrives på, vender opad.



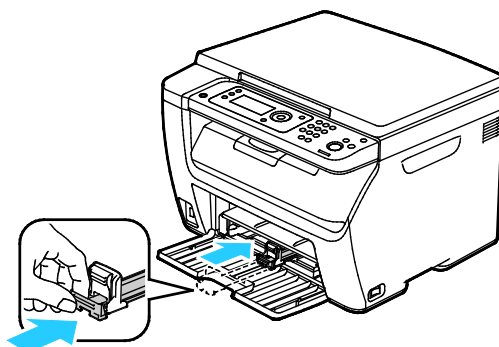
7. Placer breddestyrene, så de netop rører ved kanten af papiret.



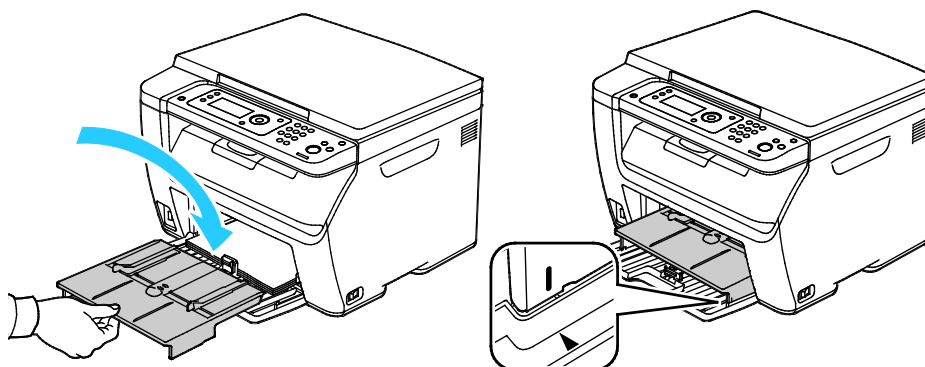
8. Skub længdestyrene og skyderen ind, indtil de stopper.



Bemærk: Afhængigt af papirformatet skal du først skubbe skyderen mod printerens indtil den stopper. Klem sammen om længdestyret, og skub det, indtil det rører ved papirkanten.



9. Placer specialmagasinet på hovedmagasinet, og juster tapperne efter mærkerne.



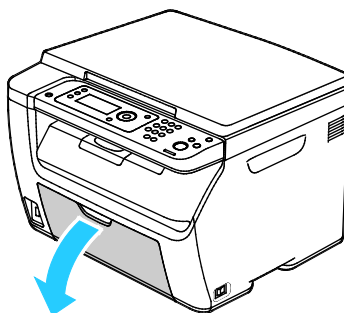
10. Hvis det ilagte papir ikke er almindeligt, skal du indstille den korrekte papirtype og det korrekte papirformat i printerdriveren. Se [Anvendelse af brugerdefinerede papirformater](#) på side 87 for yderligere oplysninger.

Bemærk: Hvis du udskriver på brugerdefineret papir, skal du definere det brugerdefinerede format i printeregenskaberne før udskrivning.

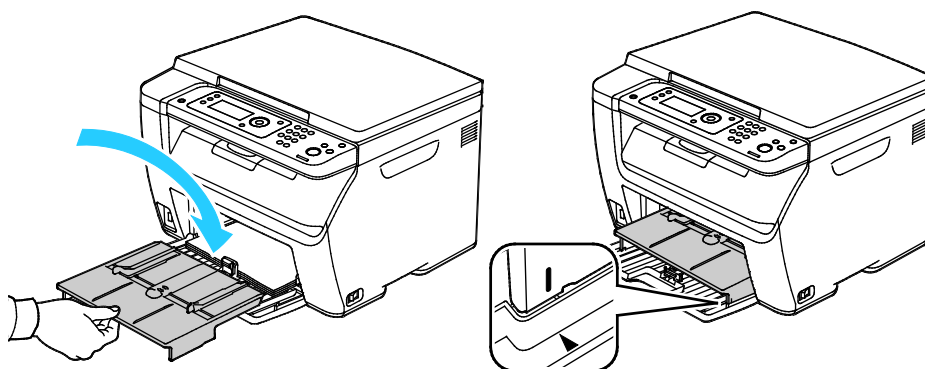
Ilægning af papir i specialmagasinet

Bemærk: For at undgå papirstop må du ikke fjerne specialmagasinet, mens udskrivning er i gang.

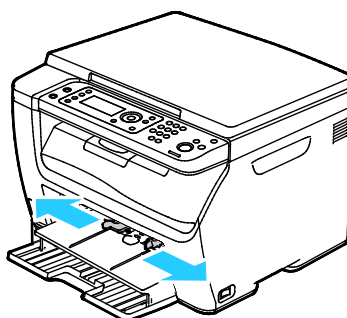
1. Åbn frontlågen.



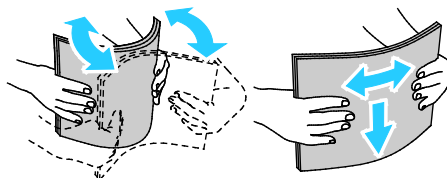
2. Placer specialmagasinet på hovedmagasinet, og juster tapperne efter mærkerne.



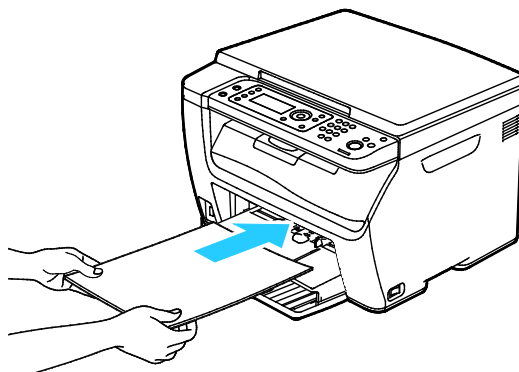
3. Flyt breddestyrene ud til magasinet kanter.



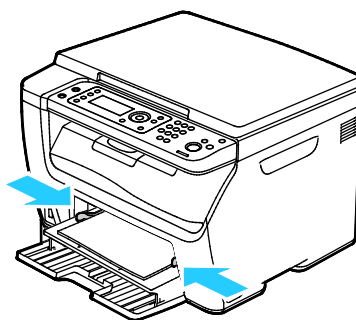
4. Luft arkene og sørg for at ingen kanter stikker ud. Derved undgår du, at arkene hænger sammen langs kanten, hvilket reducerer risikoen for papirstop.



5. Læg papiret i magasinet, hvor det øverste kant kommer først ind i printerens, og siden, der skal udskrives på, vender opad.



6. Placer breddestyrene, så de netop rører ved kanten af papiret.



7. Hvis det papir, du har ilagt, er forskellig fra papiret i hovedmagasinet, skal du indstille den korrekte papirtype og det korrekte papirformat. Sørg for, at du ændrer papirtypen og -formatet på betjeningspanelet og i printerdriverens software. Se [Anvendelse af brugerdefinerede papirformater](#) på side 87 for yderligere oplysninger.

Bemærk: Hvis du udskriver på brugerdefineret papir, skal du definere det brugerdefinerede format i printeregenskaberne før udskrivning.

Udskrivning på specialpapir

Dette afsnit beskriver:

- Udskrivning på konvolutter 75
- Udskrivning af etiketter 78
- Udskrivning på glossy karton..... 79

Når du vil bestille papir eller andet specialmateriale, skal du kontakte din lokale forhandler eller gå til:
www.xerox.com/office/WC6025supplies.

Udskrivning på konvolutter

Dette afsnit beskriver:

- [Retningslinjer for udskrivning på konvolutter](#) 75
- [Ilægning af konvolutter](#) 76
- [Ilægning af konvolutter i specialmagasinet](#) 77

Du kan udskrive konvolutter enten fra hovedmagasinet eller specialmagasinet. Udskriv fra et af magasinerne, vælg den korrekte konvolutstørrelse på betjeningspanelet under indstillingerne for hovedmagasin og i printerdriveren. Printerdriverens indstillinger tilsidesætter betjeningspanelets indstillinger, når du udskriver fra printerdriversoftwarens på computeren.



FORSIGTIG: Anvend aldrig selvklæbende konvolutter eller konvolutter med ruder. De kan beskadige printeren og forårsage papirstop.



FORSIGTIG: Skader, forårsaget af brug af ikke-understøttet papir eller specialmateriale, dækkes ikke af Xerox-garantien, serviceaftalen eller Xerox Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti). Xerox Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti) er kun tilgængelig i USA og Canada. Dækningen kan være anderledes uden for disse områder. Du kan få flere oplysninger fra din lokale Xerox-repræsentant.

Retningslinjer for udskrivning på konvolutter

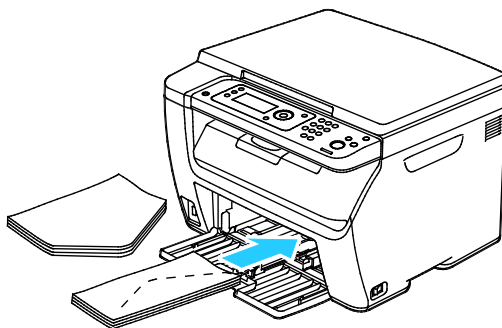
- Udskrivningskvaliteten afhænger af konvolutternes kvalitet og design. Prøv et andet konvolutmærke, hvis udskrivningen ikke er tilfredsstillende.
- Bibehold en konstant temperatur og relativ fugtighedsgrad.
- Ubrugte konvolutter skal opbevares i deres indpakning for at undgå, at de bliver fugtige/tørre, hvilket kan forringe udskrivningskvaliteten og forårsage buning. For meget fugtighed kan forsegle konvolutterne før eller under udskrivningen.
- Fjern evt. luftbobler i konvolutterne, før de lægges i magasinet ved at placere en tung bog oven på dem.
- I printerdriversoftwarens skal du angive Konvolut som papirtypen.
- Anvend ikke forede konvolutter. Anvend konvolutter, som lægger fladt på overfladen.
- Anvend ikke konvolutter med varmeaktiveret lim.
- Anvend ikke konvolutter med tryk- eller forseglingsklapper.
- Anvend kun papirkonvolutter.
- Anvend ikke konvolutter med ruder eller metalhægter.

Ilægning af konvolutter

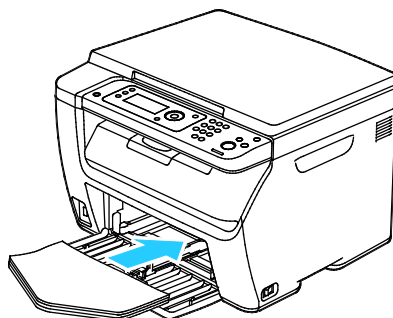
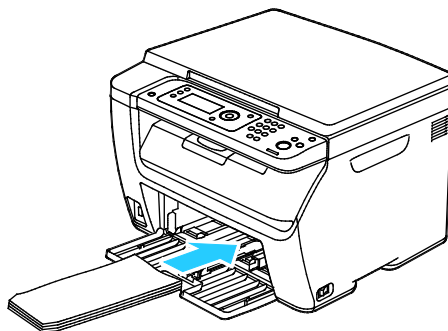
Du kan lægge op til fem konvolutter i hovedmagasinet ad gangen.

Sådan ilægges konvolutter:

1. Skub for at åbne papirstyrene.
2. Læg konvolutterne i hovedmagasinet på en af følgende måder:
 - Læg nr. 10-, DL-, eller Monarch-konvolutter med udskriftssiden opad, flapperne lukket og med siden nedad og siden med flappen til højre.



- Ilæg C5-konvolutter med udskriftssiden opad, åbne flapper, og lad dem vende væk fra printeren.



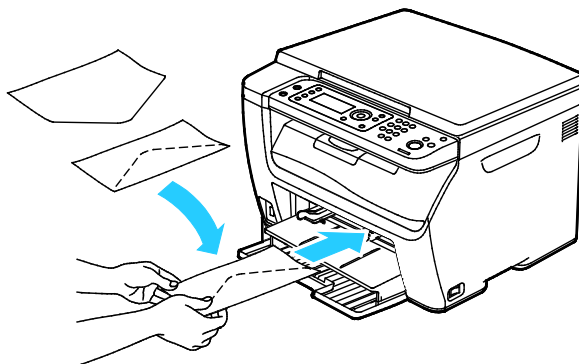
Bemærk:

- For at forhindre at nr. 10-, DL-, eller Monarch-konvolutter krøller, skal de ilægges med udskriftssiden opad, åbne flapper og vende væk fra printeren.
 - Når du ilægger konvolutter med lang fremføringskant, skal du angive liggende retning i printerdriveren.
3. Juster papirstyrene, så de netop rører ved konvolutternes kanter.

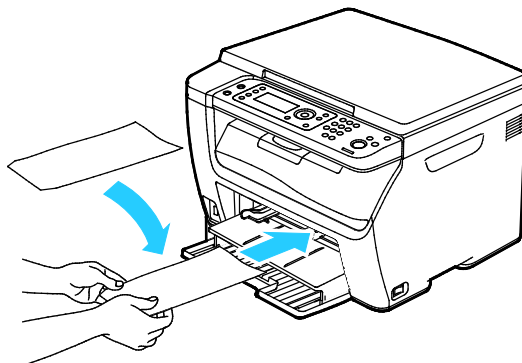
Ilægning af konvolutter i specialmagasinet

Du kan lægge én konvolut i specialmagasinet ad gangen.

1. Skub for at åbne papirstyrene.
2. Læg en konvolut i specialmagasinet på en af følgende måder:
 - Læg nr. 10-, DL-, eller Monarch-konvolutter med udskriftssiden opad, flapperne lukket og med siden nedad og siden med flappen til højre.



- Ilæg C5-konvolutter med udskriftssiden opad, åbne flapper, og lad dem vende væk fra printerens.



Bemærk:

- For at forhindre at nr. 10-, DL-, eller Monarch-konvolutter krøller, skal de ilægges med udskriftssiden opad, åbne flapper og vende væk fra printerens.
 - Når du ilægger konvolutter med lang fremføringskant, skal du angive liggende retning i printerdriveren.
3. Juster breddestyrene i specialmagasinet efter konvoluttens kanter.

Udskrivning af etiketter

Kontrollér, at etiketterne lægger med tekstsiden opad i hovedmagasinet.

Retningslinjer for udskrivning på etiketter

- Anvend etiketter, som er beregnet til laserudskrivning.
- Anvend ikke vinyl-etiketter.
- Fremfør ikke et etiketteark i printeren mere end en gang.
- Anvend ikke etiketter med tørt klæbemiddel.
- Udskriv kun på den ene side af et ark etiketter. Anvend kun etiketteark, som er intakt med alle etiketter.
- Opbevar ubrugte etiketter fladt i deres originale indpakning. Opbevar etikettearkene i deres oprindelig indpakning, indtil de skal anvendes i maskinen. Læg ubrugte etiketteark tilbage i deres oprindelige indpakning, og forsegl den, indtil næste gang du skal udskrive på etiketter.
- Opbevar ikke etiketter i rum, som er meget tørre eller meget fugtige eller ekstremt varme eller kolde omgivelser. Hvis de opbevares i sådanne ekstreme forhold, kan det forringe udskrivningskvaliteten eller forårsage stop i printeren.
- Vend ofte stakken. Lange opbevaringsperioder under ekstreme forhold kan bue etiketteark, hvilket kan forårsage stop i printeren.
- I printerdriversoftwarens skal du angive Etiketter som papirtypen.
- Fjern alt andet papir i magasinet, før du ilægger etiketter.



FORSIGTIG: Anvend ikke ark, hvor etiketter mangler, buer eller er trukket af arket. Det kan beskadige printeren.

Ilægning af etiketter i specialmagasinet

1. Fjern alt papir fra magasinet.
2. Læg etiketterne med tekstsiden opad og med den øverste kant ind mod printeren.
3. Placer breddestyrene, så de netop rører ved kanten af papiret.
4. Skift typen til Etiketter på betjeningspanelet.
5. Vælg formatet på betjeningspanelet.
6. Tryk på **OK**.
7. Skift indstillingen til papirtype under fanen Papir/output i Udskriftsindstillinger i printerdriveren.

Udskrivning på glossy karton

Du kan udskrive på tyndt, glossy karton, der vejer 163 g/m² eller mindre.

- Åbn ikke forseglede pakker med glossy karton, før du er klar til at lægge det i printeren.
- Opbevar glossy karton i dets originale indpakningsmateriale, og opbevar uåbnede pakker i den originale emballage, indtil det lægges i maskinen.
- Fjern alt andet papir i magasinet, før du ilægger glossy karton.
- Ilæg kun den mængde glossy karton, som du forventer at bruge. Efterlad ikke glossy karton i magasinet efter endt udskrivning. Læg ubrugt karton tilbage i originalindpakningen og forsegl.
- Vend ofte stakken. Lange opbevaringsperioder under ekstreme forhold kan bue glossy karton, hvilket kan forårsage stop i printeren.
- I printerdriverens software skal du vælge enten den ønskede glossy kartontype eller magasinet med det ønskede papir.

Gør en af følgende for at optimere udskrivning på glossy karton:

- Juster indstillingen for papirtype. Se [Justering af papirtype](#) på side 132 for flere oplysninger.
- Indstil bias-overføringsrullen. Se [Justering af bias-overføringsrullen](#) på side 132 for flere oplysninger.
- Indstil fuseren. Se [Justering af fuseren](#) på side 132 for flere oplysninger.

Udskrivning

5

Dette kapitel indeholder:

•	Oversigt over udskrivning	82
•	Valg af udskriftsindstillinger	83
•	Mobil printervalg	86
•	Brug af brugerdefinerede papirformater	87
•	Udskrivning på begge sider af papiret.....	90
•	Udskrivning fra et USB-flashdrev	92

Oversigt over udskrivning

Før du kan udskrive, skal din computer og printer være tilsluttet en stikkontakt, tændt og tilsluttet. Kontroller, at den korrekte printerdriversoftware er installeret på din computer. Se [Installation af software](#) på side 37 for flere oplysninger.

1. Vælg det ønskede papir.
2. Læg papiret i det ønskede magasin.
3. Angiv format og type på printerens betjeningspanel.
4. Åbn for adgang til udskrivningsindstillingerne i din softwareapplikation. For de fleste softwareapplikationer skal du trykke på **CTRL+P** for Windows eller **CMD+P** for Macintosh.
5. Vælg din printer.
6. Vælg **Egenskaber** eller **Indstillinger** for at få adgang til printerdriverindstillingerne for Windows. For Macintosh skal du vælge **Xerox® Funktioner**.

Bemærk: Knappens navn kan variere afhængig af applikationen.

7. Foretag de ønskede ændringer af printerdriverens indstillinger, og klik på **OK**.
8. Klik på **Udskriv** for at sende opgaven til printer.

Valg af udskriftsindstillinger

Dette afsnit beskriver:

- [Windows udskriftsindstillinger](#) 83
- [Macintosh udskriftsindstillinger](#)..... 85

Bemærk: Printerdriverens indstillinger tilsidesætter betjeningspanelets indstillinger, når du udskriver fra printerdriversoftware på computeren.

Windows udskriftsindstillinger

Valg af standardindstillinger for udskrivning i Windows

Ved udskrivning fra en softwareapplikation anvender printeren de opgaveindstillinger, der er valgt i vinduet Udskriftsindstillinger. Du kan vælge dine mest almindelige udskrivningsindstillinger og gemme dem, så du ikke behøver at ændre dem ved hver udskrivning.

Hvis du f.eks. for de fleste opgaver udskriver på begge sider af papiret, skal du angive 2-sidet udskrivning i Udskriftsindstillinger.

Sådan vælges standardindstillinger for udskrivning:

1. Gå til din computers liste over printere:
 - I Windows Vista skal du klikke på **Start > Kontrolpanel > Hardware og lyd > Printere**.
 - I Windows Server 2003 og nyere skal du klikke på **Start > Indstillinger > Printere**.
 - I Windows 7 skal du klikke på **Start > Enheder og printere**.
 - I Windows 8 skal du klikke på **Kontrolpanel > Enheder og printere**.
- Bemærk:** Hvis Kontrolpanel-ikonet ikke vises på skrivebordet, skal du højreklikke på skrivebordet og derefter vælge **Tilpas > Startside for Kontrolpanel > Enheder og printere**.
2. På listen skal du højreklikke på ikonet for din printer og klikke på **Udskriftsindstillinger**.
3. Klik på en fane i vinduet Udskriftsindstillinger, vælg de ønskede indstillinger og klik på **OK** for at gemme.

Bemærk: Klik på Hjælp-knappen (?) i vinduet Udskriftsindstillinger for flere oplysninger om indstillinger for Windows-printerdrivere.

Valg af udskrivningsindstillinger for en enkelt opgave i Windows

Hvis du vil vælge specielle udskrivningsindstillinger for en bestemt opgave, skal du ændre driverindstillingerne i programmet, før du sender opgaven til printerens.

