

Version 1.0  
Juni 2021  
702P08624

# Xerox® B225/B235 multifunksjonsskriver

## Brukerhåndbok

© 2021 Xerox Corporation. Forbeholdt alle rettigheter. Xerox® og Xerox og figurativt merke® er varemerker for Xerox Corporation i USA og/eller andre land.

Adobe®, Adobe PDF-logo, Adobe® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® og Post-Script® er varemerker eller registrerte varemerker for Adobe Systems, Inc.

Apple®, Bonjour®, EtherTalk™, TrueType®, iPad®, iPhone®, iPod®, iPod touch®, AirPrint® og AirPrint-logoen®, Mac®, Mac OS® og Macintosh® er varemerker eller registrerte varemerker for Apple Inc. i USA og andre land.

Gmail™-webmail og Android™-mobilteknologiplattform er varemerker for Google, Inc.

HP-GL®, HP-UX® og PCL® er registrerte varemerker for Hewlett-Packard Corporation i USA og/eller andre land.

IBM® og AIX® er registrerte varemerker for International Business Machines Corporation i USA og/eller andre land.

McAfee®, ePolicy Orchestrator® og McAfee ePO™ er varemerker eller registrerte varemerker for McAfee, Inc. i USA og andre land.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows®, Windows Server® og OneDrive® er registrerte varemerker for Microsoft Corporation i USA og andre land.

Mopria er et varemerke for Mopria Alliance.

PANTONE® og andre varemerker for Pantone, Inc. tilhører Pantone, Inc.

UNIX® er et varemerke i USA og andre land og er lisensiert utelukkende via X/Open Company Limited.

Linux® er et registrert varemerke for Linus Torvalds.

Wi-Fi CERTIFIED Wi-Fi Direct® er et varemerke for Wi-Fi Alliance.

PCL® er et registrert varemerke for Hewlett-Packard Company. PCL er et sett med skriverkommandoer (språk) og funksjoner som hører til selskapets skriverprodukter. Denne skriveren er ment å være kompatibel med PCL-språket. Dette betyr at skriveren gjenkjenner PCL-kommandoer som brukes av ulike programmer, og at skriveren emulerer funksjonene som tilsvarer kommandoene.

Alle andre varemerker tilhører de respektive eierne.

# Innholdsfortegnelse

1 Sikkerhet.....	11
Konvensjoner .....	12
Produkterklæringer .....	13
Sikkerhet ved vedlikehold.....	16
Informasjon om forbruksartikler .....	17
2 Bli kjent med skriveren .....	19
Skriverkonfigurasjon .....	20
Bruk av kontrollpanelet.....	21
Modell uten berøringsskjerm .....	21
Modell med berøringsskjerm.....	22
Tilpasse startskjermen.....	23
Endre språk for skjermtastaturet.....	24
Lære om status for av/på-knappen og indikatorlampen .....	25
Velge papir.....	26
Retningslinjer for papir .....	26
Papiregenskaper.....	26
Papir som ikke kan brukes .....	27
Velge fortrykte skjemaer og brevpapir .....	27
Oppbevare papir .....	28
Egnede papirstørrelser.....	28
Egnede papirtyper.....	30
Støttede papirveker.....	31
3 Sett opp, installer og konfigurer .....	33
Velge en plassering for skriveren .....	34
Koble til kabler .....	35
Finne IP-adressen til skriveren.....	37
Konfigurere skriveren til å fakse .....	38
Konfigurere faksfunksjonen .....	38
Konfigurer faks ved hjelp av en standard telefonlinje .....	39
Konfigurer faks i land eller regioner med forskjellige telefonveggkontakter og -plugger .....	40
Koble til en tjeneste for bestemt ringemønster .....	42
Angi dato og klokkeslett for faks .....	42
Konfigurere sommertid.....	42
Konfigurere innstillinger for fakshøytaler .....	42
Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post.....	43
Bruk veiviseren for e-postoppsett i skriveren.....	43
Bruk av innstillingsmenyen på skriveren .....	43
Bruk av EWS (Embedded Web Server) .....	43
E-posttjenesteleverandører .....	44

## Innholdsfortegnelse

Legge i papir og spesialpapir .....	51
Angi papirstørrelse og -type.....	51
Konfigurere innstillinger for universalpapir.....	51
Fylling av skuffen.....	51
Legge i den manuelle materen .....	53
Installere og oppdatere programvare, drivere og fastvare .....	54
Installere programvaren .....	54
Oppdatering av fastvare.....	57
Eksportere eller importere en konfigurasjonsfil.....	58
Nettverksutskrift.....	59
Koble skriveren til et Wi-Fi-nettverk.....	59
Koble skriveren til et trådløst nettverk ved å bruke Wi-Fi Protected Setup (WPS).....	59
Konfigurere Wi-Fi Direct .....	60
Koble en mobilenhet til skriveren .....	61
Koble en datamaskin til skriveren.....	61
Deaktivering av Wi-Fi-nettverket.....	62
Kontrollere skriverens tilkobling.....	62
Skrive ut menyinnstillingssiden .....	63
4 Sikre skriveren.....	65
Sletting av skriverminne .....	66
Gjenopprette fabrikkinnstillingene .....	67
Erklæring om flyktighet .....	68
5 Utskrift.....	69
Skrive ut fra en datamaskin .....	70
Skrive ut fra en mobilenhet.....	71
Utskrift fra en mobil enhet med Mopria™ Print Service .....	71
Utskrift fra en mobil enhet med AirPrint® .....	71
Utskrift fra en mobilenhet ved hjelp av Wi-Fi Direct® .....	71
Skrive ut fra en flash-stasjon.....	73
Støttede flash-stasjoner og filtyper.....	74
Flash-stasjoner .....	74
Filtyper.....	74
Konfigurere konfidensielle jobber .....	75
Bruk av kontrollpanelet.....	75
Bruk av EWS (Embedded Web Server).....	75
Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber .....	76
For Windows-brukere .....	76
For Macintosh-brukere.....	76
Skrive ut en liste med skrifteksempler .....	78
Legge skilleark mellom kopiene .....	79
Avbryte en utskriftsjobb .....	80
Fra skriverens kontrollpanel.....	80
Fra datamaskinen.....	80
Justere tonermørkhet .....	81

6 Kopi .....	83
Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate .....	84
Kopiere .....	85
Kopiere fotografier .....	86
Kopiere på papir med brevhode .....	87
Skrive ut på begge sider av papiret .....	88
Forminske eller forstørre kopier .....	89
Kopiere flere sider til et enkeltark .....	90
Sortere kopier .....	91
Kopiere kort .....	92
Opprettelse av en snarvei-kopi .....	93
7 E-post .....	95
Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate .....	96
Sende e-post .....	97
Bruk av kontrollpanelet .....	97
Bruk av et snarvei-nummer .....	97
8 Fakse .....	99
Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate .....	100
Sende en faks .....	101
Bruk av kontrollpanelet .....	101
Planlegge en faks .....	102
Opprette faksmålsnarvei .....	103
Endre oppløsning .....	104
Justere faksmørkheten .....	105
Skrive ut en faksglogg .....	106
Blokkere søppelfakser .....	107
Sette faks på vent .....	108
Videresende en faks .....	109
Bruk av kontrollpanelet .....	109
Bruk av EWS (Embedded Web Server) .....	109
9 Skanning .....	111
Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate .....	112
Skanne til en PC .....	113
For Windows-brukere .....	113
For Macintosh-brukere .....	113
Skanne til en flash-stasjon .....	114
Skanne til en FTP-server .....	115
Skanne til en nettverksmappe .....	116
10 Bruk av skrivermenyer .....	117
Menykart .....	118
Enhet .....	119

## Innholdsfortegnelse

Innstillinger .....	119
Øko-modus .....	120
Eksternt kontrollpanel .....	121
Varsler .....	121
Strømstyring .....	123
Gjenopprett standardinnstillinger .....	124
Vedlikehold .....	124
Synlige ikoner på startskjermen .....	127
Om denne skriveren .....	127
Utskrift .....	128
Oversikt .....	128
Oppsett .....	129
Kvalitet .....	130
PDF .....	130
PostScript .....	130
PCL .....	131
Bilde .....	132
Papir .....	134
Skuffkonfigurering .....	134
Papirtypekonfigurering .....	134
Kopi .....	137
Kopistandardverdier .....	137
Fakse .....	139
Faksstandardverdier .....	139
E-post .....	146
E-postoppsett .....	146
Standardinnstillinger for e-post .....	147
FTP .....	150
Standardinnstillinger for FTP .....	150
USB-stasjon .....	153
Flash Drive Scan (Skanning av minnepinne) .....	153
Skriv ut fra flash-stasjon .....	155
Nettverk/porter .....	157
Nettverksoversikt .....	157
Trådløs .....	158
Wi-Fi Direct .....	160
Ethernet .....	161
TCP/IP .....	163
SNMP .....	165
IPSec .....	167
802.1x .....	168
LPD-konfigurasjon .....	168
HTTP-/FTP-innstillinger .....	169
USB .....	170
Begrens tilgang til eksternt nettverk .....	170
Sikkerhet .....	172
Påloggingsmetoder .....	172
Sertifikatadministrasjon .....	174
Planlegg USB-enheter .....	175
Påloggingsbegrensninger .....	175

Slett midlertidige datafiler.....	175
Diverse.....	175
Rapporter.....	177
Menyinnstillingsside.....	177
Enhet.....	177
Utskrift.....	177
Snarveier.....	177
Fakse.....	178
Nettverk.....	178
Feilsøking.....	179
11 Vedlikeholde skriveren.....	181
Kontrollere status på rekvisita.....	182
Konfigurere varsler for rekvisita.....	183
Opprette e-postvarslinger.....	184
Vise rapporter.....	185
Bestille rekvisita.....	186
Bruke ekte forbrukartikler fra Xerox.....	186
Erstatte rekvisita.....	187
Bytte tonerkassetten.....	187
Erstatning av bildeenheten.....	189
Rengjøre skriverdelene.....	191
Rengjøring av skriveren.....	191
Rengjøring av berørings skjermen.....	191
Rengjøre skanneren.....	192
Slik sparer du strøm og papir.....	194
Konfigurere innstillinger for strømsparingsmodusen.....	194
Justere lysstyrken på skjermen.....	194
Spare rekvisita.....	194
Flytte skriveren til et annet sted.....	195
12 Feilsøk et problem.....	197
Problemer med utskriftskvalitet.....	198
Utskriftsproblemer.....	199
Utskriftskvaliteten er dårlig.....	199
Utskriftsjobber skrives ikke ut.....	227
Jobben skrives ut fra feil skuff eller på feil papir.....	228
Treg utskriftsprosess.....	228
Skriveren svarer ikke.....	232
Kan ikke lese flash-stasjon.....	233
Aktivere USB-porten.....	234
Nettverkstilkoblingsproblemer.....	235
Kan ikke åpne Embedded Web Server.....	235
Koble skriveren til et Wi-Fi-nettverk.....	236
Problemer med rekvisita.....	238
Bytt kassetten, feil region for skriveren — bruk 708699.....	238
Ikke-Xerox rekvisita.....	239
Fjerne fastkjørt papir.....	240

## Innholdsfortegnelse

Unngå papirstopp .....	240
Identifisere hvor papiret har kjørt seg fast .....	241
Papirstopp i skuffen .....	242
Papirstopp i frontdekselet .....	242
Papirstopp i bakdekselet .....	244
Papirstopp i dupleksenheden .....	245
Papirstopp i standard utskuffen .....	246
Papirstopp i den manuelle materen .....	246
Papirstopp i den automatiske dokumentmateren .....	246
Problemer med papirmating .....	249
Konvolutten limes igjen ved utskrift .....	249
Sortert utskrift fungerer ikke .....	250
Papiret kjører seg ofte fast .....	251
Fastkjørte sider skrives ikke ut på nytt .....	252
Problemer med å sende via e-post .....	253
Skjule feilmeldingen "SMTP-server ikke konfigurert" .....	253
Sender e-postmeldinger .....	253
Fakseproblemer .....	254
Kan ikke sende eller motta fakser .....	254
Kan motta, men ikke sende fakser .....	256
Kan sende, men ikke motta fakser .....	256
Dårlig utskriftskvalitet på fakser .....	257
Skanneproblemer .....	258
Kan ikke skanne fra en datamaskin .....	258
Skanne til en nettverksmappe .....	259
Ufullstendige kopier av dokumenter eller bilder .....	261
Skannejobben ble ikke fullført .....	262
Dårlig kopikvalitet .....	263
Vertikale mørke striper på utskriften når du skanner fra den automatiske dokumentmateren (ADF) .....	263
Skanneren kan ikke lukkes .....	264
Skanningen tar lang tid, eller datamaskinen krasjer .....	264
Skanneren svarer ikke .....	265
Justering av skannerregistrering .....	265
Justering av ADF-registreringen .....	266
Hvordan du kan kontakte brukerstøtte .....	267
A Godkjenning og sertifisering .....	269
Grunnleggende bestemmelser .....	270
Støynivåer .....	270
Varsel om statisk elektrisitet .....	270
ENERGY STAR .....	270
Temperaturinformasjon .....	270
Información de la energía de México .....	271
Lasermerknad .....	271
Strøm .....	271
Spesielle bestemmelser for telekommunikasjon .....	272
Forskriftsmessige merknader for trådløse produkter .....	275
Samsvarserklæring – Federal Communications Commission (FCC) .....	276
ISED-samsvarserklæring (Innovation, Science and Economic Development Canada) .....	277



Tyskland.....	277
Tyrkia, RoHS-forskrift .....	278
RoHS-etterlevelse for Ukraina .....	278
Bestemmelser for kopiering .....	279
USA .....	279
Canada .....	280
Andre land .....	281
Sikkerhetsdatablader.....	282
B Resirkulering og avfallshåndtering .....	283
Resirkulering og avfallshåndtering .....	284
Nord-Amerika.....	285
Xerox Green World Alliance .....	286
WEEE-direktivet (Waste Electrical and Electronic Equipment).....	287
Merknad om elektrisk avfall for India.....	287



# Sikkerhet

Dette kapitlet inneholder:

- Konvensjoner..... 12
- Produkterklæringer ..... 13
- Sikkerhet ved vedlikehold..... 16
- Informasjon om forbruksartikler ..... 17

Skriveren og anbefalte forbruksartikler er utviklet og testet slik at de oppfyller strenge krav til sikkerhet. Les informasjonen på de neste sidene nøye for å sikre at du bruker Xerox-skriveren på en trygg måte.

## Konvensjoner



**Merk:** En merknad viser til informasjon som kan hjelpe deg.



**Advarsel:** En advarsel viser til noe som kan skade produktets maskinvare eller programvare.



**Forsiktig:** Forholdsregelen Forsiktig viser til en potensielt farlig situasjon som kan skade deg.

Det finnes ulike typer erklæringer, blant annet:



**FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Angir fare for personskade.



**FORSIKTIG–STØTFARE:** Angir fare for elektrisk støt.



**FORSIKTIG–VARM OVERFLATE:** Angir fare for forbrenning ved berøring.





**FORSIKTIG–STØTFARE:** Angir fare for å komme i klem mellom bevegelige deler.




**FORSIKTIG–BEVEGELIGE DELER:** Angir en fare for kutt- eller skrubbsår fra roterende deler.


## Produkterklæringer


-  **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Kople strømledningen til en jordet stikkontakt med riktig klassifisering, som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.
-  **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Bruk kun strømledningen som følger med dette produktet, eller en strømledning som er godkjent av produsenten, for å unngå risiko for brann eller elektrisk støt.
-  **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Ikke bruk dette produktet med skjøteledninger, grenuttak med flere kontakter, skjøteledninger med flere kontakter eller UPS-enheter. Denne typen tilbehør kan fort bli overbelastet av en laserskriver, noe som kan føre til brannfare, skade på eiendom og dårlig skriveytelse.
-  **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Dette produktet må ikke brukes med overspenningsvern. Bruk av overspenningsvern kan føre til brannfare, skade på eiendom og dårlig skriveytelse.
-  **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Bruk bare en 26 AWG eller bedre telefonledning (RJ-11) ved tilkoping av produktet til det offentlige telenettet for å redusere brannfaren. For brukere i Australia må ledningen godkjennes av den australske tilsynsmyndigheten (Australian Communications and Media Authority).
-  **FORSIKTIG–STØTFARE:** Ikke plasser dette produktet i nærheten av vann eller fuktige områder, da dette medfører fare for elektrisk støt.
-  **FORSIKTIG–STØTFARE:** Ikke installer dette produktet eller foreta elektriske eller andre tilkoplinger, for eksempel med strømledningen, faksfunksjonen eller telefonen, i tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.
-  **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Ikke kutt, vri, knyt eller klem sammen strømledningen, og ikke plasser tunge gjenstander på den. Strømledningen må ikke utsettes for unødvendig slitasje eller belastning. Pass på at strømledningen ikke kommer i klem, for eksempel mellom møbler og vegger. Hvis strømledningen utsettes for slike situasjoner, kan det forårsake brann eller elektrisk støt. Kontroller strømledningen jevnlig. Kople strømledningen fra stikkontakten før den kontrolleres.
-  **FORSIKTIG–STØTFARE:** Kontroller at alle eksterne tilkoplinger (for eksempel Ethernet- og telefonsystemtilkoplinger) er riktig koplet til de riktige portene, for å unngå fare for elektrisk støt.
-  **FORSIKTIG–STØTFARE:** Hvis du vil ha tilgang til kontrollerkortet eller installere ekstra maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og trekke strømledningen ut av strømuttaket før du fortsetter. Hvis du ikke gjøre dette, utsetter du deg for fare for elektrisk støt. Dersom andre enheter er tilkoplede skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoplede skriveren, må trekkes ut.
-  **FORSIKTIG–STØTFARE:** Ikke bruk faksfunksjonen når det er tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.
-  **FORSIKTIG–STØTFARE:** Kople strømledningen fra strømuttaket og kople alle kabler fra skriveren for å unngå elektrisk støt under rengjøring av utsiden av skriveren.
-  **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Hvis skriveren veier mer enn 20 kg (44 pund), trengs det to eller flere personer for å løfte den på en sikker måte.


 **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Hvis du skal flytte skriveren, må du følge disse retningslinjene for å unngå personskade og skade på skriveren:


- Kontroller at alle dører og magasiner er lukket.
- Slå av skriveren, og kople strømledningen fra strømuttaket.
- Kople alle ledninger og kabler fra skriveren.
- Hvis skriveren har separate, gulvstående magasiner eller tilkoblede utmatingsalternativer, må du kople fra disse før skriveren flyttes.
- Hvis skriveren har hjulsokkel, ruller du skriveren forsiktig dit du vil plassere den. Utvis forsiktighet ved flytting over terskler og i overganger fra en gulvtype til en annen.
- Hvis skriveren ikke har hjulsokkel, men er konfigurert med ekstra magasiner eller utmatingsalternativer, fjerner du utmatingsalternativene og løfter skriveren av magasinene. Ikke løft skriveren og tilleggsutstyret samtidig.
- Bruk alltid håndtakene på skriveren når du løfter den.
- Hvis skriveren flyttes på en vogn eller lignende, må denne vognen ha en overflate som har plass til hele bunnplaten på skriveren.
- Vogner som brukes til å flytte tilleggsutstyr, må ha en overflate som er stor nok til tilleggsutstyret.
- Hold skriveren oppreist.
- Unngå kraftig risting og sammenstøt.
- Pass på at fingrene dine ikke kommer i klem under skriveren når du setter den ned.
- Sørg for at det er nok ledig plass rundt skriveren.

 **FORSIKTIG–VARM OVERFLATE:** Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

 **FORSIKTIG–STØTFARE:** For å unngå klemskader må du være forsiktig i områder merket med denne etiketten. Klemskader kan oppstå rundt bevegelige deler, for eksempel tannhjul, skuffer og deksler.

 **FORSIKTIG–BEVEGELIGE DELER:** Angir en fare for kutt- eller skrubbsår fra roterende deler.

 **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Dette produktet bruker en laser. Bruk av andre kontroller, justeringer eller prosedyrer enn det som er angitt i brukerhåndboken, kan utsette deg for farlig stråling.

 **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Litiumbatteriet i dette produktet er ikke utskiftbart. Det kan føre til eksplosjonsfare hvis et litiumbatteri ikke skiftes ut på riktig måte. Du må aldri lade opp, ta fra hverandre eller destruere et litiumbatteri. Kast brukte litiumbatterier i henhold til produsentens instruksjoner og lokale regelverk.

Dette produktet er utviklet, testet og godkjent i henhold til strenge, globale sikkerhetsstandarder ved bruk av komponenter fra spesifikke produsenter. Sikkerhetsfunksjonene til delene kan være skjult. Produsenten er ikke ansvarlig for bruk av andre reservedeler.

Bruk profesjonelt servicepersonell til service og reparasjoner utenom det som er beskrevet i brukerhåndboken.


Produktet bruker en utskriftsprosess som varmer opp utskriftsmaterialet, og varmen kan gjøre at materialet avgir avgasser. Du må gjøre deg kjent med og forstå den delen av brukerveiledningen som omhandler retningslinjer for valg av utskriftsmateriale, slik at du unngår mulige farlige avgasser.

Dette produktet kan produsere små mengder ozon under normal bruk og kan være utstyrt med et filter som er utviklet for å begrense ozonkonsentrasjonen til nivåer som er betydelig lavere enn anbefalt eksponering mot radiofrekvensstråling. Hvis du vil unngå høye nivåer av ozonkonsentrasjon under omfattende bruk, må du installere dette produktet i et område med god ventilasjon og bytte ut ozon- og utblåsningsfiltrene hvis dette er angitt i vedlikeholdsinstruksjonene for produktet. Hvis filtre ikke nevnes i vedlikeholdsinstruksjonene for produktet, har ikke dette produktet filtre som må skiftes ut.

**TA GODT VARE PÅ DISSE INSTRUKSJONENE.**

## Sikkerhet ved vedlikehold


Ikke utfør noe vedlikehold på dette produktet som ikke er beskrevet i kundedokumentasjonen.

 **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Ikke bruk rengjøringsmidler på sprayboks. Rengjøringsmidler på sprayboks kan forårsake eksplosjoner eller brann hvis de brukes på elektromekanisk utstyr.

Bruk forbruksartikler og rengjøringsmidler bare slik det er anvist.


Fjern aldri deksler eller beskyttelsesanordninger som er festet med skruer. Det er bare serviceteknikere som kan vedlikeholde og etterse deler bak disse dekslene.

Rengjør eventuelt fargepulversøl med en kost eller en fuktig klut. Kost forsiktig for å unngå at det virvles opp støv under rengjøringen. Bruk ikke støvsuger. Hvis du må bruke støvsuger, bør du bare bruke støvsugere som er utformet for bruk med eksplosivt støv (f.eks. motor med eksplosjonsbeskyttelse og ikke-ledende slange).

 **FORSIKTIG–VARM OVERFLATE:** De metalliske overflatene i varmeelementområdet er varme. Vær forsiktig når du fjerner papirstopp fra dette området og unngå å berøre metalloverflater.



## Informasjon om forbruksartikler

 **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Når du håndterer kassetter, for eksempel fargepulverkassetter eller fikseringsmoduler, må du unngå kontakt med hud eller øyne. Kontakt med øynene kan forårsake irritasjon og betennelse. Ikke forsøk å åpne kassetten. Det kan øke faren for kontakt med hud eller øyne.

Oppbevar alle forbruksartikler i samsvar med instruksjonene på pakken eller beholderen.

Hold alle forbruksartikler utenfor barns rekkevidde.

Du må aldri kaste fargepulver, fargepulver-/trommelkassetter eller avfallsbeholdere på åpen ild.

Du finner informasjon om resirkulering av Xerox®-forbruksartikler under: <https://www.xerox.com/recycling>.

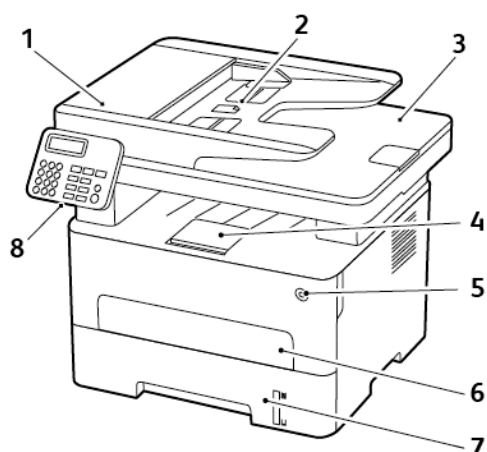


# Bli kjent med skriveren


Dette kapitlet inneholder:

- Skriverkonfigurasjon ..... 20
- Bruk av kontrollpanelet..... 21
- Tilpasse startskjermen ..... 23
- Endre språk for skjermtastaturet. .... 24
- Lære om status for av/på-knappen og indikatorlampen..... 25
- Velge papir..... 26

## Skriverkonfigurasjon

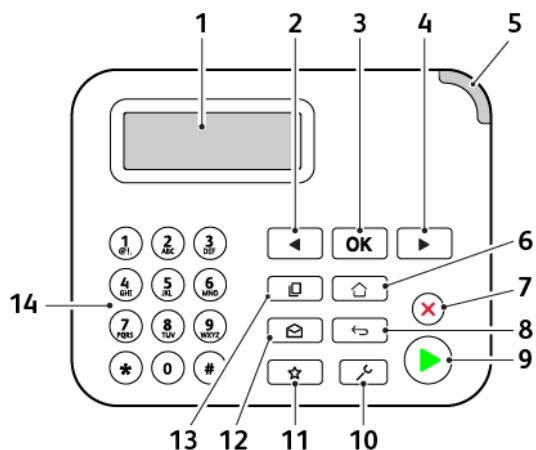


- |                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| 1. Automatisk dokumentmater (ADF) | 5. På/av-knapp      |
| 2. ADF-innskuff                   | 6. Manuell arkmater |
| 3. ADF-utskuff                    | 7. 250-arksskuff    |
| 4. Standard utskuff               | 8. Kontrollpanel    |

 **Merk:** Utseendet kan variere avhengig av skrivermodellen din.

## Bruk av kontrollpanelet

### Modell uten berørings skjerm

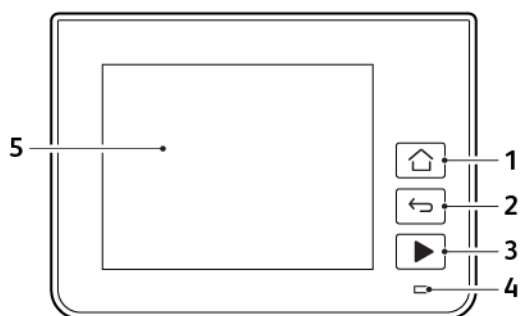


Nummer	Kontrollpaneldel	Funksjon
1	Skjerm	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vise skrivermeldinger og rekvisitastatus.</li> <li>Konfigurere og bruke skriveren.</li> </ul>
2	Venstre pilknapp	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bla gjennom menyer, eller veksle mellom skjermbilder og menyvalg.</li> <li>Reduser den numeriske verdien til en innstilling.</li> </ul>
3	Velg-knapp	<ul style="list-style-type: none"> <li>Velg et menyalternativ.</li> <li>Lagre endringene i en innstilling.</li> </ul>
4	Høyre pilknapp	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bla gjennom menyer, eller veksle mellom skjermbilder og menyvalg.</li> <li>Øk den numeriske verdien til en innstilling.</li> </ul>
5	Lampe	Kontrollere statusen for skriveren.
6	Hjem-knapp	Gå til startskjermen.
7	Stopp- eller avbryt-knapp	Stopp den gjeldende jobben.
8	Tilbake-knapp	Gå tilbake til forrige skjerm.
9	Start-knapp	Start en jobb, avhengig av hvilken modus som er valgt.
10	Meny-knapp	Vise skrivermenyene.
11	Snarveiknapp	Få tilgang til snarveier til funksjoner som brukes ofte, med tidligere lagrede innstillinger.
12	E-post knapp	Angi epost-modus.

Bli kjent med skriveren

Nummer	Kontrollpaneldel	Funksjon
13	Kopier-knapp	Angi Kopi-modus.
14	Numerisk tastatur	Angi tall eller symboler i et inndatafelt.

## Modell med berørings skjerm




Nummer	Kontrollpaneldel	Funksjon
1	Hjem-knapp	Gå til startskjermen.
2	Tilbake-knapp	Gå tilbake til forrige skjerm.
3	Start-knapp	Start en jobb, avhengig av hvilken modus som er valgt.
4	Lampe	Kontrollere statusen for skriveren.
5	Skjerm	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vise skrivermeldinger og rekvisitastatus.</li><li>• Konfigurere og bruke skriveren.</li></ul>

## Tilpasse startskjermen

1. På kontrollpanelet, trykk **Innstillinger > Enhet > Synlige ikoner på startskjermen**.
2. Velg ikonene som du vil skal vises på startskjermen.
3. Bruk endringene.

## Endre språk for skjermtastaturet.

 **Merk:** Du kan bare endre tastaturspråket i oppgaver som krever alfanumeriske inndata, for eksempel e-post eller skanning.

1. Trykk på inndatafeltet.
2. Trykk og hold inne språktasten på tastaturet.
3. Velg språk.



## Lære om status for av/på-knappen og indikatorlampen

Lampe på av/på-knapp	Skriverstatus
Av	Skriveren er av, klar eller behandler data.
Hvit	Skriveren er i hvilemodus.

### Modell uten berøringsskjerm

Lampe	Skriverstatus
Av	Skriveren er slått av eller i hvilemodus.
Grønt	Skriveren er slått på eller klar.
Blinker grønt	Skriveren behandler data.
Blinker rødt	Skriveren trenger tilsyn.

### Berøringsskjerm

Lampe	Skriverstatus
Av	Skriveren er slått av eller i hvilemodus.
Blått	Skriveren er slått på eller klar.
Blinker blått	Skriveren behandler data.
Blinker rødt	Skriveren trenger tilsyn.

## Velge papir

### Retningslinjer for papir

Bruk riktig papir for å forhindre papirstopp og sikre problemfri utskrift.

- Bruk alltid nytt, feilfritt papir.
- Før du legger i papir, må du vite hva som er den anbefalte utskriftssiden på papiret. Denne informasjonen finner du vanligvis på emballasjen til papiret.
- Ikke bruk papir som er klippet eller beskåret for hånd.
- Ikke bland flere papirstørrelser, -typer eller papir med forskjellig vekt i samme skuff.
- Det kan forårsake papirstopp. Ikke bruk bestrøket papir med mindre det er spesielt utviklet for elektrofotografisk utskrift.

### Papiregenskaper

Papiregenskapene nedenfor påvirker utskriftskvalitet og pålitelighet. Tenk over disse faktorene før utskrift.

#### Vekt

Skuffen kan mate smalbanepapir med en vekt på mellom 60 og 105g/m<sup>2</sup> (16 to 28 lb). Papir som veier under 60g/m<sup>2</sup> er kanskje ikke stivt nok til å mates inn på riktig måte og kan forårsake papirstopp.

#### Krøll

Krøll er tendensen papiret har til å bli krøllet i kantene. For mye krøll kan føre til problemer med papirinntrekkingen. Krøll kan oppstå etter at papir har passert gjennom skriveren, der det utsettes for høye temperaturer. Hvis du oppbevarer papiret uten at det er pakket inn, i varme, fuktige, kalde eller tørre omgivelser, kan det bidra til at papiret krøller seg før det brukes til utskrift, og du risikerer problemer med inntrekkingen.

#### Glatthet

Papirets glatthet påvirker utskriftskvaliteten direkte. Hvis papiret er for grovt, festes ikke toneren skikkelig til papiret. Hvis papiret er for glatt, kan det føre til problemer med papirinntrekkingen og utskriftskvaliteten. Vi anbefaler bruk av papir med 50 Sheffield-punkter.

#### Fuktinnhold

Fuktmengden i papiret påvirker både utskriftskvaliteten og skriverens evne til å trekke inn papiret på riktig måte. La papiret ligge i originalemballasjen inntil du skal bruke det. Da utsettes ikke papiret for fuktighetsendringer som kan redusere kvaliteten.

Oppbevar papiret i originalemballasjen i det samme miljøet som skriveren i 24 til 48 timer før det skal brukes. Utvid tiden med flere dager hvis oppbevarings- eller transportmiljøet er svært ulikt skrivermiljøet. Det kan også hende at tykt papir trenger en lengre behandlingsperiode.

## Fiberretning

Fiberretningen henviser til retningen på papirfibrene på et papirark. Papiret er enten *smalbane*, der fibrene løper langs papirets lengde, eller *bredbane*, der fibrene løper langs papirets bredde.

For 60-105g/m<sup>2</sup> anbefales det at du bruker smalbanepapir.

## Fiberinnhold

Kopipapir av høy kvalitet er som oftest fremstilt av 100 % kjemisk behandlet tremasse. Innholdet gir papiret en høy grad av stabilitet, noe som fører til færre problemer med papirinntrekkingen og bedre utskriftskvalitet. Papir som inneholder fiber fra for eksempel bomull, kan ha negativ innvirkning på papirhåndteringen.

## Papir som ikke kan brukes

Følgende papirtyper anbefales ikke for bruk i skriveren:

- Kjemisk behandlet papir som brukes til å kopiere uten karbonpapir, også kjent som karbonfritt papir, karbonfritt kopipapir (CCP) eller NCR-papir ("no carbon required").
- Fortrykt papir som er produsert med kjemikalier som kan smitte av i skriveren.
- Fortrykt papir som kan påvirkes av temperaturen i fikseringsenheten.
- Fortrykt papir som krever registrering (nøyaktig utskriftsplassering på siden) større enn ±2,3 mm (±0,09 tommer), som OCR-skjemaer (Optical Character Recognition).

I noen tilfeller kan du justere registreringen ved hjelp av et program, for å skrive ut på disse skjemaene.

- Bestrøket papir (utviskbart bankpostpapir), syntetisk papir, termisk (varmefølsomt) papir.
- Papir med ujevne kanter eller grov struktur, eller krøllet papir.
- Resirkulert papir som ikke kan brukes i henhold til EN12281:2002 (Europa).
- Papir som er lettere enn 60 g/m<sup>2</sup>.
- Skjemaer eller dokumenter som består av flere deler.

## Velge fortrykte skjemaer og brevpapir

- Bruk smalbanepapir.
- Bruk bare skjemaer og brevpapir som er trykt i offset eller dypptrykk.
- Unngå papir med grov eller sterkt profilert overflate.
- Bruk trykkfarge som ikke blir påvirket av harpiksen i toneren. Oksidert eller oljebasert trykkfarge bør oppfylle disse kravene. Det kan hende at lateksbasert trykkfarge ikke oppfyller dem.
- Skriv ut prøver på forhåndsutskrevne skjemaer og brevpapir som du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder. Dette viser om blekket på det forhåndsutskrevne skjemaet eller brevpapiret påvirker utskriftskvaliteten.
- Kontakt papirleverandøren hvis du er i tvil.
- Når du skal skrive ut på papir med brevhode, legger du i papiret i riktig retning for skriveren din. Se håndboken Veiledning for papir og spesialpapir hvis du vil ha mer informasjon.

## Oppbevare papir

Følg disse retningslinjene for oppbevaring av papir for å unngå papirstopp og ujevn utskriftskvalitet:

- Oppbevar papiret i originalemballasjen i det samme miljøet som skriveren i 24 til 48 timer før det skal brukes.
- Utvid tiden med flere dager hvis oppbevarings- eller transportmiljøet er svært ulikt skrivermiljøet. Det kan også hende at tykt papir trenger en lengre behandlingsperiode.
- Resultatene blir best hvis papiret oppbevares ved 21°C og 40 prosent relativ luftfuktighet.
- De fleste etikettprodusenter anbefaler å skrive ut i et temperaturområde på 18–24°C med 40–60 prosent relativ luftfuktighet.
- Papiret bør oppbevares i esker, på paller eller hyller, og ikke på gulvet.
- Oppbevar enkeltpakker på en flat overflate.
- Ikke sett noe oppå enkeltpakkene med papir.
- Ta ikke papiret ut av esken eller innpakningen før du er klar til å legge det i skriveren. Esken og innpakningen bidrar til å holde papiret rent, tørt og flatt.