Bemærk: Printerdriveren indeholder online-hjælp med flere oplysninger om valg af udskrivningsindstillinger. Klik på **Hjælp** for at få adgang til hjælpen i printerdriverens dialogboks.

Sådan vælges udskrivningsindstillinger:

1. Åbn det ønskede dokument eller grafikopgave i dit program, og åbn dialogboksen **Udskriv**. For de fleste softwareapplikationer skal du klikke på **Filer > Udskriv** eller trykke på **CTRL+P**.
2. Vælg din printer, klik derefter på **Egenskaber** for at åbne printerdriverens dialogboks.
3. Foretag de ønskede valg i driverens dialogboks, og start med indstillingerne på fanen **Papir/Output**.
4. Klik på **OK** i vinduet **Egenskaber**, og klik derefter på **OK** i vinduet **Udskriv**.

Valg af standardudskrivningsindstillinger i Windows for en delt netværksprinter

1. Gå til din computers liste over printere:
 - For Windows XP SP3 skal du klikke på **Start > Indstillinger > Printere og faxenheder**.
 - I Windows Vista skal du klikke på **Start > Kontrolpanel > Hardware og lyd > Printere**.
 - I Windows Server 2003 og nyere skal du klikke på **Start > Indstillinger > Printere**.
 - I Windows 7 skal du klikke på **Start > Enheder og printere**.
 - I Windows 8 skal du klikke på **Kontrolpanel > Enheder og printere**.

Bemærk: Hvis Kontrolpanel-ikonet ikke vises på skrivebordet, skal du højreklikke på skrivebordet og derefter vælge **Tilpas > Startside for Kontrolpanel > Enheder og printere**.

2. I mappen **Printere** skal du højreklikke på navnet for printerdriveren og vælge **Egenskaber**.
3. Klik på fanen **Avanceret** i dialogboksen **Egenskaber**.
4. Klik på **Udskriftsstandarder** på fanen **Avanceret**.
5. Foretag de nødvendige valg på driverfanerne, og klik på knappen **Anvend**.
6. Klik på **OK** for at gemme dine valg.

Lagring af et sæt med ofte anvendte udskriftsindstillinger for Windows

Du kan definere og gemme et sæt indstillinger, så de kan anvendes for fremtidige udskrivningsopgaver.

Sådan gemmes et sæt udskriftsindstillinger.

1. Åbn dokumentet i applikationen, og klik på **Fil** og **Udskriv**.
2. Vælg din printer og klik på knappen **Egenskaber** eller **Indstillinger** for at åbne vinduet **Udskriftsindstillinger**.
3. Klik på fanerne i vinduet **Udskriftsindstillinger** og vælg de ønskede indstillinger.
4. Nederst i vinduet **Udskriftsindstillinger** skal du klikke på **Gemte indstillinger** og dernæst **Gem som**.
5. Indtast et navn for sættet af udskrivningsindstillinger og klik på **OK** for at gemme sættet i listen **Gemte indstillinger**.
6. Vælg navnet i listen for at udskrive med disse indstillinger.

Macintosh udskriftsindstillinger

Valg af udskriftsindstillinger for Macintosh

For at anvende specielle udskriftsindstillinger skal du ændre driverindstillingerne, før du sender opgaven til printerens.

1. Åbn dokumentet i applikationen, og klik på **Fil** og **Udskriv**.
2. Vælg din printer.
3. Vælg **Xerox®-funktioner** i menuen Kopier og sider.
4. Vælg de ønskede udskrivningsindstillinger i rullelisterne.
5. Klik på **Udskriv** for at sende opgaven til printerens.

Lagring af et sæt med ofte anvendte udskriftsindstillinger for Macintosh

Du kan definere og gemme et sæt indstillinger, så de kan anvendes for fremtidige udskrivningsopgaver.

Sådan gemmes et sæt udskriftsindstillinger.

1. Åbn dokumentet i applikationen, og klik på **Fil** og **Udskriv**.
2. Vælg printerens i listen Printer.
3. Vælg de ønskede udskrivningsindstillinger i de viste rullelister i dialogboksen Udskriv.
4. Klik på **Arkiverede indstillinger > Arkiver som**.
5. Indtast et navn for udskriftsindstillinger og klik på **OK** for at gemme indstillingssættet i listen Arkiverede indstillinger.
6. Vælg navnet i listen for at udskrive med disse indstillinger.

Mobil printervalg

Denne printer kan udskrive fra iOS og Android-baserede mobilenheder.

Udskrivning med Wi-Fi Direct

Du kan slutte til din printer fra en Wi-Fi mobilenhed, som f.eks. en tablet, computer eller smart phone, vha. Wi-Fi Direct.

Se [Tilslutning med Wi-Fi Direct](#) på side 36 for flere oplysninger.

Se dokumentationen, som leveres sammen med din mobile enhed, for flere oplysninger om brug af Wi-Fi Direct.

Bemærk: Udskrivningsproceduren afhænger af hvilken mobil enhed, du bruger.

Udskrivning med AirPrint

Du kan udskrive direkte fra din iPhone, iPad, iPod touch eller Mac vha. AirPrint. Hvis du vil aktivere AirPrint for din printer, skal du se [Konfiguration af AirPrint](#) på side 57. Hvis du vil anvende AirPrint, skal du kontrollere, at din mobile enhed er forbundet til det trådløse netværk.

Sådan udskrives der med AirPrint:

1. Åbn den e-mail, fotografi, webside eller dokument, som du ønsker at udskrive.
2. Tryk på handlingsikonet.
3. Klik på **Udskriv**.
4. Vælg din printer, og konfigurer printerindstillinger.
5. Klik på **Udskriv**.

Udskrivning fra en Mopria-aktiveret mobilenhed

Mopria er en softwarefunktion, der giver brugere mulighed for at udskrive fra mobile enheder, uden at det kræver en printerdriver. Du kan bruge Mopria at udskrive fra din mobilenhed til Mopria-aktiverede printere.

Bemærk:

- Mopria og alle dens nødvendige protokoller er som standard aktiveret.
- Sørg for, at du har den nyeste version af Mopria Print Service installeret på din mobile enhed. Du kan hente en gratis download fra Google Play Store.
- Trådløse enheder skal anvende det samme trådløse netværk som printeren.
- Navnet og placeringen af din printer vises på en liste over Mopria-aktiverede printere på tilsluttede enheder.

Følg instruktionerne på din mobile enhed for at udskrive vha. Mopria.

Brug af brugerdefinerede papirformater

Dette afsnit beskriver:

- [Definition på brugerdefinerede papirformater](#) 87
- [Udskrivning på brugerdefinerede papirformater](#) 89

Xerox® WorkCentre® 6025-multifunktionsprinter udskrives på brugerdefinerede papirformater, der er inden for de minimums- og maksimumsformater, der understøttes af printeren.

Definition på brugerdefinerede papirformater

Hvis du vil udskrive på brugerdefinerede papirformater, skal du definere den brugerdefinerede bredde og længde på papiret i printerdriversoftwarens og printerens betjeningspanel. Ved indstilling af papirformatet skal du sikre, at du angiver det samme format som papiret i magasinet. Indstilling af et forkert format kan forårsage en printerfejl. Printerdriverens indstillinger tilsidesætter betjeningspanelets indstillinger, når du udskriver fra printerdriversoftwarens på computeren.

Definition på et brugerdefineret papirformat til Windows

Du kan gemme op til 20 brugerdefinerede papirformater i Windows-printerdriveren. Gem hver brugerdefinerede format med et unikt navn, og målene gemmes, indtil du ændrer dem.

1. Gå til din computers liste over printere:
 - I Windows Vista skal du klikke på **Start > Kontrolpanel > Hardware og lyd > Printere**.
 - I Windows Server 2003 og nyere skal du klikke på **Start > Indstillinger > Printere**.
 - I Windows 7 skal du klikke på **Start > Enheder og printere**.
 - I Windows 8 skal du klikke på **Kontrolpanel > Enheder og printere**.

Bemærk: Hvis Kontrolpanel-ikonet ikke vises på skrivebordet, skal du højreklikke på skrivebordet og derefter vælge **Tilpas > Startside for Kontrolpanel > Enheder og printere**.

2. I vinduet Printere og faxenheder skal du vælge en printer, højreklikke på printeren og vælge **Egenskaber**.

Bemærk:

- I Windows 7 skal du højreklikke på printeren i vinduet Enheder og printere og vælge **Printeregenskaber** på midten af rullelisten.
- I Windows 7 skal du have en administratorkonto for at vælge brugerdefinerede indstillinger i printerdriveren.

3. Klik på fanen **Konfiguration** i dialogboksen Egenskaber. Klik derefter på **Brugerdefineret papirformat**.
4. Vælg den ønskede måleenhed i dialogboksen til indstillingen af brugerdefinerede papirformater.
5. Angiv længden af den korte kant og derefter den lange kant på papiret under Brugerdefinerede formatindstillinger.
6. Marker afkrydsningsfeltet **Navn på papirformat**, indtast et navn i dialogboksen Papirnavn, og klik derefter på **OK**.
7. I dialogboksen Egenskaber skal du klikke på **OK**.
Det brugerdefinerede format vises på listen med papirformater i printerdriverens Egenskaber-vindue.

Definition på et brugerdefineret papirformat til Macintosh

1. I det program, du udskriver fra, skal du vælge **Filer > Sideopsætning**.
2. Vælg printerens på rullelisten Format til.
3. På rullelisten Papirformat skal du vælge **Administrer brugerdefinerede formater**.
4. I vinduet Brugerdefineret papirformat skal du klikke på plus-tegnet (+) for at tilføje et nyt, brugerdefineret format.
5. Angiv bredde og højde til det brugerdefinerede papirformat.
6. Vælg printerens på rullelisten Ikke-udskrivningsområde.
7. Dobbeltklik på **uden titel**, og indtast et navn til det brugerdefinerede format.
8. Klik på **OK** for at lukke vinduet Brugerdefinerede papirformater.
9. Klik på **OK** for at lukke vinduet Sideopsætning.
Det nye brugerdefinerede format findes på rullelisten Papirformat i printerdriveren og under Sideopsætning.

Bemærk: For at bruge det brugerdefinerede papirformat skal du vælge **Sidelayout** og vælge det brugerdefinerede format, du oprettede på rullelisten Papirformat.

Udskrivning på brugerdefinerede papirformater

Bemærk: Inden du udskriver et brugerdefineret papirformat, skal du bruge funktionen Brugerdefinerede papirformater i printerens egenskaber til at definere det brugerdefinerede format. Se [Definition på brugerdefinerede papirformater](#) på side 87 for flere oplysninger.

Udskrivning på brugerdefineret papirformat i Windows

1. Læg det brugerdefinerede papir i magasinet.
2. Klik på **Filer > Udskriv** i programmet, og vælg din printer.
3. Klik på **Egenskaber** i dialogboksen Udskriv.
4. Brug rullelisten **Papirformat** på fanen Papir/output til at vælge det ønskede brugerdefinerede format.

Bemærk: Hvis du udskriver på brugerdefineret papir, skal du definere det brugerdefinerede format i printeregenskaberne før udskrivning.

5. Vælg papirtypen på rullelisten med papirtyper.
6. Vælg evt. andre indstillinger, og klik på **OK**.
7. I dialogboksen Udskriv skal du klikke på **OK** for at starte udskrivningen.

Udskrivning på brugerdefineret papirformat i Macintosh

1. Ilæg det brugerdefinerede papirformat. Se [Ilægning af papir](#) på side 69 for flere oplysninger.
2. Klik i applikationen på **Sidelayout**.
3. På rullelisten Papirformat skal du vælge det brugerdefinerede papirformat.
4. Klik på **OK**.
5. Klik på **Udskriv** i applikationen.
6. Klik på **OK**.

Udskrivning på begge sider af papiret

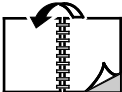
Dette afsnit beskriver:

- [Indstilling af 2-sidet udskrivning](#) 90
- [Ilægning af papir til manuel 2-sidet udskrivning](#) 91

Xerox® WorkCentre® 6025-multifunktionsprinter venter på manuel 2-sidet udskrivning. Du kan indstille udskriftsindstillinger til at udskrive dine opgaver på begge sider af papiret.

Anvend 1- eller 2-sidet til at angive udskriftens sideretning.

Du kan vælge sidelayout for 2-sidet udskrivning, som afgør, hvordan de udskrevne sider vendes. Disse indstillinger tilsidesætter applikationens indstillinger for sideretning.

Stående		Liggende	
			
Stående 2-sidet udskrivning	Stående 2-sidet, blokformat	Liggende 2-sidet udskrivning	Liggende 2-sidet, blokformat

Indstilling af 2-sidet udskrivning

Sådan indstilles manuel 2-sidet udskrivning:

1. Vælg **Udskriv** i menuen Filer.
2. Vælg printeren på listen Vælg printer, og klik derefter på **Egenskaber**.
3. Vælg **Vend på lang kant** eller **Vend på kort kant** under fanen Papir/output i vinduet Dupleks.
4. Vælg det papirformat og den papirtype, der passer til det papir, du bruger.
5. Klik på **OK** for at lukke dialogboksen Udskriftsindstillinger.
6. Klik på **Udskriv** for at starte udskrivning.

Bemærk: Når du starter manuel 2-sidet udskrivning, vises vinduet Indstilling for manuel dupleks. Luk ikke vinduet, før du har udført 2-sidet udskrivning. Når først vinduet er lukket, kan det ikke åbnes igen.

Ilægning af papir til manuel 2-sidet udskrivning

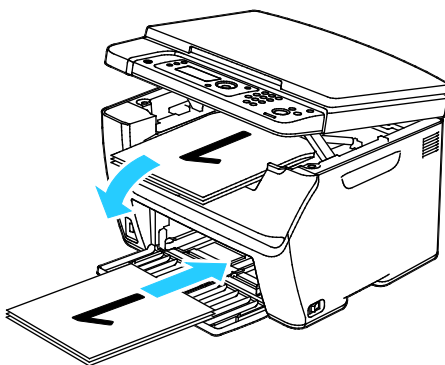
Til manuel 2-sidet udskrivning skal bagsiderne udskrives først i omvendt rækkefølge. Til et dokument med seks sider skal siderne udskrives som side 6, side 4 og derefter side 2. Når de lige sidetal er udskrevet, skal papiret ilægges igen. De ulige sidetal udskrives som side 1, side 3 og derefter side 5.

1. Ilæg papiret til at udskrive de lige sidetal.

Bemærk: Læg brevhovedpapir i hovedmagasinet med den udskrevne side nedad, og så den øverste kant kommer først ind i printeren.

Når de lige sidetal er udskrevet, lyser fejlindikatoren, og klar-indikatoren blinker.

2. Fjern de udskrevne sider fra udfaldsbakken, og læg dem i hovedmagasinet igen uden at dreje eller vende siderne. De udskrevne sider skal vende opad.



3. Tryk på **OK**.

De ulige sidetal udskrives som side 1, side 3 og derefter side 5.

Udskrivning fra et USB-flashdrev

Du kan udskrive en fil, der er gemt på et USB-flashdrev. USB-porten sidder foran på printeren. Funktionen Udskriv fra USB understøtter **.jpg**-, **.pdf**- og **.tiff**-filformater.

Bemærk:

- Inden du trykker på knappen Udskriv eller indsætter USB-flashdrevet, skal du trykke på knappen **Energisparer** og vente, indtil energisparerindikatoren slukkes.
- Du kan udskrive gemte filer ved hjælp af funktionen Scan til USB-hukommelse. Det er ikke sikkert, at filtyper, der er oprettet med andre kilder, udskrives korrekt.

Sådan udskriver du fra USB-flashdrevet:

1. Sæt USB-flashdrevet i printerens USB-hukommelsesport.
2. For at vælge Udskriv fra skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.

Bemærk: Hvis USB-flashdrevet allerede er i USB-hukommelsesporten, skal du trykke på knappen **Udskriv**.

3. For at vælge en fil skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
4. Gør et af følgende:
 - For at udskrive filen i sidestørrelse skal du trykke på piltasterne for at vælge **Automatisk til**.
 - For at udskrive filen i den originale størrelse skal du trykke på piltasterne for at vælge **Automatisk fra**.Tryk på piltasterne for at fremhæve filens navn, hvis det er nødvendigt.
5. Tryk på den grønne **Start**-knap på betjeningspanelet.

Bemærk: Gem filer i **.jpg**-format for at få de bedste resultater.

Kopiering

6

Dette kapitel indeholder:

- Kopiering 94
- Kopiering af et ID-kort 96
- Justering af indstillinger for kopiering 97
- Ændring af standardkopiindstillinger..... 102

Kopiering

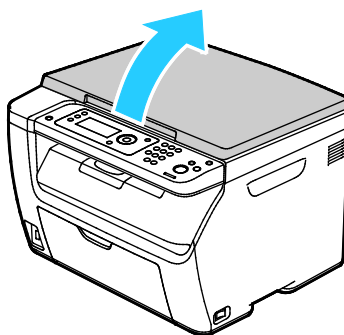
Du kan bruge glaspladen til at scanne eller kopiere en enkelt side i et dokument ad gangen. Glaspladen kan indeholde originalformater op til 216 x 297 mm.

Du kan bruge glaspladen til at kopiere eller scanne følgende originaltyper.

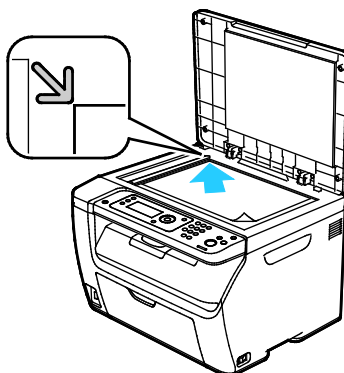
- Almindelige papirdokumenter
- Papir med papirclips eller hæfteklammer
- Papir, der er bøjet, krøller, folder, er iturevet eller har hakker
- Coated eller selvkopierende papir eller andet materiale, der ikke er papir, f.eks. en klud eller metal
- Konvolutter
- Bøger

Sådan fremstilles kopier:

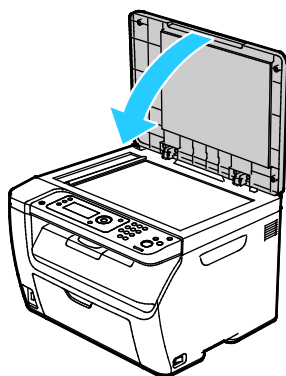
1. Åbn låget til glaspladen.



2. Læg dokumentet på glaspladen.



3. Luk lågen til glaspladen.



4. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **Kopi**.
5. For at ændre en af kopiindstillingerne skal du trykke på piltasterne for at vælge indstillingen og derefter trykke på **OK**.

Bemærk: Se [Justering af indstillinger for kopiering](#) på side 97 for at få oplysninger om, hvordan du tilpasser indstillinger for kopiering.

6. Indtast det ønskede antal kopier på tastaturet på betjeningspanelet.
7. Tryk på knappen **Start**.

Kopiering af et ID-kort

Du kan kopiere begge sider af et ID-kort eller små dokumenter på den ene side af papiret. Hver side kopieres ved hjælp af den samme placering på glaspladen. Printerens gemmer begge sider og udskriver dem ved siden af hinanden på papiret.

Sådan kopieres et ID-kort:

1. Tryk på **ID-kort**.
2. Foretag de ønskede ændringer alt efter behov.
3. Åbn låget til glaspladen.
4. Placer ID-kortet eller et dokument, der er mindre end det halve af det valgte papirformat, i det øverste venstre hjørne på glaspladen.
5. Placer ID-kortet ca. 6 mm fra glaspladens øverste venstre hjørne.
6. Luk lågen til glaspladen.
7. Tryk på **Start** for at scanne den første side af dokumentet.
8. Hvis dokumentet eller ID-kortet er 2-sidet, skal du åbne dokumentlåget og vende det originale dokument.
 - a. Placer dokumentet ca. 6 mm fra glaspladens øverste venstre hjørne, og luk dokumentlåget.
 - b. Tryk på knappen **Start**.
9. Fjern ID-kortet fra scanneren.

Justering af indstillinger for kopiering

Dette afsnit beskriver:

- [Almindelige indstillinger](#) 98
- [Indstillinger for billedkvalitet](#)..... 100
- [Justering af billedlayout](#)..... 101

Du kan justere flere indstillinger for dine kopiopgaver, der angiver kendetegn for originalen og tilpasser outputtet. Du kan også ændre standardindstillingerne til mange funktioner. Se [Valg af standardkopiindstillinger](#) på side 102 for flere oplysninger.

Almindelige indstillinger

Dette afsnit beskriver:

• Valg af farvede eller sort/hvide kopier	98
• Indstilling af originaldokumentformat	98
• Indstilling af outputformat	98
• Sortering af kopier	98
• Reduktion eller forstørrelse af billede	99
• Valg af originaltype	99

Valg af farvede eller sort/hvide kopier

Hvis originaldokumentet er farvet, kan du oprette kopier i fuld farve eller i sort/hvid. Indikatorer til farvefunktion viser den aktuelle indstilling.

Tryk på knappen **Farvefunktion** for at skifte mellem farve og sort/hvid.

Bemærk: Når kopiopgaven er udført, vender farvetilstanden tilbage til standardindstillingen.

Indstilling af originaldokumentformat

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **Kopi**.
2. For at vælge **Dokumentformat** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
3. Vælg et dokumentformat på listen, og klik på **OK**.

Indstilling af outputformat

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **Kopi**.
2. For at vælge **Outputformat** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
3. Vælg et dokumentformat på listen, og klik på **OK**.

Sortering af kopier

Du kan vælge automatisk at sortere flersidede kopiopgaver. Hvis du f.eks. fremstiller tre 1-sidede kopier af et 6-sidet dokument, udskrives kopierne i denne rækkefølge, når du vælger sorterede:

1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6

Stakkede kopier udskrives i følgende rækkefølge:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Sådan vælger du indstillingen Sortering:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **Kopi**.
2. For at angive sortering skal du trykke på piltasterne, vælge **Sorteret** og derefter trykke på **OK**.
3. Vælg **Ja**, og tryk på **OK**.

Bemærk: Hvis du kopierer dokumenter med store mængder af data, kan du opbruge den tilgængelige hukommelse. For at bevare hukommelse, eller hvis der opstår mangel på hukommelse, kan du deaktivere Sorteret.

Reduktion eller forstørrelse af billede

Du kan reducere billedet ned til 25 % af dets originale format eller forstørre det op til 400 % af dets originale format.

Sådan reducerer eller forstørre du et billede:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **Kopi**.
2. For at reducere eller forstørre billeder skal du trykke på piltasterne, vælge **Reduktion/forstørrelse** og derefter trykke på **OK**.
3. Gør et af følgende:
 - For at vælge en fast billedstørrelse skal du trykke på op- og ned piltasterne, vælge størrelsen, og derefter trykke på **OK**.
 - For at indstille kopistørrelsen i 1 % spring skal du trykke på piltasterne eller indtaste værdier direkte ved hjælp af tastaturet.
4. Tryk på **OK**.

Valg af originaltype

Printeren optimerer kopiernes billedkvalitet baseret på billedtypen i originalen, og hvordan originalen blev oprettet.

Sådan angiver du originalens type:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **Kopi**.
2. For at angive originalens dokumenttype skal du trykke på piltasterne, vælge **Originaltype** og derefter trykke på **OK**.
3. Vælg dokumenttypen.
 - **Tekst**: Brug denne indstilling til sort/hvid eller farvet tekst.
 - **Blandet**: Brug denne indstilling til både tekst og fotografier, f.eks. magasiner eller aviser.
 - **Foto**: Brug denne indstilling til fotografier.
4. Tryk på **OK**.

Indstillinger for billedkvalitet

Dette afsnit beskriver:

- Sådan gøres billedet lysere eller mørkere 100
- Justering af skarphed 100
- Indstilling af Autoeksponering..... 100

Du kan justere billedkvaliteten på din kopi.

Sådan gøres billedet lysere eller mørkere

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **Kopi**.
2. Gå til **Lysere/mørkere**, og tryk på **OK**.
3. Tryk på den venstre eller højre piltast for at flytte skyderen og gøre billedet lysere eller mørkere.
4. Tryk på **OK**.

Justering af skarphed

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **Kopi**.
2. For at vælge indstillinger til skarphed skal du trykke på piltasterne, vælge **Skarphed** og derefter trykke på **OK**.
3. Vælg en indstilling til skarphed, og tryk på **OK**.

Indstilling af Autoeksponering

Papir, der er næsten hvidt, f.eks. avispapir eller pergament, kan medføre, at printerens placerer toner på hele siden. Indstillingen Autoeksponering fjerner den lyse baggrund og udskriver kun selve billedet.

Sådan indstilles Autoeksponering:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **Kopi**.
2. Gå til **Autoeksponering**, og tryk på **OK**.
3. Vælg **Ja**, og tryk på **OK**.

Justering af billedlayout

Du kan justere layoutet på din kopi.

- Du kan kopiere en enkelt side og udskrive den flere gange på den ene eller begge sider af papiret. Printerens afpasser siderne proportionelt.
- Du kan indstille kopimargener til at justere placeringen af billedet på siden.

Sådan udskriver du flere sider pr. ark:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **Kopi**.
2. For at vælge flere kopier pr. side skal du trykke på piltasterne, vælge **Flere sider pr. ark** og derefter trykke på **OK**.
3. Vælg en mulighed:
 - **Nej**: Denne indstilling kopierer et originalbillede på den ene side af arket.
 - **Auto**: Kopierer to originalsider, reducerer billederne og udskriver dem på den ene side af arket.
 - **Kopi af ID-kort**: Kopierer to billeder i det originale format på ene side af arket.
 - **Manuelt**: Reducerer de to originalbilleder, som er angivet under Reduktion/forstørrelse, og udskriver dem på den ene side af papiret.
4. Tryk på **OK**.

Sådan indstilles kopimargener:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **Kopi**.
2. For at vælge en indstilling skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
3. For at indstille margenværdien skal du bruge piltasterne, tryk derefter på **OK**.
4. Tryk på **OK**.

Ændring af standardkopiindstillinger

Dette afsnit beskriver:

- Ændring af Farveindstilling.....102
- Ændring af automatisk eksponeringsniveau.....102
- Ændring af Farvebalance.....103

Printeren anvender standardindstillingerne til kopiering til alle kopiopgaver, medmindre du ændrer dem til en individuel opgave. Du kan ændre standardindstillingerne til kopiering.

Sådan ændrer du standardkopiindstillinger:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. For at angive standardindstillinger skal du trykke på piltasterne, vælge **Standardindstillinger** og derefter trykke på **OK**.
3. Vælg **Kopistandarder**, og tryk derefter på knappen **OK**.
4. For at vælge en indstilling skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
5. For at bekræfte en ny indstilling skal du vælge den ønskede indstilling, tryk derefter på **OK**.
6. Tryk på **Retur** for at gå tilbage til skærbilledet Klar.

Ændring af Farveindstilling

1. For at vælge **Farve** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
2. Vælg en farveindstilling:
 - **Sort/hvid**
 - **Farvet**
3. Tryk på **OK**.

Ændring af automatisk eksponeringsniveau

1. For at vælge **Autoeksponeringsniveau** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
2. Vælg en indstilling til autoeksponering:
 - **Nej**
 - **Ja**

Standardindstillingen er Ja.
3. Tryk på **OK**.

Ændring af Farvebalance

Med funktionen Farvebalance kan du justere udskrivningsfarven på din printer. Hver af de fire primære farver: rød, grøn, blå og grå balance, har fem tæthedsindstillinger. Tæthedsindstillingerne justerer output baseret på farvemætningsniveauet. Reduceres indstillingen, reduceres tætheden og outputtet gøres lysere. Øges indstillingen, øges tætheden og outputtet gøres mørkere. Eksempler på områder med lav tæthed inkluderer ansigter og himmel.

Sådan ændres farvejustering:

1. For at vælge **Farvebalance** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
2. Vælg den farve, du ønsker at justere, og tryk på **OK**.
3. Tryk på piltasterne for at justere tæthedsindstillingen fra -2 til +2.
4. Tryk på **OK**.
5. Vælg en anden farve, og juster dens tæthed, eller tryk på **Retur** for at vende tilbage til skærmen Klar.

Scanning

7

Dette kapitel indeholder:

- [Scanning ved hjælp af glaspladen.....](#) 106
- [Scanning til et USB-flashdrev](#) 107
- [Scanning til en mappe på en computer med en USB-forbindelse.....](#) 108
- [Scanning til en delt mappe på en netværkscomputer](#) 109
- [Scanning til en e-mailadresse.....](#) 112
- [Scanning til en FTP-server](#) 113
- [Scanning af billeder i en applikation på en USB-tilsluttet computer](#) 114
- [Justering af scanningsindstillinger](#) 116
- [Ændring af standardindstillinger for scanning.....](#) 118

Se også:

[Indstilling af scanning på side 58](#)

Scanning ved hjælp af glaspladen

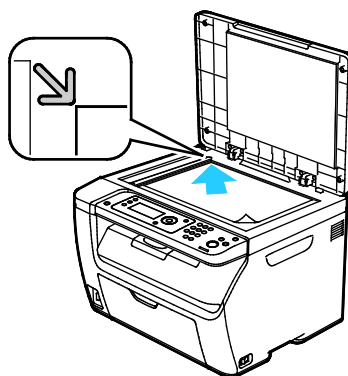
Du kan bruge glaspladen til at scanne eller kopiere en enkelt side i et dokument ad gangen. Glaspladen kan indeholde originalformater op til 216 x 297 mm.

Du kan bruge glaspladen til at kopiere eller scanne følgende originaltyper.

- Almindelige papirdokumenter
- Papir med papirclips eller hæfteklammer
- Papir, der er bøjet, krøller, folder, er iturevet eller har hakker
- Coated eller selvkopierende papir eller andet materiale, der ikke er papir, f.eks. en klud eller metal
- Konvolutter
- Bøger

Ilægning af dokumenter til scanning

Placer originaldokumentet som vist.



Scanning til et USB-flashdrev

Du kan scanne et dokument og gemme den scannede fil på et USB-flashdrev. Funktionen Scan til USB understøtter .jpg-, .pdf- og .tiff-filformater.

Bemærk: Inden du trykker på knappen Scan eller indsætter USB-flashdrevet, skal du trykke på knappen **Energisparer** og vente, indtil energisparerindikatoren slukkes.

1. Læg originalen på glaspladen eller i den automatiske dokumentfremfører.
2. Gør et af følgende:
 - Indsæt dit USB Flash-drev i USB-porten på forsiden af printerens, og vælg derefter **Scan til** ved hjælp af piltasterne.
 - Tryk på knappen **Scan**, og tryk på piltasterne for at vælge **Scan til USB-hukommelse**. Tryk derefter på **OK**.
3. Tryk på **OK**.
4. Gør et af følgende:
 - For at gemme den scannede fil direkte til USB-flashdrevet skal du vælge **Gem på USB-drev** og derefter trykke på **OK**.
 - For at gemme den scannede fil i en mappe på USB-flashdrevet skal du trykke på piltasterne for at finde frem til mappen. Tryk derefter på **OK**.
5. Ud for Gem på USB-drev eller Gem i denne mappe skal du trykke på **OK**.
6. Tryk på piltasterne for at vælge den scanningsindstilling, du vil ændre.
7. Tryk på piltasterne for at vælge **Scan til**.
8. Tryk på **Start** for at starte scanningen.
9. Hvis **En anden side?** vises, skal du vælge en indstilling:
 - **Nej** afslutter scanningsprocessen.
 - **Ja** beder dig om at lægge den næste side på glaspladen.
10. Vælg at **fortsætte** eller **annullere handlingen**.
11. Tryk på **OK**.
Printeren scanner dine billeder til den mappe, du har angivet.

Scanning til en mappe på en computer med en USB-forbindelse

1. Start Express Scan Manager:
 - Windows: Klik på **Start > Programmer > Xerox**. Vælg din printer på listen. Dobbeltklik på **Express Scan Manager**.
 - Macintosh: Find frem til **Programmer > Xerox**. Vælg din printer på listen. Dobbeltklik på **Express Scan Manager**.
 2. Klik på **OK** for at acceptere destinationsstiens standardmappe, eller klik på **Gennemse** for at finde en anden mappe.
 3. Tryk på **OK**.
 4. Læg originalen på glaspladen eller i den automatiske dokumentfremfører.
 5. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **Scan**.
 6. For at vælge **Scan til computer (USB)** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
 7. For at ændre en af indstillingerne skal du trykke på piltasterne for at vælge indstillingen og derefter trykke på **OK**.
 8. For at starte scanningen skal du trykke på piltasterne for at vælge **Scan til**. Tryk derefter på **Start**.
- Der åbnes en Scan Manager-dialogboks på din computer, der angiver forløbet. Printerens scanner dine dokumenter til udfaldsbakken, der er valgt i Express Scan Manager.

Scanning til en delt mappe på en netværkscomputer

Dette afsnit beskriver:

- [Indstilling af en mappe på en Windows-computer](#)..... 109
- [Deling af mappen ved hjælp af Macintosh OS X version 10.5 og nyere](#)..... 110
- [Tilføjelse af mappen som en adressebogsindgang ved hjælp af Xerox® CentreWare® Internet Services](#) 111
- [Scanning til en mappe på en netværkscomputer](#) 111

Inden printeren bruges som scanner på et netværk, skal du gøre følgende:

1. Opret en delt mappe på computerens harddisk.
2. Opret en adresse ved hjælp af Xerox® CentreWare® Internet Services eller Adressebogseditor, så scanneren registrerer computeren.

Bemærk: Se [Tilslutning af printer](#) på side 32 for flere oplysninger.

Indstilling af en mappe på en Windows-computer

1. Åbn Windows Explorer.
2. Højreklik på den mappe, du vil dele, og vælg derefter **Egenskaber**.
3. Klik på fanen **Deling** og derefter på **Del denne mappe**.
4. Klik på knappen **Tilladelser**.
5. Vælg gruppen **Alle**, og kontroller, at alle tilladelser er aktiverede.
6. Klik på **OK**.

Bemærk: Husk delingsnavnet til senere brug.

7. Klik på **OK** igen.

Deling af mappen ved hjælp af Macintosh OS X version 10.5 og nyere

1. I Apple-menuen skal du klikke på **Systemindstillinger**.
2. Vælg **Deling** i menuen Vis.
3. Vælg **Deling** i menuen Vis.
4. Klik på plus-ikonet (+) under feltet Delte mapper. Der vises en liste med mapper.
5. Vælg den mappe, du vil dele på netværk, og klik derefter på **Tilføj**.
6. Vælg den mappe, du ønsker at dele, i vinduet Delte mapper.
7. Klik på **Alle** på listen Brugere.
8. Fra listen til højre for vinduet Brugere skal du bruge piltasterne til at vælge brugerens rettigheder til den delte mappe.
9. Klik på knappen **Indstillinger**.
10. Gør et af følgende:
 - Vælg **Del filer og mapper ved hjælp af AFP** for at dele denne mappe med andre Macintosh-computere.
 - Vælg **Del filer og mapper ved hjælp af FTP** for at dele denne mappe med en computer, der er tilsluttet en FTP-server.
 - Vælg **Del filer og mapper ved hjælp af SMB** for at dele denne mappe med Windows-computere.
11. Marker afkrydsningsfeltet **Til** til venstre for Fildeling i ruden Funktion. Mappen og dens indhold deles blandt netværksbrugere.
12. Luk vinduet Deling.

Bemærk: Når du åbner en delt mappe, vises banneret til en delt mappe i Finder for mappen og dens undermapper.

Tilføjelse af mappen som en adressebogsindgang ved hjælp af Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Åbn en webbrowser på computeren, indtast printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**.

Bemærk: Hvis du ikke kender printerens IP-adresse, skal du se [Sådan findes printerens IP-adresse](#) på side 27.

2. Klik på **Adressebog**.
3. Under Netværksscanning (Comp./Serv.) skal du klikke på **Comp./Serveradressebog**.
4. Klik på **Tilføj** ud for et tomt felt, og indtast følgende oplysninger:
 - **Navn:** Indtast det navn, som skal vises i adressebogen.
 - **Netværkstype:** Vælg **Computer (SMB)**.
 - **Hostadresse:** Indtast computerens IP-adresse.
 - **Portnummer:** Indtast standardportnummeret for SMB, 139), eller vælg et nummer i det viste udvalg.
 - **Loginnavn:** Indtast computerens brugernavn.
 - **Login-kodeord:** Indtast computerens login-kodeord.
 - **Genindtast kodeord:** Indtast login-kodeordet igen.
 - **Navn på fælles bibliotek:** Indtast et navn på biblioteket eller mappen. Hvis du f.eks. ønsker, at de scannede filer skal placeres i en mappe, der hedder *scans* type */scans*.
 - **Underbibliotekssti:** Indtast i stien for mappen på FTP-serveren. Hvis du f.eks. ønsker, at de scannede filer skal gemmes i en mappe kaldet *colorscans* i mappen *scans*, skal du indtaste */colorscans*.
5. Klik på **Gem ændringer**.

Scanning til en mappe på en netværkscomputer

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **Scan**.
 2. For at vælge **Scan til netværk** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på knappen **OK**.
 3. Tryk på **OK** under **Scan til**.
 4. Under **Computer (Netværk)** skal du trykke på **OK**.
 5. For at vælge den delte mappe på computeren skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
 6. For at ændre andre scanningsindstillinger skal du trykke på piltasterne for at vælge indstillingen og foretage de ønskede ændringer. Se [Justering af scanningsindstillinger](#) på side 116 for flere oplysninger.
 7. Tryk på **Start** for at starte scanningen.
 8. Hvis **En anden side?** vises, skal du vælge en indstilling:
 - **Nej** afslutter scanningsprocessen.
 - **Ja** beder dig om at lægge den næste side på glaspladen.
 9. Vælg at **fortsætte** eller **annullere handlingen**.
 10. Tryk på **OK**.
- Printeren begynder at scanne dine dokumenter til den delte mappe på din computer.

Scanning til en e-mailadresse

Inden scanning til en e-mail-adresse skal du konfigurere printeren med e-mail-serverens oplysninger. Se [Indstilling af scanning til en e-mailadresse](#) på side 63 for flere oplysninger.

Sådan scannes og sendes et billede til en e-mailadresse:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **Scan**.
2. For at vælge **Scan til e-mail** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
3. Tryk på **E-mail til** under **OK**.
4. Vælg en metode til valg af modtager:
 - Med **tastaturet** kan du indtaste e-mail-adressen manuelt. Indtast adressen på tastaturet.
 - Med **Adressebog** kan du vælge en e-mail-adresse i adressebogen.
 - Med **E-mailgruppe** kan du vælge en gruppe med e-mail-adresser fra adressebogen.

Bemærk: Når du bruger adressebogen, skal du trykke på piltasterne for at vælge adressen på den ønskede modtager. Tryk på **pil frem** for at vælge **TIL** eller **BCC**. Tryk på **OK**, når du er færdig med at vælge adresser.

5. Tryk på **Start** for at starte scanningen.
6. Hvis **En anden side?** vises, skal du vælge en indstilling:
 - **Nej** afslutter scanningsprocessen.
 - **Ja** beder dig om at lægge den næste side på glaspladen.
7. Vælg at **fortsætte** eller **annullere handlingen**.
8. Tryk på **OK**.

Printeren sender det scannede billede som vedhæftelser med standardfiltype til din e-mail.

Se også:

[Justering af scanningsindstillinger](#) på side 116

Scanning til en FTP-server

Før denne funktion tages i brug, skal du:

1. Indstille en FTP-server.
2. Oprette en adresse, som printerens skal bruge. Du kan bruge Xerox® CentreWare® Internet Services eller Adressebogseditor.

Sådan scanner du til en FTP-server:

1. Læg originalen på glaspladen eller i den automatiske dokumentfremfører.
2. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **Scan**.
3. For at vælge **Scan til netværk** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
4. Tryk på **OK** under **Scan til**.
5. For at vælge **Server (FTP)** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
6. For at vælge FTP-adressen skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
7. Tryk på **Start** for at starte scanningen.

Printeren scanner dokumentet, og billedet placeres på FTP serveren.

Se også:

[Justering af scanningsindstillinger](#) på side 116

Scanning af billeder i en applikation på en USB-tilsluttet computer

Dette afsnit beskriver:

- Scanning af billede til en applikation 114
- Scanning af et billede ved hjælp af Windows 8 114
- Scanning af et billede ved hjælp af Windows Vista eller Windows 7 115
- Scanning af et billede ved hjælp af Windows XP 115

Du kan importere billeder direkte fra scanneren til en mappe på din computer. Du kan importere billeder direkte til en applikation med en Macintosh-computer og nogle Windows-programmer.

Scanning af billede til en applikation

Bemærk: Nogle Windows-programmer, inklusive Office 2007, understøtter ikke denne funktion.

1. Åbn filen for at indsætte billedet.
 2. Vælg indsættelsespunktet for billedet i filen.
 3. I Windows værktøjslinjen skal du klikke på **Billede > Billede > Fra scanner eller kamera**.
 4. Vælg din enhed i vinduet for indsættelse af billede fra scanner eller kamera.
 5. Klik på **Brugerdefineret indsættelse**.
 6. Vælg en indstilling for Scan fra på fanen Almindelig scanning:
 7. Vælg de scanningsindstillinger, du ønsker at ændre.
 8. Vælg **Vis** for at justere beskæringslinjer, hvor det er nødvendigt.
 9. Klik på **Scan**.
- Printeren scanner dokumentet, og billedet placeres i din applikation.