## Egnede papirstørrelser


- Papir som er mindre enn 210 mm (8,3") bredt, skrives alltid ut ved redusert hastighet.
- Bruk den manuelle arkmateren når du skriver ut på papir som er mindre enn 105 mm (4,1") bredt.
- Den minste papirstørrelsen som støttes for tosidig utskrift, er 210 x 279,4 mm (8,3 x 11").
- Den maksimale papirlengden som støttes av skannerens glassplate, er 297 mm (11,7").
- For tosidig utskrift på papir i Letter-, Legal-, Oficio- eller folio-format må du kontrollere at innstillingen for papirstørrelse i dupleksenheten er satt til Letter.

Papirstørrelse	250-arksskuff	Manuell arkmater	Tosidig utskrift	Skannerens glassplate	Automatisk dokumentmater
A4 210 x 297 mm (8,27 x 11,7 t.)	✓	✓	✓	✓	✓
A5 (kortsidemating) 148 x 210 mm (5,83 x 8,27")	✓	✓	x	✓	✓
A5 (langsidemating) 210 x 148 mm (8,27 x 5,83")	✓	✓	x	✓	✓
A6	✓	✓	x	✓	✓

Papirstørrelse	250-arksskuff	Manuell arkmater	Tosidig utskrift	Skannerens glassplate	Automatisk dokumentmater
105 x 148 mm (4,13 x 5,83")					
<b>JIS B5</b> 182 x 257 mm (7,17 x 10,1")	✓	✓	x	✓	✓
<b>Oficio (Mexico)</b> 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4")	✓	✓	✓	x	✓
<b>Hagaki</b> 100 x 148 mm (3,94 x 5,83")	x	✓	x	✓	x
<b>Statement</b> 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5")	✓	✓	x	✓	✓
<b>Executive</b> 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5")	✓	✓	x	✓	✓
<b>Letter</b> 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11")	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Legal</b> 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14")	✓	✓	✓	x	✓
<b>Folio</b> 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13")	✓	✓	✓	x	✓
<b>Universal</b> 98 x 148 mm (3,9 x 5,8") til 216 x 356 mm (8,5 x 14")	x	✓	x	✓	✓
<b>Universal</b> 105 x 148 mm (4,1 x 5,8") til 216 x 356 mm (8,5 x 14")	✓	✓	x	✓	✓

Papirstørrelse	250-arksskuff	Manuell arkmater	Tosidig utskrift	Skannerens glassplate	Automatisk dokumentmater
<b>7 3/4-konvolutt (Monarch)</b> 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5")	X	✓	X	✓	X
<b>9-konvolutt</b> 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9")	X	✓	X	✓	X
<b>10-konvolutt</b> 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5")	X	✓	X	✓	X
<b>DL-konvolutt</b> 110 x 220 mm (4,33 x 8,66")	X	✓	X	✓	X
<b>C5 Konvolutt</b> 162 x 229 mm (6,38 x 9,01")	X	✓	X	✓	X
<b>B5 Konvolutt</b> 176 x 250 mm (6,93 x 9,84")	X	✓	X	✓	X
<b>Universell konvolutt</b> 98,4 x 162 mm (3,87 x 6,38") til 176 x 250 mm (6,93 x 9,84")	X	✓	X	✓	X

## Egnede papirtyper

 **Merk:** Etiketter, konvolutter og kartong skrives alltid ut ved redusert hastighet.

Papirtype	250-arksskuff	Manuell arkmater	Tosidig utskrift	Automatisk dokumentmater
Vanlig papir	✓	✓	✓	✓
Kartong	X	✓	X	X
Etiketter	X	✓	X	X

Papirtype	250-arksskuff	Manuell arkmater	Tosidig utskrift	Automatisk dokumentmater
Standard	✓	✓	✓	✓
Konvolutt	X	✓	X	X
Brevark	✓	✓	✓	✓
Fortrykt	✓	✓	✓	✓
Farget papir	✓	✓	✓	✓
Lys	✓	✓	✓	✓
Tungt	✓	✓	✓	✓
Resirkulert	✓	✓	✓	✓

## Støttede papirveker

250-arksskuff	Manuell arkmater	Tosidig utskrift	Automatisk dokumentmater
60–105g/m <sup>2</sup> (16–28-lb bond)	60-200g/m <sup>2</sup> (16-54-lb bond)	60-105g/m <sup>2</sup> (16-28-lb bond)	60-105g/m <sup>2</sup> (16-28-lb bond)

Bli kjent med skriveren



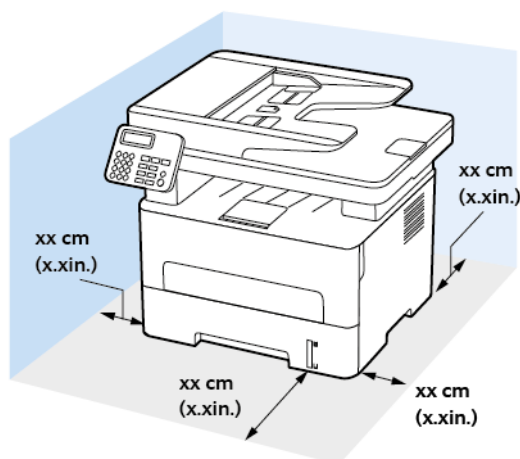
# Sett opp, installer og konfigurer

Dette kapitlet inneholder:

- Velge en plassering for skriveren ..... 34
- Koble til kabler..... 35
- Finne IP-adressen til skriveren..... 37
- Konfigurere skriveren til å fakse ..... 38
- Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post ..... 43
- Legge i papir og spesialpapir ..... 51
- Installere og oppdatere programvare, drivere og fastvare ..... 54
- Nettverksutskrift..... 59
- Skrive ut menyinnstillingssiden ..... 63

## Velge en plassering for skriveren

- La det være nok plass rundt skriveren til å kunne åpne skuffer og deksler og til å installere tilleggsutstyr.
- Plasser skriveren i nærheten av et strømuttak.
- ⚠ **Advarsel:** Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Kople strømledningen til en jordet stikkontakt med riktig klassifisering, som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.
- ⚡ **FORSIKTIG-STØTFARE:** Ikke plasser dette produktet i nærheten av vann eller fuktige områder, da dette medfører fare for elektrisk støt.
- Det må være tilstrekkelig luftsirkulasjon i rommet til å oppfylle de nyeste kravene i ASHRAE 62-standardens eller CEN Technical Committee 156-standardens.
- Sett skriveren på en flat, solid og stabil overflate.
- Hold skriveren:
  - ren, tørr og fri for støv
  - borte fra løse stifter og binders
  - borte fra den direkte luftstrømmen fra klimaanlegg, ovner eller vifter
  - slik at den ikke utsettes for direkte sollys eller svært tørre eller fuktige forhold
- Vær oppmerksom på de anbefalte temperaturene, og unngå temperatursvingninger.
  - Romtemperatur: 10 til 32,2°C (50 til 90°F)
  - Lagringstemperatur: -40 til 43,3°C (-40 til 110°F)
- La det være god nok plass rundt skriveren til at lufttilførselen blir god:



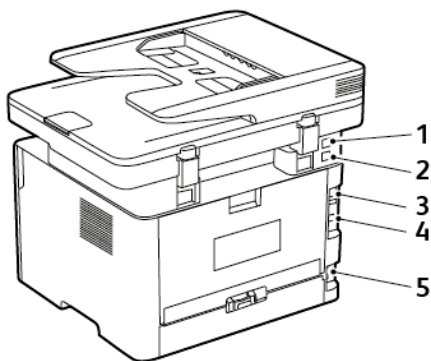
1. Topp: 360 mm (14")
2. Bak: 260 mm (10")
3. Høyre side: 200 mm (8")
4. Front: 550 mm (22")

Det må minst være 76 mm (3") ledig plass foran skriveren.

5. Venstre side: 200 mm (8")

## Koble til kabler

- ⚠ FORSIKTIG-STØTFARE:** Ikke installer dette produktet eller foreta elektriske eller andre tilkoplinger, for eksempel med strømledningen, faksfunksjonen eller telefonen, i tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.
- ⚠ FORSIKTIG-FARE FOR PERSONSKADE:** Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en jordet stikkontakt med riktig klassifisering, som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.
- ⚠ FORSIKTIG-FARE FOR PERSONSKADE:** Bruk bare strømledningen som følger med dette produktet, eller en strømledning som er godkjent av produsenten, for å unngå risiko for brann eller elektrisk støt.
- ⚠ FORSIKTIG-FARE FOR PERSONSKADE:** Bruk bare en 26 AWG eller bedre telefonledning (RJ-11) ved tilkobling av produktet til det offentlige telenettet for å redusere brannfaren. For brukere i Australia må ledningen godkjennes av den australske tilsynsmyndigheten (Australian Communications and Media Authority).
- ⚠ Advarsel:** For å unngå skriverfeil eller tap av data må du ikke ta på USB-kabelen, eventuelle trådløse nettverkskort eller de viste områdene på skriveren under utskrift.



Nummer	Skriverport	Funksjon
1	EXT-port	Koble til flere enheter (telefon eller telefonsvarer) til skriveren og telefonlinjen. Bruk denne porten hvis du ikke har en dedikert fakslinje for skriveren, og hvis denne tilkoblingsmetoden støttes i ditt land eller din region.
2	LINE-port	Koble skriveren til en aktiv telefonlinje med en standard veggkontakt (RJ-11), et DSL-filter, en VoIP-adapter eller en annen adapter som gir tilgang til telefonlinjen, slik at du kan sende og motta fakser.
3	Ethernet-port	Koble skriveren til et nettverk.

## Sett opp, installer og konfigurer

Nummer	Skriverport	Funksjon
4	USB-skriverport	Koble skriveren til en datamaskin.
5	Kontakt for strømledning	Koble skriveren til et jordet strømuttak.

## Finne IP-adressen til skriveren


For å vise IP-adressen til skriveren, åpne skriverens startskjerm. IP-adressen vises som 4 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.

Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

## Konfigurere skriveren til å fakse

### Konfigurere faksfunksjonen

- Noen tilkoblingsmetoder gjelder bare i enkelte land eller regioner.
- Hvis faksfunksjonen er aktivert og ikke fullstendig konfigurert, så kan indikatorlampen blinke rødt.
- Hvis du ikke har et TCP/IP-miljø, må du bruke kontrollpanelet for å sette opp faks.

 **Advarsel:** Hvis du vil unngå tap av data eller feilfunksjon på skriveren, må du ikke berøre ledninger eller skriveren i området som vises, mens du aktivt sender eller mottar en faks.



### Bruk av av den trådløse installasjonveiviseren på skriveren

- Installasjonsveiviseren er bare tilgjengelig hvis analog faks ikke er konfigurert.
  - Denne veiviseren konfigurerer kun den analoge faksen. For oppsett av faksmodus, gå til **Innstillinger > Faks > Faks oppsett**.
  - Disse instruksjonene gjelder bare for noen skrivermodeller.
  - Før du bruker veiviseren, må du forsikre deg om at skriverens fastvare er oppdatert. Se [Bruk av av den trådløse installasjonveiviseren på skriveren](#) hvis du vil ha mer informasjon.
1. På startskjermen, trykk **Faks**.
  2. Trykk **Sett opp nå**.
  3. Skriv inn brukernavnet ditt, og trykk deretter på **Neste**.
  4. Angi mottakerens nummer, og trykk deretter på **Ferdig**.

### Bruk av innstillingsmenyen på skriveren

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:  
**Innstillinger > Faks > Faks oppsett > Generelle faksinnstillinger**  
På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.
2. Konfigurer innstillingene.

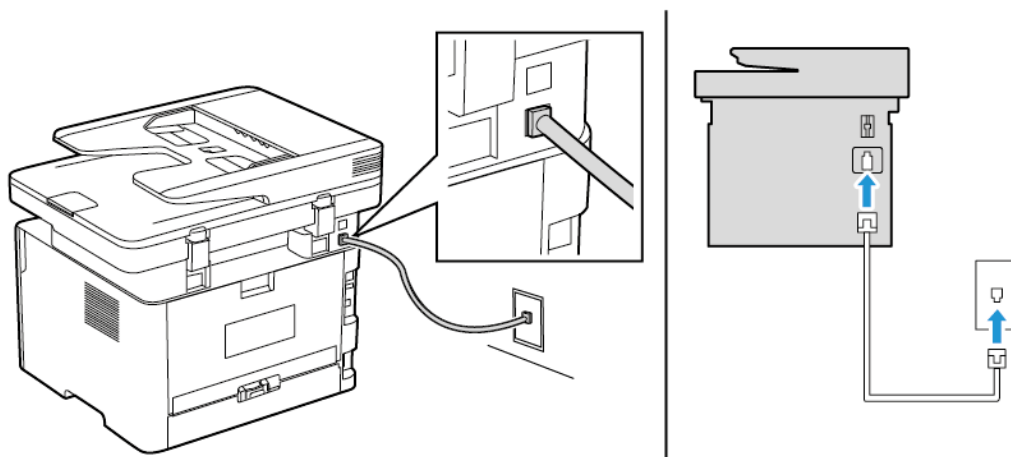
## Bruk av EWS (Embedded Web Server)

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
  - Vis IP-adressen til skriveren på startskjermen. IP-adressen vises som 4 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
  - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
2. Klikk **Innstillinger > Faks > Faks oppsett > Generelle faksinnstillinger**.
3. Konfigurer innstillingene.
4. Bruk endringene.

## Konfigurer faks ved hjelp av en standard telefonlinje


- ⚠ FORSIKTIG-STØTFARE:** Ikke installer dette produktet eller foreta elektriske eller andre tilkoblinger, for eksempel med strømledningen, faksfunksjonen eller telefonen, i tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.
- ⚠ FORSIKTIG-STØTFARE:** Ikke bruk faksfunksjonen når det er tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.
- ⚠ FORSIKTIG-FARE FOR PERSONSKADE:** Bruk bare en 26 AWG eller bedre telefonledning (RJ-11) ved tilkobling av produktet til det offentlige telenettet for å redusere brannfaren. For brukere i Australia må ledningen godkjennes av den australske tilsynsmyndigheten (Australian Communications and Media Authority).

### Oppsett 1: Skriveren er koblet til en dedikert fakslinje

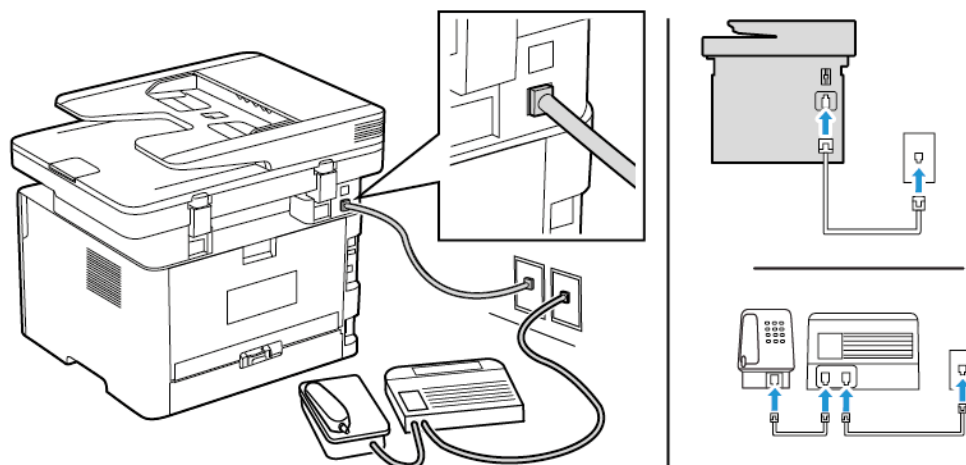


1. Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens line-port.
2. Koble den andre enden av ledningen til en aktiv analog veggkontakt.
  - Du kan konfigurere skriveren slik at fakser mottas automatisk (sett Automatisk svar til **På**) eller manuelt (sett Automatisk svar til **Av**).
  - Hvis du vil motta fakser automatisk, angir du at skriveren skal svare etter et bestemt antall ringesignaler.

## Oppsett 2: Skriveren deler linjen med en telefonsvarer




-  **Merk:** Hvis du abonnerer på en tjeneste for bestemt ringemønster, må du velge det riktige ringemønsteret for skriveren. Hvis ikke, vil ikke skriveren motta fakser selv om du har angitt at den skal motta fakser automatisk.

### Koblet til forskjellige veggkontakter



1. Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens line-port.
  2. Koble den andre enden av ledningen til en aktiv analog veggkontakt.
- Hvis du bare har ett telefonnummer på linjen, må du angi at skriveren skal motta fakser automatisk.
  - Angi at skriveren skal besvare anrop to ringesignaler etter telefonsvareren. Hvis for eksempel telefonsvareren besvarer anrop etter fire ring, kan du sette skriverens innstilling for Antall ring før svar til **6**.

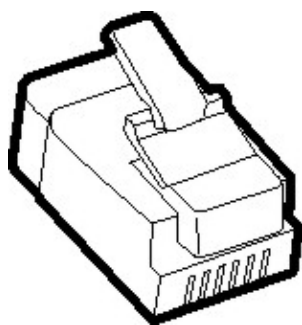
## Konfigurer faks i land eller regioner med forskjellige telefonveggkontakter og -plugger

-  **FORSIKTIG-STØTFARE:** Ikke installer dette produktet eller foreta elektriske eller andre tilkoplinger, for eksempel med strømledningen, faksfunksjonen eller telefonen, i tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.
-  **FORSIKTIG-STØTFARE:** Ikke bruk faksfunksjonen når det er tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.
-  **Advarsel:** Bruk bare en 26 AWG eller bedre telefonledning (RJ-11) ved tilkobling av produktet til det offentlige telenettet for å redusere brannfaren. For brukere i Australia må ledningen godkjennes av den australske tilsynsmyndigheten (Australian Communications and Media Authority).

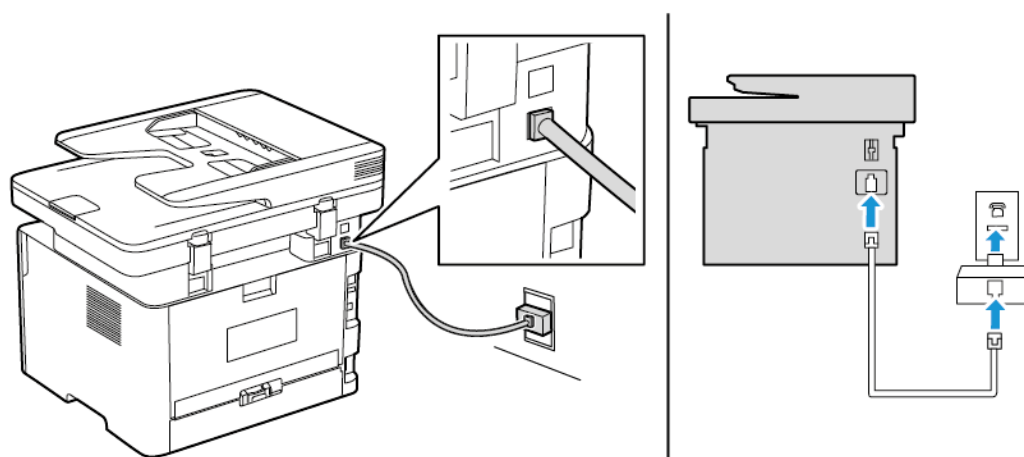
Standardveggkontakten som brukes i de fleste land eller regioner, er RJ11. Hvis veggkontakten eller utstyret på stedet ikke er kompatibelt med denne typen tilkobling, må du bruke en telefonadapter. En adapter for ditt land eller din region følger kanskje ikke med skriveren, og du må kanskje kjøpe den i tillegg.

En adapterplugg kan være installert i skriverens telefonport. Ikke fjern adapterpluggen fra skriverens telefonport hvis du kobler til et serie- eller toportssystem.





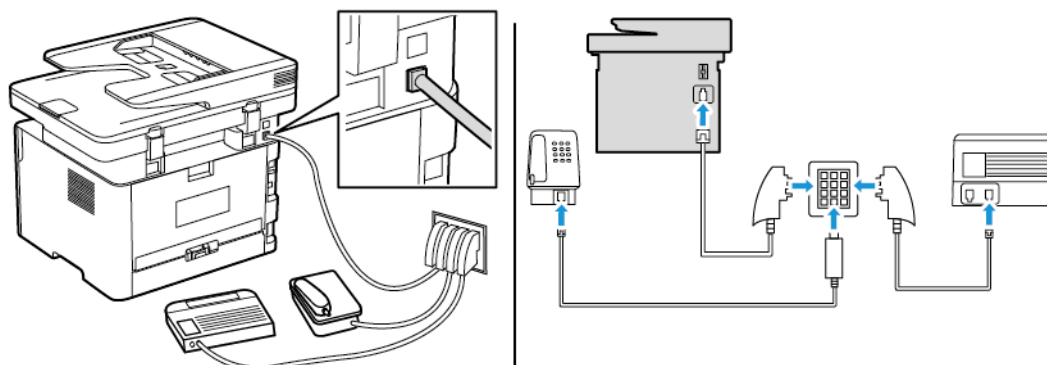
## Koble skriveren til en annen type veggkontakt enn RJ11



1. Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens line-port.
2. Koble den andre enden av ledningen til RJ11-adapteren, og koble deretter adapteren til veggkontakten.
3. Hvis du vil koble en annen enhet til den samme veggkontakten, og hvis enheten har en annen type kontakt enn RJ11, må du koble den direkte til telefonadapteren.

## Koble skriveren til en veggkontakt i Tyskland

Veggkontakter i Tyskland har to typer porter. N-portene er for faksmaskiner, modemer og telefonsvarere. F-porten er for telefoner. Koble skriveren til en N-port.



1. Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens line-port.

Sett opp, installer og konfigurér

2. Koble den andre enden av ledningen til RJ11-adapteren, og koble deretter adapteren til en N-port.
3. Hvis du vil koble en telefon og en telefonsvarer til den samme veggkontakten, må du koble til enhetene som vist.

## Koble til en tjeneste for bestemt ringemønster

En tjeneste for bestemt ringemønster gjør det mulig å ha flere telefonnumre på én telefonlinje. Hvert telefonnummer tildeles et eget ringemønster.

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Faks > Oppsett av faks > Innstillinger for mottak av faks > Admin-kontroller > Svar på**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2. Velg et ringemønster.
3. Bruk endringene.

## Angi dato og klokkeslett for faks

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Enhet > Preferanser > Dato og tid > Konfigurer**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2. Konfigurer innstillingene.

## Konfigurere sommertid

1. Fra startskjermen går du til **Innstillinger > Enhet > Preferanser > Dato og tid > Konfigurer**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2. I menyen Tidssone velger du **(UTC+bruker) Tilpasset**.
3. I menyen UTC-forskyvning angir du sommertidsforskyvningen.

## Konfigurere innstillinger for fakshøytaler

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Faks > Faks oppsett > Høytalerinnstillinger**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2. Gjør følgende:
  - Sett høytalermodus til **Alltid på**.
  - Sett høytalervolumet til **Høy**.
  - Aktiver ringevolumet.

## Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post

Konfigurer SMTP-innstillingene (Simple Mail Transfer Protocol) for å sende et skannet dokument via e-post. Innstillingene varierer med hver tjenesteleverandør. Se [E-posttjenesteleverandører](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Før du begynner, må du forsikre deg om at skriveren er koblet til et nettverk og at nettverket er koblet til Internett.

### Bruk veiviseren for e-postoppsett i skriveren

- Før du bruker veiviseren, må du kontrollere at skriverens fastvare er oppdatert. Se [Oppdatering av fastvare](#) hvis du vil ha mer informasjon.
  - For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.
1. På startskjermen, trykk **E-post**.
  2. Trykk **Sett opp nå**, og skriv deretter inn e-postadressen din.
  3. Skriv inn passordet.
    - Avhengig av e-posttjenesteleverandøren, skriver du inn konto-, app- eller autentiseringspassordet. For mer informasjon om passordet, se [E-posttjenesteleverandører](#), og deretter se etter enhetpassordet.
    - Hvis leverandøren din ikke er oppført, kan du kontakte leverandøren din og be om innstillingene for primær SMTP-gateway, primær SMTP-gateway-port, bruk SSL / TLS og SMTP-serverautentisering.
  4. Trykk på **OK**.

### Bruk av innstillingsmenyen på skriveren

1. Fra startskjermen, trykk **Innstillinger > E-post > E-postoppsett**.
2. Konfigurer innstillingene.
  - Se [E-posttjenesteleverandører](#) hvis du vil ha mer informasjon.
  - For leverandører av e-posttjenester som ikke er på listen, kontakt leverandøren din og be om innstillingene.
  - For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

### Bruk av EWS (Embedded Web Server)

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
  - a. Vis IP-adressen til skriveren på skriverens startskjerm. IP-adressen vises som 4 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
  - b. Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
2. Click **Innstillinger > E-post**.
3. Fra seksjonen Oppsett av e-post konfigurerer du innstillingene.
4. Klikk **Lagre**.
  - a. Se [E-posttjenesteleverandører](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Sett opp, installer og konfigurer

- b. For leverandører av e-posttjenester som ikke er på listen, kontakt leverandøren din og be om innstillingene.


## E-posttjenesteleverandører

For å bestemme SMTP-innstillingene til e-posttjenesteleverandøren din, bruk følgende tabeller.

### Gmail™


 **Merk:** Sørg for at totrinnsbekreftelse er aktivert på Google-kontoen din.

For å aktivere totrinnsbekreftelse, gå til siden [Google kontosikkerhet](#) logg deg på kontoen din, deretter fra Innlogging på Google-delen, klikk **2-trinnsbekreftelse**.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.gmail.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Påkrevet
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	App-passord  <b>Merk:</b> For å aktivere totrinnsbekreftelse, gå til siden <a href="#">Google-kontosikkerhet</a> , logg deg på kontoen din, og klikk deretter fra delen Google-innlogging klikk <b>App-passord</b> .

### Yahoo!® Mail

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.mail.yahoo.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Påkrevet
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon

Innstilling	Verdi
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	App-passord  <b>Merk:</b> For å opprette et app-passord, gå til siden <a href="#">Yahoo-kontosikkerhet</a> logg deg på kontoen din, og klikk deretter <b>Generer app-passord</b>

## Outlook Live


Disse innstillingene gjelder e-postdomener for outlook.com og hotmail.com

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.office365.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Påkrevet
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	Kontopassord eller app-passord <ul style="list-style-type: none"> <li>• For kontoer med totrinnsbekreftelse deaktivert, bruk kontopassordet ditt.</li> <li>• For kontoer med totrinnsbekreftelse deaktivert, bruk et app-passord. For å opprette et app-passord, gå til siden <a href="#">Outlook Live-kontostyring</a>, logg deretter på kontoen din.</li> </ul>

## AOL Mail


Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.aol.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Påkrevet
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon

## Sett opp, installer og konfigurere

Innstilling	Verdi
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	App-passord  <b>Merk:</b> For å opprette et app-passord, gå til siden <a href="#">AOL-kontosikkerhet</a> logg deg på kontoen din, og klikk deretter <b>Generer app-passord</b> .

## iCloud Mail

 **Merk:** Sørg for at totrinnsbekreftelse er aktivert på kontoen din.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.mail.me.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Påkrevet
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	App-passord  <b>Merk:</b> For å opprette et app-passord, gå til siden <a href="#">iCloud kontoadministrasjon</a> , logg deg på kontoen din, og klikk deretter Sikkerhet-delen, klikk <b>Generer passord</b> .

## Comcast Mail

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.comcast.net
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Påkrevet
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	Konto-passord

## Mail.com

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.mail.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Påkrevet
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	Konto-passord

## Zoho Mail


Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.zoho.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Påkrevet
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	<p>Kontopassord eller app-passord</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• For kontoer med totrinnsbekreftelse deaktivert, bruk kontopassordet ditt.</li> <li>• For kontoer med totrinnsbekreftelse deaktivert, bruk et app-passord. For å opprette et app-passord, gå til siden <a href="#">Zoho Mail-kontosikkerhet</a>, logg deg på kontoen din, og deretter fra den applikasjonsspesifikke passord-delen, klikk <b>Generer nytt passord</b>.</li> </ul>

## QQ Mail

 **Merk:** Sørg for at SMTP er aktivert på kontoen din.

For å aktivere tjenesten, fra QQ Mail-hjemmesiden, klikk **Innstillinger > Konto**, deretter fra POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service-avsnittet enable either **POP3/SMTP-service** eller **IMAP/SMTP-service**.


Sett opp, installer og konfigurer

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.qq.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Påkrevet
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	Authorisasjonskode  <b>Merk:</b> For å aktivere tjenesten, fra QQ Mail-hjemmesiden, klikk <b>Innstillinger &gt; Konto</b> , deretter fra POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service-avsnittet, klikk <b>Generer autorisasjonskode</b>

## NetEase Mail (mail.163.com)

 **Merk:** Sørg for at SMTP er aktivert på kontoen din.

For å aktivere tjenesten, fra NetEase Mail-hjemmesiden, click **Innstillinger > POP3/SMTP/IMAP** og deretter aktivere **IMAP/SMTP-service** eller **POP3/SMTP-service**.


Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.163.com
Primær SMTP-gatewayport	465
Bruk SSL/TLS	Påkrevet
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	Authorisasjon-passord  <b>Merk:</b> Autorisasjonspassordet gis når IMAP/SMTP-tjenesten eller POP3/SMTP-tjenesten er aktivert.

## NetEase Mail (mail.126.com)

 **Merk:** Sørg for at SMTP er aktivert på kontoen din.

For å aktivere tjenesten, fra NetEase Mail-hjemmesiden, klikk **Innstillingene > POP3/SMTP/IMAP**, aktiver deretter enten **IMAP/SMTP-service** eller **POP3/SMTP-service**.




Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.126.com
Primær SMTP-gatewayport	465
Bruk SSL/TLS	Påkrevet
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	Autorisasjon-passord  <b>Merk:</b> Autorisasjonspassordet gis når IMAP/SMTP-tjenesten eller POP3/SMTP-tjenesten er aktivert.

## NetEase Mail (mail.yeah.net)

 **Merk:** Sørg for at SMTP er aktivert på kontoen din.

For å aktivere tjenesten, fra NetEase Mail-hjemmesiden, klikk **Innstillinger > POP3/SMTP/IMAP**, og deretter aktivere **IMAP/SMTP-service** eller **POP3/SMTP-service**.


Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.yeah.net
Primær SMTP-gatewayport	465
Bruk SSL/TLS	Påkrevet
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	Autorisasjon-passord  <b>Merk:</b> Autorisasjonspassordet gis når IMAP/SMTP-tjenesten eller POP3/SMTP-tjenesten er aktivert.

## Sohu Mail

 **Merk:** Sørg for at SMTP er aktivert på kontoen din.

For å aktivere tjenesten, fra hjemmesiden til Sohu Mail, klikk **Alternativer > Innstillinger > POP3/SMTP/IMAP**, og aktiver deretter enten **IMAP/SMTP-service** eller **POP3/SMTP-service**.


Sett opp, installer og konfigurer

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.sohu.com
Primær SMTP-gatewayport	465
Bruk SSL/TLS	Påkrevet
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	Uavhengig passord  <b>Merk:</b> Det uavhengige passordet gis når IMAP/SMTP-tjenesten eller POP3/SMTP-tjenesten er aktivert.

## Sina Mail

 **Merk:** Sørg for at POP3/SMTP er aktivert på kontoen din.

For å aktivere tjenesten, fra startsidene til Sina Mail, klikk **Innstillinger > Flere innstillinger > Bruker POP/IMAP/SMTP**, og aktiver deretter **POP3/SMTP-service**.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.sina.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Påkrevet
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	Authorisasjonskode  <b>Merk:</b> For å opprette en autorisasjonskode, klikk <b>Innstillinger &gt; Flere innstillinger &gt; Bruker POP/IMAP/SMTP</b> , og aktiver deretter <b>Status for autorisasjonskode</b> .

- Hvis du støter på feil ved å bruke innstillingene, kontakt leverandøren av e-posttjenesten.
- For leverandører av e-posttjenester som ikke er på listen, kontakt leverandøren din og be om innstillingene.

## Legge i papir og spesialpapir

### Angi papirstørrelse og -type

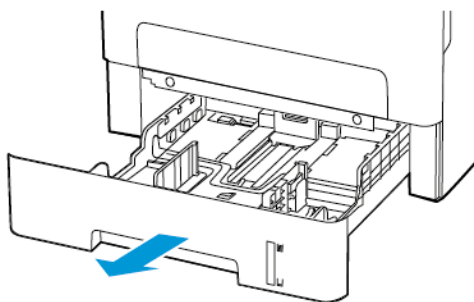
1. På kontrollpanelet **InnstillingerPapirSkuffkonfigurasjonPapirstørrelse/-type**, velg deretter en papirkilde.  
For skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.
2. Angi papirstørrelse og -type.
  - For tosidig utskrift på papir i A4-størrelse må du kontrollere at innstillingen for papirstørrelse i dupleksenheten er satt til A4.
  - For tosidig utskrift på papir i Letter-, Legal-, Oficio- eller folio-format må du kontrollere at innstillingen for papirstørrelse i dupleksenheten er satt til Letter.

### Konfigurere innstillinger for universalpapir

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:  
**Innstillinger > Papir > Papirtypekonfigurerings > Universal-oppsett**  
På skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.
2. Konfigurer innstillingene.

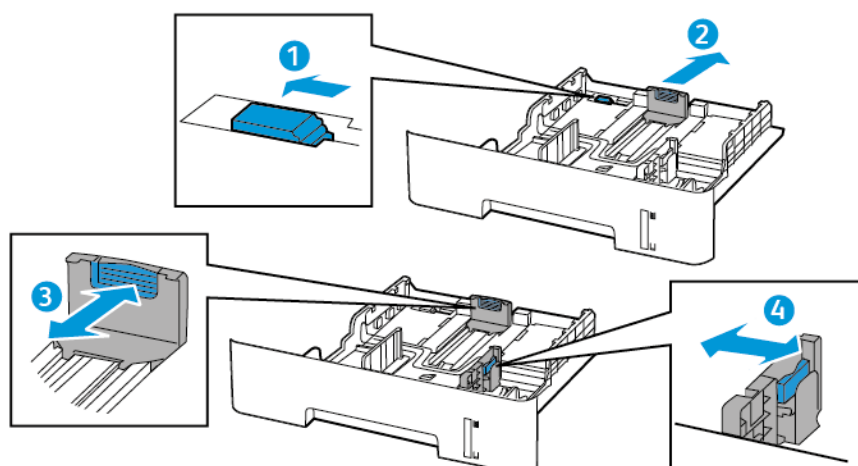
### Fylling av skuffen

1. Ta ut skuffen.



## Sett opp, installer og konfigurer

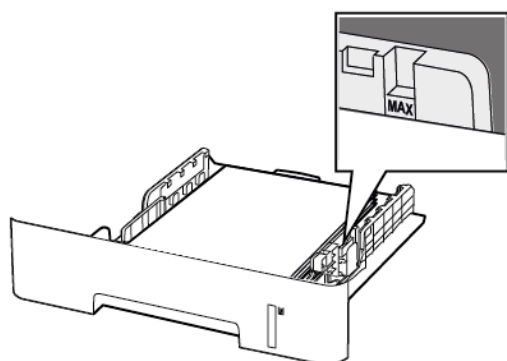
2. Juster papirskinnene slik at de samsvarer med størrelsen på papiret du legger i.



3. Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.



4. Legg i papirbunken med utskriftssiden ned, og kontroller at sideskinnene ligger tett inntil papiret.



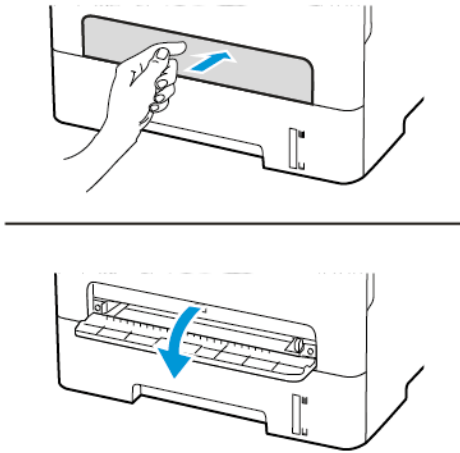
- For ensidig utskrift legger du i brevpapir med utskriftssiden ned og den øverste kanten mot forsiden av skuffen.
- For tosidig utskrift legger du i brevpapir i med utskriftssiden opp og den nederste kanten mot forsiden av skuffen.
- Ikke skyv papir inn i skuffen.
- Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket for å unngå at papir setter seg fast.