Scanning af et billede ved hjælp af Windows 8

1. Fra Windows 8 Modern User Interface-app'en skal du få adgang til menuen **All Apps**, højreklik et sted på skærmen, find derefter ikonet **Alle apps** nederst til højre.
2. Klik på **Kontrolpanel** under overskriften Windows-system.
3. Klik på **Vis enheder og printere** under Hardware og lyd.
4. Højreklik på din printer, og klik derefter på **Ny scanning**.
5. Vælg scanningsindstillingerne, klik derefter på **Vis** eller **Scan**.

Scanning af et billede ved hjælp af Windows Vista eller Windows 7

1. Vælg **Start > Programmer > Windows Fax og scanning** på din computer.
2. Klik på **Ny scanning**.
3. Hvis du får besked på det, skal du vælge din printer og dernæst klikke på **OK**.
4. Vælg scanningsindstillingerne.
5. Vælg **Eksempel** for at se et eksempel på dokumentet og vælge den del af dokumentet, der skal scannes.
Printeren scanner et eksempel af billedet.
6. For at vælge en del af dokumentet skal du fjerne markeringen af afkrydsningsfeltet **Vis eller scan billeder som separate filer**. Brug derefter hjørnepunkterne til at ændre størrelsen på rammen.
7. Klik på **Scan**.
Det scannede billede gemmes i standardmappen til scannede dokumenter eller i en mappe, du har valgt.

Scanning af et billede ved hjælp af Windows XP

1. Vælg **Start > Kontrolpanel** på din computer.
2. Dobbeltklik på **Scannere og kameraer**.
3. Klik på **Næste** i vinduet Scannere og kameraer.
4. Dobbeltklik på **Xerox WC6025**.
5. Vælg en mulighed:
 - **Farvebillede**
 - **Billede med gråtoner**
 - **Sort/hvidt billede eller tekst**
 - **Brugerdefineret**
6. Vælg papirmagasinet:
 - Glaspladen
 - Dokumentfremfører
7. Vælg **Eksempel** for at se et eksempel på dokumentet og vælge den del af dokumentet, der skal scannes.
Printeren scanner et eksempel af billedet.
8. For at vælge en del af dokumentet, der skal scannes, skal du klikke og trække hjørnepunkterne for at ændre rammens størrelse.
9. Klik på **Næste**.
10. Skriv et navn til denne gruppe med billeder.
11. Vælg et filformat:
12. Skriv et navn til stien, eller søg efter en placering til de scannede billeder.
13. Vælg **Ingenting** i vinduet Andre indstillinger for at gemme dit billede i mappen.
14. Klik på **Næste**.
15. Klik på linket til mappen for at få vist det scannede billede.
16. Klik på **Slut**.
Billedet gemmes i mappen og er klar til brug i dine applikationer.

Justering af scanningsindstillinger

Dette afsnit beskriver:

• Indstilling af filformat.....	116
• Indstilling af Farveindstilling.....	116
• Indstilling af scanningsopløsning.....	116
• Indstilling af originalformat	117
• Sådan gøres billedet lysere eller mørkere	117
• Justering af skarphed	117
• Ændring af automatisk eksponeringsniveau.....	117
• Indstilling af margener	117

Du kan ændre scanningsindstillingerne til individuelle opgaver, når du har valgt scanningstilstand.

Du kan også ændre standardværdier til nogle indstillinger. Se [Ændring af standardindstillinger for scanning](#) på side 118 for flere oplysninger.

Indstilling af filformat

1. For at vælge **Filformat** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
2. Vælg en indstilling.
3. Tryk på **OK**.

Indstilling af Farveindstilling

Hvis originaldokumentet er farvet, kan du scanne billedet i farve eller i sort/hvid. Valg af sort/hvid reducerer markant filstørrelsen til scannede billeder.

Sådan indstiller du farveindstillingen:

1. For at vælge **Farvefunktion** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
2. Vælg en farvefunktion.
3. Tryk på **OK**.

Indstilling af scanningsopløsning

Scanningsopløsningen afhænger af, hvordan du planlægger at bruge det scannede billede. Scanningsopløsningen påvirker den scannede billedfils størrelse og billedkvalitet. Højere scanningsopløsning giver bedre billedkvalitet og en større filstørrelse.

Sådan indstiller du scanningsopløsningen:

1. For at vælge **Opløsning** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
2. Vælg en indstilling.
3. Tryk på **OK**.

Indstilling af originalformat

1. For at vælge **Dokumentformat** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
2. Vælg dokumentets format.
3. Tryk på **OK**.

Sådan gøres billedet lysere eller mørkere

1. For at vælge **Lysere/mørkere** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
2. Tryk på piltasterne for at flytte skyderen og gøre billedet lysere eller mørkere.
3. Tryk på **OK**.

Justering af skarphed

1. For at vælge **Skarphed** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
2. Vælg en indstilling til skarphed:
 - **Skarpest**
 - **Skarpere**
 - **Normal**
 - **Blødere**
 - **Blødest**

Standardindstillingen er Normal.
3. Tryk på **OK**.

Ændring af automatisk eksponeringsniveau

1. For at vælge **Autoeksponeringsniveau** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
2. Vælg en indstilling til autoeksponering:
 - **Nej**
 - **Ja**

Standardindstillingen er Ja.
3. Tryk på **OK**.

Indstilling af margener

1. Tryk på piltasterne for at vælge den margen, du vil ændre:
 - **Øverste/nederste margen**
 - **Venstre/højre margen**
 - **Rygmargen**
2. Tryk på **OK**.
3. Juster margener 0,0 til 2,0 tommer ved hjælp af piltasterne.
4. Tryk på **OK**.
5. Gentag trinene for andre margener, og tryk derefter på knappen **Retur**.

Ændring af standardindstillinger for scanning

Dette afsnit beskriver:

• Indstilling af Scan til netværk.....	118
• Indstilling af filformat.....	118
• Ændring af Farveindstilling.....	119
• Indstilling af scanningsopløsning	119
• Indstilling af knapper til farveindstilling	119
• Indstilling af originalformat	119
• Sådan gøres billedet lysere eller mørkere	119
• Justering af skarphed	120
• Ændring af automatisk eksponeringsniveau.....	120
• Indstilling af margener	120
• Indstilling af TIFF-filformat	120
• Indstilling af billedkomprimering.....	121
• Indstilling af maksimal e-mail-størrelse	121

Printeren anvender standardindstillingerne for scanning til alle scanningsopgaver, medmindre du ændrer dem til en individuel opgave. Du kan ændre standardindstillingerne for scanning.

Sådan ændrer du standardindstillinger for scanning:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. For at angive standardindstillinger skal du trykke på piltasterne, vælge **Standardindstillinger** og derefter trykke på **OK**.
3. Vælg **Scanningsindstillinger**, og tryk derefter på knappen **OK**.
4. Tryk på piltasterne og derefter **OK** for at vælge den indstilling, du vil ændre.
5. For at vælge den nye indstilling skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**. Tryk på knappen **Retur** for at vende tilbage til det forrige valg.

Indstilling af Scan til netværk

1. For at vælge **Scan til netværk** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
2. Tryk på piltasterne for at vælge en indstilling:
 - **Computer (netværk)**
 - **Server (FTP)**
3. Tryk på **OK**.

Indstilling af filformat

1. For at vælge **Filformat** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
2. Vælg en indstilling.
3. Tryk på **OK**.

Ændring af Farveindstilling

1. For at vælge **Farve** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
2. Vælg en farveindstilling:
 - **Sort/hvid**
 - **Farvet**
3. Tryk på **OK**.

Indstilling af scanningsopløsning

Scanningsopløsningen afhænger af, hvordan du planlægger at bruge det scannede billede. Scanningsopløsningen påvirker den scannede billedfils størrelse og billedkvalitet. Højere scanningsopløsning giver bedre billedkvalitet og en større filstørrelse.

Sådan indstiller du scanningsopløsningen:

1. For at vælge **Opløsning** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
2. Vælg en indstilling.
3. Tryk på **OK**.

Indstilling af knapper til farveindstilling

1. For at vælge **Farveindstilling** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
2. Vælg **S&H-knap**, og tryk derefter på **OK**.
3. Vælg en indstilling:
 - **Sort/hvid**
 - **Gråtonet**
4. Tryk på **OK**.
5. Vælg **Farveknapp**, og tryk på **OK**.
6. Vælg en indstilling:
 - **Farvet**
 - **Farve (Foto)**
7. Tryk på **OK**.

Indstilling af originalformat

1. For at vælge **Dokumentformat** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
2. Vælg dokumentets format.
3. Tryk på **OK**.

Sådan gøres billedet lysere eller mørkere

1. For at vælge **Lysere/mørkere** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
2. Tryk på piltasterne for at flytte skyderen og gøre billedet lysere eller mørkere.
3. Tryk på **OK**.

Justering af skarphed

1. For at vælge **Skarphed** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
2. Vælg en indstilling til skarphed:
 - **Skarpest**
 - **Skarpere**
 - **Normal**
 - **Blødere**
 - **Blødest**Standardindstillingen er Normal.
3. Tryk på **OK**.

Ændring af automatisk eksponeringsniveau

1. For at vælge **Autoeksponeringsniveau** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
2. Vælg en indstilling til autoeksponering:
 - **Nej**
 - **Ja**Standardindstillingen er Ja.
3. Tryk på **OK**.

Indstilling af margener

1. Tryk på piltasterne for at vælge den margen, du vil ændre:
 - **Øverste/nederste margen**
 - **Venstre/højre margen**
 - **Rygmargen**
2. Tryk på **OK**.
3. Juster margener 0,0 til 2,0 tommer ved hjælp af piltasterne.
4. Tryk på **OK**.
5. Gentag trinene for andre margener, og tryk derefter på knappen **Retur**.

Indstilling af TIFF-filformat

Bemærk: TIFF-filer oprettet af denne printer kan ikke åbnes ordentligt i nogle computerprogrammer.

1. For at vælge **TIFF-filformat** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
2. Vælg en indstilling:
 - **TIFF V6**
 - **TTN2**
3. Tryk på **OK**.

Indstilling af billedkomprimering

1. For at vælge **Billedkomprimering** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
2. Vælg en indstilling:
 - **Højere**
 - **Normal**
 - **Lavere**
3. Tryk på **OK**.

Indstilling af maksimal e-mail-størrelse

1. For at vælge **Maks. e-mailstr.** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
2. Tryk på piltasterne, eller brug det alfanumeriske tastatur til at indstille en størrelse mellem 50–16384 KB.
Standardindstillingen er 2048 KB.
3. Tryk på **OK**.

Vedligeholdelse

8

Dette kapitel indeholder:

• Rengøring af printeren.....	124
• Procedurer til justeringer og vedligeholdelse.....	131
• Tonerpatroner	134
• Bestilling af forbrugsstoffer	136
• Administration af printeren	137
• Flytning af printeren	138

Rengøring af printeren

Dette afsnit beskriver:

- [Almindelige forholdsregler](#) 124
- [Rengøring af scanneren](#)..... 125
- [Rengøring udvendigt](#) 126
- [Rengøring indvendigt](#)..... 126

Almindelige forholdsregler

 **FORSIGTIG:** Anvend aldrig organiske eller stærke kemiske opløsningsmidler eller rengøringsmidler på spraydåse til at rengøre printeren. Hæld aldrig væske direkte ned i et område. Anvend kun de forbrugsstoffer og rengøringsmidler, som er angivet i denne dokumentation.

 **ADVARSEL:** Opbevar alle rengøringsmidler utilgængeligt for børn.

 **ADVARSEL:** Anvend ikke rengøringsmidler på spraydåse på eller i printeren. Visse spraydåser indeholder eksplosive blandinger og er ikke egnet til brug i elektrisk udstyr. Brug af rengøringsmidler med tryk kan øge risikoen for eksplosion eller brand.

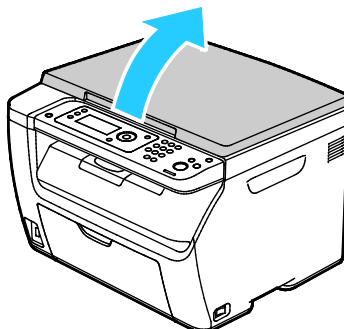
 **ADVARSEL:** Fjern ikke de låger eller afskærmninger, der er fastgjort med skruer. Der findes ingen områder bag disse låger og afskærmninger, der kan vedligeholdes af brugeren. Foretag ikke vedligeholdelsesprocedurer, som ikke er beskrevet i den dokumentation, der fulgte med printeren.

 **ADVARSEL:** Visse indre dele af printeren kan være meget varme. Vær forsigtig, når låger og låg er åbne.

- Placer ikke genstande oven på printeren.
- Lad ikke låger og døre stå åbne i længere tid, især ikke på stærkt oplyste steder. Lys kan beskadige trykbilledenhederne.
- Åbn ikke låger og døre under udskrivning.
- Vip ikke printeren, mens den er i brug.
- Rør ikke ved elektriske kontakter eller udvekslinger. Det kan beskadige printeren og forringe udskriftskvaliteten.
- Sørg for at sætte eventuelle dele, du har fjernet under rengøring, på plads igen, inden du slutter printeren til en stikkontakt.

Rengøring af scanneren

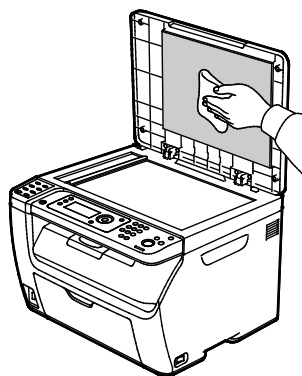
1. Fugt en blød bomuldsklud med glasrengøringsmiddel.
2. Fjern papiret eller andet medie fra udfaldsbakken.
3. Åbn låget til glaspladen.



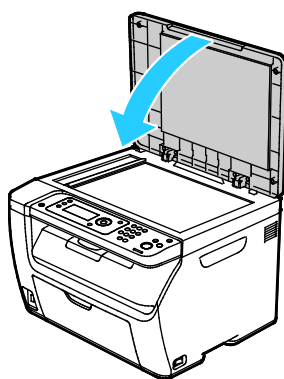
4. Tør overfladen på glaspladen, indtil den er ren og tør.



5. Tør den hvide underside på låget til glaspladen, indtil den er ren og tør.



6. Luk lågen til glaspladen.



Rengøring udvendigt

Rengør det udvendige på printeren en gang om måneden.

- Tør papirmagasinet, udfaldsbakken, betjeningspanelet og andre dele med en let fugtet klud.
- Tør efter med en tør, blød klud efter rengøring.
- Til genstridige pletter kan du anvende en lille smule mildt rengøringsmiddel på kluden til forsigtigt at tørre pletten væk.



FORSIGTIG: Sprøjt ikke rengøringsmidler på spraydåse direkte på printeren. Flydende rengøringsmidler kan komme ind i printeren gennem en sprække og forårsage problemer. Brug aldrig andre rengøringsmidler end vand eller et mildt rengøringsmiddel.

Rengøring indvendigt

Efter udredning af papirstop eller udskiftning af en tonerpatron skal du undersøge det indvendige af printeren, inden du lukker printerens låg.

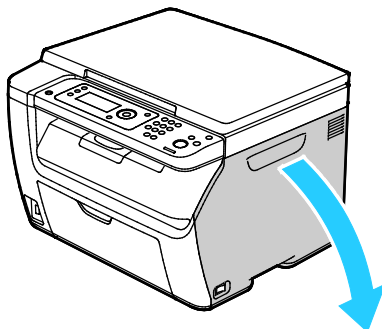
- Fjern alle papirstykker eller papirrester. Se [Udredning af papirstop](#) på side 147 for at få flere oplysninger.
- Fjern støv eller pletter med en tør, ren klud.



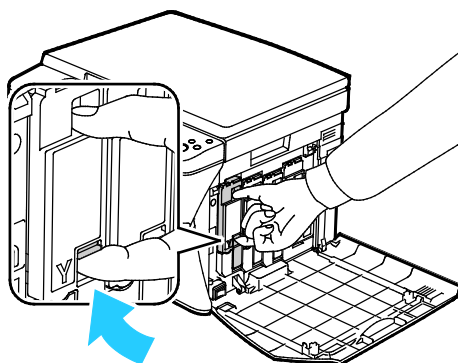
ADVARSEL: Rør aldrig ved et markeret område, der findes på eller tæt ved varmerullen i fusermodulet. Du kan blive forbrændt. Hvis papirarket sidder rundt om varmerullen, skal du ikke selv prøve på at fjerne det med det samme. Sluk straks for printeren, og vent 20 minutter på, at fuseren køler ned. Forsøg at udrede papirstoppet, når printeren er kølet ned.

Rengøring af LED-linser

1. Sluk for printeren.
2. Åbn sidelågen.

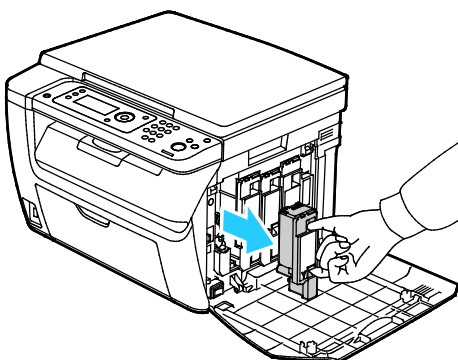


3. Tryk sammen om udløseren på tonerpatronen som vist.



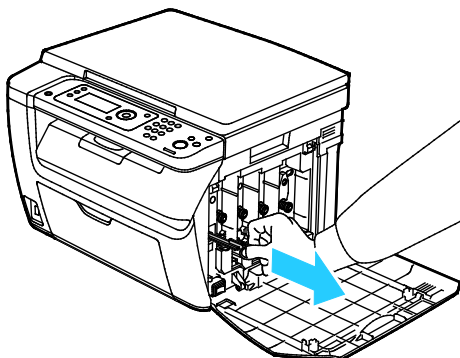
4. Træk tonerpatronen ud.

Bemærk: Træk tonerpatronen langsomt ud for at undgå at spilde toner.

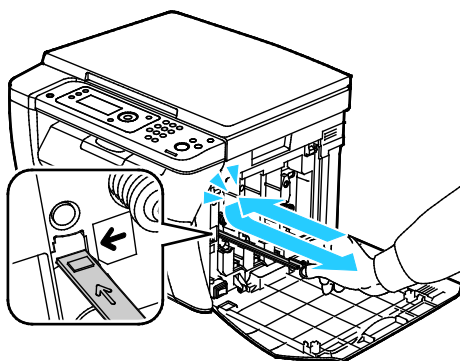


5. Fjern de andre tonerpatroner på samme måde.
6. Træk rengøringsstaven ud.

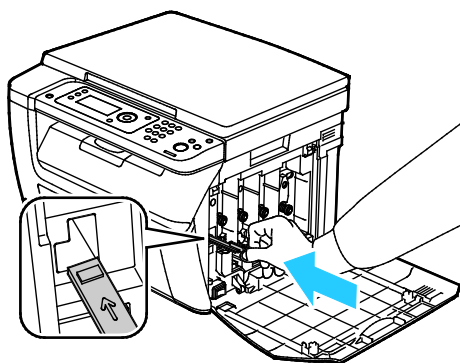
Bemærk: Tør rengøringsstangen med en ren, fnugfri klud for at fjerne toner og rester fra toppen af rengøringsstangen.



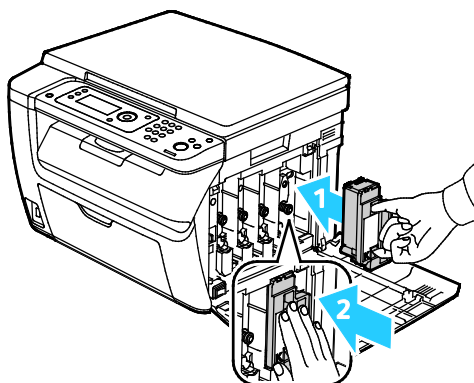
7. Sæt rengøringsstaven ind i hullet ved siden af pilen i den første toneråbning. Skub rengøringsstaven ind, indtil den stopper, og træk den derefter ud.



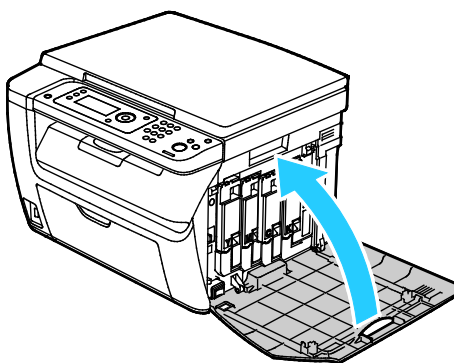
8. Gentag denne procedure for de andre tre huller.
9. Sæt rengøringsstangen tilbage på plads.



10. Placer den store tonerpatron ud for den bagerste toneråbning. Tryk sammen om midten af patronen, indtil den klikker på plads.



11. Udskift de andre tre tonerpatroner på samme måde.
12. Luk sidelågen.

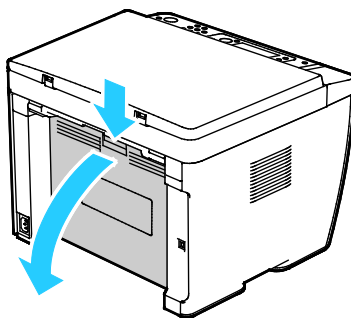


Rengøring af tonertæthedssensor

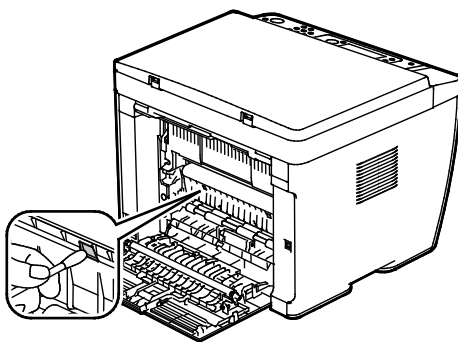
Rengør tæthedsgadssensoren (CTD), når der vises en advarsel ud for CTD-sensorerne på betjeningspanelet eller i vinduet PrintingScout Printerstatus.

Sådan rengøres tæthedsgadssensoren:

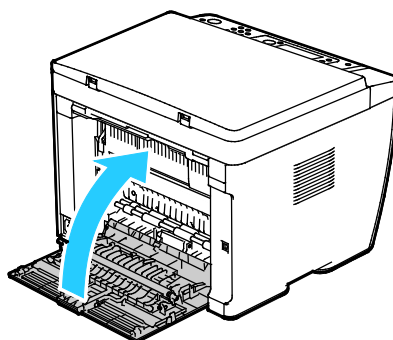
1. Sluk for printeren.
2. Skub ned på udløseren til den bagerste låge, og åbn lågen.



3. Rengør tæthedsgradssensoren med en tør bomuldsklud.



4. Luk baglågen.



Procedurer til justeringer og vedligeholdelse

Dette afsnit beskriver:

• Farveregistrering	131
• Justering af papirtype	132
• Justering af bias-overføringsrullen	132
• Justering af fuseren.....	132
• Opfriskning af bias-overføringsrullen	133
• Justering af højden.....	133

Farveregistrering

Printeren justerer automatisk farveregistreringen, når automatisk justering er aktiveret. Du kan justere farveregistreringen manuelt, når printerens er inaktiv. Du skal justere farveregistreringen, hver gang printerens flyttes. Juster farveregistreringen, hvis der opstår udskrivningsproblemer.

Automatisk justering af farveregistrering

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. For at vælge **Admin. menu** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
3. Vælg **Vedligeholdelse**, og tryk på **OK**.
4. Vælg **Juster aut.reg.**, og tryk på **OK**.
5. Vælg **Ja**, og tryk på **OK**.
6. Tryk på **Retur** for at gå tilbage til skærbilledet Klar.

Automatisk justering af farveregistrering

Der udføres en automatisk justering af farveregistrering, hver gang der installeres en ny tonerpatron. Du kan til enhver tid køre denne justering.

Sådan udfører du en automatisk justering af farveregistreringen:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. For at vælge **Admin. menu** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
3. Vælg **Vedligeholdelse**, og tryk på **OK**.
4. Vælg **Autoreg., juster**, og tryk på **OK**.
5. Når **Auto juster** vises, skal du trykke på **OK**.
6. Når **Er du sikker?** vises, skal du trykke på piltasterne for at vælge **Ja**.
7. Tryk på **OK** for at starte kalibreringen.

Justering af papirtype

Brug Juster papirtype for at kompensere for papirtykkelsen på en papirtype. Hvis det udskrevne billede er for lyst, skal du bruge en kraftigere indstilling til det papir, du bruger. Hvis det udskrevne billede er skjoldet eller plettet, skal du reducere indstillingen til det papir, du bruger.

Sådan kalibrerer du papirtypen:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. For at vælge **Admin. menu** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
3. Vælg **Vedligeholdelse**, og tryk på **OK**.
4. Vælg **Juster papirtype**, og tryk på **OK**.
5. Vælg **Almindeligt papir** eller **Etiket**, og tryk derefter på **OK**.
6. Vælg **Tyndt papir** eller **Tykt papir**, og tryk derefter på **OK**.
7. Tryk på **Retur** for at gå tilbage til skærbilledet Klar.

Justering af bias-overføringsrullen

Brug Indstil BTR, så den angiver spændingen til bias-overførselsrullen (BTR) til udskrivning på den valgte papirtype. Hvis det udskrevne billede er for lyst, skal du øge forskydningen til det papir, du bruger. Hvis det udskrevne billede er skjoldet eller plettet, skal du reducere forskydningen til det papir, du bruger.

Sådan indstilles bias-overføringsrullen:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. For at vælge **Admin. menu** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
3. Vælg **Vedligeholdelse**, og tryk på **OK**.
4. Vælg **Indstil BTR**, og tryk på **OK**.
5. Tryk på piltasterne for at vælge papirtypen til justeringen, og tryk derefter på **OK**.
6. Tryk på piltasterne for at øge eller reducere forskydningsniveauet, og tryk derefter på **OK**.
7. Gentag dette for hver papirtype, du vil justere.
8. Tryk på **Retur** for at gå tilbage til skærbilledet Klar.

Justering af fuseren

Brug Indstil fuser til at optimere udskrivningskvaliteten på tværs af en række papirtyper. Hvis toneren på en udskrift er tværet ud eller kan gnides af papiret, skal du øge forskydningen til det papir, du bruger. Hvis toneren er bulet eller skjoldet, skal du reducere forskydningen til det papir, du bruger.

Sådan indstilles fuseren:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. For at vælge **Admin. menu** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
3. Vælg **Vedligeholdelse**, og tryk på **OK**.
4. Vælg **Indstil fusermodul**, og tryk på **OK**.
5. Hvis du vil vælge papirtypen for justeringen, skal du anvende **op-** eller **ned-**piltasterne. Tryk dernæst på **OK**.
6. Tryk på piltasterne for at øge eller reducere forskydningsniveauet, og tryk derefter på **OK**.
7. Gentag dette for hver papirtype, du vil justere.
8. Tryk på **Retur** for at gå tilbage til skærbilledet Klar.

Opfriskning af bias-overføringsrullen

Brug BTR opfrisk til at reducere papirkørning og forbedre papiropfyldning.

Sådan opfrisker du bias-overføringsrullen:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. For at vælge **Admin. menu** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
3. Vælg **Vedligeholdelse**, og tryk på **OK**.
4. Vælg **BTR opfrisk**, og tryk på **OK**.
5. Vælg **Ja**, og tryk på **OK**.
6. Tryk på **Retur** for at gå tilbage til skærbilledet Klar.

Justering af højden

Brug Indstil højde, så den passer til den placering, hvor printeren er installeret. Hvis højdeindstillingen er forkert, kan det skabe problemer med udskrivningskvaliteten.

Sådan justeres højden:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. For at vælge **Admin. menu** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
3. Vælg **Vedligeholdelse**, og tryk på **OK**.
4. Vælg **Indstil højde**, og tryk på **OK**.
5. Tryk på piltasterne for at vælge højde til printerens placering, og tryk derefter på **OK**.
6. Tryk på **Retur** for at gå tilbage til skærbilledet Klar.

Tonerpatroner

Dette afsnit beskriver:

- Almindelige forholdsregler 134
- Udskiftning af tonerpatroner 134
- Opfriskning af toner 135
- Rengøring af fremkalderen 135

Almindelige forholdsregler



ADVARSLER:

- Pas på ikke at spilde toner, når du udskifter en tonerpatron. Hvis der spildes toner, skal du undgå kontakt med tøj, hud, øjne og mund. Indånd ikke tonerstøvet.
- Opbevar tonerpatroner utilgængeligt for børn. Hvis et barn kommer til at sluge toner, skal barnet spytte toneren ud og skylle munden med vand. Søg straks læge.



ADVARSEL: Brug en fugtet klud til at tørre den spildte toner væk. Brug aldrig en støvsuger til at fjerne spildt toner. Elektriske gnister i en støvsuger kan medføre brand eller eksplosion. Hvis du spilder meget toner, skal du kontakte din lokale Xerox-repræsentant.



ADVARSEL: Smid aldrig tonerpatroner på åben ild. Den resterende toner i patronen kan bryde i brand og forårsage brandskader eller en eksplosion.

Udskiftning af tonerpatroner

Når tonerpatronen skal udskiftes, vises en meddelelse på betjeningspanelet PrintingScout viser status for toner i vinduet Printerstatus. Når en tonerpatron er tom, stopper printeren og viser meddelelser på betjeningspanelet og i vinduet PrintingScout Printerstatus.

Sæt kun nye patroner i printeren. Hvis der isættes en brugt tonerpatron, vil den resterende mængde toner ikke blive angivet korrekt.

Når ikke-ægte toner er indstillet til Fra, vises følgende meddelelse på skærmen.

Meddelelse	Årsag
Printerens tonerpatron skal snart udskiftes	Lavt niveau i tonerpatron.
Udskift tonerpatron	Tonerpatronen er tom.

Opfriskning af toner

Opfrisk toner genkalibrerer tonerkoncentrationen og fremkalderspændingen. Hvis du udskriver dokumenter med høj eller lav tonertæthed, kan Opfrisk toner optimere printkvaliteten.

Sådan opfrisker du toneren:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. For at vælge **Admin. menu** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
3. Vælg **Vedligeholdelse**, og tryk på **OK**.
4. Vælg **Opfrisk toner** og tryk på **OK**.
5. For at vælge toneren, der skal opfriskes, skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
6. Vælg **Ja**, og tryk på **OK**.

Processen kører automatisk. Vent cirka tre minutter på at processen udføres, og printerens venter tilbage til Klar.

Bemærk: Brug ikke denne procedure gentagne gange for en enkelt tonerfarve. Kørsel af proceduren gentagne gange anvender toneren hurtigere.

Rengøring af fremkalderen

Funktionen Rengør fremkalder kører fremkalderens motor og rører i toneren i fremkalderen. Anvend funktionen Rengør fremkalder til at opfriske toneren efter udskiftning af en tonerpatron eller hvis der forekommer mørke streger på udskrifterne.

Sådan rengør du fremkalderen:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. For at vælge **Admin. menu** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
3. Vælg **Vedligeholdelse**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Rengør fremkalder**, og tryk på **OK**.
5. Vælg **Ja**, og tryk på **OK**.

Processen kører automatisk. Vent cirka tre minutter på at processen udføres, og printerens venter tilbage til Klar.

Bestilling af forbrugsstoffer

Dette afsnit beskriver:

- [Forbrugsstoffer](#) 136
- [Hvornår skal der bestilles forbrugsstoffer](#) 136
- [Genbrug af forbrugsstoffer](#) 136

Forbrugsstoffer

Forbrugsstoffer er enheder, som tømmes eller opbruges under brug af printeren. Forbrugsstoffer for denne printer er originale Xerox®-tonerpatroner i cyan, magenta, gul og sort.

Bemærk:

- Hvert forbrugsstof indeholder installationsinstruktioner.
- Sæt kun nye patroner i printeren. Hvis der isættes en brugt tonerpatron, vil den resterende mængde toner ikke blive angivet korrekt.
- For at sikre udskriftskvaliteten er tonerpatronen designet til at holde op med at fungere efter et vist antal udskrifter.



FORSIGTIG: Brug af anden toner end ægte Xerox®-toner kan påvirke udskriftskvaliteten og printerens driftssikkerhed. Xerox®-toner er den eneste toner, som er designet og fremstillet under skrap kvalitetskontrol af Xerox specifikt til denne printer.

Hvornår skal der bestilles forbrugsstoffer

Der vises en advarsel på betjeningspanelet, når forbrugsstoffer næsten er tomme eller opbrugt. Kontroller, at du har nye forbrugsstoffer på lager. Det er vigtigt, at disse forbrugsstoffer bestilles, når meddelelsen først vises for at undgå afbrydelse af udskrivning. Der vises en meddelelse på betjeningspanelet, når forbrugsstoffer skal udskiftes.

Du kan bestille forbrugsstoffer hos din lokale forhandler eller ved at gå til www.xerox.com/office/WC6025supplies.



FORSIGTIG: Brug af forbrugsstoffer fra andre producenter end Xerox anbefales ikke. Xerox-garantien, serviceaftalen og Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti) dækker ikke skader, fejl eller forringelse af ydeevnen som skyldes anvendelse af forbrugsstoffer, der ikke er fra Xerox, eller anvendelse af Xerox-forbrugsstoffer, som ikke er angivet til denne printer. Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti) er kun tilgængelig i USA og Canada. Dækningen kan være anderledes uden for disse områder. Kontakt din Xerox-repræsentant for at få flere oplysninger.

Genbrug af forbrugsstoffer

Der findes flere oplysninger til genbrugsprogrammet til Xerox® forbrugsstoffer her: www.xerox.com/gwa.

Administration af printeren

Dette afsnit beskriver:

- [Kontrol af sideantal.....](#) 137
- [Ændring af kodeord til panellås](#) 137

Kontrol af sideantal

Du kan kontrollere det samlede antal udskrevne sider på konfigurationssiden. Afsnittet for udskriftsmængden viser det samlede antal sider, der er udskrevet i hvert papirformat.

Menuen Tællere viser antallet af behandlede udskrivningsopgaver. Der er en tæller for hver farve. Måleraflæsninger registrerer det samlede antal udskrevne sider i printerens levetid. Du kan ikke nulstille tælleraflæsningerne.

Bemærk: Du kan ikke nulstille tælleraflæsningerne.

Udskrivning af konfigurationssiden

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. Gå til Informationsark, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Konfiguration**, og tryk på **OK**.

Visning af konteringstællere

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. Tryk på piltasterne for at vælge Tællere.
3. Tryk på **OK**.

Ændring af kodeord til panellås

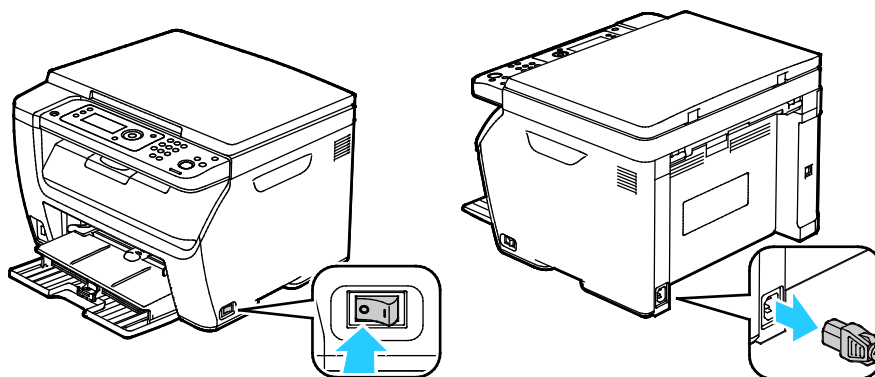
Kodeordet til Panellås begrænser adgang til admin.menuen.

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. For at vælge **Admin. menu** skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
3. Indtast det aktuelle kodeord, og tryk derefter på **OK**.
4. Vælg **Sikkerhedsindstillinger**, og tryk derefter på knappen **OK**.
5. Når **Panellås** vises, skal du trykke på **OK**.
6. Vælg **Skift kodeord**, og tryk på **OK**.
7. Indtast et nyt 4-cifret kodeord, og tryk derefter på **OK**. Standardindstillingen er 0000.

Flytning af printeren

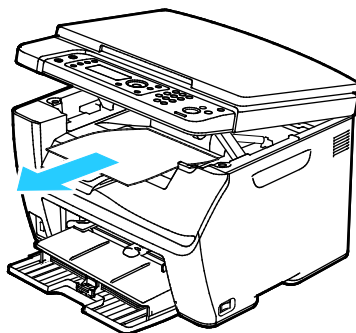
Følg disse instruktioner, når du flytter printeren:

1. Sluk for printeren, tag netledningen og andre kabler ud af stikkontakten bag på printeren.

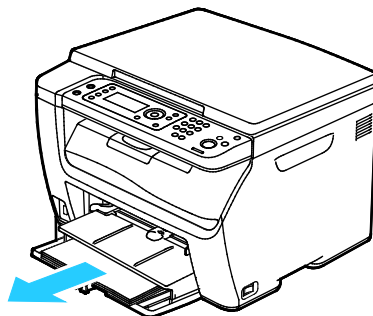


 **ADVARSEL:** Undgå elektrisk stød, og rør aldrig ved stikkene med våde hænder. Når du fjerner netledningen, skal du sørge for at trække i stikket og ikke ledningen. Hvis du trækker i ledningen, kan det ødelægge ledningen og føre til brand eller elektrisk stød.

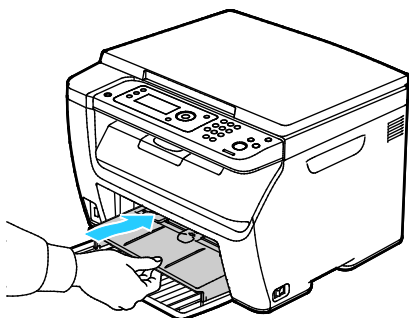
2. Fjern papiret eller andet medie fra udfaldsbakken.



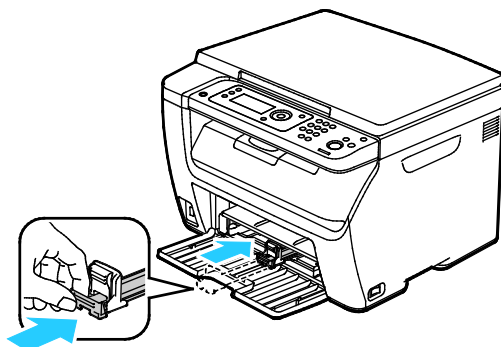
3. Fjern papiret fra papirmagasinet.
Hold papiret indpakket og væk fra fugt og snavs.



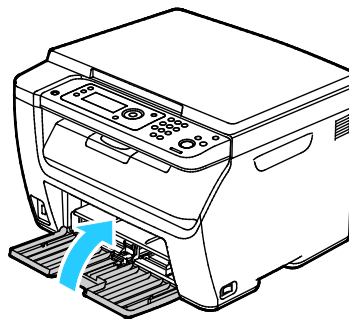
4. Løft specialmagasinet, og skub det ind i printerens.



5. Skub længdestyrene og skyderen ind, indtil de stopper.



6. Luk frontlågen.



7. Løft og bær printeren som vist i illustrationen.

Bemærk: Se [Fysiske specifikationer](#) på side 163 for at finde vægten på din printerkonfiguration.



FORSIGTIG:

- Hvis printeren ikke genpakkes korrekt ved afsendelse, kan det forårsage beskadigelse, som ikke dækkes af Xerox®-garantien, serviceaftalen eller *Total Satisfaction Guarantee* (fuld tilfredshedsgaranti). Skader, forårsaget af ukorrekt flytning, dækkes ikke af Xerox®-garantien, serviceaftalen eller *Total Satisfaction Guarantee* (fuld tilfredshedsgaranti).
- Hvis printeren flyttes, må den ikke vippe mere end 10 grader forover, bagover, til venstre eller til højre. Hvis printeren vippes mere end 10 grader, kan der spildes toner.

Efter printeren er flyttet:

1. Geninstaller de dele, du fjernede.
2. Tilslut printeren til kablerne og netledningen igen.
3. Tilslut printeren, og tænd for den.

Fejlfinding

9

Dette kapitel indeholder:

- [Generel problemløsning.....](#) 142
- [Papirstop](#) 145
- [Problemer med udskriftskvalitet.....](#) 154
- [Få hjælp](#) 160

Generel problemløsning

Dette afsnit beskriver:

- [Printeren tændes ikke](#) 142
- [Printeren nulstilles eller slukkes ofte](#) 142
- [Printer udskriver ikke](#) 143
- [Udskrivning tager for lang tid](#) 144
- [Printeren udsender usædvanlige lyde](#) 144
- [Der er opstået kondensation inde i printeren](#) 144

Dette afsnit indeholder fremgangsmåder, du kan bruge til at stedfæste og løse problemer. Du kan løse nogle problemer ved blot at genstarte printeren.

Printeren tændes ikke

Mulige årsager	Løsninger
Tænd-/slukkontakten er ikke tændt.	Tænd på kontakten.
Netledningen er ikke sat rigtigt i stikket.	Sluk for printeren, og sæt netledningen helt ind i stikket.
Der er noget galt med det stik, som printeren er tilsluttet.	• Slut et andet elektrisk apparat til stikket, og undersøg, om det virker. • Prøv med et andet stik.
Printeren er sluttet til et stik med en spænding eller en frekvens, som ikke overholder printerspecifikationerne.	Brug en strømforsyning med de specifikationer, der er angivet i Elektriske specifikationer på side 165.