5. Sett inn skuffen.

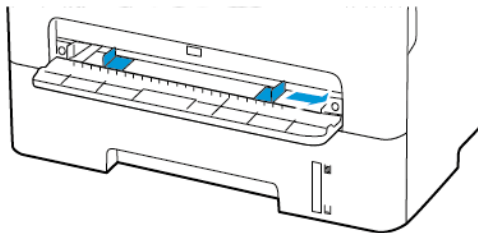
Hvis det er nødvendig, angir du papirstørrelsen og -typen på kontrollpanelet, slik at de samsvarer med papiret som er lagt i.

## Legge i den manuelle materen

1. Åpne den manuelle materen.



2. Juster skinnen slik at de samsvarer med størrelsen på papiret du legger i.



3. Legg i et papirark med utskriftssiden opp.

- Legg i brevpapir med utskriftssiden opp, og slik at den øverste kanten kommer først inn i skriveren, for enkltsidig utskrift.
- Legg i brevpapir med utskriftssiden ned, og slik at den øverste kanten kommer sist inn i skriveren, for tosidig utskrift.
- Legg i konvolutt med klaffsiden ned og mot venstre side av papirskinnen.



**Advarsel:** Hvis du vil unngå papirstopp, må du ikke presse papiret inn i den manuelle materen.

# Installere og oppdatere programvare, drivere og fastvare

## Installere programvaren

Før du installerer skriverdriverprogramvaren, må du kontrollere at skriverens strømkabel er koplet til en stikkontakt, at skriveren er slått på, at den er koplet til, og at den har en gyldig IP-adresse. IP-adressen vises vanligvis i det øverste høyre hjørnet på kontrollpanelet.

For å vise IP-adressen til skriveren, se [Finne IP-adressen til skriveren](#).

 **Merk:** Hvis CD-en med *programvare og dokumentasjon* ikke er tilgjengelig, laster du ned de siste driverne fra [www.xerox.com/drivers](http://www.xerox.com/drivers)

## Krav til operativsystem

- Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2016 og Windows Server 2019.
- MacOS-versjon 10.14 og nyere.
- UNIX og Linux: Skriveren støtter tilkopling til ulike UNIX-plattformer via nettverksgrensesnittet.

## Installere skriverdrivere for en Windows nettverksskriver

1. Sett inn *Software and Documentation disc (CD med programvare og dokumentasjon)* i riktig stasjon på datamaskinen. Hvis installasjonsprogrammet ikke startes automatisk, går du til stasjonen og dobbeltklikker på installasjonsfilen **Setup.exe**.
2. Klikk på **Xerox Smart Start – installasjonsprogram for driver (anbefalt)**.
3. Klikk på **Godtatt** i lisensavtalen.
4. Velg skriveren fra listen over registrerte skrivere. Klikk på **Ser ikke skriveren?** hvis skriveren ikke vises i listen over nettverksskriverer når du installerer drivere for en nettverksskriver, og angi deretter skriverens IP-adresse.

For å vise IP-adressen til skriveren kan du se [Finne IP-adressen til skriveren](#).

5. Klikk på **Hurtiginstallasjon**.

Det vises en melding om at installasjonen var vellykket.

6. Klikk på **Ferdig** for å fullføre installasjonen og lukke installasjonsvinduet.

## Installere Windows Print Driver ZIP-filen

Du kan laste ned skriverdrivere fra Xerox.com i en ZIP-file, og deretter bruke veiviseren for skriver i Window for å installere skriverdriveren på datamaskinen.

Slik installerer du skriverdriveren fra ZIP-filen:

1. Last ned og trekk ut ZIP-filen til en lokal katalog på datamaskinen.
2. På datamaskinen åpner du **Kontrollpanel**, og velger deretter **Enheter og skrivere > Legg til en skriver**.
3. Klikk på **Skriveren jeg vil bruke, vises ikke**, og klikk deretter på **Legg til en lokal skriver eller nettverksskriver med manuelle innstillinger**.

4. Hvis du vil bruke en tidligere opprettet port, velger du **Bruk en eksisterende port** og deretter en standard TCP/IP-port fra listen.
5. Slik oppretter du en standard TCP/IP-port:
  - a. Velg **Opprett en ny Port**.
  - b. Velg **Standard TCP/IP-port** for Porttype, og klikk detter på **Neste**.
  - c. Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet for skriveren i feltet Vertsnavn eller IP-adresse.
  - d. Hvis du vil deaktivere funksjonen, fjerner du merket i avmerkingsboksen for **Spør skriveren, og velg hvilken driver som skal brukes automatisk** og klikker deretter på **Neste**.
6. Klikk på **Har disk**.
7. Klikk på **Bla gjennom**. Bla til og velg filen driver.inf for skriveren. Klikk på **Åpne**.
8. Velg skrivermodell, og klikk deretter på **Neste**.
9. Hvis det vises en melding fordi skriverdriveren er installert tidligere, klikker du på **Bruk driveren som allerede er installert (anbefales)**.
10. Skriv inn et navn for skriveren feltet for skrivernavn.
11. Klikk på **Neste** for å installere skriverdriveren.
12. Angi eventuelt om skriveren skal være standardskriver.



**Merk:** Ta kontakt med systemadministratoren før du velger **Del skriver**.

13. Klikk på **Skriv ut testark** for å skrive ut et testark.
14. Klikk på **Fullfør**.

## Installere skriverdriverne for en Windows USB-skriver

1. Kople B-enden av en standard A/B USB 2.0-kabel eller USB 3.0-kabel til USB-porten på baksiden av skriveren.
2. Kople A-enden av USB-kabelen til USB-porten på datamaskinen.
3. Hvis veiviseren for Ny maskinvare funnet i Windows åpnes, trykker du på **Avbryt**.
4. Sett inn *Software and Documentation disc (CD med programvare og dokumentasjon)* i riktig stasjon på datamaskinen. Hvis installasjonsprogrammet ikke startes automatisk, går du til stasjonen og dobbeltklikker på installasjonsfilen **Setup.exe**.
5. Klikk på **Xerox Smart Start – installasjonsprogram for driver (anbefalt)**.
6. Klikk på **Godtatt** i lisensavtalen.
7. Velg skriveren fra listen over skrivere som er funnet, og klikk på **Hurtiginstallasjon**.  
Det vises en melding om at installasjonen var vellykket.
8. Klikk på **Ferdig** for å fullføre installasjonen og lukke installasjonsvinduet.

## Installere skriveren som en WSD-enhet


Med WSD (Web Services on Devices) kan en klient finne og få tilgang til en ekstern enhet og tilhørende tjenester over et nettverk. WSD støtter registrering, kontroll og bruk av eksterne enheter.

### Installere en WSD-skriver ved hjelp av Veiviser for legg til enhet

1. Klikk på **Start** på datamaskinen, og velg **Skrivere og skannere**.

Sett opp, installer og konfigurere

2. Klikk på **Legg til en skriver eller skanner** for å legge til den aktuelle skriveren.
3. Velg enheten du vil bruke i listen over tilgjengelige enheter, og klikk på **Neste**.

 **Merk:** Hvis du ikke finner skriveren du vil bruke i listen, klikker du på **Avbryt**. Du kan legge til skriveren manuelt ved å bruke skriverens IP-adresse. Se [Installere Windows Print Driver ZIP-filen](#) hvis du vil ha mer informasjon.

4. Klikk på **Lukk**.

## Installere drivere og verktøy for MacOS

1. Last ned den nyeste skriverdriver fra <https://www.xerox.com/office/drivers>.
2. Åpne riktig Xerox® skriverdriver 5.xx.x.dmg/.pkg for skriveren.
3. Dobbeltklikk på det relevante filnavnet for å kjøre Xerox® skriverdriver 5.xx.x.dmg/.pkg.
4. Klikk på **Fortsett** når du blir bedt om det.
5. Klikk på **Godtatt** for å godta lisensavtalen.
6. Klikk på **Installer** for å godta gjeldende installasjonsmappe, eller velg en annen mappe for installasjonsfilene, og klikk på **Installer**.
7. Skriv inn passordet ditt hvis meldingen kommer opp, og klikk på **OK**.
8. Velg skriveren fra listen over skrivere som er funnet, og klikk på **Neste**.
9. Gjør følgende hvis skriveren ikke vises i listen over registrerte skrivere:
  - a. Klikk på ikonet **Nettverksskriver**.
  - b. Skriv inn IP-adressen til skriveren, og klikk på **Fortsett**.
  - c. Velg skriveren i listen over registrerte skrivere, og klikk deretter på **Fortsett**.
10. Hvis skriveren ikke ble funnet, bør du kontrollere at skriveren er slått på og at Ethernet- eller USB-kabelen er riktig tilkoplest.
11. Klikk på **OK** for å godta utskriftskømeldingen.
12. Merk av for eller opphev merkingen av **Gjør skriver til standardskriver** og **Skriv ut testark**.
13. Klikk på **Fortsett** og deretter på **Lukk**.

### Legg til skriveren for MacOS

Hvis skriveren er koplet til et nettverk, kan du konfigurere skriveren ved hjelp av Bonjour® (mDNS), eller ved å angi skriverens IP-adresse for en LDP/LPR-tilkopling. Opprett forbindelse via en USB-hub for skrivere som ikke er nettverkstilkoplet.

Gå til på Online Support Assistant (Støtteassistent på Internett) på for mer informasjon på: <https://www.xerox.com/support>.


### Legge til skriveren med Bonjour

Slik legger du til skriveren med Bonjour®:

1. Åpne Systemvalg i **Programmer**-mappen eller fra Dock.
2. Klikk på **Skrivere og skannere**.  
Listen over skrivere vises på venstre side av vinduet.
3. Klikk på plussknappen (+) for skriverlisten.
4. Klikk på ikonet **Standard** øverst i vinduet.



5. Velg en skriver fra listen og klikk **Legg til**.

 **Merk:** Hvis skriveren ikke blir registrert, må du kontrollere at skriveren er slått på, og at Ethernet-kabelen er riktig tilkopledd.

### Legge til skriveren ved å spesifisere IP-adressen

Slik legger du til skriveren ved å spesifisere IP-adressen:

1. Åpne **Systemvalg** i programmappen eller fra Dock.
2. Klikk på **Skrivere og skannere**.  
Listen over skrivere vises på venstre side av vinduet.
3. Klikk på plussknappen (+) for skriverlisten.
4. Klikk på **IP**.
5. Velg protokollen fra Protokoll-listen.
6. Angi skriverens IP-adresse i Adresse-feltet.
7. Skriv inn et navn for skriveren i Navn-feltet.
8. Velg driveren som skal brukes, fra Bruk-listen.
9. Velg skriverdriveren for din skrivermodell fra listen over skriverprogramvare.
10. Klikk på **Legg til**.

## Installere skriverdrivere og verktøy for UNIX og Linux


Se <https://www.xerox.com/office/drivers> hvis du vil vite mer om installasjon av drivere og verktøy for UNIX og Linux.

## Oppdatering av fastvare

Noen programmer krever et minimumsnivå for enhetsfastvaren for å fungere på riktig måte.

For mer informasjon om hvordan du oppdaterer enhetfastvaren, ta kontakt

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
  - Vis IP-adressen til skriveren på startsidene til skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
  - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
2. Klikk **Innstillinger > Enhet > oppdatering av fastvare**.
3. Velg ett av følgende:
  - Klikk **Se etter oppdateringer > Jeg er enig, start oppdateringen**.
  - Last opp flash-filen. Gjør følgende for å laste opp flash-filen.  
Gå til for å få den nyeste fastvare [www.xerox.com](http://www.xerox.com), og søk etter skrivermodellen.
  1. Bla deg frem til flash-filen.

 **Merk:** Sørg for at du har pakket ut ZIP-filen med fastvare.

2. Klikk **Last opp > Start**.

## Eksportere eller importere en konfigurasjonsfil

Du kan eksportere konfigurasjonsinnstillingene til skriveren din til en tekstfil, og deretter importere filen for å bruke innstillingene på andre skrivere.

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
  - Vis IP-adressen til skriveren på skriverens startskjerm. IP-adressen vises som 4 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
  - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
2. Fra den innebyggede webserveren, klikk **Eksport konfigurasjon** eller **Import konfigurasjon**.
3. Følg instruksjonene på skjermen.
4. Hvis skriveren støtter applikasjoner, gjør du følgende:
  - a. Klikk på **Programmer** >, og velg programmet > **Konfigurer**.
  - b. Klikk **Eksport** eller **Import**.

## Nettverksutskrift

### Koble skriveren til et Wi-Fi-nettverk

Før du starter, påse at du:

- Aktiv adapter er satt til Auto. På kontrollpanelet, gå til **Innstillinger > Nettverk/porter > Nettverk-oversikt > Aktiv adapter**.

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

- Ethernet-kabelen er ikke koblet til skriveren.

### Bruk veiviseren for trådløs-oppsett i skriveren

- Disse instruksjonene gjelder bare for noen skrivermodeller.
  - Før du bruker veiviseren, må du kontrollere at skriverens fastvare er oppdatert. Se [Oppdatering av fastvare](#) hvis du vil ha mer informasjon.
1. På startskjermen, trykker du på **Wi-Fi**-ikonet, og deretter på **Sett opp nå**.
  2. Velg et Wi-Fi-nettverk, og skriv deretter inn nettverkspassordet.
  3. Trykk på **Ferdig**.


### Bruk av innstillingsmenyen på skriveren

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Nettverk/porter > Trådløs > Oppsett på skriverkontrollpanelet**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2. Velg et Wi-Fi-nettverk, og skriv deretter inn nettverkspassordet.

 **Merk:** Det vises en melding om oppsett av Wi-Fi-nettverk ved første oppsett av Wi-Fi-nettverksklare skrivermodeller.

### Koble skriveren til et trådløst nettverk ved å bruke Wi-Fi Protected Setup (WPS)

Før du starter, påse at du:

- Tilgangspunktet (den trådløse ruter) er WPS-sertifisert eller WPS-kompatibelt. Du finner mer informasjon i dokumentasjonen som fulgte med tilgangspunktet.
- Det er installert et trådløst nettverkskort i skriveren. Du finner mer informasjon i instruksjonene som fulgte med adapteren.
- Aktiv adapter er satt til Auto. Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Nettverk/porter > Nettverk oversikt > Aktiv adapter**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Sett opp, installer og konfigurere

## Bruk av trykknappmetoden

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Nettverk/porter > Trådløs > Wi-Fi Protected Setup > Start trykknappmetoden**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2. Følg instruksjonene på displayet.

## Bruk av PIN-metoden

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Nettverk/porter > Trådløs > Wi-Fi beskyttet oppsett > Start PIN-metoden**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2. Kopier den åttesyfrede WPS-PIN-koden.
3. Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til tilgangspunktet i adressefeltet.
  - Du finner informasjon om IP-adresse i dokumentasjonen som fulgte med tilgangspunktet.
  - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
4. Åpne WPS-innstillingene. Du finner mer informasjon i dokumentasjonen som fulgte med tilgangspunktet.
5. Angi den åttesyfrede PIN-koden, og lagre endringene.

## Konfigurere Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct er en Wi-Fi-basert peer-to-peer-teknologi som gjør at trådløse enheter kan koble seg direkte til en Wi-Fi Direct-aktivert skriver uten å bruke et tilgangspunkt (trådløs ruter).


1. Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Nettverk/porter > Wi-Fi Direct**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2. Konfigurer innstillingene.
  - **Aktiver Wi-Fi Direct**—Gjør det mulig for skriveren å kringkaste sitt eget Wi-Fi Direct-nettverk.
  - **Wi-Fi Direct navn**—Tilordner et navn til Wi-Fi Direct-nettverket.
  - **Wi-Fi Direct passord**—Tilordner passordet for å sikre trådløs tilkobling når du bruker peer-to-peer-tilkoblingen.
  - **Vis passord på oppsettside**—Viser passordet på nettverksoppsettsiden.

- **Godta forespørsler om trykknapper automatisk**—Lar skriveren godta tilkoblingsforespørsler automatisk.


 **Merk:** Å akseptere trykknappforespørsler automatisk er ikke sikret.

- Wi-Fi Direct-nettverkspassordet er som standard ikke synlig på skriverens skjerm. For å vise passordet, aktiver passordikonet. På kontrollpanelet, gå til **Innstillinger > Sikkerhet > Diverse > Aktiver passord/vis PIN-kode**.
- For å kjenne passordet til Wi-Fi Direct-nettverket uten å vise det på skriverens skjerm, på kontrollpanelet gå til **Innstillinger > Rapporter > Nettverk > Nettverksoppsettside**.

## Koble en mobilenhet til skriveren

Før du kobler til mobilenheten, må du kontrollere at Wi-Fi Direct er konfigurert. Se [Konfigurere Wi-Fi Direct](#) hvis du vil ha mer informasjon.


### Tilkobling med Wi-Fi Direct

 **Merk:** Disse instruksjonene gjelder kun Android-mobilenheter.

1. Gå til menyen for innstillinger på mobilenheten.
2. Aktiver **Wi-Fi**, og trykk deretter på **Wi-Fi Direct**.
3. Velg Wi-Fi Direct-navnet på skriveren.
4. Bekreft tilkoblingen på skriverkontrollpanelet

### Koble til med Wi-Fi

1. Gå til menyen for innstillinger på mobilenheten.
2. Trykk **Wi-Fi**, og velg deretter skriverens Wi-Fi Direct-navn.

 **Merk:** Strengen DIRECT-xy (der x og y er 2 tilfeldige tegn) legges til foran Wi-Fi Direct-navnet.

3. Skriv inn Wi-Fi Direct-passordet.

## Koble en datamaskin til skriveren

Før du kobler til mobilenheten, må du gjøre følgende:

- Aktiver Wi-Fi Direct i skriveren. Gå til følgende på kontrollpanelet:  
**Innstillinger > Nettverk/porter > Wi-Fi Direct > Aktiver Wi-Fi Direct > På**
- Notér Wi-Fi Direct-navnet. Gå til følgende på kontrollpanelet:  
**Innstillinger > Nettverk/porter > Wi-Fi Direct > Wi-Fi Direct navn**
- Notér Wi-Fi Direct-navnet. Gå til følgende på kontrollpanelet:  
**Innstillinger > Nettverk/porter > Wi-Fi Direct > Wi-Fi Direct passord**
- 


 **Merk:** Du kan også konfigurere Wi-Fi Direct-navnet og passordet.

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på  for å bla gjennom innstillingene.

Sett opp, installer og konfigurer


## For Windows-brukere

1. Åpne **Skrivere og skannere**, og klikk deretter **Legg til en skriver eller skanner**.
2. Klikk **Vis Wi-Fi Direct-skrivere**, og velg deretter Wi-Fi Direct-skrivernavnet.
3. På skriver-displayet, notér den åttesyfrede PIN-koden til skriveren.
4. Angi PIN-koden på datamaskinen.


 **Merk:** Hvis skriverdriveren ikke allerede er installert, laster Windows ned den aktuelle driveren.

## For Macintosh-brukere

1. Klikk på trådløskonet, og velg deretter Wi-Fi Direct-navnet til skriveren.

 **Merk:** Strengen DIRECT-xy (der x og y er 2 tilfeldige tegn) legges til foran Wi-Fi Direct-navnet.

2. Skriv inn Wi-Fi Direct-passordet.

 **Merk:** Bytt datamaskinen din tilbake til det tidligere nettverket etter å ha koblet fra Wi-Fi Direct-tilkoblingen.

## Deaktivering av Wi-Fi-nettverket

1. Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

**Innstillinger > Nettverk/porter > Nettverk oversikt > Aktiv adapter > Standard nettverk**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2. Følg instruksjonene på displayet.

## Kontrollere skriverens tilkobling

1. Skriv ut nettverksoppsettsiden.

Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Rapporter > Nettverk > Nettverk oppsettside**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2. Kontroller den første delen av siden, og kontroller at statusen er tilkoblet.

Hvis statusen er Ikke tilkoblet, kan det hende at nettverkskontakten ikke er aktiv, nettverkskabelen er frakoblet eller at det er feil på den. Kontakt administrator for å få hjelp.

## Skrive ut menyinnstillingssiden

Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Rapporter > Menyinnstillingsside**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Sett opp, installer og konfigurer



# Sikre skriveren

Dette kapitlet inneholder:

- Sletting av skriverminne..... 66
- Gjenopprette fabrikkinnstillingene ..... 67
- Erklæring om flyktighet ..... 68

## Sletting av skriverminne

Hvis du vil slette flyktig minne eller bufrede data, må du slå av skriveren.

Hvis du vil slette ikke-flyktig minne eller individuelle innstillinger, enhets- og nettverksinnstillinger, sikkerhetsinnstillinger og innebygde løsninger, gjør du følgende:

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Ute av drift, slett > Rydd all informasjon på ikke-flyktig minne**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2. Velg enten **Start førsteoppsettet** or **La skriver være frakoblet**.

## Gjenopprette fabrikkinnstillingene

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Enhet > Gjenoprett fabrikkinnstillinger**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2. Velg **Gjenoprett alle innstillinger**.

## Erklæring om flyktighet

Skriveren inneholder ulike typer minner som kan lagre enhets- og nettverksinnstillinger og brukerdata.

Minnetyper	Beskrivelse
Flyktig minne	Skriveren bruker standard RAM (Random Access Memory) til å bufre brukerdata midlertidig for enkle utskriftsjobber.
Ikke-flyktig minne	Skriveren kan bruke to typer ikke-flyktig minne: EE-PROM og NAND (flash-minnekort). Begge typene brukes til å lagre operativsystemet, enhetsinnstillinger og nettverksinformasjon.

Slett innholdet av installert skriverminne under følgende omstendigheter:

- Skriveren skal trekkes tilbake.
- Skriveren skal flyttes til en annen avdeling eller til et annet sted.
- Det skal utføres service på skriveren av en person utenfor organisasjonen.
- Skriveren skal fjernes fra lokalene for å få utført service.
- Skriveren skal selges til en annen organisasjon.

# Utskrift

Dette kapitlet inneholder:

- Skrive ut fra en datamaskin ..... 70
- Skrive ut fra en mobilenhet..... 71
- Skrive ut fra en flash-stasjon..... 73
- Støttede flash-stasjoner og filtyper..... 74
- Konfigurere konfidensielle jobber..... 75
- Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber ..... 76
- Skrive ut en liste med skrifteksempler ..... 78
- Legge skilleark mellom kopiene..... 79
- Avbryte en utskriftsjobb..... 80
- Justere tonermørkhet ..... 81

## Skrive ut fra en datamaskin




**Merk:** For etiketter, kartong og konvolutter angir du papirstørrelsen og -typen på skriveren før du skriver ut dokumentet.

1. Gå til dokumentet du prøver å skrive ut, og åpne dialogboksen Skriv ut.
2. Endre innstillingene ved behov.
3. Skriv ut dokumentet.

## Skrive ut fra en mobilenhet

### Utskrift fra en mobil enhet med Mopria™ Print Service

Mopria Print Service er en mobil utskriftsløsning for mobile enheter som kjører på Android™-versjon 5.0 eller nyere. Den gjør det mulig å skrive ut direkte til hvilken som helst Mopria-sertifisert skriver.

 **Merk:** Last ned Mopria Print Service-programmet fra Google Play™-butikken, og aktiver det på mobilenheten.

1. Start et kompatibelt program på Android-mobilenheten din, eller velg et dokument fra filbehandlingsverktøyet.
2. Trykk **Flere alternativer > Skriv ut**.
3. Velg en skriver, og juster innstillingene om nødvendig.
4. Trykk på **Skriv ut**.


### Utskrift fra en mobil enhet med AirPrint®




Programvarefunksjonen AirPrint er en mobil utskriftsløsning som gjør det mulig å skrive ut direkte fra Apple-enheter til en AirPrint-sertifisert skriver.

- Kontroller at Apple-enheten og skriveren er koblet til samme nettverk. Hvis nettverket har flere trådløse hubber, må du kontrollere at begge enhetene er koblet til samme subnett.
  - Dette programmet støttes bare på enkelte Apple-enheter.
1. Fra den mobile enheten din velger du et dokument fra filbehandlingsverktøyet eller starter et kompatibelt program.
  2. Trykk **Del/last opp > Skriv ut**.
  3. Velg en skriver, og juster innstillingene om nødvendig.
  4. Skriv ut dokumentet.

### Utskrift fra en mobilenhet ved hjelp av Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct er en utskriftstjeneste som gjør det mulig å skrive ut til enhver Wi-Fi Direct-klar skriver.

 **Merk:** Kontroller at mobilenheten er koblet til skriverens trådløse nettverk. Se [Koble en mobilenhet til skriveren](#) hvis du vil ha mer informasjon.

1. Start et kompatibelt program fra mobilenheten din, eller velg et dokument fra filbehandlingsverktøyet.
2. Gjør ett av følgende, avhengig av mobilenheten:
  - Trykk  > **Skriv ut**.
  - Trykk  > **Skriv ut**
  - Trykk  > **Skriv ut**.
3. Velg en skriver, og juster innstillingene om nødvendig.

Utskrift

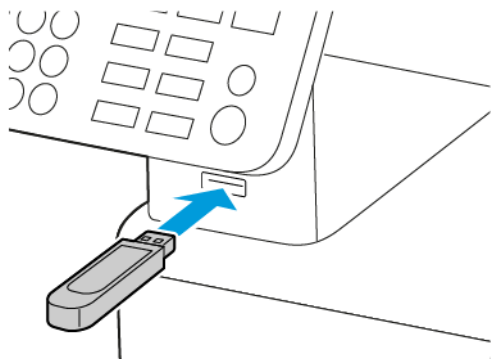
4. Skriv ut dokumentet.



## Skrive ut fra en flash-stasjon

Denne funksjonen er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

### 1. Sett inn flash-stasjonen.



- Hvis du setter inn flash-stasjonen mens det vises en feilmelding, vil skriveren ignorere flash-stasjonen.
- Hvis du kobler til flash-enheten mens skriveren behandler andre utskriftsjobber, vises meldingen Opptatt på skjermen.

### 2. Velg dokumentet du vil skrive ut.

Endre eventuelt utskriftsinnstillingene.

### 3. Skriv ut dokumentet.

For å skrive ut et annet dokument, velg **USB-stasjon**.

- ⚠ Advarsel:** For å unngå tap av data eller feil på skriveren må du ikke ta på flash-enheten eller skriveren i området som vises nedenfor, mens du aktivt skriver ut, leser eller skriver fra minneenheten.



## Støttede flash-stasjoner og filtyper

### Flash-stasjoner

- Lexar JumpDrive S70 (16 GB og 32 GB)
- SanDisk Cruzer (16 GB og 32 GB)
- PNY Attache (16 GB og 32 GB)
  - Skriveren støtter høyhastighets flash-stasjoner med fullhastighetsstandard.
  - Flash-stasjonene må støtte FAT-filsystemet (File Allocation Tables).

### Filtyper

Dokumenter

PDF (versjon 1.7 eller eldre)

Bilder

- .dcx
- .gif
- .JPEG eller \*.jpg
- .bmp
- .pcx
- .TIFF eller \*.tif
- .png

## Konfigurere konfidensielle jobber

### Bruk av kontrollpanelet

1. På startskjermen, trykk **Innstillinger > Sikkerhet > Konfidensiell utskriftoppsett**
2. Konfigurer innstillingene.

### Bruk av EWS (Embedded Web Server)

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
  - Vis IP-adressen til skriveren på startskjermen. IP-adressen vises som 4 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
  - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
2. Klikk **Innstillinger > Sikkerhet > Oppsett for konfidensiell utskrift**.
3. Konfigurer innstillingene.

# Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber

## For Windows-brukere

1. Åpne et dokument, og klikk på **Fil > Skriv ut**.
2. Velg skriveren, og klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Alternativer, eller Oppsett**.
3. Klikk **Skriv ut og hold**.
4. Velg **Bruk utskrift og hold**, og tilordne deretter et brukernavn.
5. Velg type utskriftsjobb (Konfidensiell, Gjenta, Reserver eller Bekreft).  
Hvis du velger **Konfidensiell**, sikre deretter utskriftsjobben med et personlig identifikasjonsnummer (PIN-kode).
6. Klikk **OK** eller **Skriv ut**.
7. Frigi utskriftsjobben fra skriverens startside.
  - Velg følgende for konfidensielle utskriftsjobber:  
**Holdte jobber > velg brukernavn > Konfidensiell > angi PIN-kode > velg utskriftsjobb > konfigurere innstillingene > Skriv ut**
  - For andre utskriftsjobber, gå til:  
**Holdte jobber > velg brukernavn > velg utskriftsjobb > konfigurere innstillingene > Skriv ut**



**Merk:** På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

## For Macintosh-brukere

### Bruk av AirPrint

1. Med et åpent dokument, velg **Fil > Skriv ut**.
2. Velg en skriver, og velg deretter fra rullegardinmenyen som følger Orienteringsmenyen, velg **PIN Printing**.
3. Aktiver **Skriv ut med PIN**, og deretter a 4-sifret PIN-kode.
4. Klikk **Skriv ut**.
5. Frigi utskriftsjobben fra skriverens startside. Gå til:  
**Holdte jobber > velg PC-navnet ditt > Konfidensiell > angi PIN-kode > velg utskriftsjobb > Skriv ut**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

### Bruk av skriverdriveren.

1. Med et åpent dokument, velg **Fil > Skriv ut**.
2. Velg en skriver, og velg deretter fra rullegardinmenyen som følger Orienteringsmenyen, velg **Skriv ut og hold**.
3. Velg **Konfidensiell utskrift**, og deretter en 4-sifret PIN-kode.

4. Klikk **Skriv ut**.
5. Frigi utskriftsjobben fra skriverens startside. Gå til:  
**Holdte jobber** > velg PC-navnet ditt > **Konfidensiell** > angi PIN-kode > velg utskriftsjobb > **Skriv ut**

På skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

## Skrive ut en liste med skrifteksempler

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Rapporter > Skriv ut > Skriv ut skrifter**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2. Velg **PCL-skrifter**.

## Legge skilleark mellom kopiene

1. På startskjermen, gå til:



**Innstillinger > Skriv ut > Layout > Skilleark > Mellom kopier**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2. Skriv ut dokumentet.

## Avbryte en utskriftsjobb

### Fra skriverens kontrollpanel

1. Gjør ett av følgende, avhengig av skrivermodellen:
  - Trykk  2 ganger, og trykk deretter .
  - Trykk **Avbryt jobb**.
2. Velg utskriftsjobben du vil avbryte.

### Fra datamaskinen

1. Velg en av følgende fremgangsmåter avhengig av operativsystemet:
  - Åpne skrivermappen og velg skriver.
  - Gå til skriveren via systemvalgene i Apple-menyen.
2. Velg jobben du vil avbryte.



## Justere tonermørkhet

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Skriv ut > Kvalitet > Tonerørkhet**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2. Juster innstillingen.
3. Bruk endringene.

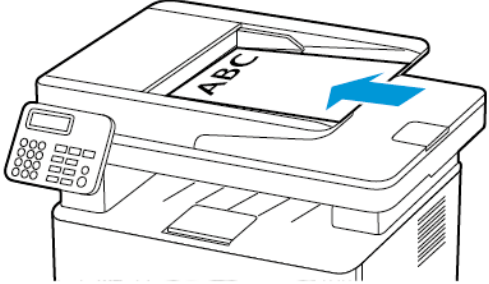
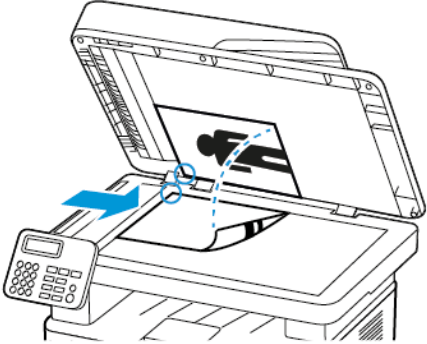


# Kopi

Dette kapitlet inneholder:


- Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate ..... 84
- Kopiere..... 85
- Kopiere fotografier ..... 86
- Kopiere på papir med brevhode..... 87
- Skrive ut på begge sider av papiret ..... 88
- Forminske eller forstørre kopier ..... 89
- Kopiere flere sider til et enkeltark..... 90
- Sortere kopier..... 91
- Kopiere kort..... 92
- Opprettelse av en snarvei-kopi..... 93

## Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

Automatisk dokumentmater (ADF)	Skannerens glassplate
 <ul style="list-style-type: none"><li>• Bruk ADF hvis du har flersidige eller tosidige dokumenter.</li><li>• Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp. For dokumenter med flere sider må du sørge for å justere forkanten før dokumentet legges i.</li><li>• Sørg for å justere papirskinnene i den automatiske dokumentmateren slik at de samsvarer med bredden på papiret du legger i.</li></ul>	 <ul style="list-style-type: none"><li>• Bruk skannerglassplaten for enkeltsidige dokumenter, boksider, små elementer (for eksempel postkort eller fotografier), transparenter, fotopapir eller tynne materialer (for eksempel magasinutklipp).</li><li>• Legg i dokumentet med forsiden ned i hjørnet med pilen.</li></ul>

## Kopiere

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.

 **Merk:** For å unngå at bildet beskjæres, må du kontrollere at originaldokumentet og utskriftsdokumentet har samme papirstørrelse.



2. Gå til følgende på kontrollpanelet:

 > **Kopi** > angi antallet kopier

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på  for å bla gjennom innstillingene.

Endre innstillingene ved behov.

3. Kopier dokumentet.

 **Merk:** Hvis du vil ta en rask kopi, trykker du på  på kontrollpanelet.

## Kopiere fotografier

1. Legg et fotografi på skannerens glassplate.
2. Gå til følgende på kontrollpanelet:


 > **Kopi** > **Innhold type** > **Foto**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

3. Kopier dokumentet.

## Kopiere på papir med brevhode

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Gå til følgende på kontrollpanelet:

 > **Kopi** > **Kopier fra** > velg størrelsen på originaldokumentet

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

3. Velg **Kopier til**, og velg papirkilden som inneholder brevhodet.

Hvis du lastet brevhodet inn i den manuelle arkmateren, går du til:

**Koper til** > **Manuell arkmater** > velg en papirstørrelse > **Brevhode**

4. Kopier dokumentet.

## Skrive ut på begge sider av papiret

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Gå til følgende på kontrollpanelet:

 > **Kopi** > **Sider**


På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

3. Juster innstillingen.
4. Kopier dokumentet.



## Forminske eller forstørre kopier

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Gå til følgende på kontrollpanelet:

 > **Kopi** > **Skalering** > spesifiser en skaleringsverdi


På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

 **Merk:** Hvis du endrer størrelsen på originaldokumentet eller utskriften etter at Skaler er angitt, gjenoprettes skaleringsverdien til Auto.

3. Kopier dokumentet.

## Kopiere flere sider til et enkeltark

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Gå til følgende på kontrollpanelet:

 > **Kopi** > **Sider per side**


På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

3. Juster innstillingene.
4. Kopier dokumentet.

## Sortere kopier

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Gå til følgende på kontrollpanelet:

 > **Kopi** > **Sortere** > **På [1,2,1,2,1,2]**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du  for å bla gjennom innstillingene.

3. Kopier dokumentet.

## Kopiere kort

1. Legg et kort på skannerens glassplate.
2. Gjør ett av følgende, avhengig av skrivermodellen:
  - På startskjermen trykker du **Kopi > ID-kopi**.
  - Gå til følgende på kontrollpanelet:  
**ID-kort kopi > OK**
3. Endre innstillingene ved behov.
4. Kopier dokumentet.

## Opprettelse av en snarvei-kopi

 **Merk:** Du må kanskje ha administratorrettigheter for å opprette en snarvei.

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
  - Vis IP-adressen til skriveren på startskjermen. IP-adressen vises som 4 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
  - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
2. Klikk **Snarveier > Legg til snarvei**.
3. Gå til menyen Snarveitype, velg **Kopier**, og konfigurere deretter innstillingene.
4. Bruk endringene.

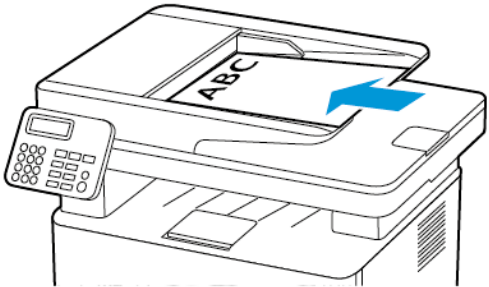
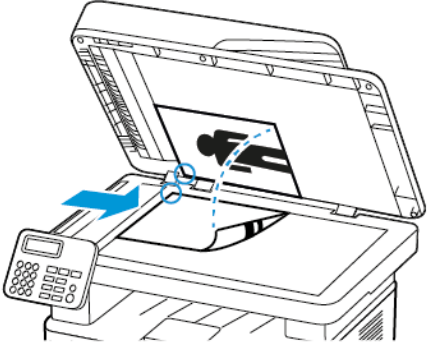
Kopi

# E-post

Dette kapitlet inneholder:

- [Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate](#) ..... 96
- [Sende e-post](#) ..... 97

## Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

Automatisk dokumentmater (ADF)	Skannerens glassplate
 <ul style="list-style-type: none"><li>• Bruk ADF hvis du har flersidige eller tosidige dokumenter.</li><li>• Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp. For dokumenter med flere sider må du sørge for å justere forkanten før dokumentet legges i.</li><li>• Sørg for å justere papirskinnene i den automatiske dokumentmateren slik at de samsvarer med bredden på papiret du legger i.</li></ul>	 <ul style="list-style-type: none"><li>• Bruk skannerglassplaten for enkeltsidige dokumenter, boksider, små elementer (for eksempel postkort eller fotografier), transparenter, fotopapir eller tynne materialer (for eksempel magasinutklipp).</li><li>• Legg i dokumentet med forsiden ned i hjørnet med pilen.</li></ul>



## Sende e-post

Før du begynner, må du kontrollere at SMTP-innstillingene er konfigurert. Se [Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post](#) hvis du vil ha mer informasjon.

### Bruk av kontrollpanelet

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. På startskjermen, trykk **E-post**, og angi deretter nødvendig informasjon.  
Konfigurer eventuelt innstillinger for utskriftens filtype.
3. Send e-posten.

### Bruk av et snarvei-nummer

1. Opprett en e-post-snarvei.
  - a. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
    - Vis IP-adressen til skriveren på startskjermen. IP-adressen vises som 4 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
    - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
  - b. Klikk **Snarveier > Legg til snarvei**.
  - c. Gå til menyen Snarveitype, velg **e-post**, og konfigurere deretter innstillingene.
  - d. Bruk endringene.
2. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
3. Gå til følgende på kontrollpanelet:  
**Snarveier > e-post**  
På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.
4. Velg snarveien.
5. Send e-posten.

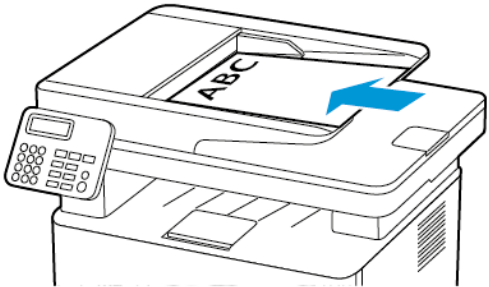
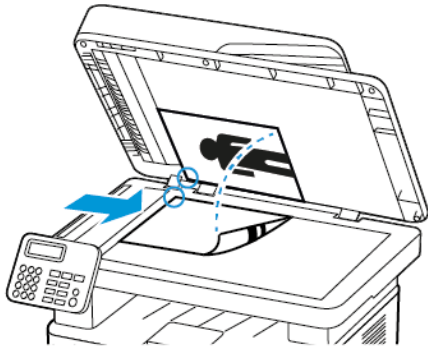
E-post

# Fakse

Dette kapitlet inneholder:

- Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate ..... 100
- Sende en faks ..... 101
- Planlegge en faks ..... 102
- Opprette faksmålsnarvei ..... 103
- Endre oppløsning ..... 104
- Justere faksmørkheten ..... 105
- Skrive ut en fakslogg ..... 106
- Blokkere søppelfakser ..... 107
- Sette faks på vent ..... 108
- Videre sende en faks ..... 109

## Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

Automatisk dokumentmater (ADF)	Skannerens glassplate
 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bruk ADF hvis du har flersidige eller tosidige dokumenter.</li> <li>• Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp. For dokumenter med flere sider må du sørge for å justere forkanten før dokumentet legges i.</li> <li>• Sørg for å justere papirskinnene i den automatiske dokumentmateren slik at de samsvarer med bredden på papiret du legger i.</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bruk skannerglassplaten for enkeltsidige dokumenter, boksider, små elementer (for eksempel postkort eller fotografier), transparenter, fotopapir eller tynne materialer (for eksempel magasinutklipp).</li> <li>• Legg i dokumentet med forsiden ned i hjørnet med pilen.</li> </ul>

## Sende en faks

### Bruk av kontrollpanelet


1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. På startskjermen trykker du på **Faks** og angir deretter nødvendig informasjon. Juster faksinnstillingene etter behov.
3. Fakse dokumentet.

## Planlegge en faks

Denne funksjonen er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. På startskjermen trykker du **Faks > til >** skriv inn faksnummeret > **Ferdig**.
3. Trykk på **Sendetidspunkt**, konfigurér datoen og klokkeslettet, og trykk deretter på **OK**.
4. Send faksen.

## Opprette faksmålsnarvei

 **Merk:** You may need administrative rights to create a shortcut.

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
  - Vis IP-adressen til skriveren på startskjermen. IP-adressen vises som 4 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
  - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
2. Klikk **Snarveier > Legg til snarvei**.
3. Gå til menyen Snarveitype, velg **Faks**, og konfigurere deretter innstillingene.
4. Bruk endringene.

## Endre oppløsning

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. På kontrollpanelet, trykk **Faks > Oppløsning**
3. Velg en innstilling.
4. Fakse dokumentet.



## Justere faksmørkheten

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. På kontrollpanelet, trykk **Faks > Mørkhet**.
3. Velg en innstilling.
4. Fakse dokumentet.

## Skrive ut en fakslogg

1. På kontrollpanelet, trykk **Innstillinger > Rapporter > Faks**
2. Velg **Faksjobblogg** eller **Faksanropslogg**.

## Blokkere søppelfakser


1. På startkjermen, gå til **Innstillinger > Faks > Faks oppsett > Innstillinger for mottak av faks > Admin-kontroller**.
2. Sett Blokker faks uten navn til **På**.

## Sette faks på vent

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
  - Vis IP-adressen til skriveren på skriverens startskjerm. IP-adressen vises som 4 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
  - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
2. Klikk **Innstillinger** > **Faks** > **Faks oppsett** > **Innstillinger for faksmottak** > **Holde fakser**.
3. Velg en modus.
4. Bruk endringene.

## Videresende en faks

### Bruk av kontrollpanelet

1. Oppretting av en faksmålsnarvei
  - a. På startskjermen, trykk **Faks** > **Til**.
  - b. Angi mottakerens nummer, og trykk deretter på **Ferdig**.
  - c. Trykk .
  - d. Opprett en snarvei.
2. På startskjermen, trykk **Innstillinger** > **Faks** > **Faksoppsett** > **Innstillinger for mottak av fak** > **Admin-kontroller**.
3. I menyen Videresending av faks trykker du på **Videresend**.
4. I menyen Videresend til konfigurerer du målet.

### Bruk av EWS (Embedded Web Server)

1. Oppretting av en faksmålsnarvei
  - a. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
    - Vis IP-adressen til skriveren på startskjermen. IP-adressen vises som 4 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
    - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
  - b. Klikk **Snarveier** > **Legg til snarvei**.
  - c. Gå til menyen Snarveitype, velg **Faks**, og konfigurere deretter innstillingene.
  - d. Bruk endringene.
2. Klikk **Innstillinger** > **Faks** > **Faks oppsett** > **Innstillinger for mottak av faks** > **Admin-kontroller**.
3. I menyen Videresending av faks velger du **Videresend**.
4. I menyen Videresend til konfigurerer du målet.

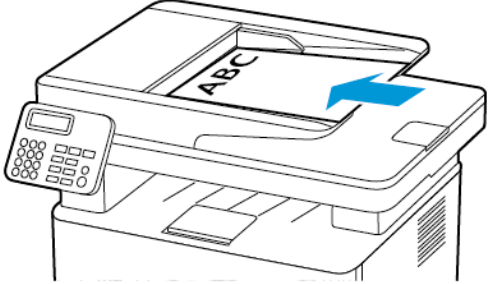
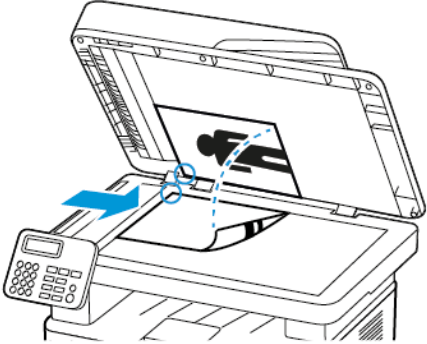
Fakse

# Skanning

Dette kapitlet inneholder:

- [Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate .....](#) 112
- [Skanne til en PC .....](#) 113
- [Skanne til en flash-stasjon .....](#) 114
- [Skanne til en FTP-server.....](#) 115
- [Skanne til en nettverksmappe.....](#) 116

## Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

Automatisk dokumentmater (ADF)	Skannerens glassplate
 <ul style="list-style-type: none"><li>• Bruk ADF hvis du har flersidige eller tosidige dokumenter.</li><li>• Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp. For dokumenter med flere sider må du sørge for å justere forkanten før dokumentet legges i.</li><li>• Sørg for å justere papirskinnene i den automatiske dokumentmateren slik at de samsvarer med bredden på papiret du legger i.</li></ul>	 <ul style="list-style-type: none"><li>• Bruk skannerglassplaten for enkeltsidige dokumenter, boksider, små elementer (for eksempel postkort eller fotografier), transparenter, fotopapir eller tynne materialer (for eksempel magasinutklipp).</li><li>• Legg i dokumentet med forsiden ned i hjørnet med pilen.</li></ul>




# Skanne til en PC

Før du starter, kontrollerer du at:


- Skriverens fastvare er oppdatert. Se [Oppdatering av fastvare](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Kontroller at PC-en og skriveren er koblet til samme nettverk.

## For Windows-brukere

 **Merk:** Forsikre deg om at skriveren er lagt til datamaskinen. Du finner mer informasjon under [Installere programvaren](#).

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Fra datamaskinen, åpne **Windows Faks og skann**.
3. Fra Kilde-menyen, velg en skanner-kilde.
4. Endre skanneinnstillingene om nødvendig.
5. Skann dokumentet.

## For Macintosh-brukere

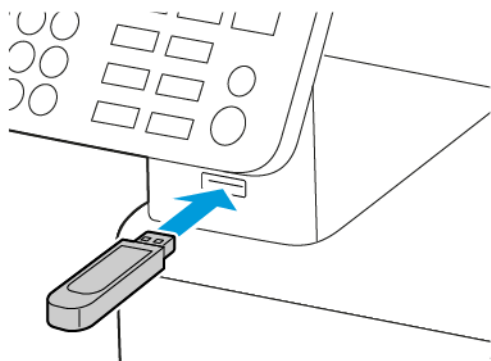
 **Merk:** Forsikre deg om at skriveren er lagt til datamaskinen. Du finner mer informasjon under [Installere programvaren](#).

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Gjør ett av følgende fra datamaskinen:
  - Åpne **bildeopptak**.
  - Åpne **Skrivere og skannere**, og velg deretter skriver. Klikk **Skann > Åpne skanner**.
3. I skanner-vinduet gjør du ett eller flere av følgende:
  - Velg hvor du vil lagre det skannede dokumentet.
  - Angi størrelsen på originaldokumentet.
  - For å skanne fra ADF, velg **Dokumentmater** fra skannemenyen eller aktiver **Bruk dokumentmater**.
  - Tillpass skanneinnstillingene om nødvendig.
4. Klikk **Skann**.


## Skanne til en flash-stasjon

Denne funksjonen er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Sett inn flash-stasjonen.




3. Trykk på **Skann til USB** og juster innstillingene ved behov.
  - For å lagre det skannede dokumentet i en mappe, trykk **Skann til**, velg en mappe og trykk deretter **Skann her**.
  - Hvis skjermbildet for USB-stasjon ikke vises, trykker du **USB-stasjon** på kontrollpanelet.
4. Skann dokumentet.

 **Advarsel:** For å unngå tap av data eller feil på skriveren må du ikke ta på flash-enheten eller skriveren i området som vises nedenfor, mens du aktivt skriver ut, leser eller skriver fra minneenheten.



## Skanne til en FTP-server

1. Opprette FTP-snarvei
  - a. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
    - Vis IP-adressen til skriveren på skriverens startskjerm. IP-adressen vises som 4 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
    - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
  - b. Klikk **Snarveier > Legg til snarvei**.
  - c. Gå til menyen Snarveitype, velg **FTP**, og konfigurere deretter innstillingene.
  - d. Bruk endringene.
2. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
3. Gå til følgende på kontrollpanelet:  
**Snarveier > FTP**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på  for å bla gjennom innstillingene.
4. Velg snarveien.
5. Skann dokumentet.

## Skanne til en nettverksmappe

1. Oppretting av en snarvei til en nettverksmappe.
  - a. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
    - Vis IP-adressen til skriveren på skriverens startskjerm. IP-adressen vises som 4 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
    - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
  - b. Klikk **Snarveier > Legg til snarvei**.
  - c. Gå til menyen Snarveitype, velg **Nettverksmappe**, og konfigurere deretter innstillingene.
  - d. Bruk endringene.
2. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
3. Fra startskjermen, gå til:  
**Snarveier > Nettverksmappe**  
På skrivermodeller uten berøringskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.
4. Velg snarveien.

# Bruk av skrivermenyer

Dette kapitlet inneholder:




• Menykart.....	118
• Enhet .....	119
• Utskrift.....	128
• Papir .....	134
• Kopi .....	137
• Fakse.....	139
• E-post.....	146
• FTP .....	150
• USB-stasjon.....	153
• Nettverk/porter .....	157
• Sikkerhet .....	172
• Rapporter .....	177
• Feilsøking .....	179


## Menykart

<b>Enhet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Innstillinger</li> <li>Øko-modus</li> <li>Eksternt kontrollpanel<sup>1</sup></li> <li>Varsler</li> <li>Strømstyring</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gjenopprett standardinnstillinger</li> <li>Vedlikehold</li> <li>Synlige ikoner på startskjermen<sup>2</sup></li> <li>Om denne skriveren</li> </ul>
<b>Utskrift</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oversikt</li> <li>Oppsett</li> <li>Kvalitet</li> <li>PDF<sup>2</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PostScript<sup>2</sup></li> <li>PCL</li> <li>Bilde</li> </ul>
<b>Papir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skuffkonfigurering</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papirtypekonfigurering</li> </ul>
<b>Kopi</b>	Kopistandardverdier	
<b>Fakse</b>	Faksstandardverdier	
<b>E-post<sup>1</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>E-postoppsett</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Standardinnstillinger for e-post</li> </ul>
<b>FTP<sup>1</sup></b>	Standardinnstillinger for FTP	
<b>USB-stasjon<sup>2</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Flash Drive Scan (Skanning av minnepinne)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skriv ut fra flash-stasjon</li> </ul>
<b>Nettverk/porter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nettverkoversikt</li> <li>Trådløs</li> <li>Wi-Fi Direct</li> <li>Ethernet</li> <li>TCP/IP</li> <li>SNMP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>IPSec</li> <li>802.1x</li> <li>LPD-konfigurasjon</li> <li>HTTP-/FTP-innstillinger</li> <li>USB</li> <li>Begrens tilgang til eksternt nettverk</li> </ul>
<b>Sikkerhet<sup>1</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Påloggingsmetoder</li> <li>Sertifikatadministrasjon</li> <li>Planlegg USB-enheter<sup>2</sup></li> <li>Påloggingsbegrensninger</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Slett midlertidige datafiler</li> <li>Diverse</li> </ul>
<b>Rapporter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyinnstillingsside</li> <li>Enhet</li> <li>Utskrift</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Snarveier</li> <li>Fakse</li> <li>Nettverk</li> </ul>
<b>Feilsøking</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Testsider for utskriftskvalitet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rengjøre skanneren</li> </ul>
<sup>1</sup> På noen skrivermodeller kan denne menyen kun konfigureres fra Embedded Web Server.		
<sup>2</sup> Bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.		

# Enhet

## Innstillinger


Menyenhet	Beskrivelse
<b>Kontrollpanelspråk</b> [Liste over språk]	Angi språket for teksten som vises på skjermen.
<b>Land/region</b> [Liste over land eller regioner]	Identifiserer landet eller regionen som skriveren er konfigurert til å operere i.
<b>Kjør innledende oppsett</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nei*</li> <li>• Ja</li> </ul>	Kjør installeringsveiviseren.
<b>Tastatur</b> Tastaturtype [Liste over språk]	Velge et språk som en tastaturtype.   <b>Merk:</b> Det kan hende at ikke alle tastaturtypeverdiene kan vises, eller at spesiell maskinvare kreves for at de skal vises.
<b>Vist informasjon</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skjermtekst 1 (IP-adresse*)</li> <li>• Skjermtekst 2</li> <li>• Tilpasset tekst 1</li> <li>• Tilpasset tekst 2</li> </ul>	Velg informasjonen som skal vises på startskjermen.
<b>Dato og klokkeslett</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konfigurer               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aktuell dato og klokkeslett</li> <li>– Angi dato og klokkeslett manuelt</li> <li>– Datoformat [MM-DD-YYYY*]</li> <li>– Klokkeslettformat [12-timers A.M./P.M.*]</li> <li>– Tidssone</li> </ul> </li> </ul>	Still inn datoen og klokkeslett på skriveren.
<b>Dato og klokkeslett</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nettverkstidsprotokoll (NTP)               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aktiver NTP (På*)</li> <li>– NTP-server</li> <li>– Aktiver autentisering (Ingen *)</li> </ul> </li> </ul>	Konfigurer innstillingene for Nettverkstidsprotokoll (NTP).   <b>Merk:</b> Når Aktiver autentisering er satt til MD5-nøkkel, vil Nøkkel-ID og Passord vises.
<b>Papirformater</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• USA*</li> <li>• Metrisk</li> </ul>	Angi måleenheten for papirstørrelser.   <b>Merk:</b> Landet eller regionen du valgte under den opprinnelige installeringsveiviseren, avgjør den opprinnelige innstillingen for papirstørrelse.
<b>Lysstyrke på skjermen</b> 20–100 % (100*)	Justere lysstyrken på skjermen.

Menyenhet	Beskrivelse
	 <b>Merk:</b> Denne funksjonen er kun tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
<b>Tilgang til flash-stasjon</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Deaktivert</li> <li>Aktivert*</li> </ul>	Aktiver tilgang til flash-stasjonen.
<b>Planskanning på én side</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>På</li> <li>Av*</li> </ul>	Angi at kopier fra skannerglasset bare skal utføres til én side om gangen.
<b>Tidsavbrudd skjerm</b> 5–300 (60*)	Angi tidsavbrudd i sekunder før skjermen viser startskjermen, eller før skriveren automatisk logger av en brukerkonto.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	



## Øko-modus

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Skriv ut:</b> Sider <ul style="list-style-type: none"> <li>1-sidig*</li> <li>2-sidig</li> </ul>	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
<b>Skriv ut :</b> Sider pr. side <ul style="list-style-type: none"> <li>Av*</li> <li>2 sider per side</li> <li>3 sider per side</li> <li>4 sider per side</li> <li>6 sider per side</li> <li>9 sider per side</li> <li>12 sider per side</li> <li>16 sider per side</li> </ul>	Skrive ut flere sider på ett ark.
<b>Skriv ut :</b> Tonerørkhet <ul style="list-style-type: none"> <li>Lys</li> <li>Normal*</li> <li>Mørk</li> </ul>	Fastslå hvor lys eller mørk tekst eller bilder er.
<b>Kopier :</b> sider <ul style="list-style-type: none"> <li>1-sidig til 1-sidig*</li> <li>1-sidig til 2-sidig</li> </ul>	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
<b>Kopier :</b> Sider per side <ul style="list-style-type: none"> <li>Av*</li> <li>2 sider med stående papirretning</li> <li>4 sider med stående papirretning</li> <li>2 sider med liggende papirretning</li> <li>4 sider med liggende papirretning</li> </ul>	Angi antallet sider som skal skrives ut på én side av ett ark.





Menyenhet	Beskrivelse
<b>Kopi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mørkhet</li> <li>• 1-9 (5*)</li> </ul>	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


## Eksternt kontrollpanel

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Ekstern VNC-tilkobling</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ikke tillat*</li> <li>• Tillat</li> </ul>	Koble til en ekstern VNC-klient (Virtual Network Computing) til det eksterne kontrollpanelet.
<b>Autentiseringstype</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingen*</li> <li>• Standard autentisering</li> </ul>	Angi autentiseringstypen ved tilgang til VNC-klientserveren.
<b>VNC-passord</b>	Angi passordet for å koble til VNC-klientserveren.   <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare hvis Godkjenningstype er satt til Standard godkjenning.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


## Varsler

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Pip ved fylt ADF</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av</li> <li>• På*</li> </ul>	Aktiver en lyd når du legger i papir i den automatiske dokumentmateren.
<b>Alarminnstilling</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av</li> <li>• Single (Enkelt)*</li> <li>• Uavbrutt</li> </ul>	Angir antall ganger alarmen utløses når skriveren trenger tilsyn.
<b>Rekvisita</b> : Vis anslag for rekvisita <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vis anslag*</li> <li>• Ikke vis anslag</li> </ul>	Vise beregnet status for rekvisita.
<b>Rekvisita</b> : Kassetalarm <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av*</li> <li>• Enkelt</li> <li>• Uavbrutt</li> </ul>	Angir antall ganger alarmen skal lyde når det er lite toner igjen i kassetten.
<b>Forbruksartikler</b> Egendefinerte varsler for rekvisita	Konfigurer varslingsinnstillinger for når skriveren trenger tilsyn.

Menyenhet	Beskrivelse
	 <b>Merk:</b> Dette menyelementet er bare tilgjengelig fra Embedded Web Server.
<b>Oppsett av e-postvarsling</b> : E-postoppsett <ul style="list-style-type: none"> <li>• Primær SMTP-gateway</li> <li>• Primær SMTP-gatewayport (25*)</li> <li>• Sekundær SMTP-gateway</li> <li>• Sekundær SMTP-gatewayport (25*)</li> <li>• SMTP-tidsavbrudd (30 sekunder*)</li> <li>• Svaradresse</li> <li>• Bruk alltid standard SMTP-svaradresse (Av*)</li> <li>• Bruk SSL/TLS (Deaktivert*)</li> <li>• Krever klarert sertifikat(På*)</li> <li>• SMTP-servergodkjenning (Krever ikke godkjenning*)</li> <li>• Enhetsinitiert e-post (Ingen*)</li> <li>• Bruker-ID for enhet</li> <li>• Enhetspassord</li> <li>• Angi domenenavnet for sikkerhetsprotokollen NTLM.</li> </ul>	Konfigurer e-postinnstillingene for skriveren.
<b>Forebygging av feil</b> : Papirstoppassistent <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av</li> <li>• På*</li> </ul>	Angi at skriveren skal søke etter fastkjørt papir automatisk.
<b>Forebygging av feil</b> : Fortsett automatisk <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deaktivert</li> <li>• Aktivert* (5 sekunder)</li> <li>• Fortsett automatisk – tid</li> </ul>	Gjør at skriveren fortsetter behandlingen eller utskriften av en jobb automatisk etter å ha fjernet bestemte tilsynssituasjoner.
<b>Forebygging av feil</b> : Automatisk omstart <ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatisk omstart (Start alltid på nytt *)</li> </ul>	Angi at skal skriveren å starte på nytt når det oppstår feil.
<b>Forebygging av feil</b> :Automatisk omstart <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maks. antall automatiske omstarter (2*)</li> </ul>	Angi antall automatiske omstarter som skriveren kan utføre.
<b>Forebygging av feil</b> : Automatisk omstart <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vindu for automatisk omstart (720*)</li> </ul>	Angir antall sekunder før skriveren utfører en automatisk omstart.
<b>Forebygging av feil</b> : Automatisk omstart <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoomstartteller</li> </ul>	Viser en skrivebeskyttet informasjon til omstartstelleren.
<b>Forebygging av feil</b> : Vis feil med kort papir <ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatisk fjerning*</li> <li>• På</li> </ul>	Angi at skriveren skal vise en melding når det oppstår en feil med kort papir.  <b>Merk:</b> Kort papir refererer til størrelsen på papiret som er lagt i skriveren.
<b>Forebygging av feil</b> : Sidebeskyttelse <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av*</li> <li>• På</li> </ul>	Angir at skriveren skal hente hele siden inn i minnet før jobben skrives ut.

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Gjenopprett papirstopp</b> : Gjenopprett v/stopp <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto*</li> <li>• Av</li> <li>• På</li> </ul>	Angi at skriveren skal skrive ut fastkjørte sider på nytt.
<b>Gjenopprett papirstopp</b> : Gjenopprette ved papirstopp i skanner <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jobbnivå</li> <li>• Sidenivå*</li> </ul>	Angi hvordan du skal starte en skannejobb etter at du har løst en papirstopp.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Strømstyring

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Hvilemodusprofil</b> : Skriv ut fra hvilemodus <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forbli aktiv etter utskrift</li> <li>• Aktiver hvilemodus etter utskrift*</li> </ul>	Angi at skriveren skal forbli i klarmodus eller gå tilbake i hvilemodus etter utskrift.
<b>Tidsavbrudd</b> : Strømsparingsmodus <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1-120 minutter (15*)</li> </ul>	Angi inaktiv tid før skriveren starter drift i hvilemodus.
<b>Tidsavbrudd</b> : Tidsavbrudd for dvale <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deaktivert</li> <li>• 1 time</li> <li>• 2 timer</li> <li>• 3 timer</li> <li>• 6 timer</li> <li>• 1 dag</li> <li>• 2 dager</li> <li>• 3 dager*</li> <li>• 1 uke</li> <li>• 2 uker</li> <li>• 1 måned</li> </ul>	Angi hvor lang tid det skal gå før skriveren slår seg av.
<b>Tidsavbrudd</b> : Tidsavbrudd for dvale ved tilkobling <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dvalemodus</li> <li>• Ikke gå i dvale*</li> </ul>	Angi Tidsavbrudd for dvale for å slå av skriveren når det finnes en aktiv Ethernet-tilkobling.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	




## Gjenoppsett standardinnstillinger




Menyenhet	Beskrivelse
<b>Gjenoppsett innstillinger</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gjenoppsett alle innst.</li> <li>• Gjenoppsett skriverinnst.</li> <li>• Gjenoppsett nettverksinnst.</li> <li>• Gjenoppsett faksinnst.</li> </ul>	Gjenopprette standardinnstillingen for skriveren.

## Vedlikehold


### Konfig.meny

Menyenhet	Beskrivelse
<b>USB-konfigurasjon : USB PnP</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1*</li> <li>• 2</li> </ul>	Endrer USB-drivermodusen til skriveren for å forbedre skriverens kompatibilitet med en datamaskin.
<b>USB-konfigurasjon : USB skann til lokal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Angi om USB-enhetsdriveren regnes som en enkel USB-enhet (ett grensesnitt) eller som en sammensatt USB-enhet (flere grensesnitt).
<b>USB-konfigurasjon : USB-hastighet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Full</li> <li>• Auto*</li> </ul>	Tvinger USB-porten til å kjøre i full hastighet, og alle høyhastighetsfunksjoner deaktiveres.
<b>Skuffkonfigurering : Viser Skuffinnlegg-melding</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av</li> <li>• Bare for ukjente størrelser*</li> <li>• Alltid</li> </ul>	Vis melding om skuffstatus.
<b>Skuffkonfigurering : A5 legges i</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kortsida</li> <li>• Langsida*</li> </ul>	Angi sideretning når du legger i A5-papir.
<b>Skuffkonfigurering : Papirmeldinger</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto*</li> <li>• Manuelt papir</li> </ul>	Angi papirkilden som brukeren legger i når det vises en melding om å legge i papir.
<b>Skuffkonfigurering : Konvoluttmeldinger</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto*</li> <li>• Manuell konvolutt</li> </ul>	Angi papirkilden som brukeren legger i når det vises en melding om å legge i konvolutter.
<b>Skuffkonfigurering : Handl. ved meld.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spør bruker*</li> <li>• Fortsett</li> <li>• Bruk gjeldende</li> </ul>	Angi at skriveren skal håndtere papir- eller konvoluttrelaterte endringsmeldinger.
<b>Rapporter : Menyinnstillingsside</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hendelseslogg</li> <li>• Sammendrag av hendelseslogg</li> </ul>	Skriv ut rapporter om skrivermenyinnstillinger, status og hendelseslogger.

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Rekvisitabruk og -tellere</b> Slett logg for bruk av rekvisita	Tilbakestill rekvisitatelleren eller vis det totale antallet utskrevne sider.
<b>Skriveremuleringer</b> : PS-emulering <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av*</li> <li>• På</li> </ul>	Angi at skriveren skal kjenne igjen og bruke PS-datastrømmen.   <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
<b>Skriveremuleringer</b> : Emulatorsikkerhet <ul style="list-style-type: none"> <li>• Side tidsavbrudd (60*)</li> </ul>	Angi tidsavbrudd for siden under emulering.
<b>Skriveremuleringer</b> : Emulatorsikkerhet <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tilbakestill emulator etter jobb (Av*)</li> </ul>	Tilbakestill emulatoren etter en utskriftsjobb.
<b>Skriveremuleringer</b> : Emulatorsikkerhet <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deaktiver tilgang til skrivermelding (På*)</li> </ul>	Deaktiver tilgang til skrivermeldingen under emulering.
<b>Fakskonfigurasjon</b> : Faksstøtte, lite strøm <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deaktiver hvilemodus</li> <li>• Tillat hvilemodus</li> <li>• Auto*</li> </ul>	Angi skriverens strøminnstillingen når den er i faksmodus.
<b>Utskriftskonfigurasjon</b> : Gjør skrift skarpere <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0–150 (24*)</li> </ul>	Angi en tekstpunktstørrelse under som høyfrekvensskjermen bruker når det skrives ut skriftdata.
<b>Utskriftskonfigurasjon</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tetthet på utskriften                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Deaktivert</li> <li>– 1–5 (3*)</li> </ul> </li> <li>• Tetthet på kopien                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Tetthet på kopien</li> <li>– 1–5 (3*)</li> </ul> </li> </ul>	Juster tonertettheten når du skriver ut eller kopierer dokumenter.
<b>Enhetsoperasjoner</b> : Stillemodus <ul style="list-style-type: none"> <li>• På</li> <li>• Av*</li> </ul>	Angi at skriveren skal redusere mengden støy den lager når du skriver ut.   <b>Merk:</b> Aktiveringen av denne innstillingen senker ytelsen til skriveren.
<b>Enhetsoperasjoner</b> : Panelmenyer <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiver*</li> <li>• Deaktiver</li> </ul>	Angi at skriveren skal vise menyene på kontrollpanelet.   <b>Merk:</b> Dette menyelementet er bare tilgjengelig fra Embedded Web Server.
<b>Enhetsoperasjoner</b> Fjern egendefinert status	Slett alle egendefinerte meldinger.
<b>Enhetsoperasjoner</b> Fjern alle eksternt installerte meldinger	Sletter meldinger som er installert eksternt.

Menyenhet	Beskrivelse
<p><b>Enhetsoperasjoner</b> : Vis feilmeldingsvinduer automatisk</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	<p>Viser eksisterende feilmeldinger på skjermen selv om skriveren fortsatt er inaktiv på startskjermen for et tidsrom som tilsvarer det innstilte tidsavbruddet for skjermen.</p> <p> <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.</p>
<p><b>Skannerkonfigurasjon</b> : Skanner – manuell registrering</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skriv ut - hurtigtest</li> </ul>	<p>Skrive ut en hurtigtest-målside.</p> <p> <b>Merk:</b> Sørg for at margbredden på målsiden er jevn hele veien rundt målet. Hvis det ikke er tilfellet, kan det hende skrivermargene på stilles inn på nytt.</p>
<p><b>Skannerkonfigurasjon</b> : Skanner – manuell registrering</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fremre ADF-registrering</li> <li>• Planregistrering</li> </ul>	<p>Registrere planskanneren og den automatiske dokumentmateren manuelt etter at du har byttet ut den automatiske dokumentmateren, skannerens glassplate eller kontrollerkortet.</p>
<p><b>Skanner konfigurasjon</b> : Kantfjerning</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Slett kant i ADF <ul style="list-style-type: none"> <li>– 0–6 (3*)</li> </ul> </li> <li>• Kantradering i planskanner <ul style="list-style-type: none"> <li>– 0–6 (3*)</li> </ul> </li> </ul>	<p>Angi størrelsen til området som ikke skal skrives ut rundt en skannejobb fra en automatisk dokumentmater eller en planskanner i millimeter.</p>
<p><b>Skanner konfigurasjon</b> : Deaktiver skanner</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivert*</li> <li>• Deaktivert</li> <li>• ADF deaktivert</li> </ul>	<p>Deaktiver skanneren hvis den ikke fungerer som den skal.</p>
<p><b>Skanner-konfigurasjon</b> : Rekkefølge for TIFF-byte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CPU-byterekkefølge*</li> <li>• Little Endian</li> <li>• Big Endian</li> </ul>	<p>Angi rekkefølgen for TIFF-byte for en TIFF-formatert skanning.</p>
<p><b>Skanner konfigurasjon</b> : Nøyaktig TIFF-RowsPerStrip</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	<p>Angi etikettverdien for RowsPerStrip for en TIFF-formatert skanning.</p>
<p> <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.</p>	

## Ute av drift, slett

Menyenhet	Beskrivelse
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skriver-minne sist ryddet</li> <li>• Rydd all informasjon på ikke-flyktig minne</li> <li>• Slett alle skriver- og nettverksinnstillinger</li> <li>• Slett alle snarveier og snarveiinnstillinger</li> </ul>	<p>Fjern alle innstillinger og programmer som er lagret på skriveren.</p> <p> <b>Merk:</b> Slett alle snarveier og snarveiinnstillinger er kun tilgjengelig i noen skrivermodeller.</p>

## Synlige ikoner på startskjermen



Meny	Beskrivelse
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kopi</li> <li>• E-post</li> <li>• Fakse</li> <li>• Status/rekvisita</li> <li>• Jobbkø</li> <li>• Endre språk</li> <li>• Holdte jobber</li> <li>• USB</li> <li>• Skann til datamaskin</li> </ul>	<p>Angi hvilke ikoner som skal vises på startskjermen.</p>

## Om denne skriveren


Menyenhet	Beskrivelse
Xerox aktivamerke	Maksimal lengde er 32 tegn.
Kunde aktivamerke	Beskriv skriveren. Maksimal lengde er 32 tegn.
Plassering av skriveren	Identifiser skriverens plassering. Maksimal lengde er 63 tegn.
Kontakt	Tilpass skrivernavnet Maksimal lengde er 63 tegn.
Eksporter konfigurasjonsfil til USB*	Eksporter konfigurasjonsfiler til en flash-stasjon.
Eksporter komprimerte logger til USB*	Eksporter komprimerte loggfiler til en flash-stasjon.
* Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.	

# Utskrift



## Oversikt

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Sider</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1-sidig*</li> <li>• 2-sidig</li> </ul>	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
<b>Vendestil</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Langside*</li> <li>• Kortsider</li> </ul>	Avgjøre hvilken side av arket (langsiden eller kortsiden) innbindingen skal gjøres på ved tosidig utskrift.   <b>Merk:</b> Avhengig av alternativet som er angitt, forskyver skriveren automatisk informasjon som skrives ut på sidene for å oppnå riktig innbinding av jobben.
<b>Blanke sider</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utskrift</li> <li>• Ikke skriv ut*</li> </ul>	Skrive ut blanke sider som er inkludert i en utskriftsjobb.
<b>Sorter</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av [1,1,1,2,2,2]</li> <li>• På [1,2,1,2,1,2]*</li> </ul>	Legge sidene i en utskriftsjobb i riktig rekkefølge, spesielt når det skrives ut flere kopier av jobben.
<b>Skilleark</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingen*</li> <li>• Mellom kopier</li> <li>• Mellom jobber</li> <li>• Mellom sider</li> </ul>	Sette inn tomme skilleark ved utskrift.
<b>Skillearkkilde</b> Skuff [x] (1*)	Angi papirkilden for skillearkene.
<b>Sider pr. side</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av*</li> <li>• 2 sider per side</li> <li>• 3 sider per side</li> <li>• 4 sider per side</li> <li>• 6 sider per side</li> <li>• 9 sider per side</li> <li>• 12 sider per side</li> <li>• 16 sider per side</li> </ul>	Skrive ut flere sider på ett ark.
<b>Rekkefølge for sider per side</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vannrett*</li> <li>• Omvendt vannrett</li> <li>• Loddrett</li> <li>• Omvendt loddrett</li> </ul>	Angi posisjonen til flersidige bilder når du bruker Sider pr. side.   <b>Merk:</b> Posisjonen avhenger av antall sider og sideretningene.
<b>Retning for sider per side</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto*</li> <li>• Liggende</li> <li>• Stående</li> </ul>	Angi sideretningen til flersidige bilder når du bruker Sider pr. side.