FORSIGTIG: Ledningen (med ben til jordforbindelse) skal sættes direkte i en stikkontakt med jordforbindelse.

Printeren nulstilles eller slukkes ofte

Mulige årsager	Løsninger
Netledningen er ikke sat rigtigt i stikket.	Sluk printeren, og kontroller, at netledningen er sat rigtigt i printerens og stikkontakten. Tænd derefter printeren.
Der er opstået en systemfejl.	Sluk for printeren, og tænd den igen. Kontakt din Xerox-repræsentant, hvis fejlen ikke løses.
Printeren er sluttet til en stikkontakt, der ikke kan afbrydes.	Sluk for printeren, og sæt derefter netledningen i en egnet stikkontakt.
Printeren er sluttet til en stikdåse, der deles med andre højspændingsenheder.	Slut printeren direkte til en stikkontakt eller en stikdåse, der ikke deles med andre højspændingsenheder.

Printer udskriver ikke

Mulige årsager	Løsninger
Printeren er i energisparertilstand.	Tryk på knappen på betjeningspanelet.
Printeren har en fejl.	Følg instruktionerne på betjeningspanelet for at udrede fejlen. Kontakt din Xerox-repræsentant, hvis fejlen ikke løses.
Printeren mangler papir.	Læg papir i magasinet.
En tonerpatron er tom.	Udskift den tomme tonerpatron.
Fejlindikatoren blinker.	Hvis klar-indikatoren er slukket, er printerens holdt op med at fungere. Sluk for printeren, og tænd for den igen. Kontakt din Xerox-repræsentant, hvis fejlen ikke løses.
Begge indikatorer på betjeningspanelet er slukket.	Sluk printeren, og kontroller, at netledningen er sat rigtigt i printerens og stikkontakten. Tænd derefter printeren. Kontakt din Xerox-repræsentant, hvis fejlen ikke løses.
Printeren er optaget.	- Hvis klar-indikatoren blinker, er det normalt. En tidligere udskrivningsopgave kan være problemet. Brug printeregenskaber til at slette alle udskrivningsopgaver i udskrivningskøen. - Læg papiret i magasinet. - Hvis klar-indikatoren ikke blinker, efter at du har sendt en udskrivningsopgave, skal du kontrollere USB-forbindelsen mellem printerens og computeren. Sluk for printeren, og tænd for den igen.
Printerkablet er taget ud af stikket.	- Hvis klar-indikatoren ikke blinker, efter at du har sendt en udskrivningsopgave, skal du kontrollere USB-forbindelsen mellem printerens og computeren. - Hvis klar-indikatoren ikke blinker, efter at du har sendt en udskrivningsopgave, skal du kontrollere Ethernet-forbindelsen mellem printerens og computeren.

Udskrivning tager for lang tid

Mulige årsager	Løsninger
Printeren er indstillet til en langsommere udskrivningstilstand. For eksempel kan printeren indstilles til at udskrive på tykt papir.	Det tager længere tid at udskrive på bestemte typer specialpapir. Kontroller, at papirtypen er indstillet rigtigt i driveren og på printerens betjeningspanel.
Printeren er i energisparertilstand.	Det tager lidt tid, før udskrivningen starter, når printeren skal skifte fra energisparertilstand.
Der kan være et problem med den måde, printeren er installeret på netværket på.	Undersøg, om en udskriftskø eller en computer, som deler printeren, modtager alle udskrivningsopgaver og derefter sender dem videre til printeren. Det kan nedsætte udskrivningshastigheden. For at teste printerens hastighed skal du udskrive en informationsside fra betjeningspanelet. Hvis arket ikke udskrives ved printerens specificerede hastighed, kan der være et problem med netværks- eller printerinstallationen. Kontakt din systemadministrator.
Opgaven er kompleks.	Vent. Ingen handling er nødvendig.

Printeren udsender usædvanlige lyde

Mulige årsager	Løsninger
Der er en forhindring eller papirrester inde i printeren.	Sluk printeren, og fjern forhindringen eller papirresterne. Kontakt din Xerox-repræsentant, hvis du ikke kan fjerne det.

Der er opstået kondensation inde i printeren

Fugt kan kondenseres inde i en printer, hvis luftfugtigheden er over 85 %, eller når en kold printer placeres i et varmt rum. Kondensation kan dannes i en printer, efter at den har stået i et koldt rum, der hurtigt opvarmes.

Mulige årsager	Løsninger
Printeren har været placeret i et koldt rum.	Sørg for, at printeren fungerer i flere timer ved stuetemperatur.
Den relative fugtighed i rummet er for høj.	- Reducer fugtigheden i rummet. - Flyt printeren til et sted, hvor temperaturen og den relative luftfugtighed er inden for specifikationerne til drift.

Papirstop

Dette afsnit beskriver:

• Forebyggelse af papirstop	145
• Finde papirstop	146
• Udredning af papirstop	147
• Løsning af problemer med papirstop	152

Forebyggelse af papirstop

Printeren er fremstillet, så der kun opstår papirstop i begrænset omfang, når der bruges papir, som understøttes af Xerox®. Andre papirtyper kan forårsage papirstop. Hvis understøttet papir ofte sidder fast et bestemt sted, skal du rengøre det pågældende sted i papirgangen.

Følgende forhold kan forårsage papirstop:

- Valg af en forkert papirtype i printerdriveren.
- Brug af beskadiget papir.
- Brug af papir, der ikke understøttes.
- Forkert ilagt papir.
- Overfyldning af magasinet.
- Forkert justering af papirstyrene.

De fleste papirstop kan undgås ved at overholde nogle enkle regler:

- Brug kun understøttet papir. Der findes flere oplysninger i [Understøttet papir](#) på side 66.
- Brug den rigtige teknik til håndtering og ilægning af papir.
- Brug altid rent papir uden skader.
- Brug ikke papir, der er buet, iturevet, fugtigt, krøllet eller foldet.
- Luft papiret for at adskille arkene, inden du lægger det i magasinet.
- Overfyld aldrig papirmagasinet. Papirstakken må ikke være højere end maksimumstregen i magasinet.
- Juster papirstyrene i alle magasiner, efter der er ilagt papir. Styr, der ikke er korrekt justeret, kan forringe udskriftskvaliteten, medføre fremføringsfejl og skæve udskrifter samt beskadige printerens.
- Når der er lagt papir i magasinerne, skal du vælge korrekt papirtype og papirformat på betjeningspanelet.
- Når du udskriver, skal du vælge korrekt type og format i printerdriveren.
- Opbevar papir et tørt sted.
- Brug kun papir og transparente fra Xerox, som er beregnet til printerens.

Undgå følgende:

- Polyester coated papir, som er specielt designet til inkjet-printere.
- Papir, der er foldet, krøllet eller buer meget.
- Ilægning af papir med forskellig type, format eller vægt i et magasin på samme tid.
- Overfyldning af magasinerne.
- Overfyldning af udfaldsbakken.

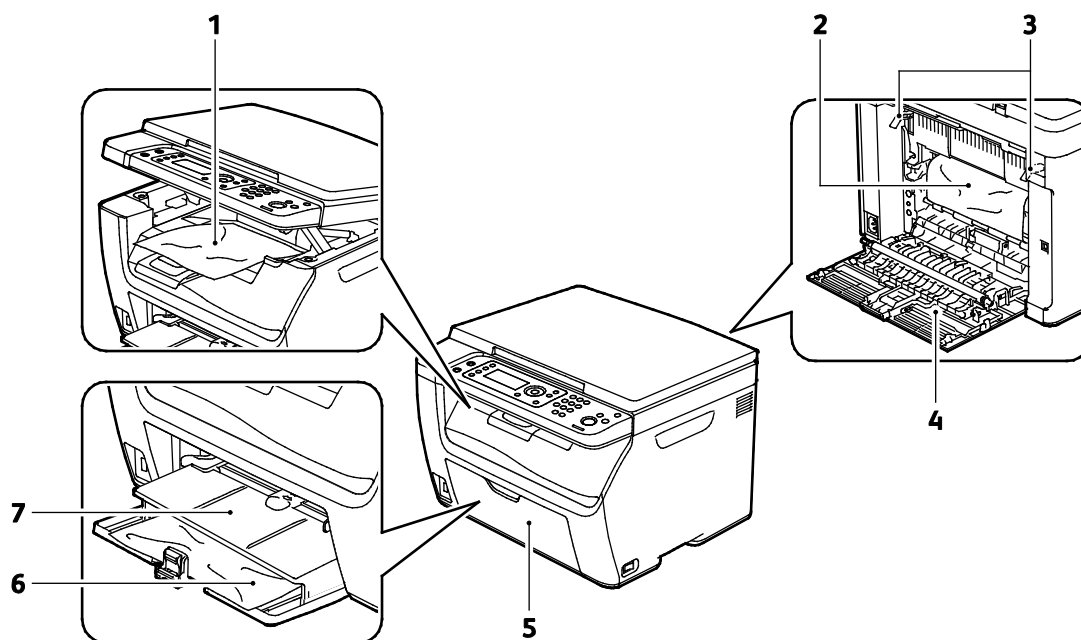
Gå til www.xerox.com/rmlna for at se en detaljeret liste over understøttet papir.

Finde papirstop

⚠ ADVARSEL: Rør aldrig ved et markeret område, der findes på eller tæt ved varmerullen i fusermodul. Du kan blive forbrændt. Hvis papirarket sidder rundt om varmerullen, skal du ikke selv prøve på at fjerne det med det samme. Sluk straks for printeren, og vent 20 minutter på, at fuseren køler ned. Forsøg at udrede papirstoppet, når printeren er kølet ned. Kontakt din Xerox-repræsentant, hvis fejlen ikke løses.

⚠ FORSIGTIG: Prøv ikke på at udrede papirstop med værktøjer eller instrumenter. Det kan ødelægge printeren.

Den følgende illustration viser, hvor papirstop opstår langs papirgangen og printerens dele, der anvendes til at fjerne papirstop.



1. Udfaldsbakke
2. Transportbælte
3. Udløser
4. Baglåde
5. Frontlåde
6. Hovedmagasin
7. Specialmagasin

Udredning af papirstop

Dette afsnit beskriver:

- Udredning af papirstop foran på printeren 147
- Udredning af papirstop bag på printeren 148
- Udredning af papirstop i udfaldsbakken 149

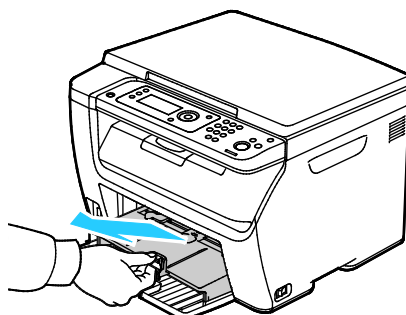
Du kan aktivere Genstart efter papirstop for at gøre det nemmere at udrede papirstop. Genstart efter papirstop kører på printeren i en kort periode for at flytte papiret videre til udfaldsbakken.

Sådan køres Genstart efter papirstop:

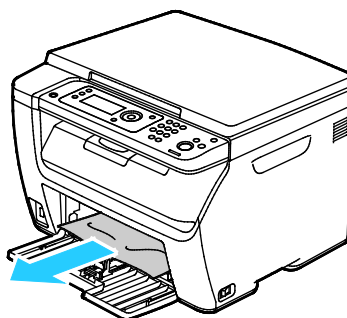
1. Tryk på knappen **Slet alt**, og hold den nede i tre sekunder.
2. Når printeren stopper med at køre, skal du slukke for strømmen og fjerne det fastsiddende papir.

Udredning af papirstop foran på printeren

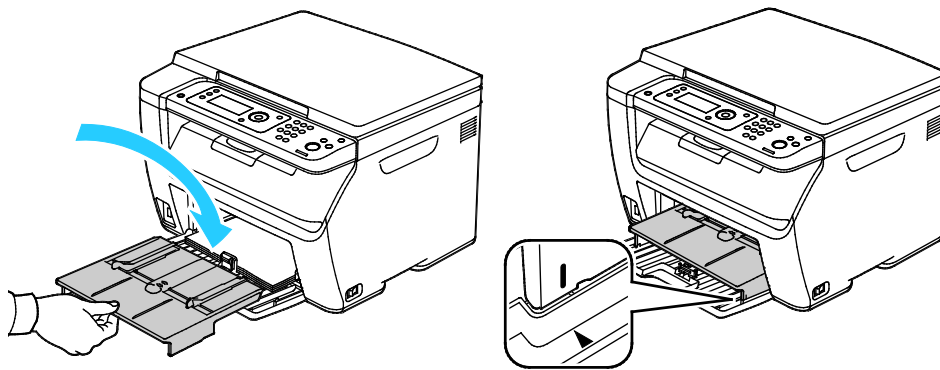
1. Fjern papiret fra specialmagasinet.
2. Fjern specialmagasinet.



3. Fjern det fastsiddende papir foran i printeren.



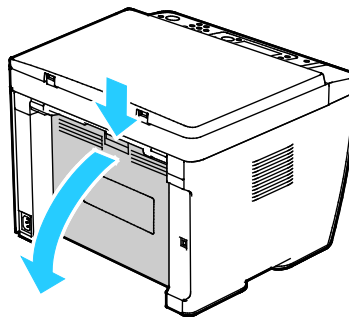
- Placer specialmagasinet på hovedmagasinet, og juster tapperne efter mærkerne.



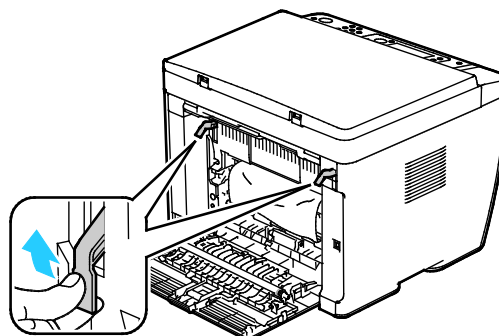
- Følg instruktionerne på betjeningspanelet og i vinduet Printerstatus i PrintingScout.
- Tryk på **OK**.
- For at løse fejlen, som er vist på betjeningspanelet, skal du fjerne alt papir i papirgangen.

Udredning af papirstop bag på printeren

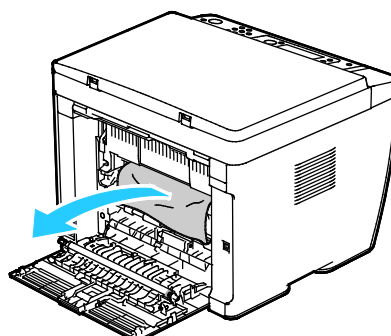
- Skub ned på udløseren til den bagerste låge, og åbn lågen.



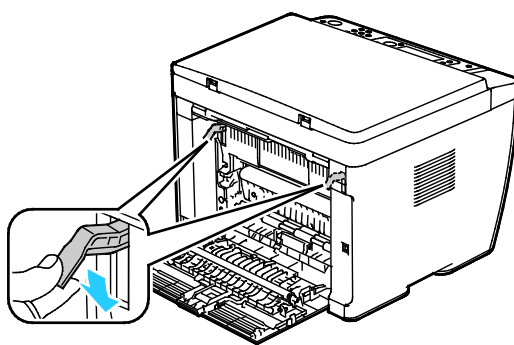
- Løft håndtagene som vist.



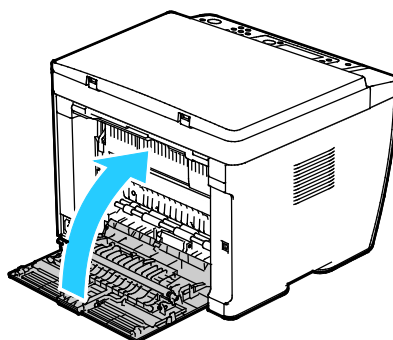
- Fjern det fastsiddende papir bag på printeren.



4. Sænk håndtagene til deres oprindelige position.



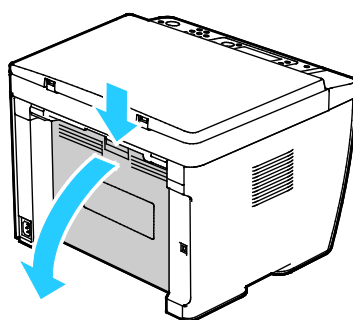
5. Luk baglågen.



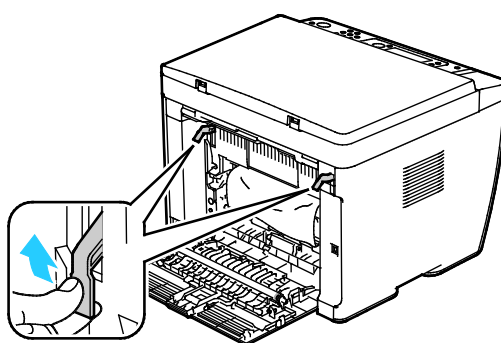
6. Følg instruktionerne på betjeningspanelet og i vinduet Printerstatus i PrintingScout.
7. Tryk på **OK**.
8. For at løse fejlen, som er vist på betjeningspanelet, skal du fjerne alt papir i papirgangen.

Udredning af papirstop i udfaldsbakken

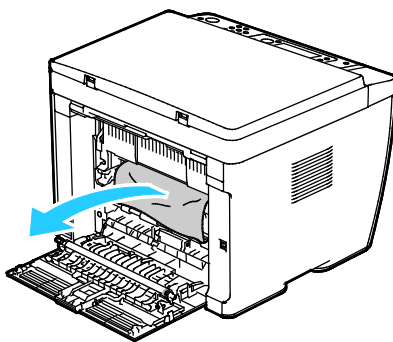
1. Skub ned på udløseren til den bagerste låge, og åbn lågen.



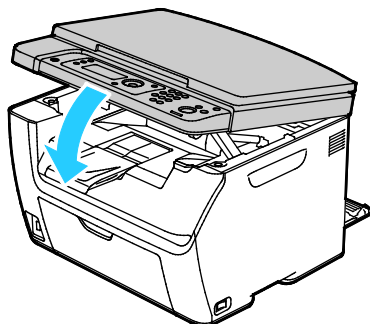
2. Løft håndtagene som vist.



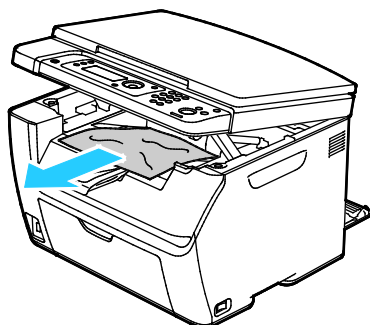
3. Fjern det fastsiddende papir bag på printeren.



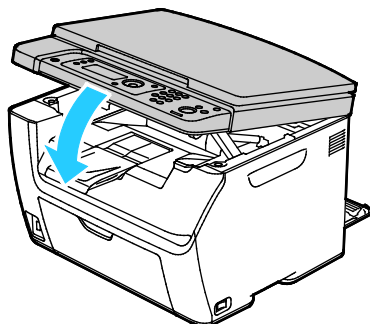
4. Løft og åbn scanneren.



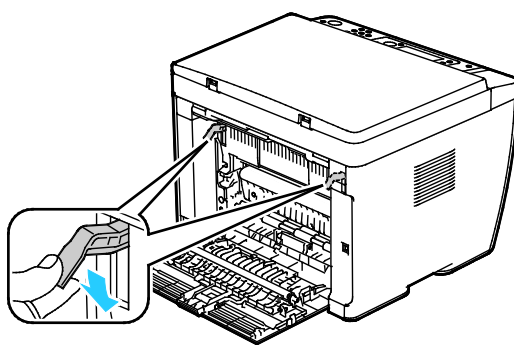
5. Fjern papiret eller andet medie fra udfaldsbakken.



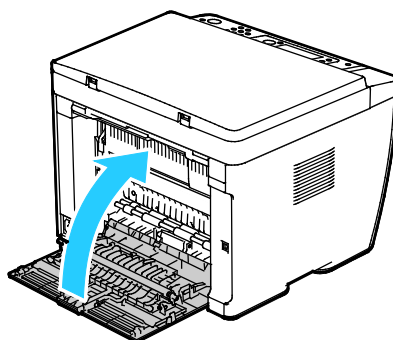
6. Sænk scanneren, og luk den.



7. Sænk håndtagene til deres oprindelige position.



8. Luk baglågen.



9. Følg instruktionerne på betjeningspanelet og i vinduet Printerstatus i PrintingScout.
10. Tryk på **OK**.
11. For at løse fejlen, som er vist på betjeningspanelet, skal du fjerne alt papir i papirgangen.