Menyenhet	Beskrivelse
<b>Ramme for sider per side</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingen*</li> <li>Heltrukket</li> </ul>	Skriv ut en ramme rundt hvert bilde når du bruker Sider pr. side.
<b>Kopier</b> 1–9999 (1*)	Angir antall kopier for hver utskriftsjobb.
<b>Utskriftsområde</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Normal*</li> <li>Hele siden</li> </ul>	Angi utskriftsområdet på et ark.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


## Oppsett

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Skriverspråk</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>PCL-emulering</li> <li>PS-emulering</li> </ul>	Angi skriterspråket.   <b>Merk:</b> Selv om du angir et skriterspråk som standard, kan et program sende utskriftsjobber som bruker et annet skriterspråk.
<b>Lagre ressurser</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>På</li> <li>Av*</li> </ul>	Avgjøre hva skriveren skal gjøre med nedlastede ressurser, for eksempel skifter og makroer, når den mottar en jobb som krever mer enn det tilgjengelige minnet. <ul style="list-style-type: none"> <li>Når dette er satt til Av, beholder skriveren bare nedlastede ressurser frem til det er behov for minnet. Ressursene som er knyttet til det inaktive skriterspråket er slettet.</li> <li>Når dette er satt til På, bevarer skriveren alle permanent nedlastede ressurser på tvers av alle språkendringer. Når det er nødvendig, viser skriveren melding om fullt minne i stedet for å slette permanente ressurser.</li> </ul>
<b>Rekkefølge for Skriv ut alt</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alfabetisk*</li> <li>Nyeste først</li> <li>Eldste først</li> </ul>	Angi ønsket rekkefølge for å skrive ut alle holdte og konfidensielle jobber.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


## Kvalitet



Menyenhet	Beskrivelse
<b>Utskriftsoppløsning</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 300 dpi</li> <li>• 600 dpi*</li> <li>• 1200 bilde Q</li> <li>• 2400 bilde Q</li> </ul>	Angi oppløsningen for teksten og bildene på utskriftene.  <b>Merk:</b> Oppløsning er fastsatt i punkter pr. tomme eller bilde kvalitet.
<b>Tonermørkhet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lys</li> <li>• Normal*</li> <li>• Mørk</li> </ul>	Fastslå hvor lys eller mørk en tekst er.
<b>Halvtone</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normal*</li> <li>• Detalj</li> </ul>	Forbedre utskriften med jevnere streker med skarpere kanter.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## PDF



Menyenhet	Beskrivelse
<b>Tilpass størrelse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ja</li> <li>• Nei*</li> </ul>	Tilpasser innholdet på siden slik at det passer til den valgte papirstørrelsen.
<b>Stempler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utskrift</li> <li>• Ikke skriv ut*</li> </ul>	Angir om kommentarene i PDF-filen skal skrives ut.
<b>PDF-utskrift feil</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av</li> <li>• På*</li> </ul>	Aktiverer utskrift av PDF-feil.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	





## PostScript

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Skriv ut PS-feil</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av*</li> <li>• På</li> </ul>	Skriv ut en side som beskriver PostScript®-feilen.  <b>Merk:</b> Når det oppstår en feil, stopper behandlingen av jobb, skriveren skriver ut en feilmelding og resten av utskriftsjobben skrives ut blankt.
<b>Minste linjebredde</b> 1–30 (2*)	Angi en minste linjebredde for enhver jobb skrives ut i 1200 dpi.



Menyenhet	Beskrivelse
<b>Lås PS-oppstartsmodus</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av</li> <li>• På*</li> </ul>	Deaktiver filen SysStart.
<b>Tidsavbrudd venting</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deaktivert</li> <li>• Aktivert*</li> </ul>	Gjør det mulig for skriveren å vente på mer data før en utskriftsjobb avbrytes.
<b>Tidsavbrudd venting – tid</b> 15–65535 (40*)	Angi hvor mange sekunder skriveren skal vente på mer data før en utskriftsjobb avbrytes.   <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Tidsavbrudd venting er aktivert.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	



## PCL

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Skriftnavn</b> [Liste over tilgjengelige skrifter] (Courier*)	Velg en skrift fra den angitte skriftkilden.
<b>Symbolsett</b> [Liste over tilgjengelige symbolsett] (10U PC-8*)	Angi symbolsettet for hvert skriftnavn.   <b>Merk:</b> Et symbolsett er et sett med alfabetiske og numeriske tegn, skilletegn og spesialtegn. Symbolsett støtter de ulike språkene eller bestemte programmer, for eksempel matematiske symboler for vitenskapelig tekst.
<b>Tegnbredde</b> 0.08–100 (10*)	Angi tegnavstand for skrifter med fast tegnbredde.   <b>Merk:</b> Tegnavstand viser til antallet faste mellomromstegn i en horisontal tomme.
<b>Orientering</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portrait (Stående)*</li> <li>• Liggende</li> <li>• Snu stående</li> <li>• Snu liggende</li> </ul>	Angi retningen på teksten og grafikken på siden.
<b>Linjer pr. side</b> 1–255	Angi antall linjer med tekst for hver side som skrives ut via PCL datastrøm. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dette menyelementet aktiverer et vertikalt hemverk som gjør at det valgte antallet linjer blir skrevet ut mellom standardmargene på siden.</li> <li>• 60 er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er 64.</li> </ul>

Menyenhet	Beskrivelse
<b>PCL5 – minste linjebredde</b> 1–30 (2*)	Angi en innledende minste linjebredde for enhver jobb som skrives ut i 1200 dpi.
<b>PCLXL – minste linjebredde</b> 1–30 (2*)	
<b>A4-bredde</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 198mm*</li> <li>• 203mm</li> </ul>	Angi bredden på den logiske siden for A4-papir.  <b>Merk:</b> Den logiske siden er plassen på den fysiske siden der dataene blir skrevet ut.
<b>Auto CR etter LF</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av*</li> <li>• På</li> </ul>	Angi at skriveren skal utføre en vognretur etter et linjeskift.  <b>Merk:</b> En vognretur er en mekanisme som kommanderer skriveren til å flytte plasseringen av markøren til første posisjon på samme linje.
<b>Auto LF etter CR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av*</li> <li>• På</li> </ul>	Angi at skriveren skal utføre et linjeskift etter en vognretur.
<b>Tidsavbrudd utskrift</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deaktivert</li> <li>• Aktivert*</li> </ul>	Aktiver funksjonen der skriveren avslutter en utskriftsjobb etter at den har vært inaktiv i en angitt tidsperiode, oppgitt i sekunder.
<b>Tidsavbrudd for utskrift, tid</b> 1–255 (90*)	Angi tiden i sekunder for skriveren der den skal avslutte en utskriftsjobb etter å ha vært inaktiv.  <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Tidsavbrudd for utskrift er aktivert.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


## Bilde

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Automatisk tilpassing</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På</li> <li>• Av*</li> </ul>	Velg den beste tilgjengelige innstillingen for papirstørrelse og retning for et bilde.  <b>Merk:</b> Når innstillingen er satt til På, overstyrer dette menyelementet innstillingene for skalering og retning for bildet.
<b>Inverter</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av*</li> <li>• På</li> </ul>	Inverter bi-tonale sort/hvitt-bilder.  <b>Merk:</b> Dette menyelementet gjelder ikke for GIF- eller JPEG-bilder.

Menyenhet	Beskrivelse
<p><b>Skalering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forankre topp venstre</li> <li>• Som passer best*</li> <li>• Forankre på midten</li> <li>• Tilp. til høyde/bredde</li> <li>• Tilpass til høyde</li> <li>• Tilpass til bredde</li> </ul>	<p>Juster bildet slik at det passer til det utskrivbare området.</p> <p> <b>Merk:</b> Når innstillingen Automatisk tilpassing er satt til På, blir Skalering automatisk satt til Som passer best.</p>
<p><b>Orientering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portrait (Stående)*</li> <li>• Liggende</li> <li>• Snu stående</li> <li>• Snu liggende</li> </ul>	<p>Angi retningen på teksten og grafikken på siden.</p>
<p> <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.</p>	

## Papir



### Skuffkonfigurering

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Standardkilde</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skuff [x] (1*)</li> <li>• Manuelt papir</li> <li>• Manuell konvolutt</li> </ul>	Angi papirkilden for alle utskriftsjobber.
<b>Papirstørrelse/-type</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skuff [x] (1*)</li> <li>• Manuelt papir</li> <li>• Manuell konvolutt</li> </ul>	Angi hvilken papirstørrelse eller papirtype som er lagt i hver papirkilde.
<b>Skift størrelse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av</li> <li>• Letter/A4</li> <li>• All Listed (Alle på listen)*</li> </ul>	<p>Angi at skriveren skal erstatte en angitt papirstørrelse hvis den ønskede størrelsen ikke er lagt i en papirkilde.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Med innstillingen Av blir brukeren bedt om å fylle på papir i den forespurte papirstørrelsen.</li> <li>• Letter/A4 skriver ut A4-dokumenter på Letter-papir når du legger i Letter-papir og jobber med Letter-størrelse på A4-papir når du legger i A4.</li> <li>• Alle på listen erstatter Letter/A4.</li> </ul>
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


### Papirtypekonfigurering

#### Universaloppsett

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Måleenhet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tommer</li> <li>• Millimeter</li> </ul>	<p>Angi måleenheten for universalpapir.</p> <p> <b>Merk:</b> Tommer er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er Millimeter.</p>
<b>Stående bredde</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3,00-14,17" (8,50*)</li> <li>• 76-360mm (216*)</li> </ul>	Angi bredden for stående utskrift for universalpapiret.
<b>Stående høyde</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3,00-14,17" (14*)</li> <li>• 76-360mm (356*)</li> </ul>	Angi høyden for stående utskrift for universalpapiret.

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Materetning</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kortside*</li> <li>• Langside</li> </ul>	<p>Angi at skriveren skal hente papir fra kortsiden eller langsiden.</p> <p> <b>Merk:</b> Langside vises bare hvis den lengste kanten er kortere enn den maksimale bredden som støttes.</p>
<p> <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.</p>	

## Egendefinerte skannestørrelser

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Tilpasset skannestørrelse [x]</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Navn på skannestørrelse</li> <li>• Brede <ul style="list-style-type: none"> <li>– 1–8,5" (8,50*)</li> <li>– 25–216mm (216*)</li> </ul> </li> <li>• Høyde <ul style="list-style-type: none"> <li>– 1–14" (11*)</li> <li>– 25-356mm (279*)</li> </ul> </li> <li>• Orientering <ul style="list-style-type: none"> <li>– Portrait (Stående)*</li> <li>– Liggende</li> </ul> </li> <li>• 2 skanninger per side <ul style="list-style-type: none"> <li>– Av*</li> <li>– På</li> </ul> </li> </ul>	<p>Tilordne et navn på skannestørrelse og konfigurere skanneinnstillingene.</p>
<p> <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.</p>	


## Papirtyper

Menyenhet	Beskrivelse
<ul style="list-style-type: none"><li>• Vanlig papir</li><li>• Kartong</li><li>• Resirkulert</li><li>• Etiketter</li><li>• Standard</li><li>• Konvolutt</li><li>• Brevark</li><li>• Fortrykt</li><li>• Farget papir</li><li>• Lys</li><li>• Tungt</li></ul>	Angi teksturen, vekten og retningen til papiret som er lagt i.




## Kopi

## Kopistandardverdier

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Innholdstype</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekst</li> <li>• Tekst/foto*</li> <li>• Foto</li> <li>• Grafikk</li> </ul>	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
<b>Sider</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1-sidig til 1-sidig*</li> <li>• 1-sidig til 2-sidig</li> </ul>	Angi skanningsatferd basert på originaldokumentet.
<b>Sider pr. side</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av*</li> <li>• 2 sider med stående papirretning</li> <li>• 4 sider med stående papirretning</li> <li>• 2 sider med liggende papirretning</li> <li>• 4 sider med liggende papirretning</li> </ul>	Angi antallet sider som skal skrives ut på én side av ett ark.
<b>Skriv ut siderammer</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av*</li> <li>• På</li> </ul>	Plasser en ramme rundt hvert bilde når flere bilder skrives ut på én side.
<b>Sorter</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av [1,1,1,2,2,2]</li> <li>• På [1,2,1,2,1,2]*</li> </ul>	Skriv ut flere kopier i rekkefølge.
<b>"Kopier fra"-størrelse</b> [Liste over papirstørrelser]	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet.   <b>Merk:</b> Letter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.
<b>"Kopier til"-kilden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skuff [x] (1*)</li> <li>• Manuell mater</li> <li>• Auto Size Match (Automatisk størrelsestilpasning)</li> </ul>	Angi papirkilden for kopieringsjobben.
<b>Mørkhet</b> 1 til 9 (5*)	Juster mørkehetsnivået for det skannede bildet.
<b>Antall kopier</b> 1–9999 (1*)	Angi antall kopier.


## Avansert bilde Menyelement

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Kontrast</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Best for innhold*</li><li>• -0</li><li>• -1</li><li>• -2</li><li>• -3</li><li>• -4</li><li>• -5</li></ul>	Angi kontrasten for utskriften.
<b>Fjerne bakgrunn</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nivå</li><li>• -4 til 4 (0*)</li></ul>	Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element.
<b>Skann fra kant til kant</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Av*</li><li>• På</li></ul>	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

# Fakse



## Faksstandardverdier


### Faksmodus

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Faksmodus</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faks*</li> <li>• Deaktivert</li> </ul>	Velg en faksmodus.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	





### Faksopps.

#### Generelle faksinnstillinger


Menyenhet	Beskrivelse
<b>Faksnavn</b>	Identifiser faksmaskinen din.
<b>Faksnummer</b>	Identifiser faksnummeret ditt.
<b>Faks-ID</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faksnavn</li> <li>• Faksnummer*</li> </ul>	Informer faksnettakere om faksnavnet eller faksnummeret ditt.
<b>Minnebruk</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bare mottak</li> <li>• Det meste mottatt</li> <li>• Lik*</li> <li>• Mest sending</li> <li>• Bare sending</li> </ul>	Angi mengden internt skriverminne som tildeles for faksing.  <b>Merk:</b> Dette menyelementet forhindrer feil med minnebufferen og mislykkede fakser.
<b>Avbryt fakser</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tillat*</li> <li>• Ikke tillat</li> </ul>	Avbryt utgående fakser før de sendes, eller avbryt innkommende fakser før de skrives ut.
<b>Faksnummermaskering</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av*</li> <li>• Fra venstre</li> <li>• Fra høyre</li> </ul>	Angi formatet for maskering av et utgående faksnummer.
<b>Sifre som skal maskeres</b> 0–58 (0*)	Angi antallet sifre som skal maskeres i et utgående faksnummer.
<b>Aktiver påvisning for Linje tilkoblet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Finn ut om telefonlinjen er koblet til skriveren.  <b>Merk:</b> Gjenkjenning finner sted når du slår på skriveren og før hver samtale.

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Optimaliser fakskompatibilitet</b>	Konfigurer skriverens faksfunksjonalitet for optimal kompatibilitet med andre faksmaskiner.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


### Innstillinger for sending av faks


Menyenhet	Beskrivelse
<b>Oppløsning</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standard*</li> <li>• Fin</li> <li>• Super Fine (Superfin)</li> <li>• Ultra Fine (Ultrafin)</li> </ul>	Angi oppløsningen for det skannede bildet.  <b>Merk:</b> Høyere oppløsning øker faksoverføringstiden og krever mer minne.
<b>Originalformat</b> [Liste over papirstørrelser] (Blandede størrelse*)	Angi størrelsen på originaldokumentet.
<b>Orientering</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portrait (Stående)*</li> <li>• Liggende</li> </ul>	Angi retningen på originaldokumentet.  <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
<b>Innholdstype</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekst*</li> <li>• Tekst/foto</li> <li>• Foto</li> <li>• Grafikk</li> </ul>	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
<b>Mørkhet</b> 1–9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
<b>Bak en PABX</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På</li> <li>• Av*</li> </ul>	Angi at skriveren skal slå faksnummeret uten å vente på å gjenkjenne ringetonen.  <b>Merk:</b> En telefonsentraltjeneste (PBX) er et telefonnettverk som gjør at ett enkelt tilgangsnummer kan gi flere linjer til personer som ringer utenfra.
<b>Oppringingsmodus</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tone*</li> <li>• Puls</li> </ul>	Angi oppringingsmodusen for innkommende eller utgående fakser.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Avansert bilde Menyelement

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Kontrast</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Best for innhold*</li> <li>• 0</li> <li>• 1</li> <li>• 2</li> <li>• 3</li> <li>• 4</li> <li>• 5</li> </ul>	Angi kontrasten for utskriften.
<b>Fjerne bakgrunn</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivå</li> <li>• -4 til 4 (0*)</li> </ul>	Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element.
<b>Skann fra kant til kant</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På</li> <li>• Av*</li> </ul>	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


## Admin-kontroller

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Automatisk ny oppringing</b> 0-9 (5*)	Juster antallet oppringingsforsøk basert på aktivitetsnivået til mottakeres faksmaskiner.
<b>Hypighet for ny oppringing</b> 1-200 minutter (3*)	Øk tiden mellom hvert nye oppringingsforsøk for å øke sannsynligheten for at faksen blir sendt.
<b>Aktiver ECM</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Aktiver ECM (Error Correction Mode) for faksjobber.   <b>Merk:</b> ECM oppdager og korrigerer feil i prosessen for faksoverføring som skyldes støy på telefonlinjen og dårlig signalstyrke.
<b>Aktiver faksskanninger</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Faks dokumenter som er skannet til skriveren.
<b>Driver til faks</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Lar skriverdriveren sende faksjobber.
<b>Tillat å lagre som snarvei</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Lagre faksnumre som snarveier på skriveren.
<b>Maks. hastighet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 33600*</li> <li>• 14400</li> <li>• 9600</li> </ul>	Angi maksimal hastighet for å sende faksen.


Menyhet	Beskrivelse
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4800</li> <li>• 2400</li> </ul>	
<b>Aktiver fargefaksskanninger</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av som standard*</li> <li>• På som standard*</li> <li>• Bruk aldri</li> <li>• Bruk alltid</li> </ul>	Aktiver fargeskanninger for faks.
<b>Automatisk konverter fargefakser til sorthvittfakser</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Konverter alle utgående fargefakser til sort/hvitt.
<b>Bekreft faksnummer</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Be brukeren om å bekrefte faksnummeret.
<b>Oppringingsprefiks</b>	Angi et oppringingsprefiks.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


### Innstillinger for mottak av faks

Menyhet	Beskrivelse
<b>Antall ring før svar</b> 1–25 (3*)	Angi antallet ringesignaler for innkommende fakser.
<b>Automatisk reduksjon</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Skalerer innkommende fakser så de passer på siden.
<b>Papirkilde</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skuff [X]</li> <li>• Auto*</li> </ul>	Angi papirkilden for utskrift av innkommende fakser.
<b>Skilleark</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingen*</li> <li>• Før jobb</li> <li>• Etter jobb</li> </ul>	Angi om det skal settes inn tomme skilleark ved utskrift.
<b>Skillearkkilde</b> Skuff [X] (1*)	Angi papirkilden for skillearkene.
<b>Faksbunntekst</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På</li> <li>• Av*</li> </ul>	Skriv ut overføringsinformasjonen i bunnteksten på hver side i en mottatt faks.


Menyenheter	Beskrivelse
<b>Faksbunntekst, tidsstempel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Motta*</li> <li>• Utskrift</li> </ul>	Skriv ut tidspunkt nederst på hver side i en mottatt faks.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Admin-kontroller

Menyenheter	Beskrivelse
<b>Aktiver mottak av faks</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Angi at skriveren mottar faks.
<b>Aktiver mottak av fargefaks</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Angi at skriveren mottar fargefakser.
<b>Aktiver anroper-ID</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Vis nummeret som sender innkommende fakser.
<b>Blokker faks uten navn</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Blokker innkommende fakser som er sendt fra enheter uten angitt stasjons-ID eller faks-ID.
<b>Svar ved</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle ring*</li> <li>• Kun enkeltring</li> <li>• Kun dobbeltring</li> <li>• Kun trippelring</li> <li>• Kun enkelt- eller dobbeltring</li> <li>• Kun enkelt- eller trippelring</li> <li>• Kun dobbelt- eller trippelring</li> </ul>	Angi et bestemt ringesignal for innkommende fakser.
<b>Automatisk svar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Angi at skriveren mottar faks automatisk.
<b>Videresending av faks</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skriv ut*</li> <li>• Skriv ut og videresend</li> <li>• Videresend</li> </ul>	Angi hvorvidt mottatte fakser skal videresendes.
<b>Videresend til</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mål 1</li> <li>• Mål 2</li> </ul>	Angi hvor mottatte fakser skal videresendes.  <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Videresending av faks er satt til Skriv ut og videresend eller Videresend.


Menyenhet	Beskrivelse
<b>Maks. hastighet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 33600*</li> <li>• 14400</li> <li>• 9600</li> <li>• 4800</li> <li>• 2400</li> </ul>	Angi maksimal hastighet for å sende faksen.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Innstillinger for fakslogg

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Hyppighet for overføringslogg</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alltid*</li> <li>• Never (aldri)</li> <li>• Kun for feil</li> </ul>	Angi hvor ofte skriveren skal opprette en overføringslogg.
<b>Handling for overføringslogg</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utskrift</li> <li>• Av</li> <li>• På*</li> <li>• E-post</li> <li>• Av*</li> <li>• På</li> </ul>	Send per epost eller skriv ut en logg for vellykket faksoverføring eller overføringsfeil.
<b>Logg for mottaksfeil</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skriv aldri ut*</li> <li>• Skriv ut ved feil</li> </ul>	Skriv ut en logg for feil med faksmottak.
<b>Skriv ut logger automatisk</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Skriv ut all faksaktivitet.
<b>Logg papirkilde</b> Skuff [x] (1*)	Angi papirkilden for utskrift av logger.
<b>Logger skjerm</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eksternt faksnavn*</li> <li>• Oppringt nummer</li> </ul>	Identifiser senderen med eksternt faksnavn eller faksnummer.
<b>Aktiver jobblogg</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Vis et sammendrag av alle faksjobbene.
<b>Aktiver anropslogg</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Vis et sammendrag av faksoppringingshistorikk.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	




## Innstillinger for høyttaler

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Høyttalermodus</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alltid av*</li> <li>• Alltid på</li> <li>• På inntil tilkoblet</li> </ul>	Angi fakshøyttalermodusen.
<b>Høyttalervolum</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavt*</li> <li>• Høyt</li> </ul>	Juster volumet for fakshøyttaleren.
<b>Ringevolum</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av*</li> <li>• På</li> </ul>	Aktiver ringevolumet.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


## E-post



### E-postoppsett

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Primær SMTP-gateway</b>	Skrive inn IP-adressen eller vertsnavnet til den primære SMTP-serveren som brukes til å sende e-post.
<b>Primær SMTP-gatewayport</b> 1–65535 (25*)	Angi portnummeret for den primære SMTP-serveren.
<b>Sekundær SMTP-gateway</b>	Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet til den sekundære SMTP-serveren eller SMTP-reserveserveren.
<b>Sekundær SMTP-gatewayport</b> 1–65535 (25*)	Angi serverportnummeret til den sekundære SMTP-server eller SMTP-reserveserveren.
<b>SMTP-tidsavbrudd</b> 5–30 sekunder (30*)	Angi hvor lang tid det tar før det inntreffer et tidsavbrudd hvis SMTP-serveren ikke svarer.
<b>Svaradresse</b>	Angi en svaradresse i e-posten.
<b>Bruk alltid standard SMTP-svaradresse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av*</li> <li>• På</li> </ul>	Bruk alltid standard svaradresse i SMTP-serveren.
<b>Bruk SSL/TLS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disabled (Deaktivert)*</li> <li>• Forhandle</li> <li>• Påkrevet</li> </ul>	Angi om du vil sende e-post ved hjelp av en kodet kobling.
<b>Krever klarert sertifikat</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av</li> <li>• På*</li> </ul>	Krever et klarert sertifikat når du bruker SMTP-serveren.
<b>SMTP-servergodkjenning</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Krever ikke godkjenning*</li> <li>• Pålogging/vanlig</li> <li>• NTLM</li> <li>• CRAM-MD5</li> <li>• Digest-MD5</li> </ul>	Angi godkjenningstypen for SMTP-serveren.
<b>Enhetsinitiert e-post</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingen*</li> <li>• Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon</li> </ul>	Angi om identifikasjon kreves for enhetsinitiert e-post.

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Bruker-ID for enhet</b>	Angi bruker-ID og passord for å koble til SMTP-serveren.
<b>Enhetspassord</b>	
<b>NTLM-domene</b>	Angi domenenavnet for sikkerhetsprotokollen NTLM.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Standardinnstillinger for e-post



Menyenhet	Beskrivelse
<b>Emne</b>	Angi e-postemne og melding.
<b>Melding</b>	
<b>Filnavn</b>	Angi filnavnet for bildet som skannes.
<b>Format</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PDF (.pdf)*</li> <li>• TIFF (.tif)</li> <li>• JPEG (.jpg)</li> </ul>	Angi filformatet for bildet som skannes.
<b>PDF-innstillinger</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PDF-versjon               <ul style="list-style-type: none"> <li>– 1.3</li> <li>– 1.4</li> <li>– 1.5*</li> <li>– 1.6</li> <li>– 1.7</li> </ul> </li> <li>• Arkivversjon               <ul style="list-style-type: none"> <li>– A-1a*</li> <li>– A-1b</li> </ul> </li> <li>• Sikker               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Av*</li> <li>– På</li> </ul> </li> <li>• Arkivering (PDF/A)               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Av*</li> <li>– På</li> </ul> </li> </ul>	Angi PDF-formatet for det skannede bildet.  <b>Merk:</b> Arkivversjon og Arkivering (PDF/A) vises bare hvis PDF-versjon er angitt som 1.4.
<b>Innholdstype</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekst</li> <li>• Tekst/foto*</li> <li>• Foto</li> <li>• Grafikk</li> </ul>	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Farge</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Svart/hvitt</li> <li>• Gray (Grå)</li> <li>• Farge*</li> <li>• Auto</li> </ul>	Angi fargen når du skanner et bilde.
<b>Oppløsning</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 75 dpi</li> <li>• 150 dpi*</li> <li>• 200 dpi</li> <li>• 300 dpi</li> <li>• 400 dpi</li> <li>• 600 dpi</li> </ul>	Angi oppløsningen for det skannede bildet.
<b>Mørkhet</b> 1–9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
<b>Orientering</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portrait (Stående)*</li> <li>• Liggende</li> </ul>	Angi retningen på originaldokumentet.  <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
<b>Originalformat</b> [Liste over papirstørrelser]	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet.  <b>Merk:</b> Standardinnstillingen er Blandede størrelser.

### Avansert bilde Menyelement


Menyenhet	Beskrivelse
<b>Kontrast</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Best for innhold*               <ul style="list-style-type: none"> <li>– 0</li> <li>– 1</li> <li>– 2</li> <li>– 3</li> <li>– 4</li> <li>– 5</li> </ul> </li> </ul>	Angi kontrasten for utskriften.
<b>Fjerne bakgrunn</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivå</li> <li>• -4 til 4 (0*)</li> </ul>	Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element.
<b>Skann fra kant til kant</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På</li> <li>• Av*</li> </ul>	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.



## Admin-kontroller

Menyhet	Beskrivelse
<b>Maks e-poststørrelse</b> 0–65535 (0*)	Angi den tillatte filstørrelsen for hver e-post.
<b>Melding om størrelsesfeil</b>	Angi en feilmelding som skriveren sender når en e-post overstiger den tillatte filstørrelse. Du kan angi opptil 1024 tegn.
<b>Send meg en kopi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Viser aldri*</li> <li>• På som standard*</li> <li>• Av som standard</li> <li>• Alltid på</li> </ul>	Send en kopi av e-posten til deg selv.
<b>Tekststandard</b> 5–95 (75*)	Angi tekstkvaliteten for et skannet bilde.
<b>Tekst-/fotostandard</b> 5–95 (75*)	Angi tekst- eller fotokvaliteten for et skannet bilde.
<b>Fotostandard</b> 5–95 (50*)	Angi fotokvaliteten for et skannet bilde.
<b>Overføringslogg</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skriv ut logg*</li> <li>• Ikke skriv ut logg</li> <li>• Skriv ut kun ved feil</li> </ul>	Skriv ut en logg for vellykket e-postoverføring.
<b>Logg papirkilde</b> Skuff [x] (1*)	Angi papirkilden for utskrift av logger.
<b>Tillat å lagre som snarvei</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Lagre e-postadresser som snarveier.  <b>Merk:</b> Når innstillingen er satt til Av, vises ikke knappen Lagre som snarvei på skjermbildet E-postmottaker.
<b>Tilbakestill e-postinformasjon etter sending</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Gjenopprette standard e-postinformasjon etter at en e-post er sendt.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## FTP


### Standardinnstillinger for FTP

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Format</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PDF (.pdf)*</li> <li>• TIFF (.tif)</li> <li>• JPEG (.jpg)</li> </ul>	Angi filformatet for bildet som skannes.
<b>PDF-innstillinger</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PDF-versjon                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– 1.3</li> <li>– 1.4</li> <li>– 1.5*</li> <li>– 1.6</li> <li>– 1.7</li> </ul> </li> <li>• Arkiversjon                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– A-1a*</li> <li>– A-1b</li> </ul> </li> <li>• Sikker                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Av*</li> <li>– På</li> </ul> </li> <li>• Arkivering (PDF/A)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Av*</li> <li>– På</li> </ul> </li> </ul>	Angi PDF-formatet for det skannede bildet.  <b>Merk:</b> Arkiversjon og Arkivering (PDF/A) vises bare hvis PDF-versjon er angitt som 1.4.
<b>Innholdstype</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekst</li> <li>• Tekst/foto*</li> <li>• Foto</li> <li>• Grafikk</li> </ul>	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
<b>Farge</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Svart/hvitt</li> <li>• Gray (Grå)</li> <li>• Farge*</li> <li>• Auto</li> </ul>	Angi fargen når du skanner et bilde.
<b>Oppløsning</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 75 dpi</li> <li>• 150 dpi*</li> <li>• 200 dpi</li> <li>• 300 dpi</li> <li>• 400 dpi</li> <li>• 600 dpi</li> </ul>	Angi oppløsningen for det skannede bildet.
<b>Mørkhet</b>	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.


Menyenhet	Beskrivelse
1–9 (5*)	
<b>Orientering</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portrait (Stående)*</li> <li>• Liggende</li> </ul>	Angi retningen på originaldokumentet.  <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
<b>Originalformat</b> [Liste over papirstørrelser] (Blandede størrelse*)	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet.
<b>Filnavn</b>	Angi filnavnet for det skannede bildet.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Avansert bilde Menyelement

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Fargebalanse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cyan - Red (Cyan – rød)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– -4 til 4 (0*)</li> </ul> </li> <li>• Magenta - Green (Magenta – grønn)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– -4 til 4 (0*)</li> </ul> </li> <li>• Yellow - Blue (Gul – blå)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– -4 til 4 (0*)</li> </ul> </li> </ul>	Juster fargeintensiteten under skanning.
<b>Automatisk fargeregistrering</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fargefølsomhet                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– 1–9 (5*)</li> </ul> </li> <li>• Områdefølsomhet                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– 1–9 (5*)</li> </ul> </li> <li>• Bitdybde for FTP                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– 1-biters*</li> <li>– 8-bits</li> </ul> </li> <li>• Skanneopløsning                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– 75 dpi</li> <li>– 150 dpi</li> <li>– 200 dpi</li> <li>– 300 dpi*</li> </ul> </li> </ul>	Angi fargemengden skriveren kan registrere fra originaldokumentet.
<b>Kontrast</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Best for innhold*</li> </ul>	Angi kontrasten for utskriften.

Menyenheter	Beskrivelse
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 0</li> <li>- 1</li> <li>- 2</li> <li>- 3</li> <li>- 4</li> <li>- 5</li> </ul>	
<b>Fjerne bakgrunn</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivå</li> <li>• -4 til 4 (0*)</li> </ul>	Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element.
<b>Skann fra kant til kant</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På</li> <li>• Av*</li> </ul>	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


## Admin-kontroller



Menyenheter	Beskrivelse
<b>Tekststandard</b> 5-95 (75*)	Angi tekstkvaliteten for et skannet bilde.
<b>Tekst-/fotostandard</b> 5-95 (75*)	Angi tekst- eller bildekvaliteten for et skannet bilde.
<b>Fotostandard</b> 5-95(50*)	Angi bildekvaliteten for et skannet bilde.
<b>Overføringslogg</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skriv ut logg*</li> <li>• Ikke skriv ut logg</li> <li>• Skriv ut kun ved feil</li> </ul>	Skriv ut en logg for vellykket FTP-skanneoverføring.
<b>Logg papirkilde</b> Skuff [x] (1*)	Angi papirkilden for utskrift av FTP-logger.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	




## USB-stasjon

### Flash Drive Scan (Skanning av minnepinne)

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Format</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PDF (.pdf)*</li> <li>• TIFF (.tif)</li> <li>• JPEG (.jpg)</li> </ul>	Angi filformatet for bildet som skannes.
<b>PDF-innstillinger</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PDF-versjon <ul style="list-style-type: none"> <li>– 1.3</li> <li>– 1.4</li> <li>– 1.5*</li> <li>– 1.6</li> <li>– 1.7</li> </ul> </li> <li>• Arkivversjon <ul style="list-style-type: none"> <li>– A-1a*</li> <li>– A-1b</li> </ul> </li> <li>• Sikker <ul style="list-style-type: none"> <li>– Av*</li> <li>– På</li> </ul> </li> <li>• Arkivering (PDF/A) <ul style="list-style-type: none"> <li>– Av*</li> <li>– På</li> </ul> </li> </ul>	Angi PDF-formatet for det skannede bildet.  <b>Merk:</b> Arkivversjon og Arkivering (PDF/A) vises bare hvis PDF-versjon er angitt som 1.4.
<b>Innholdstype</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekst</li> <li>• Tekst/foto*</li> <li>• Foto</li> <li>• Grafikk</li> </ul>	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
<b>Farge</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Svart/hvitt</li> <li>• Gray (Grå)</li> <li>• Farge*</li> <li>• Auto</li> </ul>	Angi fargen når du skanner et bilde.
<b>Oppløsning</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 75 dpi</li> <li>• 150 dpi*</li> <li>• 200 dpi</li> <li>• 300 dpi</li> <li>• 400 dpi</li> <li>• 600 dpi</li> </ul>	Angi oppløsningen for det skannede bildet.
<b>Mørkhet</b>	Juster mørkehetsnivået for det skannede bildet.


Menyenhet	Beskrivelse
1–9 (5*)	
<b>Orientering</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portrait (Stående)*</li> <li>• Liggende</li> </ul>	Angi retningen på originaldokumentet.  <b>Merk:</b> Dette menyelementet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
<b>Originalformat</b> [Liste over papirstørrelser] (Blandede størrelse*)	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet.
<b>Filnavn</b>	Angi filnavnet for det skannede bildet.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Avansert bilde Menyelement



Menyenhet	Beskrivelse
<b>Kontrast</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Best for innhold*                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– 0</li> <li>– 1</li> <li>– 2</li> <li>– 3</li> <li>– 4</li> <li>– 5</li> </ul> </li> </ul>	Angi kontrasten for utskriften.
<b>Fjerne bakgrunn</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivå</li> <li>• -4 til 4 (0*)</li> </ul>	Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element.
<b>Skann fra kant til kant</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På</li> <li>• Av*</li> </ul>	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


### Admin-kontroller

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Tekststandard</b> 5–95 (75*)	Angi tekstkvaliteten for et skannet bilde.
<b>Tekst-/fotostandard</b>	Angi tekst- eller fotokvaliteten for et skannet bilde.

Menyenhet	Beskrivelse
5–95 (75*)	
<b>Fotostandard</b> 5–95 (50*)	Angi fotokvaliteten for et skannet bilde.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	




## Skriv ut fra flash-stasjon

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Antall kopier</b> 1–9999 (1*)	Angi antall kopier.
<b>Papirkilde</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skuff [x] (1*)</li> <li>• Manuelt papir</li> <li>• Manuell konvolutt</li> </ul>	Angi papirkilden for utskriftsjobben.
<b>Sorter</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (1,1,1) (2,2,2)</li> <li>• (1,2,3) (1,2,3)*</li> </ul>	Skriv ut flere kopier i rekkefølge.
<b>Sider</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1-sidig*</li> <li>• 2-sidig</li> </ul>	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
<b>Vendestil</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Langside*</li> <li>• Kortsiden</li> </ul>	Avgjøre hvilken side av arket (langsiden eller kortsiden) innbindingen skal gjøres på ved tosidig utskrift.   <b>Merk:</b> Avhengig av alternativet som er angitt, forskyver skriveren automatisk informasjon som skrives ut på sidene for å oppnå riktig innbinding av jobben.
<b>Sider pr. side</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av*</li> <li>• 2 sider per side</li> <li>• 3 sider per side</li> <li>• 4 sider per side</li> <li>• 6 sider per side</li> <li>• 9 sider per side</li> <li>• 12 sider per side</li> <li>• 16 sider per side</li> </ul>	Skrive ut flere sider på ett ark.
<b>Rekkefølge for sider per side</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vannrett*</li> <li>• Omvendt vannrett</li> <li>• Omvendt loddrett</li> <li>• Loddrett</li> </ul>	Angi posisjonen til flersidige bilder når du bruker Sider pr. side.   <b>Merk:</b> Posisjonen avhenger av antall sider og sideretningene.






Menyenhet	Beskrivelse
<b>Retning for sider per side</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto*</li> <li>• Liggende</li> <li>• Stående</li> </ul>	Angi sideretningen til flersidige bilder når du bruker Sider pr. side.
<b>Ramme for sider per side</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingen*</li> <li>• Heltrukket</li> </ul>	Skriv ut en ramme rundt hvert bilde når du bruker Sider pr. side.
<b>Skilleark</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av*</li> <li>• Mellom kopier</li> <li>• Mellom jobber</li> <li>• Mellom sider</li> </ul>	Angi om det skal settes inn tomme skilleark ved utskrift.
<b>Skillearkkilde</b> Skuff 1	Angi papirkilden for skillearkene.
<b>Blanke sider</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ikke skriv ut*</li> <li>• Utskrift</li> </ul>	Angi om det skal skrives ut tomme sider i en utskriftsjobb.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	






# Nettverk/porter



## Nettverksoversikt

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Aktiv adapter</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto*</li> <li>• Standardnettverk</li> <li>• Trådløs</li> </ul>	Angi typen nettverkstilkobling.
<b>Nettverkstatus</b>	Viser tilkoblingsstatusen til skrivernetverket.
<b>Vise nettverksstatus på skriver</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Viser nettverkstatusen på skjermen.
<b>Hastighet, tosidig utskrift</b>	Viser hastigheten til nettverkskortet som for tiden er aktiv.
<b>IPv4</b>	Viser IPv4-adressen.
<b>Alle IPv6-adresser</b>	Viser alle IPv6-adresser.
<b>Tilbakestill printserver</b> Start	Tilbakestill alle de aktive nettverksforbindelsene til skriveren.   <b>Merk:</b> Denne innstillingen fjerner alle konfigurasjonsinnstillingene for nettverket.
<b>Tidsavbrudd for nettverksjobb</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deaktivert</li> <li>• Aktivert*</li> </ul>	Angi hvor lang tid det skal ta før skriveren avbryter en nettverksutskriftsjobb.
<b>Tidsavbrudd for nettverksjobb</b>	Angi tidsavbruddsverdien (i sekunder) når tidsinnstillingen for nettverksjobb er aktivert.   <b>Merk:</b> Denne funksjonen er kun tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
<b>Bannerside</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av*</li> <li>• På</li> </ul>	Skriv ut en bannerside.
<b>Portrekkevidde for skanning til PC</b>	Angi et gyldig portområde for skrivere bak en portblokkerende brannmur.
<b>Aktiver nettverkstilkoblinger</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiver*</li> <li>• Deaktiver</li> </ul>	Aktiver eller deaktiver alle nettverkstilkoblinger.
<b>Aktiver LLDP</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av*</li> <li>• På</li> </ul>	Aktiver Link Layer Discovery Protocol (LLDP) for skriveren.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Trådløs

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Oppsett på skriverkontrollpanelet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Velg nettverk</li> <li>• Legg til et Wi-Fi-nettverk                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Nettverksnavn</li> <li>– Nettverksmodus</li> <li>– Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling</li> </ul> </li> </ul>	Bestem det trådløse nettverket som skriveren kobler til..   <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises som <i>Oppsett av trådløs tilkobling</i> i Embedded Web Server.
<b>Wi-Fi Protected Setup</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Start trykknappmetoden</li> <li>• Start PIN-metode</li> </ul>	Opprett et trådløst nettverk og aktiver nettverkssikkerhet. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Start trykknappmetoden kobler skriveren til et trådløst nettverk når du trykker på knapper både på skriveren og på tilgangspunktet (den trådløse ruter) innen en viss tid.</li> <li>• Start PIN-metoden kobler skriveren til et trådløst nettverk når du bruker en PIN-kode på skriveren og taster den inn i innstillingene for trådløs tilkobling på tilgangspunktet.</li> </ul>
<b>Kompatibilitet</b> 802.11b/g/n (2,4GHz)*	Angi trådløs standard for det trådløse nettverket.
<b>Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling</b> Disabled (Deaktivert)* WEP WPA2/WPA-Personal WPA2-Personal 802.1x - RADIUS	Angi sikkerhetstypen for tilkobling av skriveren til trådløse enheter.
<b>WEP Authentication Mode (Godkjenningsmodus)</b> Auto* Åpen Delt	Angir WEP-typen (Wireless Encryption Protocol) som brukes av skriveren.   <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare hvis Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling er satt til WEP.
<b>Angi WEP-nøkkel</b>	Angir et WEP-passord for sikker trådløs tilkobling.   <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare hvis Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling er satt til WEP.
<b>WPA2-Personal</b> AES*	Aktiverer trådløs sikkerhet via WPA2.   <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare hvis Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling er satt til WPA2-Personal.
<b>Angi PSK</b>	Angir passordet for sikker trådløs tilkobling.   <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare hvis Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling er satt til WPA2/WPA-Personal eller WPA2-Personal.
<b>WPA2/WPA-Personal</b>	Aktiver trådløs sikkerhet via WPA2/WPA.



Menyenheter	Beskrivelse
AES*	 <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare hvis Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling er satt til WPA2/WPA-Personal.
<b>802.1x-krypteringsmodus</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WPA+</li> <li>• WPA2*</li> </ul>	Aktiverer trådløs sikkerhet via 802.1x-standarden.  <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare hvis Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling er satt til 802.1x – Radius.
<b>IPv4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiver DHCP</li> <li>• Av</li> <li>• På*</li> </ul>	Aktivere DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol).  <b>Merk:</b> DHCP er en standardprotokoll som lar en server dynamisk tildele en IP-adresse og andre nettverkskonfigurasjonsparametere til hver enhet i nettverket, slik at de kan kommunisere med andre IP-nettverk.
<b>IPv4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Angi statisk IP-adresse</li> <li>• IP-adresse</li> <li>• Nettmaske</li> <li>• Gateway</li> </ul>	Angi den statiske IP-adressen til skriveren.
<b>IPv6</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiver IPv6</li> <li>• Av</li> <li>• På*</li> </ul>	Aktiver IPv6 i skriveren.
<b>IPv6</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiver DHCPv6</li> <li>• Av</li> <li>• På*</li> </ul>	Aktiver DHCPv6 i skriveren.
<b>IPv6</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konfigurasjon av statsløs adresse</li> <li>• Av</li> <li>• På*</li> </ul>	Sett nettverkskortet til å godta oppføringer om automatisk konfigurering av IPv6-adresser fra en ruter.
<b>IPv6</b> DNS-adresse	Angi DNS-serveradressen.
<b>IPv6</b> Manuelt tilordnet IPV6	Tilordne IPv6-adressen.  <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
<b>IPv6</b> Manuelt tilordnet IPV6-ruter	Tilordne IPv6-ruteradressen.  <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
<b>IPv6</b> Adresseprefiks 0–128 (64*)	Angi adresseprefiksen.
<b>IPv6</b>	Viser alle IPv6-adresser.

Menyenhet	Beskrivelse
Alle IPv6-adresser	
<b>IPv6</b> Alle IPv6-ruteradresser	Vise alle IPv6-ruteradresser.
<b>Nettverksadresse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UAA</li> <li>• LAA</li> </ul>	Vis nettverksadressene.
<b>PCL SmartSwitch</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av*</li> </ul>	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skrifterspråk.   <b>Merk:</b> Hvis PCL SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skrifterspråk slik det er angitt i menyen Oppsett.
<b>PS SmartSwitch</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av*</li> </ul>	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.</li> <li>• Hvis PS SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skrifterspråk slik det er angitt i menyen Oppsett.</li> </ul>
<b>Binær PS for Mac</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto*</li> <li>• På</li> <li>• Av</li> </ul>	Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.</li> <li>• Innstillingen På behandler ubehandlede binære PostScript-utskriftsjobber.</li> <li>• Innstillingen Av filtrerer utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen.</li> </ul>
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


## Wi-Fi Direct




Menyenhet	Beskrivelse
<b>Aktiver Wi-Fi Direct</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På</li> <li>• Av*</li> </ul>	Angir at skriveren skal kobles direkte til Wi-Fi-enheter.
<b>Wi-Fi Direct-navn</b>	Angi navnet på Wi-Fi Direct-nettverket.
<b>Wi-Fi Direct passord</b>	Angi et passord for å godkjenne og validere brukere på en Wi-Fi-tilkobling.
<b>Vis passord på oppsettsiden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av</li> </ul>	Vis Wi-Fi Direct-passordet på nettverksoppsettsiden.




Menyenhet	Beskrivelse
<ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> </ul>	
<b>Foretrukket kanalnummer</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1–11</li> <li>• Auto*</li> </ul>	Angi ønsket kanal for Wi-Fi-nettverket.
<b>IP-adresse for gruppeeier</b>	Angi IP-adressen for gruppeeieren.
<b>Godta trykknappforespørsler automatisk</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av*</li> <li>• På</li> </ul>	Godta forespørsler om å koble til nettverket automatisk.  <b>Merk:</b> Automatisk godtakelse av klienter er ikke sikret.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


## Ethernet




Menyenhet	Beskrivelse
<b>Nettverkshastighet</b>	Vis hastigheten til en aktiv nettverksadapter.
<b>IPv4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiver DHCP</li> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Aktivere DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol).  <b>Merk:</b> DHCP er en standardprotokoll som gjør at en server kan distribuere IP-adressering og konfigurasjonsinformasjon dynamisk til klienter.
<b>IPv4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Angi statisk IP-adresse</li> <li>• IP-adresse</li> <li>• Nettmaske</li> <li>• Gateway</li> </ul>	Angi den statiske IP-adressen til skriveren.
<b>IPv6</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiver IPv6</li> <li>• Av</li> <li>• På*</li> </ul>	Aktiver IPv6 i skriveren.
<b>IPv6</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiver DHCPv6</li> <li>• Av</li> <li>• På*</li> </ul>	Aktiver DHCPv6 i skriveren.
<b>IPv6</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konfigurasjon av statsløs adresse</li> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Sett nettverkskortet til å godta oppføringer om automatisk konfigurering av IPv6-adresser fra en ruter.
<b>IPv6</b> DNS-adresse	Angi DNS-serveradressen.


Menyenhet	Beskrivelse
<b>IPv6</b> Manuelt tilordnet IPv6-adresse	Angi IP-adresse for IPv6 DNS-serveren  <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
<b>IPv6</b> Manuelt tilordnet IPv6-ruter	Angi ruter for IPv6-nettverk.  <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
<b>IPv6</b> Adresseprefiks 0–128 (64*)	Angi adresseprefiksen.
<b>IPv6</b> Alle IPv6-adresser	Viser alle IPv6-adresser.
<b>IPv6</b> Alle IPv6-ruteradresser	Vis alle IPv6-ruteradresser.
<b>Nettverksadresse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UAA</li> <li>• LAA</li> </ul>	Vis skriverens MAC-adresser (Media Access Control): LAA (Locally Administered Address) og UAA (Universally Administered Address).  <b>Merk:</b> Du kan endre skriverens LAA-manuelt.
<b>PCL SmartSwitch</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av*</li> </ul>	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dette menyelementet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.</li> <li>• Hvis PCL SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skrifterspråk slik det er angitt i menyen Oppsett.</li> </ul>
<b>PS SmartSwitch</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av*</li> </ul>	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dette menyelementet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.</li> <li>• Hvis PS SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skrifterspråk slik det er angitt i menyen Oppsett.</li> </ul>
<b>Binær PS for Mac</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto*</li> <li>• På</li> <li>• Av</li> </ul>	Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Innstillingen På behandler ubehandlede binære PostScript-utskriftsjobber.</li> <li>• Innstillingen Av filtrerer utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen.</li> </ul>


Menyenhet	Beskrivelse
<b>Energieffektivt Ethernet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto*</li> <li>• På</li> <li>• Av</li> </ul>	Redusere strømforbruket når skriveren ikke mottar data fra Ethernet-nettverket.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## TCP/IP


 **Merk:** Denne menyen vises bare for nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.


Menyenhet	Beskrivelse
<b>Angi vertsnavn</b>	Angi det gjeldende TCP/IP-vertsnavnet.
<b>Domain Name (Domenenavn)</b>	Angi domenenavnet.  <b>Merk:</b> Dette menyelementet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
<b>Tillat at DHCP/BOOTP oppdaterer NTP-server</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Tillat at DHCP- og BOOTP-klienter oppdaterer NTP-innstillingene for skriveren.
<b>Nullkonfigurasjonsnavn</b>	Angi et navn for nullkonfigurasjonsnettverket.  <b>Merk:</b> Dette menyelementet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
<b>Aktiver Auto IP</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Tilordne en IP-adresse automatisk.
<b>DNS-adresse</b>	Angi gjeldende DNS-serveradresse (Domain Name System).
<b>DNS-reserve</b>	Angi sikkerhetskopiene av DNS-serveradressene.
<b>DNS-reserve 2</b>	
<b>DNS-reserve 3</b>	
<b>Domain Search Order (Søkerrekkefølge for domene)</b>	Spesifiser en liste over domenenavn for å finne skriveren og ressursene som befinner seg i forskjellige domener i nettverket.  <b>Merk:</b> Dette menyelementet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
<b>Aktiver DDNS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av*</li> <li>• På</li> </ul>	Oppdatere Dynamic DNS-innstillingen.

Menyenhet	Beskrivelse
<b>DDNS TTL</b>	Angi gjeldende DDNS-innstillinger.
<b>Default TTL (Standard TTL)</b>	
<b>DDNS-oppdateringstid</b>	
<b>Aktiver mDNS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Oppdater Multicast DNS-innstillingene.
<b>WINS-adresse</b>	Angi en serveradresse for WINS (Windows Internet Name Service).
<b>Aktiver BOOTP</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av*</li> <li>• På</li> </ul>	Tillat at BOOTP tilordner en IP-adresse for skriver.
<b>MTU</b>	Angi en parameter for maksimal overføringsenhet (MTU) for TCP-tilkoblinger.  <b>Merk:</b> Maksimumsgrensen er 1500.
<b>Restricted Server List (Begrenset serverliste)</b>	Angi en IP-adresse for TCP-tilkoblingene. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dette menyelementet er bare tilgjengelig fra Embedded Web Server.</li> <li>• Bruk komma til å skille hver IP-adresse.</li> <li>• Du kan legge til opptil 50 IP-adresser.</li> <li>• Dette menyelementet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.</li> </ul>
<b>Alternativer for begrenset serverliste</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Blokker alle porter*</li> <li>• Blokker bare utskrift</li> <li>• Blokker bare utskrift og HTTP</li> </ul>	Angi hvordan IP-adresser i listen kan få tilgang til skriverens funksjonalitet. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dette menyelementet er bare tilgjengelig fra Embedded Web Server.</li> <li>• Dette menyelementet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.</li> </ul>
<b>Raw-utskriftport</b> 1–65535 (9100*)	Angi et raw-portnummer for skrivere som er koblet til i et nettverk.
<b>Maksimal hastighet for utgående trafikk</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disabled (Deaktivert)*</li> <li>• Aktivert</li> </ul>	Aktiver skriveren maksimale overføringshastighet.
<b>Aktiver TLSv1.0</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Aktiver TLSv1.0-protokollen.
<b>Aktiver TLSv1.1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Aktiver TLSv1.1-protokollen.


Menyenhet	Beskrivelse
SSL-chifferliste	Angi chifferalgoritmene som skal brukes for SSL- eller TLS-tilkoblingene.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	








## SNMP



 **Merk:** Denne menyen vises bare på nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.

Menyenhet	Beskrivelse
<p><b>SNMP-versjoner 1 og 2c</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivert               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Av</li> <li>– På*</li> </ul> </li> <li>• Tillat SNMP-kringkasting               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Av</li> <li>– På*</li> </ul> </li> <li>• Aktiver PPM MIB               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Av</li> <li>– På*</li> </ul> </li> <li>• SNMP-gruppe</li> </ul>	<p>Konfigurer SNMP (Simple Network Management Protocol)-versjon versjon 1 og 2c for å installere skriverdrivere og programmer.</p>
<p><b>SNMP-versjon 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivert               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Av</li> <li>– På*</li> </ul> </li> <li>• Kontekst navn</li> <li>• Angi opplysninger for lese-/skriverettigheter               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Brukernavn</li> <li>– Autentiseringspassord</li> <li>– Passord for personvern</li> </ul> </li> <li>• Angi opplysninger for skrivebeskyttelse               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Brukernavn</li> <li>– Autentiseringspassord</li> <li>– Passord for personvern</li> </ul> </li> <li>• Godkjenningskode               <ul style="list-style-type: none"> <li>– MD5</li> <li>– SHA1*</li> </ul> </li> <li>• Laveste godkjenningsnivå               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ikke godkjenning, ikke personvern</li> <li>– Godkjenning, ikke personvern</li> <li>– Godkjenning, personvern*</li> </ul> </li> <li>• Personvernalgoritme               <ul style="list-style-type: none"> <li>– DES</li> <li>– AES-128*</li> </ul> </li> </ul>	<p>Konfigurer SNMP-versjon 3 for å installere og oppdatere sikkerhetsfunksjonene til skriveren.</p>
<p> <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.</p>	


# IPSec


 **Merk:** Denne menyen vises bare på nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.

Menyenhhet	Beskrivelse
<b>Aktiver IPSec</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av*</li> <li>• På</li> </ul>	Aktiver IPSec (Internet Protocol Security).
<b>Basiskonfigurasjon</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standard*</li> <li>• Kompatibilitet</li> <li>• Sikker</li> </ul>	Angi grunnkonfigurasjonen for IPSec.  <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Aktiver IPSec er satt til På.
<b>Forslag for DH Group (Diffie-Hellman)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• modp2048 (14)*</li> <li>• modp3072 (15)</li> <li>• modp4096 (16)</li> <li>• modp6144 (17)</li> </ul>	Angi IPsec-kryptering.  <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Kompatibilitet.
<b>Foreslått krypteringsmetode</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AES*</li> <li>• 3DES</li> </ul>	Angi en krypteringsmetode.  <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Kompatibilitet.
<b>Foreslått godkjenning metode</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SHA256*</li> <li>• SHA512</li> <li>• SHA1</li> </ul>	Angi en godkjenning metode.  <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Kompatibilitet.
<b>IKE SA-levetid (timer)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• -1</li> <li>• -2</li> <li>• -4</li> <li>• -8</li> <li>• -24</li> </ul>	Angi utløpstid for IKE SA.  <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Sikker.
<b>IPSec SA-levetid (timer)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• -1</li> <li>• -2</li> <li>• -4</li> <li>• -8</li> <li>• -24</li> </ul>	Angi utløpstid for IPSec SA.  <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Sikker.
<b>IPSec-enhetssertifikat</b> standard	Angi et IPsec-sertifikat.  <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Kompatibilitet eller Sikker.
<b>Autentiserte tilkoblinger med forhåndsdelte nøkkel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vert [x]</li> </ul>	Konfigurer de autentiserte tilkoblingene på skriveren.


Menyenhet	Beskrivelse
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adressebok</li> <li>• Nøkkel</li> </ul>	 <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Aktiver IPsec er satt til På.
<b>Autentiserte tilkoblinger med sertifikat</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vert [x] adresse[/subnett]</li> <li>• Adresse[/subnett]</li> </ul>	
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	



## 802.1x

 **Merk:** Denne menyen vises bare på nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.



Menyenhet	Beskrivelse
<b>Aktiv</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av*</li> <li>• På</li> </ul>	Gjør at skriveren kobler til nettverk som krever godkjenning før det gis tilgang.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## LPD-konfigurasjon


 **Merk:** Denne menyen vises bare på nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.



Menyenhet	Beskrivelse
<b>LPD Timeout (LPD-tidsavbrudd)</b> 0-65535 sekunder (90*)	Angi verdien for tidsavbrudd for å stoppe LPD-serveren (Line Printer Daemon) fra å vente i ubestemt tid på ugyldige utskriftsjobber eller utskriftsjobber som har hengt seg.
<b>LPD Banner Page (LPD-bannerside)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av*</li> <li>• På</li> </ul>	Skriv ut en bannerside for alle LPD-utskriftsjobber.   <b>Merk:</b> En bannerside er den første siden av en utskriftsjobb og som brukes som skilletegn mellom utskriftsjobber og til å identifisere opphavsmann for utskriftsforespørselen.
<b>LPD Trailer Page (LPD-sluttside)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av*</li> <li>• På</li> </ul>	Skriv ut en sluttside for alle LPD-utskriftsjobber.   <b>Merk:</b> En sluttside er den siste siden av en utskriftsjobb.






Menyenhet	Beskrivelse
<b>LPD Carriage Return Conversion (LPD-konvertering av vognretur)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av*</li> <li>• På</li> </ul>	Aktiver vognreturkonvertering.  <b>Merk:</b> En vognretur er en mekanisme som kommanderer skriveren til å flytte plasseringen av markøren til første posisjon på samme linje.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## HTTP-/FTP-innstillinger

 **Merk:** Denne menyen vises bare på nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.


Menyenhet	Beskrivelse
<b>Aktiver HTTP-server</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av</li> <li>• På*</li> </ul>	Få tilgang til Embedded Web Server for å overvåke og administrere skriveren.
<b>Aktiver HTTPS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av*</li> <li>• På</li> </ul>	Konfigurer HTTPS-innstillingene (HyperText Transfer Protocol Secure).
<b>Tving HTTPS-tilkoblinger</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av</li> <li>• På*</li> </ul>	Tving skriveren til å bruke HTTPS-tilkoblingene.
<b>Aktiver FTP/TFTP</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av</li> <li>• På*</li> </ul>	Send filer ved hjelp av FTP.
<b>IP-adresse for HTTP-proxy</b>	Konfigurer HTTP- og FTP-serverinnstillingene.  <b>Merk:</b> Denne funksjonen er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
<b>IP-adresse for FTP-proxy</b>	
<b>Standard IP-port for HTTP</b> 1–65535 (80*)	
<b>HTTPS-enhetssertifikat</b>	
<b>Standard IP-port for FTP</b> 1–65535 (21*)	
<b>Tidsavbrudd for HTTP/FTP-forespørsler</b> 1–299 (30*)	Angi tidsrommet før servertilkoblingen stopper.
<b>Nye forsøk for HTTP/FTP-forespørsler</b> 1–299 (3*)	Angi antall nye forsøk på å koble til HTTP/FTP-serveren.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## USB

Menyenhet	Beskrivelse
<b>PCL SmartSwitch</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av</li> <li>• På*</li> </ul>	<p>Angir at skriveren skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en USB-port, krever det, uavhengig av standard skriverspråk.</p> <p> <b>Merk:</b> Hvis PCL SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skriverspråk slik det er angitt i menyen Oppsett.</p>
<b>PS SmartSwitch</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av</li> <li>• På*</li> </ul>	<p>Angir at skriveren skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en USB-port, krever det, uavhengig av standard skriverspråk.</p> <p> <b>Merk:</b> Hvis PCL SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skriverspråk slik det er angitt i menyen Oppsett.</p>
<b>Aktiver USB-port</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiver*</li> <li>• Deaktiver</li> </ul>	<p>Aktiver standard-USB-porten.</p>
<b>Binær PS for Mac</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto</li> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	<p>Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.</li> <li>• Innstillingen På behandler ubehandlede binære PostScript-utskriftsjobber.</li> <li>• Innstillingen Av filtrerer utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen.</li> </ul>
<p> <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.</p>	

## Begrens tilgang til eksternt nettverk

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Begrens tilgang til eksternt nettverk</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av*</li> <li>• På</li> </ul>	<p>Begrens tilgangen til nettverksområder.</p>
<b>Adresse til eksternt nettverk</b>	<p>Angi nettverksadressene med begrenset tilgang.</p>
<b>E-postadresse for varsel</b>	<p>Angi e-postadressen din for å sende et varsel om loggførte hendelser.</p>
<b>Ping-frekvens</b> 1–300 (10*)	<p>Angi tidsintervall for nettverksforespørsel i sekunder.</p>


Menyenhet	Beskrivelse
Emne	Angi emnet for og meldingen i e-postvarselet.
Melding	
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


Bruk av skrivermenyer

## Sikkerhet

### Påloggingsmetoder

#### Felles

 **Merk:** Denne menyen kan kun konfigureres fra Embedded Web Server.

Menyenhet	Beskrivelse
<p><b>Behandle tillatelser</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funksjonstilgang                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Administrer snarveier</li> <li>– Lag profiler</li> <li>– Skriv ut fra flash-stasjon</li> <li>– Flash Drive Scan (Skanning av minnepinne)</li> <li>– Kopier funksjon</li> <li>– E-postfunksjon</li> <li>– Faksfunksjon</li> <li>– FTP-funksjon</li> <li>– Release Held Faxes (Frigi holdte fakser)</li> <li>– Held Jobs Access (Tilgang til holdte jobber)</li> <li>– Brukerprofiler</li> <li>– Avbryt jobber på enheten</li> <li>– Endre språk</li> <li>– IPP (Internet Printing Protocol)</li> <li>– Start skanning eksternt</li> <li>– S/H utskrift</li> <li>– Nettverksmappe – skanning</li> </ul> </li> </ul>	<p>Kontroller tilgang til skriverfunksjoner.</p> <p> <b>Merk:</b> Utskrift av flash-stasjon og skanning av Flash-stasjon er bare tilgjengelig i noen skrivermodeller.</p>
<p><b>Behandle tillatelser</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrative menyer                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Menyen Sikkerhet</li> <li>– Menyen Nettverk/porter</li> <li>– Papirmeny</li> <li>– Menyen Rapporter</li> <li>– Menyer for funksjonskonfigurasjon</li> <li>– Menyen Rekvista</li> <li>– SE-meny</li> <li>– Enhetsmeny</li> </ul> </li> </ul>	<p>Kontroller tilgang til skrivermenyene.</p>
<p><b>Behandle tillatelser</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enhetsadmin.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Fjernadministrasjon</li> <li>– Fastvareoppdateringer</li> <li>– Tilgang til Embedded Web Server</li> <li>– Innstillinger for Importer/eksporter alt</li> <li>– Ute av drift, slett</li> </ul> </li> </ul>	<p>Kontroller tilgang til alternativene for printeradministrasjon.</p>

## Lokale kontoer

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Legg til bruker</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brukernavn/passord</li> <li>• Brukernavn</li> <li>• Passord</li> <li>• PIN-kode</li> </ul>	Opprett lokale kontoer for å administrere tilgang til skriverens funksjoner.
<b>Behandle grupper/tillatelser</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legg til gruppe                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Importer tilgangskontroller                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>– Funksjonstilgang</li> <li>– Administrative menyer</li> <li>– Enhetsadmin.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Alle brukere                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Importer tilgangskontroller                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>– Funksjonstilgang</li> <li>– Administrative menyer</li> <li>– Enhetsadmin.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Admin                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Funksjonstilgang</li> <li>– Administrative menyer</li> <li>– Enhetsadmin.</li> </ul> </li> </ul>	Kontrollgruppe- eller brukertilgang til skriverens funksjoner, programmer og innstillinger for sikkerhet.

## Sertifikatadministrasjon

Menyenhet	Menyenhet
<b>Konfigurer sertifikatstandarder</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vanlig navn</li> <li>• Organisasjonsnavn</li> <li>• Enhetsnavn</li> <li>• Land/region</li> <li>• Navn på fylke</li> <li>• Stedsnavn</li> <li>• Alternativt navn</li> </ul>	Angi standardverdiene for genererte sertifikater.
Enhetssertifikater	Generer, slett eller vis enhetssertifikater.
Administrer CA-sertifikater	Last, slett eller vis CA-sertifikater (Certificate Authority).


## Planlegg USB-enheter

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Planer</b> Legg til ny plan	Planlegg tilgang til de fremre USB-portene.


## Påloggingsbegrensninger


Menyenhet	Beskrivelse
<b>Mislykkede pålogginger</b> 1–10 (3*)	Angi antallet mislykkede påloggingsforsøk før brukeren blir utestengt.
<b>Tidsramme for mislykket pålogging</b> 1–60 minutter (5*)	Angi tidsrommet mellom mislykkede påloggingsforsøk før brukeren blir utestengt.
<b>Varighet for utestengelse</b> 1–60 minutter (5*)	Angi utestengelseperioden.
<b>Tidsramme for webpålogging</b> 1-120 minutter (10*)	Angi forsinkelsen for en ekstern pålogging før brukeren automatisk logges av.

## Slett midlertidige datafiler

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Lagret i innebygd minne</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av*</li> <li>• På</li> </ul>	Slett alle filene som er lagret i skriverminnet.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Diverse

Menyenhet	Beskrivelse
<b>Utskriftstillatelse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av*</li> <li>• På</li> </ul>	Gi brukeren tillatelse til å skrive ut.
<b>Pålog. for std. utskriftstillatelse</b>	Viser standard tillatelse som brukes for brukeren å skrive ut.   <b>Merk:</b> Denne innstillingen vises bare når en eller flere påloggingsmetoder opprettes.
<b>Sikkerhetstilbakestilling</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiver gjestetilgang*</li> </ul>	Angi brukerens tilgang til skriveren.

Menyenhet	Beskrivelse
<ul style="list-style-type: none"><li>Ingen effekt</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Bryteren er plassert ved siden av et låseikon på kontrollerkortet.</li><li>Aktiver gjestetilgang gir alle tilgang til alle aspekter ved skriveren.</li><li>Ingen virkning gjør kanskje tilgang til skriveren umulig når den nødvendige sikkerhetsinformasjonen er utilgjengelig.</li></ul>
<b>Minimumslengde på passordet</b> 0-32	Angi passordlengden.
 <b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	



## Rapporter

### Menyinnstillingsside

Menyenhet	Beskrivelse
Menyinnstillingsside	Skriv ut en rapport som inneholder skrivermenyene.

### Enhet

Menyenhet	Beskrivelse
Enhetsinformasjon	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om skriveren.
Enhetsstatistikk	Skriv ut en rapport om skriverbruk og rekvisitastatus.
Profiler-liste	Skriv ut en liste over profiler som er lagret i skriveren.
Aktivarapport	Skriv ut en rapport som inneholder serienummeret og modellnavnet for skriveren.



### Utskrift

Menyenhet	Beskrivelse
Skriv ut skriffter : PCL-skriffter	Skrive ut fargeprøver og informasjon om skriftene som er tilgjengelige i hvert skiverspråk.



### Snarveier

Menyenhet	Beskrivelse
Alle snarveier	Skriv ut en rapport som viser snarveiene som er lagret i skriveren.
Fakssnarveier	
Kopier snarveier	
E-postsnarveier	
FTP-snarveier	
Nettverksmappesnarvei	

## Fakse

Menyenhet	Beskrivelse
Faksjobblogg	Skriv ut en rapport om de siste 200 fullførte faksjobbene.  <b>Merk:</b> Denne menyen vises kun når Aktiver jobblogg er satt til På.
Faksanropslogg	Skriv ut en rapport med informasjon om de siste 100 oppringte, mottatte og blokkerte anropene.  <b>Merk:</b> Denne menyen vises kun når Aktiver jobblogg er satt til På.

## Nettverk

Menyenhet	Beskrivelse
Nettverksoppsettside	Skriv ut en side som viser de konfigurerte innstillingene for nettverk og trådløst nettverk på skriveren.  <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare for nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.
Klienter tilkoblet Wi-Fi Direct	Skriv ut en side som viser listen over enheter som er koblet til skriveren via Wi-Fi Direct.  <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Aktiver Wi-Fi Direct er satt til På.

## Feilsøking

Menyenhet	Beskrivelse
Testsider for utskriftskvalitet	Skriv ut eksempelsider for å finne og rette opp feil i utskriftskvaliteten.
Rengjøre skanneren	Skriv ut informasjon om hvordan du skal rengjøre skanneren.



# Vedlikeholde skriveren

Dette kapitlet inneholder:

- Kontrollere status på rekvisita..... 182
- Konfigurere varsler for rekvisita..... 183
- Opprette e-postvarslinger ..... 184
- Vise rapporter..... 185
- Bestille rekvisita..... 186
- Erstatte rekvisita..... 187
- Rengjøre skriverdelene..... 191
- Slik sparer du strøm og papir ..... 194
- Flytte skriveren til et annet sted..... 195

## Kontrollere status på rekvisita

1. Gå til følgende på kontrollpanelet: **Innstillinger > Rapporter > Enhet > Enhetsstatistikk**  
På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du valgknappen for å bla gjennom innstillingene.
2. Fra delen Rekvisitainformasjon i sidene som skrives ut, kontrollerer du statusen til deler og rekvisita.


## Konfigurere varsler for rekvisita

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
  - Vis IP-adressen til skriveren på skriverens startskjerm. IP-adressen vises som 4 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
  - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
2. Velg et alternativ:
  - Hvis skriveren har en kontrollpanel, klikk **Innstillinger > OK > Enhet > OK > Varslinger > OK**
  - Hvis skriveren din har en berøringskjerm, klikk **Innstillinger > Enhet > Varslinger**.
3. På Rekvisita-menyen, klikk **Tilpassede varsler for rekvisita**.
4. Velg et varsel for hver rekvisitaenhet.
5. Bruk endringene.

## Opprette e-postvarslinger

Du kan konfigurere skriveren til å sende e-postvarsler når den begynner å gå tom for rekvisita, når det må fylles på papir, eller hvis det oppstår papirstopp.

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
  - Vis IP-adressen til skriveren på skriverens startskjerm. IP-adressen vises som 4 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
  - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
2. Klikk **Innstillinger > Enhet > Varslinger > Oppsett av e-postvarsling**, og konfigurere deretter innstillingene.

 **Merk:** For mer informasjon om SMTP-innstillinger, kontakt e-postleverandøren din.

3. Klikk **Oppsett av e-postlister og -varslinger**, og konfigurere deretter innstillingene.
4. Bruk endringene.



## Vise rapporter

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:

### **Innstillinger > Rapporter**

For skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2. Velg rapporten du vil vise.

## Bestille rekvisita

For å se og bestille rekvisita til skriveren, gå til <https://www.xerox.com/supplies>, deretter angi produktet ditt i søkefeltet.



**Merk:** Alle anslagene om levetiden for skriverrekvisita forutsetter utskrift på vanlig papir i Letter- eller A4-størrelse.



**Advarsel:** Unnlatelse av å opprettholde optimal skriverytelse eller bytte rekvisita kan forårsake skade på skriveren.

## Bruke ekte forbrukartikler fra Xerox

Xerox-skriveren fungerer best med originale deler og rekvisita fra Xerox. Bruk av rekvisita eller deler fra tredjeparter kan påvirke skriverens og bildekomponentenes ytelse, pålitelighet eller levetid. Det kan også påvirke garantidekningen. Skade som følge av bruk av rekvisita eller deler fra tredjeparter, dekkes ikke av garantien.