Løsning af problemer med papirstop

Dette afsnit beskriver:

- Der trækkes flere ark ad gangen 152
- Papirfremføringsfejl 152
- Fejlfremføring af etiketter og konvolutter 153
- Meddelelse om papirstop fjernes ikke 153

Der trækkes flere ark ad gangen

Mulige årsager	Løsninger
Papirmagasinet er for fuldt.	Fjern noget af papiret. Læg ikke papir i over maksimumlinjen.
Papirets kanter er ikke lige.	Fjern papiret, tilret kanterne, og læg papiret tilbage.
Papiret er fugtigt pga. luftfugtigheden.	Fjern papiret fra magasinet, og erstat det med nyt, tørt papir.
Der er for meget statisk elektricitet.	• Prøv med en ny pakke papir. • Luft ikke transparente, inden de lægges i magasinet.
Brug af papir, der ikke understøttes.	Brug kun Xerox godkendt papir. Der er flere oplysninger i Understøttet papir på side 66.
For høj luftfugtighed til coated papir.	Fremfør et ark papir ad gangen.

Papirfremføringsfejl

Mulige årsager	Løsninger
Papiret er ikke placeret rigtigt i magasinet.	• Fjern det fejlfremførte papir, og placer det rigtigt i magasinet. • Juster papirstyrene i magasinet, så de passer til papirets format.
Papirmagasinet er for fuldt.	Fjern noget af papiret. Læg ikke papir i over maksimumlinjen.
Papirstyrene er ikke indstillet rigtigt efter papirformatet.	Juster papirstyrene i magasinet, så de passer til papirets format.
Magasinet indeholder krøllet eller buet papir.	Fjern papiret, glat det ud, og ilæg det igen. Brug ikke papiret, hvis det stadig fremføres forkert.
Papiret er fugtigt pga. luftfugtigheden.	Fjern det fugtige papir, og erstat det med nyt, tørt papir.
Brug af papir i forkert format, tykkelse eller type.	Brug kun Xerox godkendt papir. Der er flere oplysninger i Understøttet papir på side 66.

Fejlfremføring af etiketter og konvolutter

Mulige årsager	Løsninger
Etiketarket vender den forkerte vej i magasinet.	• Ilæg etiketark i overensstemmelse med producentens vejledning. Læg etiketter med tekstsiden opad i et magasin.
Konvolutter er lagt forkert i.	• Læg nr. 10-, DL-, eller Monarch-konvolutter i magasiner med udskriftssiden opad, flapperne lukket, siden med flappen nedad og den korte kant ind mod printeren. • Ilæg C5-konvolutter med udskriftssiden opad, åbne flapper, og lad dem vende væk fra printeren.
Nr. 10-, DL-, eller Monarch-konvolutter er krøllede.	For at forhindre at nr. 10-, DL-, eller Monarch-konvolutter krøller, skal de ilægges med udskriftssiden opad, åbne flapper og vende væk fra printeren. Bemærk: Når du ilægger konvolutter med lang fremføringskant, skal du angive liggende retning i printerdriveren.

Meddelelse om papirstop fjernes ikke

Mulige årsager	Løsninger
Der er stadig fastsiddende papir i printeren.	Kontrollér mediestien igen, og sørg for at fjerne alt fastsiddende papir. Se efter og fjern papirstykker i papirgangen.
En af printerlågerne er åben.	Kontrollér og luk alle låger på printeren.
Baglågens sikkerhedskontakt er ikke nulstillet.	Åbn og luk baglågen for at nulstille sikkerhedskontakten og slette meddelelsen om papirstop.

Problemer med udskriftskvalitet

Dette afsnit beskriver:

- [Kontrol af printkvalitet](#)..... 154
- [Løsning af problemer med udskriftskvalitet](#) 155

Din printer er designet til at levere ensartede udskrifter i høj kvalitet. Hvis du oplever problemer med udskriftskvaliteten, kan du bruge oplysningerne i dette afsnit til at løse problemet. Du kan få flere oplysninger ved at gå til www.xerox.com/office/WC6025support.

 **FORSIGTIG:** Skader, forårsaget af brug af ikke-understøttet papir eller specialmateriale, dækkes ikke af Xerox-garantien, serviceaftalen eller Xerox Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti). Xerox Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti) er kun tilgængelig i USA og Canada. Dækningen kan være anderledes uden for disse områder. Du kan få flere oplysninger fra din lokale Xerox-repræsentant.

Bemærk:

- For at sikre konstant udskriftskvalitet er tonerpatroner og trykbilledenheder til mange modeller designet til at holde op med at fungere efter et vist antal udskrifter.
- Gråtonede billeder, som udskrives med sammensat sort, øger tælleren for farvede sider, fordi der anvendes farveforbrugstoffer. Sammensat sort er standardindstillingen på de fleste printere.

Kontrol af printkvalitet

Forskellige faktorer kan påvirke kvaliteten af udskrifterne fra printerens. Du opnår en ensartet og optimal udskriftskvalitet ved at bruge papir og toner, der er beregnet til printerens, og indstille papirtype, udskriftskvalitet og farvejustering korrekt. Følg retningslinjerne i dette afsnit for at opretholde printerens optimale udskriftskvalitet.

Temperatur og fugtighed påvirker udskriftens kvalitet. Bedste forhold for optimal udskrivningskvalitet er 15–28°C og 20–70 % relativ fugtighed.

Papir og medier

Din printer er designet til anvende forskellige typer papir og andre medietyper. Følg retningslinjerne i dette afsnit for at opnå den bedste udskriftskvalitet og for at undgå papirstop:

- Brug kun Xerox godkendt papir. Der er flere oplysninger i [Understøttet papir](#) på side 66.
- Brug kun tørt papir uden skader.



FORSIGTIG: Visse papirtyper og andre medietyper kan forringe udskriftskvaliteten, forårsage flere papirstop eller beskadige printeren. Anvend ikke følgende:

- Ru eller porøst papir
 - Inkjet-papir
 - Glossy eller coated papir, der ikke er beregnet til laserprintere
 - Papir, som er fotokopieret
 - Papir, der er foldet eller krøllet
 - Papir med udstansninger eller perforeringer
 - Hæftet papir
 - Konvolutter med ruder, metalhægter, sideforseglinger eller klæbestrimmel
 - Forede konvolutter
 - Medier af plastic
- Sørg for, at den papirtype, der er valgt i printerdriveren, svarer til den papirtype, du udskriver på.
 - Hvis papir med samme format er lagt i mere end ét magasin, skal du sørge for, at det rigtige magasin er valgt i printerdriveren.
 - Opbevar papir og andre medier korrekt for at sikre den optimale udskriftskvalitet. Der findes flere oplysninger i [Retningslinjer for opbevaring af papir](#) på side 67.

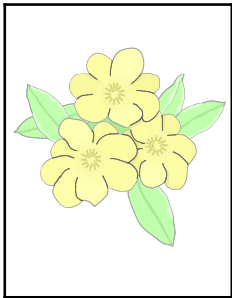
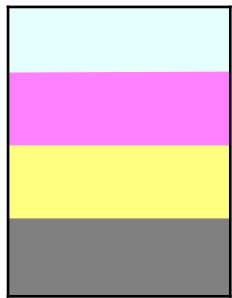
Løsning af problemer med udskriftskvalitet

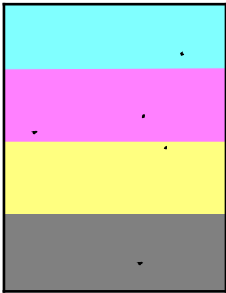
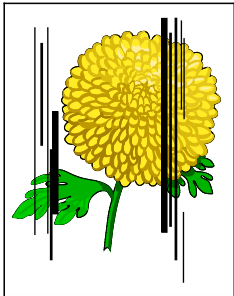
Hvis udskrivningskvaliteten er dårlig, skal du vælge det symptom, der bedst kendetegner problemet og følge det relevante løsningsforslag i følgende tabel for at løse problemet. Du kan også udskrive en demoside for præcist at afgøre, hvad problemet er. Se [Informationsark](#) på side 24 for flere oplysninger.

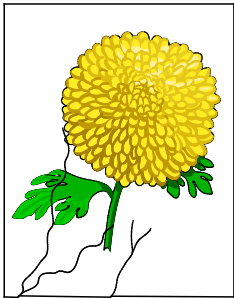
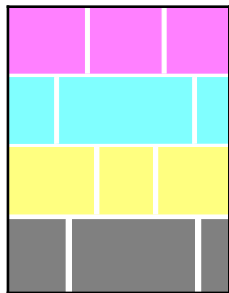
Hvis kvaliteten ikke forbedres, selv efter at du har udført problemløsningsforslaget, skal du kontakte din Xerox-repræsentant.

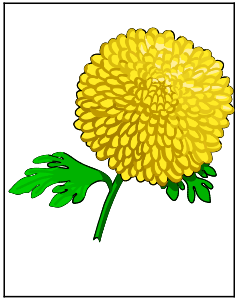
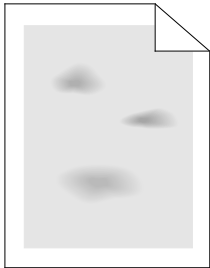
Bemærk:

- For at forbedre udskrivningskvaliteten er tonerpatronerne for mange modeller designet til at stoppe efter et vist antal udskrifter.
- Gråtonede billeder, som udskrives med sammensat sort, øger tælleren for farvede sider, fordi der anvendes farveforbrugsstoffer. Sammensat sort er standardindstillingen på de fleste printere.

Symptom	Årsag	Løsning
Lyse udskrifter/flere farver blegnede 	Papirtypen er tungere eller tykkere end den valgte papirtype.	Juster indstillinger til papirtypen. Se Juster af papirtype på side 132 for flere oplysninger.
	Det anvendte papir ligger uden for det anbefalede specifikationsinterval.	Udskift med et anbefalet papirformat og en anbefalet papirtype, og kontroller, at indstillingerne på betjeningspanelet/printerdriveren er korrekte. Der er flere oplysninger i Understøttet papir på side 66.
	Tonerpatronerne er ikke Xerox®-tonerpatroner.	Udskift tonerpatronerne med ægte Xerox®-tonerpatroner. Det kan tage flere udskrifter før den fulde kvalitet er genoprettet.
	Spændingen til bias-overførselsrullen er ikke tilstrækkelig for papirtypen.	Øg spændingen til bias-overførselsrullen for den valgte papirtype. Se Juster af bias-overføringsrullen på side 132 for flere oplysninger.
	Fuseren er ikke justeret efter papirtypen.	Indstil fuseren. Se Juster af fuseren på side 132 for flere oplysninger.
	Papiret er fugtigt.	Udskift papiret.
Kun én farve er blegnet 	Højspændingsforsyningen er defekt.	Gå til webstedet med Xerox®-support på www.xerox.com/office/WC6025support .
	Tonerpatron tom eller ødelagt.	Kontroller tonerpatronernes tilstand, og udskift dem, hvis det er nødvendigt.

Symptom	Årsag	Løsning
Tilfældige sorte prikker, hvide områder eller udfald 	Papiret overholder ikke de anbefalede specifikationer.	Udskift med et anbefalet papirformat og en anbefalet papirtype, og kontroller, at indstillingerne på betjeningspanelet/printerdriveren er korrekte. Der er flere oplysninger i Understøttet papir på side 66.
	Tonerpatronerne er ikke Xerox®-tonerpatroner.	Udskift tonerpatronerne med ægte Xerox®-tonerpatroner. Se Forbrugsstoffer på side 136 for flere oplysninger.
- Lodrette sorte eller farvede streger eller flere farvede streger eller linjer - Streger, men kun i én farve 	Tonerpatronerne er ikke Xerox®-tonerpatroner.	Udskift tonerpatronerne med ægte Xerox®-tonerpatroner. Se Forbrugsstoffer på side 136 for flere oplysninger.
	Der er opstået et problem med tonerpatronen for den pågældende farve.	Kontroller tonerpatronernes tilstand, og udskift dem, hvis det er nødvendigt. Gå til webstedet med Xerox®-support på www.xerox.com/office/WC6025support .
Farve omkring udskrivningskanten er forkert	Farveregistreringen er forkert.	Juster farveregistreringen. Se Farveregistrering på side 131 for flere oplysninger.

Symptom	Årsag	Løsning
Delvist blankt eller krøllet papir eller plettet udskrivning 	Papiret er fugtigt.	Udskift papiret.
	Papiret overholder ikke de anbefalede specifikationer.	Udskift med et anbefalet papirformat og en anbefalet papirtype, og kontroller, at indstillingerne på betjeningspanelet/printerdriveren er korrekte. Der er flere oplysninger i Understøttet papir på side 66.
	Printeren er gammel eller ødelagt.	Gå til webstedet med Xerox®-support på www.xerox.com/office/WC6025support .
	Tonerpatronerne er ikke Xerox®-tonerpatroner.	Udskift tonerpatronerne med ægte Xerox®-tonerpatroner. Se Forbrugsstoffer på side 136 for flere oplysninger.
	Højdeindstillingen er forkert.	Juster højdeindstillingen for printeren. Se Juster af højden på side 133 for flere oplysninger.
	Kondensation inde i printeren forårsager delvist blanke sider eller krøllet papir.	Tænd for printeren, og lad den være tændt i mindst en time for at slippe af med kondensationen. Gå til webstedet med Xerox®-support på www.xerox.com/office/WC6025support .
Lodrette blanke områder 	Linserne er blokeret.	Rengør linserne indeni printeren. Se Rengøring af LED-linser på side 127 for flere oplysninger.
	Printeren er gammel eller ødelagt.	Gå til webstedet med Xerox®-support på www.xerox.com/office/WC6025support .
	Tonerpatronerne er ikke Xerox®-tonerpatroner.	Udskift tonerpatronerne med ægte Xerox®-tonerpatroner. Se Forbrugsstoffer på side 136 for flere oplysninger.

Symptom	Årsag	Løsning
Skrå udskrivning 	Papirstyrene er ikke indstillet rigtigt efter papirformatet.	Juster papirstyrene i magasinerne. Se Ilægning af papir på side 69 for flere oplysninger.
Farver er uskarpe eller hvide områder omkring objekter	Farve-til-farve justering er ikke korrekt.	Udfør en automatisk justering af farveregistreringen. Se Farveregistrering på side 131 for flere oplysninger.
Skjolede eller plettede billeder 	Papiret er for lyst eller for tyndt.	Vælg en anden papirtype på betjeningspanelet, i programmet og i printerdriveren.
	Spændingen til bias-overførselsrullen er ikke tilstrækkelig for papirtypen.	Øg spændingen til bias-overførselsrullen for den valgte papirtype. Se Justering af bias-overføringsrullen på side 132 for flere oplysninger.
	Fuseren er ikke justeret efter papirtypen.	Indstil fuseren. Se Justering af fuseren på side 132 for flere oplysninger.
	Papiret er fugtigt.	Udskift papiret.
	Den relative fugtighed i rummet er for høj.	Reducer fugtigheden i rummet eller flyt printeren til et andet sted.
Der opstår ofte krølning af papir eller papirstop ved den bagerste låge	Bias-overførselsrulle skal opfriskes.	Opfrisk bias-overføringsrullen. Se Opfriskning af bias-overføringsrullen på side 133 for flere oplysninger.

Få hjælp

Dette afsnit beskriver:

- [Fejl- og statusmeddelelser](#)..... 160
- [PrintingScout Advarsler](#) 160
- [Online Support Assistant \(Hjælp til online support\)](#)..... 160

Printeren leveres med værktøjer og ressourcer, som hjælper dig med at løse udskrivningsproblemer.

Fejl- og statusmeddelelser

På printerens betjeningspanel vises oplysninger og hjælp til fejlfinding. Når der opstår en fejl- eller advarselssituation, vises en meddelelse på betjeningspanelet, som gør dig opmærksom på problemet. Fejlmeddelelser advarer dig om printerforhold, f.eks. lav mængde af toner eller åben låge, som kræver din opmærksomhed.

PrintingScout Advarsler

PrintingScout er et værktøj, der er installeret i Xerox®-printerdriveren. Værktøjet kontrollerer automatisk printerens status, når du sender en udskrivningsopgave. Hvis printeren ikke kan udskrive, viser PrintingScout en advarsel på dit computerskærbillede for at fortælle dig, at printeren kræver en handling fra dig. I dialogboksen PrintingScout skal du klikke på advarslen for at se instruktioner, der forklarer, hvordan du løser problemet.

Bemærk: PrintingScout er et program udelukkende til Windows.

Online Support Assistant (Hjælp til online support)

Online Support Assistant (Hjælp til online support) (Hjælp til online support) er en vidensdatabase, som indeholder instruktioner og hjælp til fejlfinding, så du kan løse printerproblemer. Du kan finde løsningsforslag til problemer med udskriftskvalitet, papirstop, problemer med softwareinstallation og andet.

Få adgang til Online Support Assistant (Hjælp til online support) (Hjælp til online support) på www.xerox.com/office/WC6025support.

Specifikationer



Dette tillæg beskriver:

• Standardfunktioner.....	162
• Fysiske specifikationer.....	163
• Miljømæssige specifikationer	164
• Elektriske specifikationer.....	165
• Specifikationer for ydeevne	166
• Controller-specifikationer.....	167

Standardfunktioner

Funktioner	Kopiering, scanning og udskrivning
Udskrivningshastighed	- Op til 12 sider i minuttet i sort/hvid - Op til 10 sider i minuttet i farve
Kopieringshastighed	- Op til 12 kpm i sort/hvid - Op til 2,5 kopier i minuttet i farve
Printopløsning	600 x 600 dpi fra printerdriveren, der udskriver ved 1200 x 2400 dpi forbedret
Papirkapacitet	100 ark standardpapir i udfaldsbakken Hovedbakke 150 ark standardpapir - Et ark coated papir - Fem konvolutter Specialmagasin 10 ark standardpapir - Et ark coated papir - En konvolut
1- eller 2-sidet	Manuelt
Maksimalt kopiformat	216 x 297 mm
Maksimal udskriftsstørrelse	Legal (216 x 356 mm)
Automatisk dokumentfremfører	Nej
Betjeningspanel	Knapnavigeret menu med display på fire linjer
Netværksopkobling	- USB 2.0 (Universal Serial Bus) - Trådløs netværkskort
Scanningsfunktioner	- Scan til USB-hukommelse - Scan til computer
Scanningsopløsning	1200 x 1200 dpi
Fjernadgang	Xerox® CentreWare® Internet Services

Fysiske specifikationer

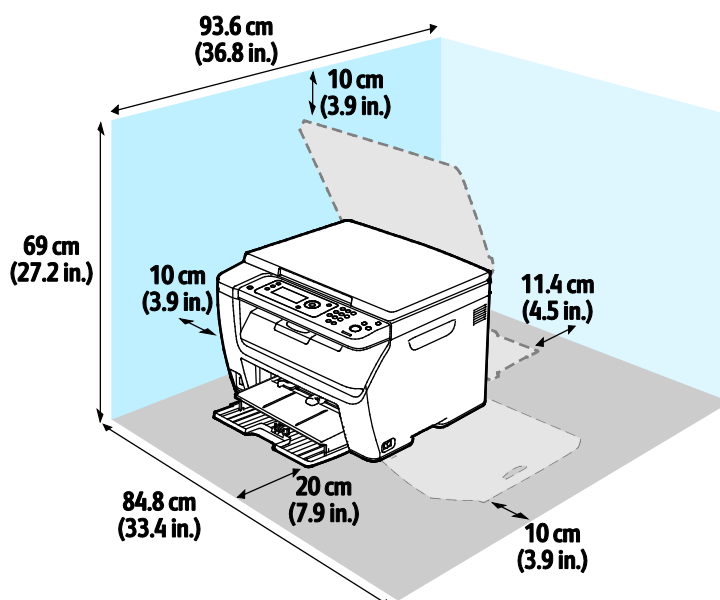
Mål og vægt

Bredde	410 mm (16,1")
Dybde	389 mm (15,3")
Højde	318 mm (12,5")
Vægt	15 kg

Samlede pladskrav

Bredde	848 mm (33,4")
Dybde	937 mm (36,9")
Højde	691 mm (27,2")

Pladskrav



Miljømæssige specifikationer

Temperatur

- Driftstemperatur: 10–32°C (50–90°F)
- Optimal temperatur: 15–28°C (59–82°F)

Relativ luftfugtighed

- Minimum–maksimum luftfugtighed: 15–85 % relativ luftfugtighed på 28°C (82°F)
- Optimal luftfugtighed: 20–70 % relativ luftfugtighed på 28°C (82°F)

Bemærk: Under ekstreme miljøforhold (f.eks. 10°C og 85 % relativ luftfugtighed) kan der opstå problemer pga. kondensation.

Elevering

For optimal ydelse skal printeren anvendes under 3.100 meters højde over havets overflade.

Elektriske specifikationer

Strømforsyning og frekvens

Strømforsyningsspænding	Frekvens
110–127 VAC +/-10 %, (99–140 VAC)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz
220–240 VAC +/-10 %, (198–264 VAC)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz

Strømforbrug

Printertilstand	Strømforbrug
Energisparertilstand 1 (Lavenergi)	11 W eller mindre
Energisparertilstand 2 (dvale)	3 W eller mindre
Klar/standby	55 W eller mindre
Kontinuerlig udskrivning	320 W eller mindre

Bemærk: Denne printer bruger ikke elektrisk strøm, når der slukkes for strømmen, også selvom printeren er sluttet til en stikkontakt.

ENERGY STAR-kvalificeret produkt

Dette produkt er ENERGY STAR®-kvalificeret i henhold til ENERGY STAR-programmets krav til billedudstyr.



ENERGY STAR og ENERGY STAR-mærket er registrerede amerikanske varemærker.

ENERGY STAR Imaging Equipment Program er en samlet indsats mellem den amerikanske regering, regeringerne inden for EU, den japanske regering og producenterne af kontorudstyr om at fremme energieffektive kopimaskiner, printere, faxmaskiner, multifunktionsmaskiner, pc'er og skærme. Reduktionen af produktets energiforbrug hjælper med at bekæmpe smog, syreregn og klimaforandringer ved at mindske de emissioner, der opstår, når der produceres elektricitet.

ENERGY STAR-indstillinger er fast indstillet på Xerox®-udstyr til at skifte til energisparertilstand 2 minutter efter sidste kopiering eller udskrivning.

Specifikationer for ydeevne

Opvarmningstid for printer	Tændt: 32 sekunder eller mindre. Gendannelse efter dvaletilstand: 32 sekunder eller mindre.
----------------------------	--

Bemærk: Opvarmningstiden regner med en omgivende temperatur på 22°C.

Controller-specifikationer

Processor

525 MHz ARM11MP

Hukommelse

256 MB RAM

Grænseflader

- USB 2.0 (Universal Serial Bus)
- Trådløs netværksopkobling

B

Lovgivningsmæssige oplysninger

Dette tillæg beskriver:

- Lovgivning.....170
- Kopieringsregler.....175
- Dataark for materialesikkerhed.....178

Lovgivning

Xerox har testet denne printer i henhold til standarder for elektromagnetisk stråling og immunitet. Disse standarder er designet til at formindske interferens, der forårsages eller modtages af denne printer i et typisk kontormiljø.

USA (FCC-bestemmelser)

Dette udstyr er testet og overholder kravene fastlagt for et Klasse A-digitalt udstyr ifølge del 15 i FCC-reglerne. Disse krav er beregnet til at give rimelig beskyttelse mod skadelig interferens, når udstyret anvendes i et kommercielt miljø. Dette udstyr producerer, anvender og kan udsende radiofrekvensenergi. Hvis udstyret ikke installeres og anvendes i overensstemmelse med disse instruktioner, kan det forårsage skadelig interferens med radiokommunikation. Anvendelse af dette udstyr i beboelsesområder kan forårsage interferens. Hvis det sker, må brugeren afhjælpe interferensen for egen regning.

Hvis dette udstyr forårsager interferens med radio- eller tv-modtagelse, hvilket kan afgøres ved at tænde og slukke for udstyret, anbefales det, at brugeren prøver at undgå sådan interferens vha. et eller flere af nedenstående forslag:

- Drej eller flyt modtagerantennen.
- Øg afstanden mellem udstyret og modtageren.
- Sæt udstyrets stik i en stikkontakt på et andet kredsløb end det, modtageren er tilsluttet.
- Kontakt din forhandler eller en erfaren radio/tv-tekniker for at få hjælp.

Ændringer eller modifikationer, som ikke er godkendt af Xerox, kan ophæve brugerens tilladelse til at anvende udstyret.

Bemærk: For at sikre overholdelse af Part 15 i FCC-reglerne skal der anvendes skærmede interfacekabler.

Canada

Dette digitale apparat i klasse A overholder kravene i Canadian ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

EU



CE-mærket, der findes på dette produkt, symboliserer en erklæring givet af Xerox vedrørende overensstemmelse med nedenstående relevante EU-direktiver dateret den nævnte dato:

- 12. december 2006: Lavspændingsdirektivet 2006/95/EF
- 15. december 2004: Direktivet vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet 2004/108/EF
- 9. marts 1999: Rådets direktiv 1999/5/EF om radioudstyr og telekommunikationsudstyr

Denne printer er ikke farlig for forbrugeren eller miljøet, hvis den anvendes korrekt i overensstemmelse med instruktionerne.

Brug skærmede interfacekabler af hensyn til overholdelse af EU-kravene.

En underskrevet kopi af erklæringen om overensstemmelse for denne printer kan fås ved henvendelse til Xerox.

European Union Lot 4 Imaging Equipment Agreement Environmental Information

Environmental Information Providing Environmental Solutions and Reducing Cost

Følgende information er udarbejdet for at hjælpe brugere og er udsted i forbindelse med European Union (EU) Energy Related Products Directive, især Lot 4-undersøgelsen til billedudstyr. Dette kræver, at producenterne forbedrer miljøpræstationer i produkternes anvendelseområde og støtter EU-handlingsplanen for energieffektivitet.

I produkternes anvendelsesområde er husholdnings- og kontorudstyr, der overholder følgende kriterier.

- Standard sort/hvid-produkter med en maksimal hastighed på mindre end 66 A4-billeder i minuttet
- Standard farveprodukter med en maksimal hastighed på mindre end 51 A4-billeder i minuttet

Introduktion

Følgende information er udarbejdet for at hjælpe brugere og er udsted i forbindelse med European Union (EU) Energy Related Products Directive, især Lot 4-undersøgelsen til billedudstyr. Dette kræver, at producenterne forbedrer miljøpræstationer i produkternes anvendelseområde og støtter EU-handlingsplanen for energieffektivitet.

I produkternes anvendelsesområde er husholdnings- og kontorudstyr, der overholder følgende kriterier.

- Standard sort/hvid-produkter med en maksimal hastighed på mindre end 66 A4-billeder i minuttet
- Standard farveprodukter med en maksimal hastighed på mindre end 51 A4-billeder i minuttet

Miljøfordele ved duplexudskrivning

De fleste Xerox produkter har duplexudskrivning, også kendt som 2-sidet udskrivning. Dette giver dig mulighed for at udskrive på begge sider af papiret automatisk og hjælper derfor bidrager med at mindske brugen af værdifulde ressourcer ved at reducere dit papirforbrug. Lot 4 Imaging Equipment-aftalen kræver, at modeller, der udskriver mere end 40 sider i minuttet i farve eller mere end 45 sider i minuttet i sort/hvid automatisk har aktiveret duplexfunktionen ved opsætning og driverinstallation. Nogle Xerox modeller under disse hastighedsgrænser kan også aktiveres med indstillinger til 2-sidet udskrivning som standard på tidspunktet for installation. Fortsat brug af duplexfunktionen reducerer de miljømæssige konsekvenser af dit arbejde. Du kan imidlertid ændre udskrivningsindstillingerne i printdriveren, hvis du har brug for simplex/1-sidet udskrivning.

Papirtyper

Dette produkt kan bruges til at udskrive på både genbrugspapir og nyt papir, der er godkendt i en miljøplan, som er i overensstemmelse med EN12281 eller en tilsvarende kvalitetsstandard. Lettere papir (60 g/m²), som indeholder færre råvarer og dermed sparer ressourcer pr. udskrift, kan anvendes i visse applikationer. Vi opfordrer dig til at tjekke, om det er egnet til dine udskrivningsbehov.

ENERGY STAR

ENERGY STAR-programmet er en frivillig ordning, der fremmer udvikling og indkøb af energieffektive modeller, som bidrager til at reducere miljøpåvirkningen. Detaljer om ENERGY STAR-programmet og modeller, der er kvalificeret til ENERGY STAR, findes på følgende websted:

www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ

Se www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html eller

www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html for flere oplysninger om energi eller andre relaterede emner.

Energiforbrug og aktiveringstidspunkt

Den mængde elektricitet et produkt forbruger afhænger af den måde enheden bruges. Dette produkt er designet og konfigureret til at reducere dine el-udgifter.

Efter den sidste udskrift skifter enheden til Klar-tilstand. I denne tilstand kan enheden udskrive igen med det samme, hvis det er nødvendigt. Hvis produktet ikke bruges i en periode, skifter enheden til en energisparertilstand. I disse tilstande er det kun grundlæggende funktioner, der forbliver aktive. Det er med til at reducere produktets energiforbrug. Produktet tager lidt længere tid om at producere den første udskrift, når den afslutter energisparertilstand, end det tager i tilstanden Klar. Denne forsinkelse skyldes, at systemet skal aktiveres efter energisparertilstanden, og det er normalt for de fleste billedbehandlingsprodukter.

Du kan indstille en længere aktiveringstid eller helt inaktivere energisparertilstand. Denne enhed kan tage længere tid om at skifte til et lavere energiniveau.

Bemærk: Ændring af standardindstillingen for aktivering af energisparertider kan resultere i et samlet højere energiforbrug af produktet.

For at få mere at vide om Xerox' deltagelse i initiativer til bæredygtighed kan du besøge:

www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.

Environmental Choice certificeret til kontormaskiner CCD-035.



Dette produkt er certificeret til Environmental Choice standard for kontormaskiner, og overholder alle krav til reduceret miljøpåvirkning. For at opnå certificering har Xerox Corporation bevist, at dette produkt overholder Environmental Choice kriterierne for energieffektivitet. Certificerede kopimaskiner, printere, multifunktionelle enheder og faxprodukter skal også opfylde kriterier såsom reducerede kemiske emissioner og demonstrere kompatibilitet med genbrugte forbrugsstoffer. Environmental Choice blev oprettet i 1988 for at hjælpe forbrugerne med at finde produkter og tjenester med reducerede miljøpåvirkninger. Environmental Choice er en frivillig, multi-attribut og levetidsbaseret miljøcertificering. Denne certificering betyder, at et produkt har gennemgået streng videnskabelig afprøvning eller revision, eller begge dele, for at bevise sin overholdelse af strenge tredjepartsstandarder miljøresultater.

Tyskland

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Turkey RoHS-regulativer

I overensstemmelse med artikel 7 (d), certificerer vi hermed, at udstyret "det overholder EEE -reglerne".

"EEE yönetmeliğine uygundur."

Lovgivningsmæssige oplysninger for 2.4 GHz trådløst netværkskort

Dette produkt indeholder en 2.4 GHz trådløs LAN-radioafsendermodul, som overholder kravene specificeret i FCC Part 15, Industry Canada RSS-210 og EU-direktiv 99/5/EC.

Betjening af denne enhed er underlagt følgende to krav: (1) denne enhed må ikke forårsage skadelig interferens og (2) denne enhed skal acceptere enhver interferens, der modtages, inkl. interferens, som kan forårsage uønsket handling.

Ændringer eller modifikationer, som ikke er godkendt af Xerox Corporation, kan ophæve brugerens tilladelse til at anvende udstyret.

Kopieringsregler

USA

Kongressen har ved lov forbudt gengivelse af følgende elementer i bestemte tilfælde. Det kan medføre bøder eller fængsel for dem, der bliver fundet skyldige i at have foretaget sådanne gengivelser.

1. Statsobligationer eller -værdipapirer, f.eks.:
 - Gældsbeviser.
 - Nationalbankens valuta.
 - Kuponer fra obligationer.
 - Pengesedler fra Federal Reserve Bank.
 - Pengesedler med sølvdækning.
 - Pengesedler med gulddækning.
 - Amerikanske obligationer.
 - Statsobligationer.
 - Sedler fra Federal Reserve.
 - Sedler på dollarandel.
 - Indlånsbeviser.
 - Papirpenge.
 - Obligationer fra bestemte statslige agenturer, f.eks. FHA osv.
 - Obligationer. U.S. Savings Bonds må kun fotograferes til PR-formål i forbindelse med en kampagne til salg af sådanne obligationer.
 - Internal Revenue Stamps (skattevæsenets stempler). Hvis det er nødvendigt at gengive et juridisk dokument, hvorpå der findes et stemplet stempel fra skattevæsenet, kan dette udføres, forudsat at formålet med gengivelsen af dokumentet er lovligt.
 - Frimærker, stemplede eller ustemplede. Til filatelistiske formål kan frimærker fotograferes, forudsat at gengivelsen er i sort-hvid og er mindre end 75 % eller større end 150 % af originalens lineære dimensioner.
 - Postanvisninger med penge.
 - Regninger, checks eller bankanvisninger trukket af eller til autoriserede embedsmænd i USA.
 - Stempler og andet, der repræsenterer en værdi, uanset pålydende, der har været eller bliver udstedt i henhold til enhver Act of Congress.
 - Justerede kompensationscertifikater til veteraner fra verdenskrigene.
2. Obligationer eller værdipapirer fra udenlandsk regering, bank eller virksomhed.
3. Copyrightmateriale, medmindre der er hentet tilladelse fra ejeren, eller gengivelsen falder ind under kategorien "fair brug" eller bibliotekers gengivelsesrettigheder i henhold til copyrightlovgivningen. Yderligere oplysninger om disse bestemmelser kan hentes fra Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Spørg efter Circular R21.

4. Certifikat til statsborgerskab eller opnåelse af statsborgerret. Foreign Naturalization Certificates må fotograferes.
5. Pas. Udenlandske pas må fotograferes.
6. Immigrationspapirer.
7. Registreringskort vedr. militærtjeneste.
8. Selective Service Induction-papirer, der indeholder følgende oplysninger om den indkaldte:
 - Indtægter eller indkomst.
 - Straffeattest.
 - Fysisk eller psykisk tilstand.
 - Status for forsørgerpligt.
 - Tidligere militærtjeneste.
 - Undtagelse: Hjemsendelsescertifikater fra det amerikanske militær må fotograferes.
9. Emblemer, identifikationskort, pas eller distinktioner, der bæres af militært personale eller medlemmer af forskellige føderale afdelinger, f.eks. FBI, Treasury osv. (medmindre fotografiet er bestilt af den overordnede i sådanne afdelinger).

Gengivelse af følgende er også forbudt i visse stater:

- Billicenser.
- Kørekort.
- Bilregistreringsattester.

Ovenstående liste er ikke udtømmende, og der tages ikke noget ansvar for dens fuldstændighed eller nøjagtighed. Kontakt din advokat, hvis du er i tvivl.

Du kan få flere oplysninger om disse bestemmelser ved at kontakte Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Spørg efter Circular R21.

Canada

Parlamentet har ved lov forbudt gengivelse af følgende elementer i bestemte tilfælde. Det kan medføre bøder eller fængsel for dem, der bliver fundet skyldige i at have foretaget sådanne gengivelser.

- Gyldige pengesedler
- Obligationer eller værdipapirer fra stat eller bank
- Statsgældsveksler og statsgældsbeviser
- Det offentlig segl for Canada eller en provins eller seglet for en offentlig instans i Canada eller en retslig instans
- Proklamationer, forordninger, bestemmelser eller udnævnelser eller meddelelser derom (der svigagtigt udgiver sig for at være trykt på Queens Printer for Canada eller et tilsvarende trykkeri for en provins)
- Mærker, varemærker, segl, omslag eller design, der bruges af eller på vegne af den canadiske regering eller en provins, regeringen i en stat, der ikke er Canada, eller andre ministerier, bestyrelser, kommissioner eller styrelser, der er oprettet af den canadiske regering eller en provins eller en regering i en stat, der ikke er Canada
- Trykte eller selvklæbende frimærker, der bruges med den hensigt at opnå indtægt fra den canadiske regering eller en provins eller en regering i en stat, der ikke er Canada
- Dokumenter, registre eller arkiver, der opbevares af offentligt ansatte, som er ansvarlige for at tage eller udstede certificerede kopier heraf, hvor kopien svigagtigt giver sig ud for at være en certificeret kopi heraf
- Ophavsretligt beskyttet materiale eller varemærker uden ejers samtykke

Denne liste er tænkt som en hjælp, men den er ikke udtømmende, og der tages ikke noget ansvar for dens fuldstændighed eller nøjagtighed. Kontakt din juridiske rådgiver, hvis du er i tvivl.

Andre lande

Det kan være ulovligt at kopiere visse dokumenter i dit land. Det kan medføre bøder eller fængsel for dem, der bliver fundet skyldige i at have fremstillet sådanne kopier.

- Pengesedler
- Checks
- Bank- og statsobligationer og -værdipapirer
- Pas og id-kort
- Copyrightmateriale eller varemærker uden tilladelse fra ejeren
- Frimærker eller andre omsættelige papirer

Denne liste er ikke udtømmende, og der tages ikke noget ansvar for dens fuldstændighed eller nøjagtighed. Kontakt din juridiske rådgiver, hvis du er i tvivl.

Dataark for materialesikkerhed

På følgende adresse kan du få oplysninger om sikkerhedsdata vedrørende printeren:

- USA og Canada: www.xerox.com/msds
- EU: www.xerox.com/environment_europe

For telefonnumre til kundesupportcenteret henvises til www.xerox.com/office/worldcontacts.

Genbrug og bortskaffelse



Dette tillæg beskriver:

- [Alle lande.....180](#)
- [USA og Canada181](#)
- [EU.....182](#)
- [Andre lande.....184](#)

Alle lande

Hvis du selv skal stå for bortskaffelse af dit Xerox-produkt, skal du være opmærksom på, at printeren kan indeholde bly, kviksølv, perklorater eller andet materiale. Kassering af disse er underlagt visse miljømæssige hensyn. Tilstedeværelsen af disse materialer i produktet er i fuld overensstemmelse med de verdensomspændende regler for anvendelse deraf på det tidspunkt, produktet blev markedsført. Kontakt dine lokale myndigheder angående regler for genbrug og kassering. Perklorater: Dette produkt kan indeholde en eller flere enheder, der indeholder perklorater, f.eks. batterier. Der kan være regler om specialhåndtering gældende. Se www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

USA og Canada

Xerox har udviklet et returnerings- og genbrugsprogram. Kontakt din Xerox-repræsentant for at afgøre, om dette Xerox-produkt er inkluderet i programmet. Hvis du ønsker flere oplysninger om Xerox-miljøprogrammer, skal du gå til www.xerox.com/environment eller kontakte de lokale myndigheder angående genbrugs- og kasseringsregler.

EU

Visse produkter kan anvendes både i hjemmet og på arbejdet.

I hjemmet



Dette symbol på dit udstyr angiver, at udstyret skal kasseres i overensstemmelse med nationale procedurer og ikke som almindeligt affald.



Elektrisk og elektronisk udstyrs levetid og kassering skal overholde de fastlagte procedurer i europæisk lovgivning og skal holdes adskilt fra almindeligt affald.

Private husholdninger kan i EU's medlemsstater gratis aflevere brugt elektrisk og elektronisk udstyr til særlige genbrugsstationer. Kontakt din lokale Xerox-forhandler for yderligere information.

I visse medlemslande kan du gratis returnere dine brugte produkter til din lokale forhandler, når du køber nyt udstyr. Bed din forhandler om flere oplysninger.

I virksomheder



Dette symbol på dit udstyr angiver, at udstyret skal kasseres i overensstemmelse med gældende lovgivning.



I henhold til europæisk lov skal elektrisk og elektronisk udstyr bortskaffes i overensstemmelse med fastlagte procedurer.

Kontakt din lokale forhandler eller Xerox-repræsentant før kassering af produkter.

Indsamling og kassering af udstyr og batterier



Disse symboler på produkterne og/eller medfølgende dokumenter angiver, at brugte elektriske og elektroniske produkter og batterier ikke må kasseres sammen med almindeligt affald.

For korrekt håndtering og genbrug af brugte produkter og batterier bør de bringes til de relevante indsamlingssteder, i overensstemmelse med national lovgivning og direktiv 2002/96/EC og 2006/66/EC

Når disse produkter og batterier kasseres korrekt, hjælper du med at gemme værdibare ressourcer og forhindre eventuelle negative effekter for mennesker og miljø, som ellers kan forekomme ved ukorrekt håndtering af affald.

Kontakt dine lokale myndigheder eller din forhandler, hvis har brug for flere oplysninger og indsamling og genbrug af brugte produkter og batterier.

Der kan gives bøder i overensstemmelse med national lovgivning for ukorrekt kassering af dette affald.

For virksomheder i EU

Ved kassering af elektrisk eller elektronisk udstyr bør du kontakte din forhandler eller leverandør for yderligere information.

Kassering uden for EU

Disse symboler er kun gyldige i EU. Hvis du ønsker at kassere disse dele, skal du kontakte de lokale myndigheder eller forhandleren og bede om den korrekte metode til kassering.

Batterisymbolet



Dette affaldssymbol kan anvendes i kombination med et kemisk symbol. Det fastlægger overensstemmelse med de krav, der er fastsat i direktivet.

Fjernelse af batteri

Batterier bør kun udskiftes på en producentgodkendt- servicefacilitet.

Andre lande

Kontakt dine lokale myndigheder angående regler for kassering.