Alle indikatorer for levetid er utviklet for bruk med rekvisita og deler fra Xerox, og kan gi vilkårlige resultater hvis du bruker rekvisita eller deler fra tredjeparter. Bruk av bildekomponenter utover beregnet levetid kan skade Xerox-skriveren eller komponentene.




**Advarsel:** Rekvisita uten vilkår for returprogram kan tilbakestilles og omfabrikeres. Produsentens garanti dekker imidlertid ikke skader forårsaket av uoriginale rekvisita. Tilbakestilling av tellere på rekvisita uten riktig omfabrikering kan føre til skade på skriveren. Etter at teller for rekvisita er tilbakestilt, kan det hende at skriveren viser en feil om det tilbakestilte elementet.

## Erstatte rekvisita

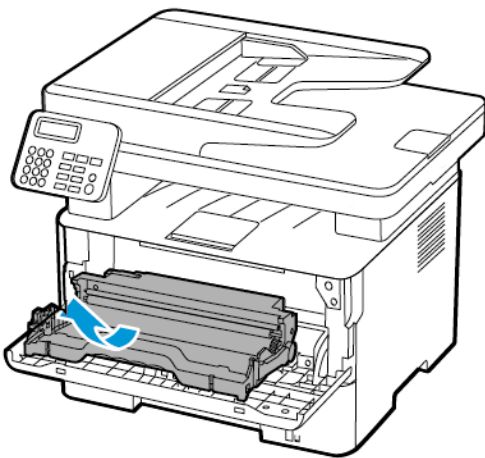
### Bytte tonerkassetten

1. Åpne frontdekselet.

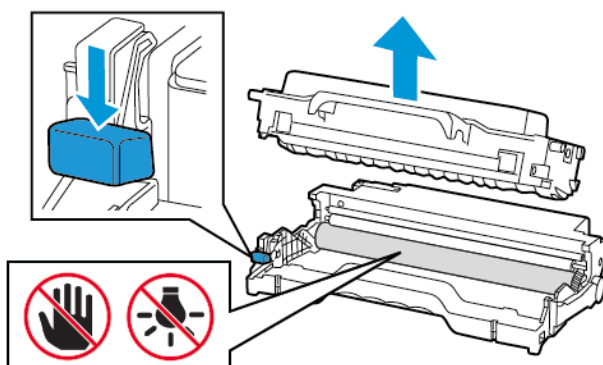
 **Advarsel:** For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning, må du berøre en eksponert metallramme på skriveren før du åpner eller berører innsiden av skriveren.



2. Ta ut bildeenheten.

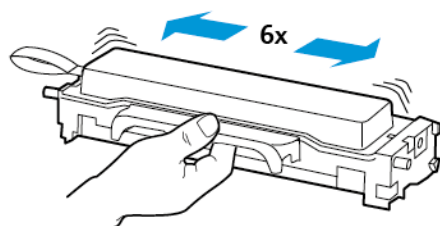


3. Ta ut den brukte tonerkassetten fra bildeenheten.

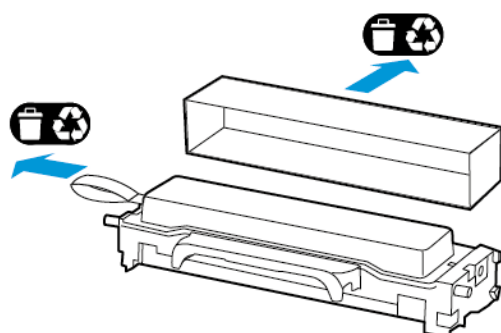


## Vedlikeholde skriveren

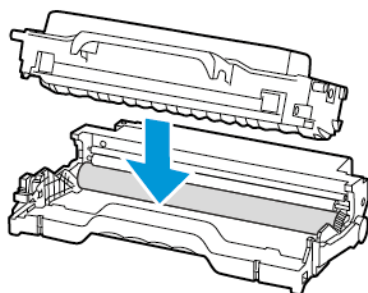
4. Pakk opp den nye tonerkassetten.
5. Rist tonerkassetten for å fordele toneren på nytt.



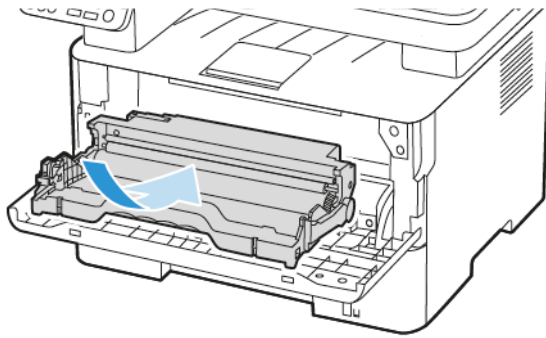
6. Fjern forseglingen, og fjern deretter dekkelet.



7. Sett inn den nye tonerkassetten i bildeenheten.




8. Sett inn bildeenheten.

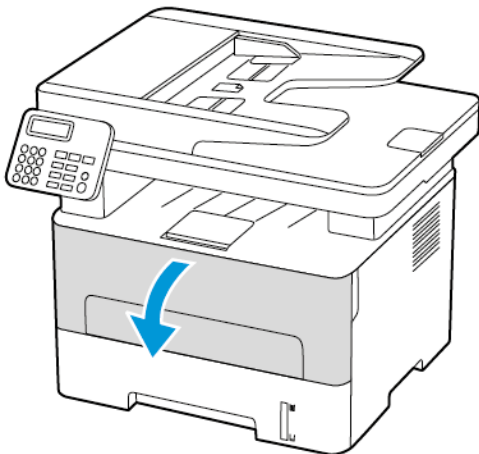


9. Lukk dekkelet.

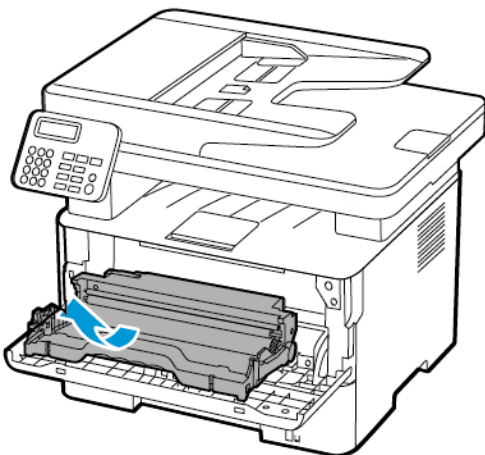
## Erstatning av bildeenheten

1. Åpne frontdekkelet.

 **Advarsel:** For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning, må du berøre en eksponert metallramme på skriveren før du åpner eller berører innsiden av skriveren.

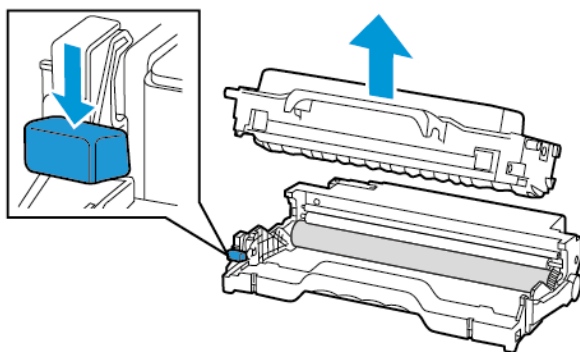


2. Ta ut den brukte bildeenheten.





## Vedlikeholde skriveren

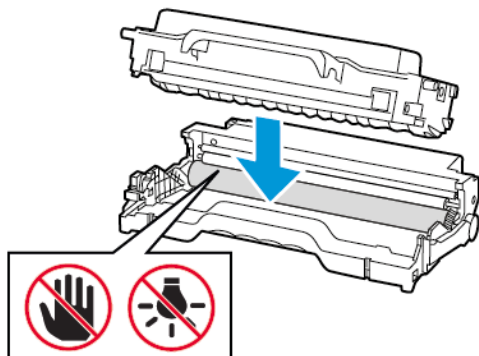
3. Ta ut tonerkassetten fra den brukte bildeenheten.



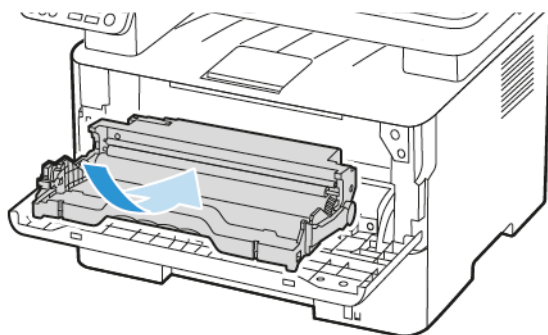
4. Pakk ut den nye bildeenheten, og sett deretter inn tonerkassetten.

 **Advarsel:** Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

 **Advarsel:** Du må aldri berøre fotoledertrommelen. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.




5. Sett inn den nye bildeenheten.




6. Lukk dekkelet.

# Rengjøre skriverdelene


## Rengjøring av skriveren

 **FORSIKTIG–STØTFARE:** Kople strømledningen fra strømuttaket og kople alle kabler fra skriveren for å unngå elektrisk støt under rengjøring av utsiden av skriveren.


- Denne oppgaven skal utføres med noen måneders mellomrom.
  - Skader på skriveren som skyldes feil håndtering, dekkes ikke av garantien.
1. Slå av skriveren, og kople strømledningen fra strømuttaket.
  2. Fjern papir fra standardutskuffen.
  3. Bruk en myk børste eller en støvsuger for å fjerne støv, lo og papirrester rundt skriveren.
  4. Rengjør skriveren utvendig med en fuktig, lofri og myk klut.
    - Ikke bruk rengjøringsmidler fordi det kan skade overflaten på skriveren.
    - Kontroller at hele skriveren er tørr etter rengjøringen.
  5. Koble strømledningen til stikkontakten igjen, og slå deretter på skriveren.

 **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Kople strømledningen til en jordet stikkontakt med riktig klassifisering, som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.

## Rengjøring av berørings skjermen

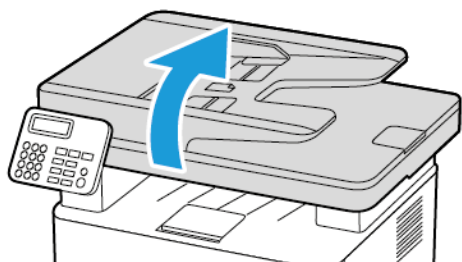
 **FORSIKTIG–STØTFARE:** Kople strømledningen fra strømuttaket og kople alle kabler fra skriveren for å unngå elektrisk støt under rengjøring av utsiden av skriveren.

1. Slå av skriveren, og kople strømledningen fra strømuttaket.
2. Bruk en fuktig, myk klut som ikke loer, og tørk av følgende områder:
  - Ikke bruk rengjøringsmidler fordi det kan skade overflaten på berørings skjermen.
  - Sørg for at berørings skjermen er tørr etter rengjøring.
3. Koble strømledningen til stikkontakten igjen, og slå deretter på skriveren.

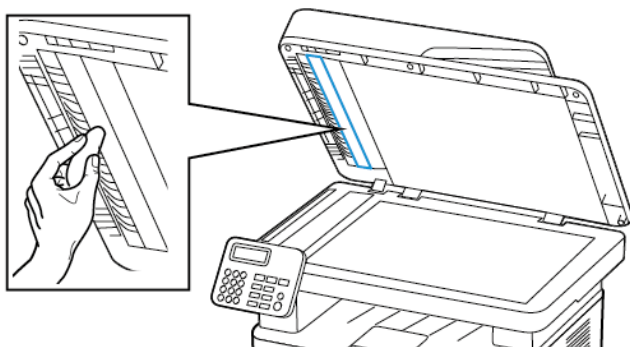
 **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Kople strømledningen til en jordet stikkontakt med riktig klassifisering, som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.

## Rengjøre skanneren

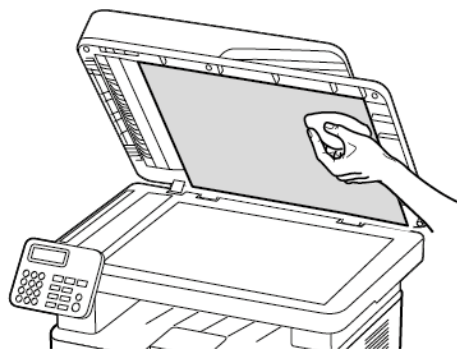
1. Åpne skannerdekselet.



2. Bruk en fuktig, myk klut som ikke loer, og tørk av følgende områder:
  - a. ADF-glassplate

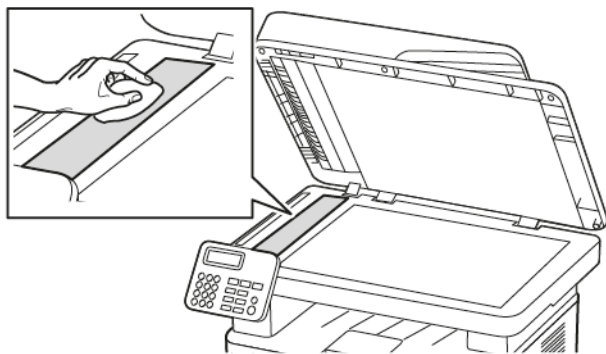


- b. Skannerens glassplate

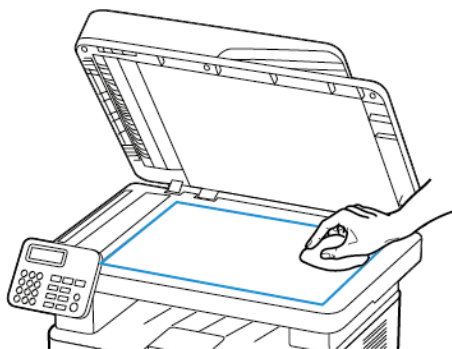




c. ADF-glassplate



d. Skannerens glassplate



3. Lukk skannerdekselet.

## Slik sparer du strøm og papir

### Konfigurere innstillinger for strømsparingsmodusen


#### Strømsparingsmodus

1. På kontrollpaneler, gå til **Innstillinger > Enhet > Strømstyring > Tidsavbrudd > Dvalemodus**. For skrivere som bruker et kontrollpanel, trykk **OK**-knappen etter at du har valgt hvert menyalternativ.
2. Angi hvor lenge skriveren skal være inaktiv før den går inn i dvalemodus.

#### Dvalemodus

1. På kontrollpaneler, gå til **Innstillinger > Enhet > Strømstyring > Tidsavbrudd > Dvalemodus-tidsavbrudd**. For skrivere som bruker et kontrollpanel, trykk **OK**-knappen etter at du har valgt hvert menyalternativ.
2. Velg hvor lang tid det skal gå før skriveren går inn i dvalemodus.
  - Sørg for at du aktiverer skriveren før du sender en utskriftsjobb.
  - Trykk på av/på-knappen for å aktivere skriveren fra Dvalemodus.
  - Embedded Web Server er deaktivert når skriveren er i Dvalemodus.


### Justere lysstyrken på skjermen

 **Merk:** Denne innstillingen er kun tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

1. Gå til startskjermen, og trykk **Innstillinger > Enhet > Preferanser**.
2. I Lysstyrke for skjerm-menyen, justerer du innstillingen.




### Spare rekvisita


- Skriv ut på begge sider av papiret.

 **Merk:** Tosidig utskrift er standardinnstillingen for skriverdriveren.

- Skrive ut flere sider på ett enkelt ark.
- Bruk forhåndsvisningsfunksjonen for å se hvordan dokumentet ser ut, før du skriver det ut.
- Skriv ut én kopi av dokumentet, og undersøk at innhold og format er helt riktig.

## Flytte skriveren til et annet sted

-  **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Hvis skriveren veier mer enn 20 kg (44 pund), trengs det to eller flere personer for å løfte den på en sikker måte.
-  **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Bruk bare strømledningen som følger med dette produktet, eller en strømledning som er godkjent av produsenten, for å unngå risiko for brann eller elektrisk støt.
-  **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Hvis du skal flytte skriveren, må du følge disse retningslinjene for å unngå personskade og skade på skriveren:

- Kontroller at alle dører og magasiner er lukket.
  - Slå av skriveren, og kople strømledningen fra strømuttaket.
  - Kople alle ledninger og kabler fra skriveren.
  - Hvis skriveren har separate, gulvstående magasiner eller tilkoblede utmatingsalternativer, må du kople fra disse før skriveren flyttes.
  - Hvis skriveren har hjulsokkel, ruller du skriveren forsiktig dit du vil plassere den. Utvis forsiktighet ved flytting over terskler og i overganger fra en gulvtype til en annen.
  - Hvis skriveren ikke har hjulsokkel, men er konfigurert med ekstra magasiner eller utmatingsalternativer, fjerner du utmatingsalternativene og løfter skriveren av magasinene. Ikke løft skriveren og tilleggsutstyret samtidig.
  - Bruk alltid håndtakene på skriveren når du løfter den.
  - Hvis skriveren flyttes på en vogn eller lignende, må denne vognen ha en overflate som har plass til hele bunnplaten på skriveren.
  - Vogner som brukes til å flytte tilleggsutstyr, må ha en overflate som er stor nok til tilleggsutstyret.
  - Hold skriveren oppreist.
  - Unngå kraftig risting og sammenstøt.
  - Pass på at fingrene dine ikke kommer i klem under skriveren når du setter den ned.
  - Sørg for at det er nok ledig plass rundt skriveren.
-  **Merk:** Skade på skriveren som forårsakes av feilaktig flytteprosedyre, dekkes ikke av skrivergarantien.



# Feilsøk et problem

Dette kapitlet inneholder:

- Problemer med utskriftskvalitet ..... 198
- Utskriftsproblemer..... 199
- Skriveren svarer ikke ..... 232
- Kan ikke lese flash-stasjon ..... 233
- Aktivere USB-porten ..... 234
- Nettverkstilkoblingsproblemer ..... 235
- Problemer med rekvisita ..... 238
- Fjerne fastkjørt papir ..... 240
- Problemer med papirmating ..... 249
- Problemer med å sende via e-post ..... 253
- Fakseproblemer ..... 254
- Skanneproblemer ..... 258
- Hvordan du kan kontakte brukerstøtte ..... 267

## Problemer med utskriftskvalitet

Finn bildet som ligner på problemet med utskriftskvaliteten du har, og klikk deretter på lenken nedenfor for å få informasjon om hvordan problemet kan løses.

- [Blanke eller hvite sider](#)
- [Mørk utskrift](#)
- [Feil utskrift av fine linjer](#)
- [Brettet eller krøllete papir](#)
- [Grå bakgrunn](#)
- [Horisontale lyse striper](#)
- [Feilplasserte marger](#)
- [Lys utskrift](#)
- [Flekkete utskrift og prikker](#)
- [Papiret krøller seg](#)
- [Utskriften er skjev](#)
- [Gjentatte feil](#)
- [Heldekkende svarte sider](#)
- [Avkuttet tekst eller bilder](#)
- [Toneren sverter lett av](#)
- [Vertikale mørke striper](#)
- [Mørke loddrette striper eller streker](#)
- [Vertikale mørke streker med manglende utskrift](#)
- [Loddrette hvite streker](#)
- [Vertikale lyse striper](#)

# Utskriftsproblemer

## Utskriftskvaliteten er dårlig

### Blanke eller hvite sider



**Merk:** Før du løser problemet, skriv ut testsider. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. For skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>a. Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkassett som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Skriver skriveren ut blanke eller hvite sider?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>a. Ta ut bildeenheten.</p> <p>Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.</p> <p>b. Kontroller bildeenheten for tegn på skader.</p> <p>Kontroller at fotoledertrommelens kontakt ikke er bøyd eller ute av stilling.</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.

## Feilsøk et problem

Handling	Ja	Nei
<p>c. Rist bildeenheten grundig for å fordele toneren på nytt.</p> <p>d. Sett inn bildeenheten.</p> <p>e. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Skriver skriveren ut blanke eller hvite sider?</p>		
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>Skift tonerkassetten.</p> <p>Skriver skriveren ut blanke eller hvite sider?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 4</b></p> <p>Bytt bildeenheten.</p> <p>Skriver skriveren ut blanke eller hvite sider?</p>	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Mørk utskrift



**Merk:** Før du løser problemet, skriv ut testsider. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. For skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>a. Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkasset som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften mørk?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.

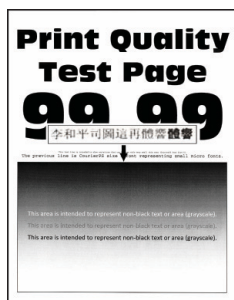


Handling	Ja	Nei
<p>a. Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen.</p> <p>b. Reduser tonermørkheten.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet:</p> <p><b>Innstillinger &gt; Skriv ut &gt; Kvalitet &gt; Tonermørkhet</b></p> <p>c. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften mørk?</p>		
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>a. Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>• Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurering &gt; Papirstørrelse/-type</b>.</li> </ul> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften mørk?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 4</b></p> <p>Sjekk om papiret er strukturert eller har en grov overflate.</p> <p>Skriver du ut på papir som er strukturert eller har grov overflate?</p>	Gå til trinn 5.	Gå til trinn 6.
<p><b>Trinn 5</b></p> <p>a. Skift ut strukturert papir med vanlig papir.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften mørk?</p>	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 6</b></p> <p>a. Legg i papir fra en nyåpnet pakke.</p> <p>Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det.</p>	Gå til trinn 7.	Problemet er løst.

## Feilsøk et problem

Handling	Ja	Nei
b. Skriv ut dokumentet. Er utskriften mørk?		
<b>Trinn 7</b> a. Ta ut bildeenheten, og sett den inn igjen.  Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.  Ikke ta på fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber. b. Skriv ut dokumentet. Er utskriften mørk?	Gå til trinn 8.	Problemet er løst.
<b>Trinn 8</b> a. Bytt bildeenheten. b. Skriv ut dokumentet. Er utskriften mørk?	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Feil utskrift av fine linjer



**Merk:** Før du løser problemet, skriv ut testsider. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>a. Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkassett som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det feil på utskrift av fine linjer?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>a. Øk tonermørkheten.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Skriv ut &gt; Kvalitet &gt; Tonermørkhet</b></p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det feil på utskrift av fine linjer?</p>	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Brettet eller krøllete papir

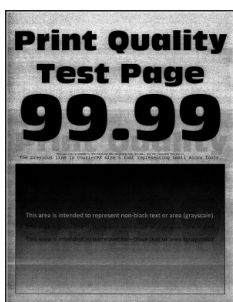



**Merk:** Før du løser problemet, skriv ut testsider. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

## Feilsøk et problem

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>a. Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkassett som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er papiret brettet eller krøllete?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>a. Legg i papir fra en nyåpnet pakke.</p> <p>Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er papiret brettet eller krøllete?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>a. Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>• Du kan også endre innstillingen fra skriverens kontrollpanel. Gå til <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurering &gt; Papirstørrelse/-type.</b></li> </ul> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er papiret brettet eller krøllete?</p>	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte.</a>	Problemet er løst.

## Grå bakgrunn



 **Merk:** Før du løser problemet, skriv ut testsider. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>a. Slå av skriveren, vent i ti sekunder, og slå den på igjen.</p> <p>b. Reduser tonermørkheten.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Skriv ut &gt; Kvalitet &gt; Tonermørkhet</b></p> <p>c. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har utskriftene fortsatt grå bakgrunn?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>a. Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkasset som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkasset som er støttet.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har utskriftene fortsatt grå bakgrunn?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>a. Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>• Du kan også endre innstillingen fra skriverens</li> </ul>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.

## Feilsøk et problem

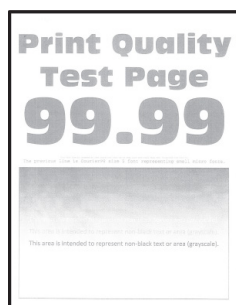
Handling	Ja	Nei
<p>kontrollpanel. Gå til <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurering &gt; Papirstørrelse/-type</b>.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har utskriftene fortsatt grå bakgrunn?</p>		
<p><b>Trinn 4</b></p> <p>a. Ta ut bildeenheten, og sett den inn igjen.</p> <p>Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har utskriftene fortsatt grå bakgrunn?</p>	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 5</b></p> <p>a. Oppdater fastvaren i skriveren. Se <a href="#">Oppdatering av fastvare</a> hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har utskriftene fortsatt grå bakgrunn?</p>	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 6</b></p> <p>a. Bytt bildeenheten.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har utskriftene fortsatt grå bakgrunn?</p>	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Feilplasserte marger



Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>a. Juster papirsinnene slik at de har riktig posisjon for papiret som er lagt i.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er margene riktige?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>a. Angi papirstørrelsen.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger</b>  &gt; <b>Papir</b> &gt; <b>Skuffkonfigurasjon</b>  &gt; <b>Papirstørrelse/-type</b></p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er margene riktige?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>a. Angi papirstørrelsen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er margene riktige?</p>	Problemet er løst.	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .

## Lys utskrift



**Merk:** Før du løser problemet, skriv ut testsider. Gå til **Innstillinger** > **Feilsøking** > **Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

## Feilsøk et problem

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>a. Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkassett som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>a. Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen.</p> <p>b. Øk tonermørkheten.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Skriv ut &gt; Kvalitet &gt; Tonermørkhet</b></p> <p>c. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>a. Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>• Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurering &gt; Papirstørrelse/-type</b>.</li> </ul> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 4</b></p> <p>a. Angi utskriftsoppløsningen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>b. Sett oppløsningen til <b>600 dpi</b>.</p> <p>c. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.



Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 5</b></p> <p>a. Ta ut bildeenheten.</p> <p>Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.</p> <p>b. Rist bildeenheten grundig for å fordele toneren på nytt.</p> <p>c. Sett inn bildeenheten.</p> <p>d. Slå av skriveren, vent i ti sekunder, og slå den på igjen.</p> <p>e. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	<p>Gå til trinn 6.</p>	<p>Problemet er løst.</p>
<p><b>Trinn 6</b></p> <p>a. Sjekk statusen til tonerkassetten.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Rapporter &gt; Enhet &gt; Enhetsstatistikk</b></p> <p>b. Fra delen Rekviritainformasjon for sidene som skrives ut, kontrollerer du statusen til tonerkassetten.</p> <p>Er tonerkassettsens levetid nesten utløpt?</p>	<p>Gå til trinn 7.</p>	<p>Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a>.</p>
<p><b>Trinn 7</b></p> <p>a. Skift tonerkassetten.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	<p>Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a>.</p>	<p>Problemet er løst.</p>

## Flekkete utskrift og prikker



**Merk:** Før du løser problemet, skriv ut testsider. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>a. Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkassett som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften flekkete?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>Sjekk om det har lekket ut toner i skriveren.</p> <p>Har det ikke lekket ut toner i skriveren?</p>	Gå til trinn 3.	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .


Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>a. Kontroller statusen til bildeenheten.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Rapporter &gt; Enhet &gt; Enhetsstatistikk</b></p> <p>b. Fra delen Rekvisitainformasjon for sidene som skrives ut kontrollerer du statusen til bildeenheten.</p> <p>Er bildeenhetens levetid nesten utløpt?</p>	Gå til trinn 4.	Kontakt <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .
<p><b>Trinn 4</b></p> <p>a. Bytt bildeenheten.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften flekkete?</p>	Kontakt <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Papiret krøller seg



Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>a. Kontroller om papiret som er lagt i skriveren, støttes.</p> <p>Hvis papiret ikke støttes, må du legge i papir som er støttet.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er papiret krøllete?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>a. Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkassett som støttes.</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.

## Feilsøk et problem

Handling	Ja	Nei
<p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er papiret krøllete?</p>		
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>a. Juster skinnene i skuffen til de er i riktig posisjon for papiret i skuffen.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er papiret krøllete?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 4</b></p> <p>a. Angi papirstørrelse og -type i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller at innstillingene samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>• Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurering &gt; Papirstørrelse/-type</b>. På skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du  for å bla gjennom innstillingene.</li> </ul> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er papiret krøllete?</p>	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 5</b> a. Ta ut papiret, snu det, og legg i papiret på nytt. b. Skriv ut dokumentet. Er papiret krøllete?	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
<b>Trinn 6</b> a. Legg i papir fra en nyåpnet pakke.  Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det. b. Skriv ut dokumentet. Er papiret krøllete?	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Utskriften er skjev



**Merk:** Før du løser problemet, skriv ut testsider. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> a. Juster skinnene i skuffen til de er i riktig posisjon for papiret i skuffen. b. Skriv ut dokumentet. Er utskriften skjev?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<b>Trinn 2</b> a. Legg i papir fra en nyåpnet pakke.	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.

## Feilsøk et problem

Handling	Ja	Nei
<p>Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften skjev?</p>		
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>a. Kontroller om papiret som er lagt i skriveren, støttes.</p> <p>Hvis papiret ikke støttes, må du legge i papir som er støttet.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften skjev?</p>	<p>Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a>.</p>	<p>Problemet er løst.</p>
<p><b>Trinn 4</b></p> <p>a. For tosidig utskrift må du kontrollere at innstillingen for papirstørrelse i dupleksenheten er riktig angitt.</p> <p>Letter, Legal, Oficio eller Folio må være angitt til Letter.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften skjev?</p>	<p>Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a>.</p>	<p>Problemet er løst.</p>

## Heldekkende svarte sider



**Merk:** Før du løser problemet, skriv ut testsider. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>a. Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkassett som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som er støttet.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Skriver skriveren ut heldekkende sorte sider?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>a. Ta ut bildeenheten, og sett den inn igjen.</p> <p>Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Skriver skriveren ut heldekkende sorte sider?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>Kontroller bildeenheten for tegn på skader.</p> <p>Kontroller at fotoledertrommelens kontakt ikke er bøyd eller ute av stilling.</p> <p>Er bildeenheten fri for skader?</p>	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .	Gå til trinn 4.
<p><b>Trinn 4</b></p> <p>a. Bytt bildeenheten.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Skriver skriveren ut heldekkende sorte sider?</p>	Kontakt <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Avkuttet tekst eller bilder

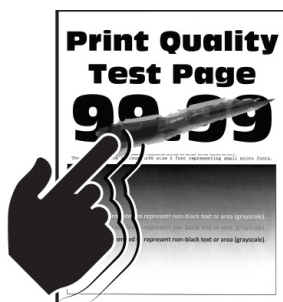



**Merk:** Før du løser problemet, skriv ut testsider. Fra kontrollpanelet, gå til **Innstilinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**. For skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>a. Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkasset som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkasset som er støttet.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er tekst eller bilder avkuttet?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>a. Ta ut bildeenheten, og sett den inn igjen.</p> <p>Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er tekst eller bilder avkuttet?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>a. Bytt bildeenheten.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er tekst eller bilder avkuttet?</p>	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.



## Toneren sverter lett av




 **Merk:** Før du løser problemet, skriv ut testsider. Fra kontrollpanelet, gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**. For skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>a. Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkassett som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som er støttet.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Sverter toneren lett av?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>a. Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>• Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurering &gt; Papirstørrelse/-type</b></li> </ul> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Sverter toneren lett av?</p>	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

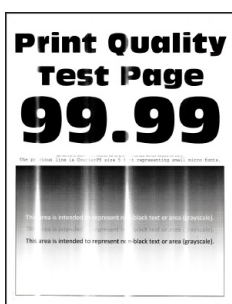
## Horisontale lyse striper




 **Merk:** Før du løser problemet, skriv ut testsider. Fra kontrollpanelet, gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**. For skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>a. Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkasset som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det horisontale lyse striper på utskriftene?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>a. Ta ut bildeenheten, og sett den inn igjen.</p> <p>Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det horisontale lyse striper på utskriftene?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>a. Bytt bildeenheten.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det horisontale lyse striper på utskriftene?</p>	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Vertikale lyse striper



 **Merk:** Før du løser problemet, skriv ut testsider. Fra kontrollpanelet, gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testside**. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>a. Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkasset som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det vertikale lyse striper på utskriftene?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>a. Sjekk statusen til tonerkassetten.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Rapporter &gt; Enhet &gt; Enhetsstatistikk</b></p> <p>b. Fra delen Rekvisitainformasjon for sidene som skrives ut, kontrollerer du statusen til tonerkassetten.</p> <p>Er det vertikale lyse striper på utskriftene?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>a. Skift tonerkassetten.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det vertikale lyse striper på utskriftene?</p>	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

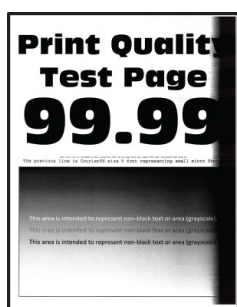
## Loddrette hvite streker




**Merk:** Før du løser problemet, skriv ut testsider. Fra kontrollpanelet, gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**. For skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>a. Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkassett som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det loddrette hvite striper på utskrifter?</p>	<p>Gå til trinn 2.</p>	<p>Problemet er løst.</p>
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>a. Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>• Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurering &gt; Papirstørrelse/-type</b>.</li> </ul> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det loddrette hvite striper på utskrifter?</p>	<p>Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a>.</p>	<p>Problemet er løst.</p>

## Vertikale mørke striper




-  **Merk:** Før du løser problemet, skriv ut testsider. Fra kontrollpanelet, gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**. For skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

## Feilsøk et problem

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>a. Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkassett som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som er støttet.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det vertikale mørke striper på utskriftene?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>a. Ta ut bildeenheten, og sett den inn igjen.</p> <p>Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det vertikale mørke striper på utskriftene?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>a. Kontroller om det kommer inn skarpt lys på høyre side av skriveren, og flytt skriveren om nødvendig.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det vertikale mørke striper på utskriftene?</p>	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

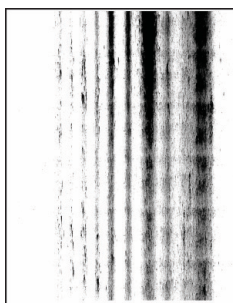
## Mørke loddrette striper eller streker




 **Merk:** Før du løser problemet, skriv ut testsider. Fra kontrollpanelet, gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>a. Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkassett som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som er støttet.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det mørke loddrette striper eller streker på utskriftene?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>a. Ta ut bildeenheten og sett den inn igjen.</p> <p>Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det mørke loddrette striper eller streker på utskriftene?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>a. Bytt bildeenheten.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det mørke loddrette striper eller streker på utskriftene?</p>	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Vertikale mørke streker med manglende utskrift




 **Merk:** Før du løser problemet, skriv ut testsider. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>a. Ta ut bildeenheten, og sett den inn igjen.</p> <p>Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det loddrette mørke streker med manglende bilder på utskriftene?</p>	<p>Gå til trinn 2.</p>	<p>Problemet er løst.</p>
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>a. Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkassett som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som er støttet.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det loddrette mørke streker med manglende bilder på utskriftene?</p>	<p>Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a>.</p>	<p>Problemet er løst.</p>



## Gjentatte feil



-  **Merk:** Før du løser problemet, skriv ut testsider. Fra kontrollpanelet, gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**. For skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

## Feilsøk et problem

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>Ved hjelp av Skriv ut testside sjekker du om avstanden mellom de gjentatte feilene er lik noe av følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Bildeenhet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 75,40 mm (2,97")</li> <li>– 34,70 mm (1,37")</li> <li>– 23,9 mm (0,94")</li> </ul> </li> <li>• <b>Tonerkassett</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 35,70 mm (1,41")</li> <li>– 36,80 mm (1,45")</li> </ul> </li> <li>• <b>Overføringsvalse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 44 mm (1,73")</li> </ul> </li> <li>• <b>Fikseringsmodul</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 78,1 mm (3,07")</li> <li>– 75,4 mm (2,97")</li> </ul> </li> </ul> <p>Stemmer avstanden mellom de gjentatte feilene overens med noen av målene?</p>	<p>Gå til trinn 2.</p>	<p>Merk deg avstanden, og se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a>.</p>
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>a. Skift ut rekvisitaenheten som samsvarer med avstanden mellom de gjentatte feilene.</p> <p>Hvis rekvisitaenheten er en overføringsvalse eller fikseringsenhet, se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a>.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises de gjentatte feilene?</p>	<p>Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a>.</p>	<p>Problemet er løst.</p>

## Utskriftsjobber skrives ikke ut

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>1 Åpne dialogboksen Skriv ut fra dokumentet du prøver å skrive ut, og kontroller deretter at du har valgt riktig skriver.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Blir dokumentet skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>1 Kontroller at skriveren er på.</p> <p>2 Løs eventuelle feilmeldinger som vises på skjermen.</p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Blir dokumentet skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>1 Kontroller at portene fungerer, og at kablene er godt koblet til datamaskinen og skriveren.</p> <p>Se installeringsdokumentasjonen som fulgte med skriveren hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Blir dokumentet skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
<p><b>Trinn 4</b></p> <p>1 Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Blir dokumentet skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
<p><b>Trinn 5</b></p> <p>1 Fjern skriverdriveren, og installer den på nytt.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Blir dokumentet skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .

## Jobben skrives ut fra feil skuff eller på feil papir

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>a. Kontroller at du skriver ut på riktig papir.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er dokumentet skrevet ut på riktig papir?</p>	Gå til trinn 2.	Legg inn riktig papirstørrelse og papirtype.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>a. Angi papirstørrelse og -type i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>Du kan også endre innstillingene i skriverens kontrollpanel. Gå til:</p> <p><b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurasjon &gt; Papirstørrelse/-type</b></p> <p>På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på <b>OK</b> for å bla gjennom innstillingene.</p> <p>b. Kontroller at innstillingene samsvarer med papiret i skuffen.</p> <p>c. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er dokumentet skrevet ut på riktig papir?</p>	Problemet er løst.	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .

## Treg utskriftsprosess

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>Kontroller at skriverledningen er koblet til skriveren og datamaskinen, utskriftsserveren eller annen nettverksenhet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>a. Kontroller at skriveren ikke er i Stillemodus.</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<p>Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Enhet &gt; Vedlikehold &gt; Konfig. meny &gt; Enhetsoperasjoner &gt; Stillemodus</b></p> <p>På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du <b>OK</b> for å bla gjennom innstillingene.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>		
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>a. Angi utskriftsoppløsningen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>b. Sett oppløsningen til <b>600 dpi</b>.</p> <p>c. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 4</b></p> <p>a. Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Skriv ut &gt; Kvalitet &gt; Utskriftsoppløsning</b></p> <p>På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du <b>OK</b> for å bla gjennom innstillingene.</p> <p>b. Sett oppløsningen til <b>600 dpi</b>.</p> <p>c. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 5</b></p> <p>a. Angi papirtypeinnstillingen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>• Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til <b>Innstillinger &gt; Papir &gt;</b></li> </ul>	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.

Feilsøk et problem

Handling	Ja	Nei
<p><b>Skuffkonfigurering &gt; Papirstørrelse/-type.</b> På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du <b>OK</b> for å bla gjennom innstillingene.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tykkere papir skriver ut saktere.</li> <li>• Papir smalere enn Letter, A4 og Legal kan skrives ut saktere.</li> </ul> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>		
<p><b>Trinn 6</b></p> <p>a. Kontroller at skriverinnstillingene for tekstur og vekt samsvarer med papiret som legges i.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Papirtypekonfigurering &gt; Papirtyper</b></p> <p>På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du <b>OK</b> for å bla gjennom innstillingene.</p> <p>Grove papirtyper og tykt papir kan skrives ut saktere.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 7.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 7</b> Fjern holdte jobber. Er skriveren treg med å skrive ut?	Gå til trinn 8.	Problemet er løst.
<b>Trinn 8</b> a. Kontroller at skriveren ikke er overopphetet. <ul style="list-style-type: none"> <li>• La skriveren avkjøles etter en lang utskriftsjobb.</li> <li>• Legg merke til standardtemperaturen til skriveren. Se <a href="#">Velge en plassering for skriveren</a> hvis du vil ha mer informasjon.</li> </ul> b. Skriv ut dokumentet. Er skriveren treg med å skrive ut?	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Skriveren svarer ikke

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>Kontroller om strømledningen er satt inn i stikkontakten.</p> <p>Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Kople strømledningen til en jordet stikkontakt med riktig klassifisering, som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.</p> <p>Reagerer skriveren?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>Kontroller om stikkontakten er slått av med en bryter eller sikring.</p> <p>Er stikkontakten slått av med en bryter eller sikring?</p>	Slå på bryteren eller tilbakestill sikringen.	Gå til trinn 3.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>Kontroller at skriveren er på.</p> <p>Er skriveren slått på?</p>	Gå til trinn 4.	Slå på skriveren.
<p><b>Trinn 4</b></p> <p>Kontroller om skriveren er i hvilemodus eller dvalemodus.</p> <p>Er skriveren i hvilemodus eller dvalemodus?</p>	Trykk på av/på-knappen for å aktivere skriveren.	Gå til trinn 5.
<p><b>Trinn 5</b></p> <p>Kontroller om kablene som kobler samme skriveren og datamaskinen, er koblet til de riktige portene.</p> <p>Er kablene koblet til de riktige portene?</p>	Gå til trinn 6.	Sett kablene inn i de riktige portene.
<p><b>Trinn 6</b></p> <p>Installer riktig skriverdriver.</p> <p>Reagerer skriveren?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 7.
<p><b>Trinn 7</b></p> <p>Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen.</p> <p>Reagerer skriveren?</p>	Problemet er løst.	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .



## Kan ikke lese flash-stasjon

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>Sjekk om skriveren er opptatt med å behandle en annen utskrifts-, kopierings-, skanne- eller faksjobb.</p> <p>Er skriveren klar?</p>	Gå til trinn 2.	Vent til skriveren er ferdig med å behandle den andre jobben.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>Kontroller at flash-stasjonen støttes. Se <a href="#">Støttede flash-stasjoner og filtyper</a> hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Støttes flash-enheten?</p>	Gå til trinn 3.	Sett inn en flash-stasjon som støttes.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>Ta ut flash-stasjonen og sett den inn på nytt.</p> <p>Gjenkjenner skriveren flash-stasjonen?</p>	Problemet er løst.	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .

Feilsøk et problem

## Aktivere USB-porten

På kontrollpanelet, gå til **Innstillinger** > **Nettverk/porter** > **USB** > **Aktiver USB-port**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du **OK** for å bla gjennom innstillingene.

# Nettverkstilkoblingsproblemer


## Kan ikke åpne Embedded Web Server


Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> Kontroller at skriveren er på. Er skriveren slått på?	Gå til trinn 2.	Slå på skriveren.
<b>Trinn 2</b> Kontroller at IP-adressen til skriveren er riktig. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vis IP-adressen på startsidene.</li> <li>• En IP-adresse vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.</li> </ul> Er IP-adressen til skriveren riktig?	Gå til trinn 3.	Skriv inn riktig IP-adresse for skriveren i adressefeltet.
<b>Trinn 3</b> Kontroller at du bruker en støttet nettleser: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Internet Explorer versjon 11 eller nyere</li> <li>• Microsoft Edge</li> <li>• Safari versjon 6 eller nyere</li> <li>• Google Chrome™ versjon 32 eller nyere</li> <li>• Mozilla Firefox versjon 24 eller nyere</li> </ul> Støttes nettleseren din?	Gå til trinn 4.	Installer en nettleser som støttes.
<b>Trinn 4</b> Kontroller om nettverkstilkoblingen fungerer. Fungerer nettverkstilkoblingen?	Gå til trinn 5.	Kontakt administrator.
<b>Trinn 5</b> Kontroller at kablene til skriveren og utskriftsserveren er riktig koblet til. Se dokumentasjonen som fulgte med skriveren, hvis du vil ha mer informasjon. Er kabeltilkoblingene i orden?	Gå til trinn 6.	Fest kablene skikkelig.

## Feilsøk et problem

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 6</b> Kontroller om nettpoxy-serverne er deaktivert. Er nettpoxy-serverne deaktivert?	Gå til trinn 7.	Kontakt administrator.
<b>Trinn 7</b> Åpne Embedded Web Server. Fikk du åpnet Embedded Web Server?	Problemet er løst.	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .

## Koble skriveren til et Wi-Fi-nettverk

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> Kontroller at Aktiv adapter er satt til Auto. På kontrollpanelet, gå til <b>Innstillinger &gt; Nettverk/porter &gt; Nettverk-oversikt &gt; Aktiv adapter &gt; Auto</b> På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du  for å bla gjennom innstillingene. Kan skriveren koble til et Wi-Fi-nettverk?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<b>Trinn 2</b> Sjekk om riktig Wi-Fi-nettverk er valgt. Noen rutere kan dele standard SSID. Kobler du til riktig Wifi-nettverk?	Gå til trinn 4.	Gå til trinn 3.
<b>Trinn 3</b> Koble til riktig Wifi-nettverk. Se <a href="#">Koble skriveren til et Wi-Fi-nettverk</a> hvis du vil ha mer informasjon. Kan skriveren koble til et Wi-Fi-nettverk?	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
<b>Trinn 4</b> Sjekk trådløs sikkerhetsmodus.	Gå til trinn 6.	Gå til trinn 5.

Handling	Ja	Nei
<p>På kontrollpanelet, gå til <b>Innstillinger &gt; Nettverk/porter &gt; Trådløs &gt; Trådløs sikkerhetsmodus</b></p> <p>På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du  for å bla gjennom innstillingene.</p> <p>Er riktig trådløs sikkerhetsmodus valgt?</p>		
<p><b>Trinn 5</b></p> <p>Sjekk trådløs sikkerhetsmodus.</p> <p>Kan skriveren koble til et Wi-Fi-nettverk?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 6.
<p><b>Trinn 6</b></p> <p>Forsikre deg om at du har angitt riktig nettverkspassord.</p> <p>Notér mellomrom, tall og kapitalisering i passordet.</p> <p>Kan skriveren koble til et Wi-Fi-nettverk?</p>	Problemet er løst.	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .

## Problemer med rekvisita


### Bytt kassetten, feil region for skriveren — bruk 708699

Hvis du vil løse dette problemet, må du kjøpe en kassett med riktig region som samsvarer med skriverregionen, eller kjøpe en kassett for hele verden.

- Det første tallet i meldingen etter 42, indikerer skriverregionen.
- Det andre tallet i meldingen etter 42, indikerer kassettregionen.

Tabell 12.1 Skriver- og tonerkassettregioner

Region	Numerisk kode
Hele verden eller udefinert region	0
Nord-Amerika (USA, Canada)	1
EØS, Vest-Europa, Norden, Sveits	2
Asia ved stillehavskysten	3
Latin-Amerika	4
Resten av Europa, Midtøsten og Afrika	5
Australia, New Zealand	6
Ugyldig region	9

 **Merk:** Hvis du vil finne de regionale innstillingene for skriveren og tonerkassetten, må du skrive ut testsidene. Gå til følgende på kontrollpanelet: **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider.**

## Ikke-Xerox rekvisita

Skriveren har oppdaget en rekvisita fra en annen leverandør enn Xerox i skriveren.

Xerox-skriveren fungerer best med originale deler og rekvisita fra Xerox. Bruk av rekvisita eller deler fra tredjeparter kan påvirke skriverens og bildekomponentenes ytelse, pålitelighet eller levetid.

Alle indikatorer for levetid er utviklet for bruk med rekvisita og deler fra Xerox, og kan gi vilkårlige resultater hvis du bruker rekvisita eller deler fra tredjeparter. Bruk av bildekomponenter utover beregnet levetid kan skade Xerox-skriveren eller komponentene.



**Advarsel:** Bruk av rekvisita eller deler fra tredjeparter kan påvirke garantidekningen. Skade som følge av bruk av rekvisita eller deler fra tredjeparter dekkes kanskje ikke av garantien.

Hvis du godtar alle disse risikoene og ønsker å fortsette å bruke uoriginale deler og rekvisita i skriveren, trykker du på og holder inne X og OK på kontrollpanelet samtidig i 15 sekunder.

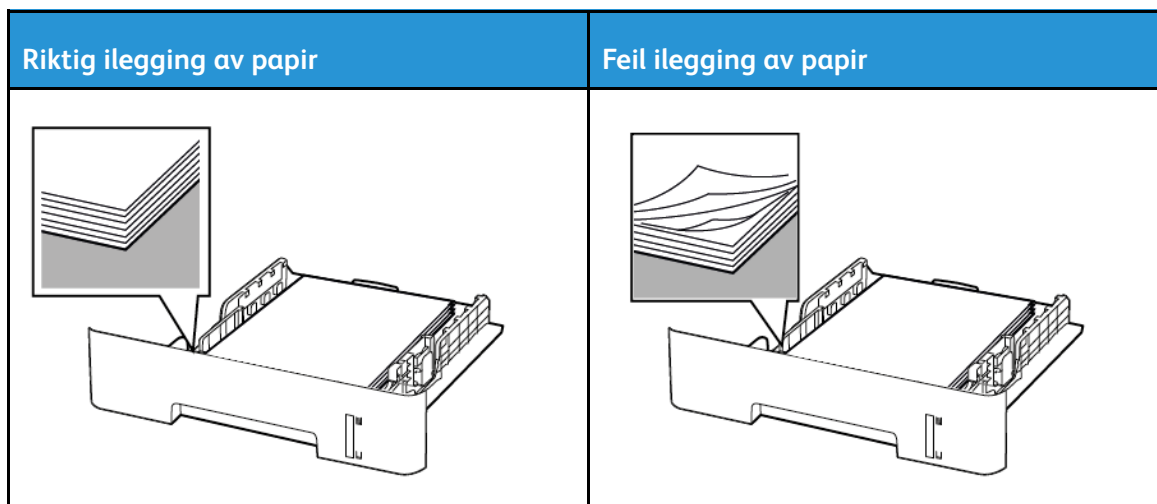
Hvis du ikke godtar disse risikoene, fjerner du tredjepartens rekvisita/deler fra skriveren og installerer originale deler/rekvisita fra Xerox. Se [Bruke ekte forbrukartikler fra Xerox](#) hvis du vil ha mer informasjon.

## Fjerne fastkjørt papir

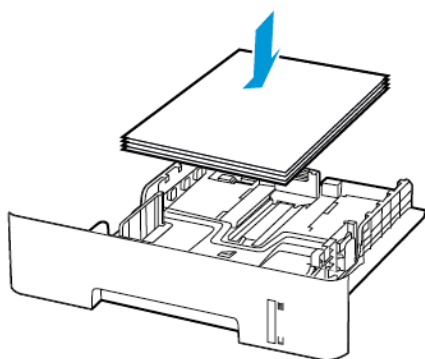
### Unngå papirstopp

#### Legg inn papiret på riktig måte

- Kontroller at papiret ligger flatt i skuffen.



- Ikke legg noe i eller fjern skuffer mens skriveren skriver ut.
- Ikke legg i for mye papir. Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket.
- Ikke skyv papir inn i skuffen. Legg i papir slik det vises i illustrasjonen.



- Kontroller at papirskinnene er plassert riktig, og at de ikke presses hardt mot papiret eller konvoluttene.
- For tosidig utskrift på papir i A4-størrelse må du kontrollere at innstillingen for papirstørrelse i dupleksenheten er satt til A4.
- For tosidig utskrift på papir i Letter-, Legal-, Oficio- eller folio-format må du kontrollere at innstillingen for papirstørrelse i dupleksenheten er satt til Letter.
- Skyv skuffen helt inn i skriveren når du har lagt i papir.



## Bruk anbefalt papir

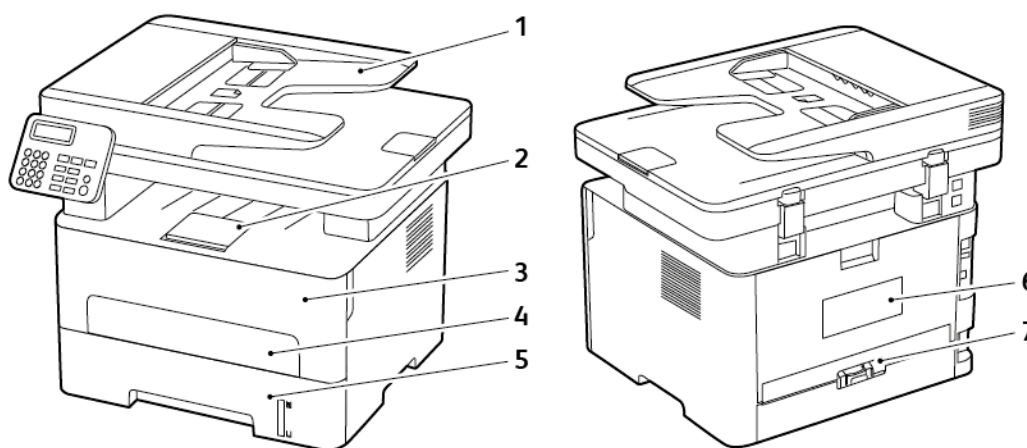
- Bruk bare anbefalt papir eller spesialpapir.
- Ikke legg i krøllet, brettet eller fuktig papir.
- Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.



- Ikke bruk papir som er klippet eller beskåret for hånd.
- Ikke bland ulike papirstørrelser, -tykkelser eller -typer i samme skuff.
- Kontroller at papirstørrelse og -type er riktig angitt på datamaskinens eller skriverens kontrollpanel.
- Oppbevar papiret i henhold til produsentens anbefalinger.

## Identifisere hvor papiret har kjørt seg fast

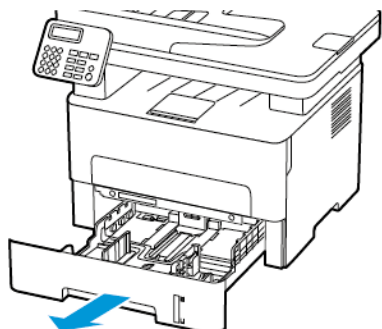
- Når Papirstoppassistent er satt til På, kjører skriveren ut tomme sider eller sider med delvis utskrift etter at et fastkjørt ark er fjernet. Kontroller om utskriften har blanke sider.
- Når Gjenopprett v/stopp er satt til På eller Auto, skriveren skriver ut fastkjørte ark på nytt.




1. Automatisk dokumentmater (ADF)
2. Standard utskuff
3. Frontdeksel
4. Manuell arkmater
5. Magasin
6. Bakdeksel
7. Dupleksenhet

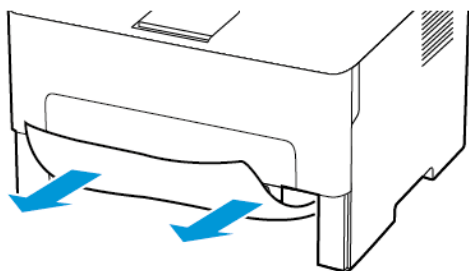
## Papirstopp i skuffen

1. Ta ut skuffen.



2. Fjern alt papir som sitter fast.


 **Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

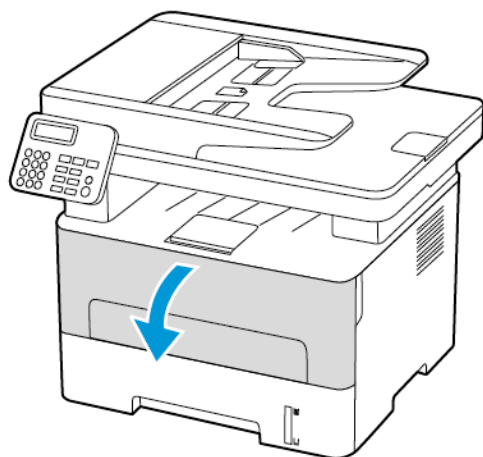


3. Sett inn skuffen.

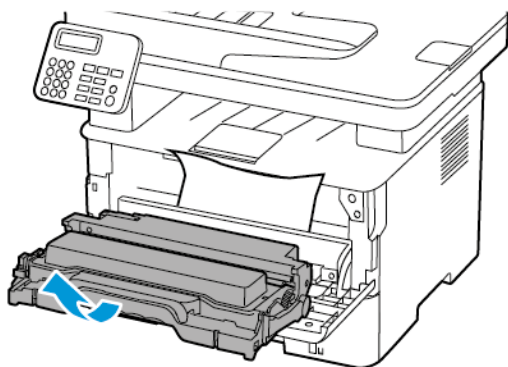
## Papirstopp i frontdekselet

1. Åpne frontdekselet.

 **Advarsel:** For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning, må du berøre en eksponert metallramme på skriveren før du åpner eller berører innsiden av skriveren.

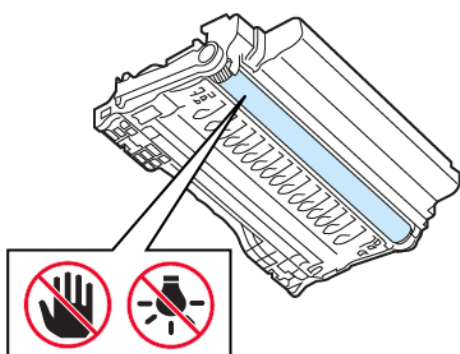


## 2. Ta ut bildeenheten.



**⚠ Advarsel:** Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

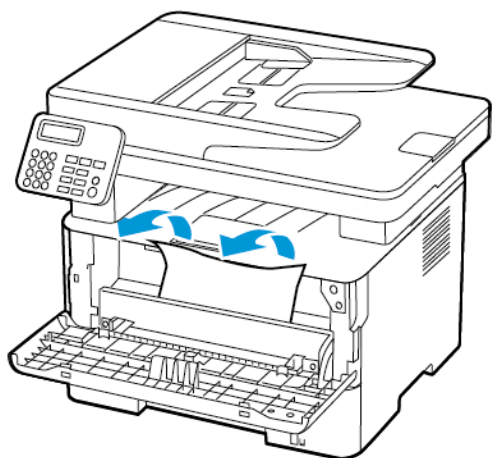
**⚠ Advarsel:** Du må aldri berøre fotoledertrommelen. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.



## 3. Fjern alt papir som sitter fast.

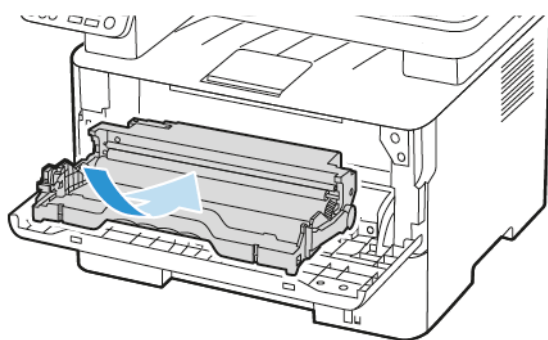
**⚠ FORSIKTIG–VARM OVERFLATE:** Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

**✎ Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



## Feilsøk et problem


4. Sett inn bildeenheten.

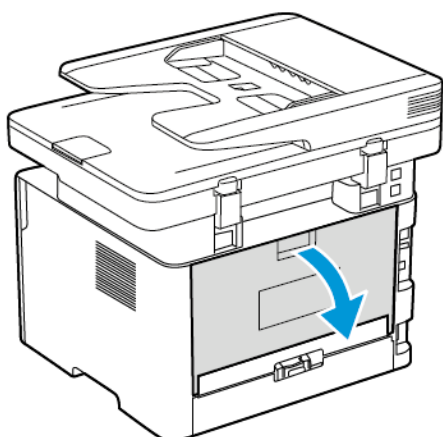


5. Lukk dekkelet.

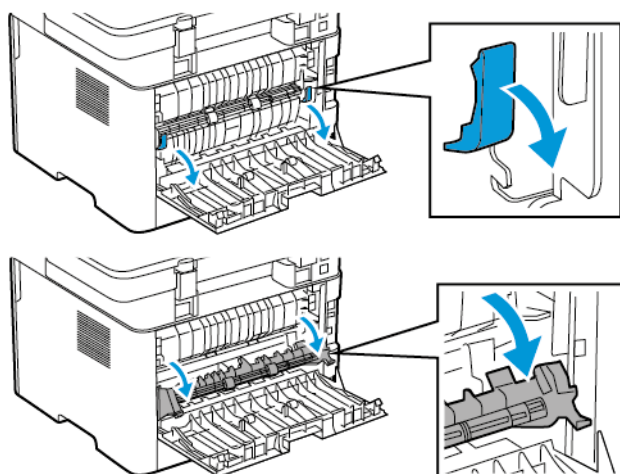
## Papirstopp i bakdekselet

1. Åpne bakdekselet.


 **FORSIKTIG–VARM OVERFLATE:** Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

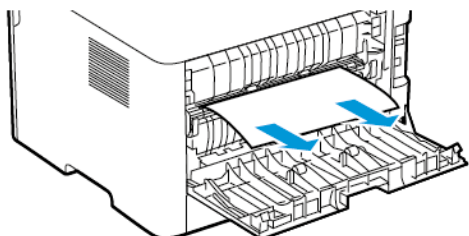


2. Åpne dekkelet til fikseringsenheten.



3. Fjern alt papir som sitter fast.


 **Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

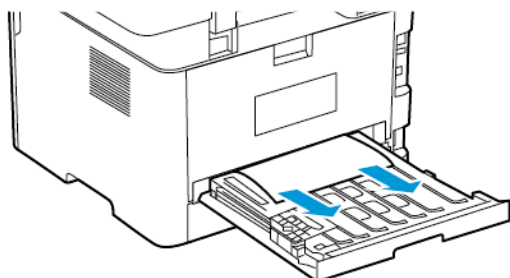



4. Lukk dekselet til fikseringsenheten.
5. Lukk døren bak på maskinen.

## Papirstopp i dupleksenheten

1. Trekk ut dupleksenheten, og ta ut det fastkjørte papiret.

 **Advarsel:** For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning, må du berøre en eksponert metallramme på skriveren før du åpner eller berører innsiden av skriveren.




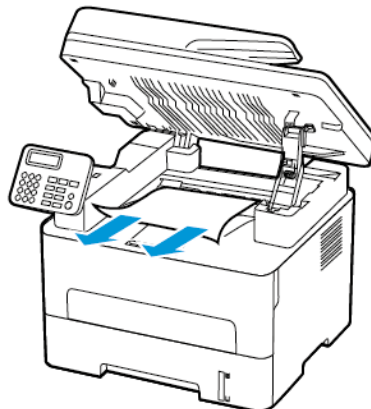
 **Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

2. Sett inn dupleksenheten.

## Papirstopp i standard utskuffen

1. Løft skanneren, og fjern det fastkjørte papiret.


 **Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

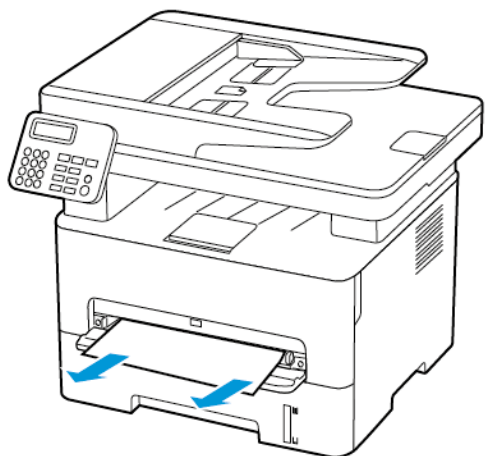


2. Senk skanneren.

## Papirstopp i den manuelle materen

Fjern alt papir som sitter fast.


 **Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

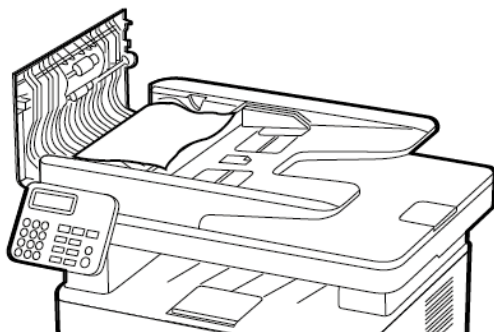


## Papirstopp i den automatiske dokumentmateren


1. Fjern alle originaldokumenter fra skuffen til den automatiske dokumentmateren.

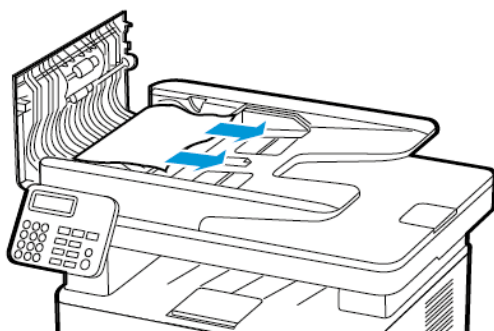
2. Åpne dekselet til den automatiske dokumentmateren.

 **Advarsel:** For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning, må du berøre en eksponert metallramme på skriveren før du åpner eller berører innsiden av skriveren.

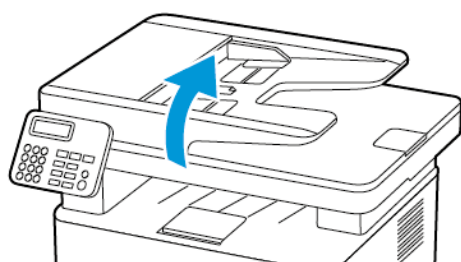


3. Fjern alt papir som sitter fast.

 **Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.




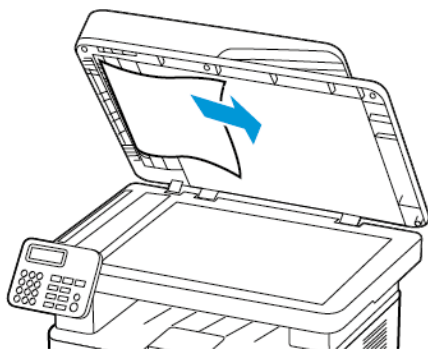
4. Lukk dekselet til den automatiske dokumentmateren.
5. Åpne skannerdekselet.



## Feilsøk et problem

6. Fjern alt papir som sitter fast.

 **Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



7. Lukk skannerdekselet.



## Problemer med papirmating


### Konvolutten limes igjen ved utskrift

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>a. Bruk en konvolutt som har vært lagret tørt.</p> <p>Hvis du skriver ut på konvolutter med høy fuktinnhold, kan konvolutten klebes igjen.</p> <p>b. Send utskriftsjobben.</p> <p>Klebes konvolutten igjen ved utskrift?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>a. Kontroller at papirtypen er satt til Konvolutt.</p> <p>Fra kontrollpanelet, gå til <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurasjon &gt; Papirstørrelse/-type</b>.</p> <p>På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på <b>OK</b> for å bla gjennom innstillingene.</p> <p>b. Send utskriftsjobben.</p> <p>Klebes konvolutten igjen ved utskrift?</p>	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Sortert utskrift fungerer ikke

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>a. Fra kontrollpanelet, gå til <b>Innstillinger &gt; Skriv ut &gt; Layout &gt; Sortér</b></p> <p>På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du <b>OK</b> for å bla gjennom innstillingene.</p> <p>b. Velg <b>På [1,2,1,2,1,2]</b>.</p> <p>c. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er dokumentet sortert riktig?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Gå til trinn 2.</p>
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>a. Gå til dokumentet du prøver å skrive ut, åpne dialogboksen Utskrift, og velg deretter <b>Sortér</b>.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er dokumentet sortert riktig?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Gå til trinn 3.</p>
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>a. Reduser antallet sider som skal skrives ut.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er sidene sortert riktig?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a>.</p>

## Papiret kjører seg ofte fast

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>a. Ta ut skuffen.</p> <p>b. Kontroller at papir er lagt i på riktig måte.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller at papirføerne er riktig posisjonert.</li> <li>• Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket.</li> <li>• Kontroller at du skriver ut på en anbefalt papirstørrelse og papirtype.</li> </ul> <p>c. Sett inn skuffen.</p> <p>d. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Kjører papiret seg ofte fast?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>a. Fra kontrollpanelet, gå til <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurasjon &gt; Papirstørrelse/-type</b></p> <p>På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på  for å bla gjennom innstillingene.</p> <p>b. Angi riktig papirstørrelse og -type.</p> <p>c. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Kjører papiret seg ofte fast?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>a. Legg i papir fra en nyåpnet pakke.</p> <p>Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Kjører papiret seg ofte fast?</p>	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Fastkjørte sider skrives ikke ut på nytt

Handling	Ja	Nei
<p>a. Gå til startbildet, og trykk <b>Innstillinger &gt; Enhet &gt; Varslinger &gt; Gjenoppretting av papirstopp</b></p> <p>På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på <b>OK</b> for å bla gjennom innstillingene.</p> <p>b. På menyen Gjenopprett v/ fastkjøring velger du <b>på</b> eller <b>Auto</b>.</p> <p>c. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er de fastkjørte sidene skrevet ut på nytt?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Kontakt <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a>.</p>

## Problemer med å sende via e-post

### Skjule feilmeldingen "SMTP-server ikke konfigurert".

Velg et alternativ på kontrollpanelet, avhengig av skrivermodell:

- Trykk **Hjem > Innstillinger > E-post > E-post oppsett > Deaktiver feilen "SMTP Server ikke satt opp" > På.**
- Gå til **Innstillinger > E-post > OK > E-mail oppsett > OK > Deaktiver feilen "SMTP Server ikke satt opp" > OK > På > OK.**

Gjør ett av følgende for å forhindre at feilen oppstår på nytt:

- Oppdater fastvaren. Se [Oppdatering av fastvare](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Konfigurer e-post SMTP-innstillingene. Se [Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post](#) hvis du vil ha mer informasjon.

### Sender e-postmeldinger.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>Forsikre deg om at SMTP-innstillingene for e-post er riktig konfigurert. Se <a href="#">Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post</a> hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Kan du sende e-post?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>Kontroller at du bruker riktig papir. Avhengig av e-posttjenesteleverandøren, skriver du inn kontopassordet, app-passordet eller godkjenningsspassordet ditt. Se <a href="#">Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post</a> hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Kan du sende e-post?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>Før du begynner, må du forsikre deg om at skriveren er koblet til et nettverk og at nettverket er koblet til Internett.</p> <p>Kan du sende e-post?</p>	Problemet er løst.	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .

## Fakseproblemer

### Kan ikke sende eller motta fakser

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>Løs eventuelle feilmeldinger som vises på skjermen.</p> <p>Kan du sende eller motta en faks?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>Sørg for at kabeltilkoblingene for følgende utstyr er godt festet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• telefon</li> <li>• telefonrør</li> <li>• telefonsvarer</li> </ul> <p>Kan du sende eller motta en faks?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>Lytt etter en summetone.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ring faksnummeret for å kontrollere at det fungerer som det skal.</li> <li>• Hvis du bruker funksjonen for oppringing med røret på, kan du øke volumet for å kontrollere at du har en ringetone.</li> </ul> <p>Hører du en summetone?</p>	Gå til trinn 5.	Gå til trinn 4.
<p><b>Trinn 4</b></p> <p>Kontroller telefonveggkontakten.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Koble den analoge telefonen direkte til veggkontakten.</li> <li>b. Lytt etter en summetone.</li> <li>c. Hvis du ikke hører noen summetone, må du bruke en annen telefonledning.</li> <li>d. Hvis du fortsatt ikke hører noen summetone, må du koble den analoge telefonen til en annen veggkontakt.</li> <li>e. Hvis du hører en summetone, kan du koble skriveren til kontakten.</li> </ol> <p>Kan du sende eller motta en faks?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 5</b></p> <p>Kontroller at skriveren er koblet til en analog telefontjeneste eller til riktig digitaltilkobling.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvis du bruker en ISDN-telefontjeneste, må du koble skriveren til en analog telefonport på en ISDN-terminaladapter. Kontakt ISDN-leverandøren hvis du vil ha mer informasjon.</li> <li>• Hvis du bruker DSL, må du koble til et DSL-filter eller en ruter som støtter analog bruk. Kontakt DSL-leverandøren hvis du vil ha mer informasjon.</li> <li>• Hvis du bruker en telefonsentraltjeneste (PBX), må du kontrollere at du har en analog tilkobling på telefonsentralen. Hvis det ikke er noen analog tilkobling, må du vurdere å installere en analog telefonlinje for faksmaskinen.</li> </ul> <p>Kan du sende eller motta en faks?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Gå til trinn 6.</p>
<p><b>Trinn 6</b></p> <p>Koble midlertidig fra annet utstyr, og deaktivert andre telefontjenester.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Koble fra annet utstyr (som telefonsvarere, datamaskiner, modemer eller telefonlinjesplittere) mellom skriveren og telefonlinjen.</li> <li>Deaktiver samtale venter og telefonsvar. Kontakt telefonselskapet for mer informasjon.</li> </ol> <p>Kan du sende eller motta en faks?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Gå til trinn 7.</p>
<p><b>Trinn 7</b></p> <p>Skann en side av originaldokumentet om gangen.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ring faksnummeret.</li> <li>Skann dokumentet.</li> </ol> <p>Kan du sende eller motta en faks?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a>.</p>

## Kan motta, men ikke sende fakser

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>Legg originaldokumentet på riktig måte i ADF-skuffen eller på skannerglassplaten.</p> <p>Kan du sende fakser?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>Konfigurer hurtignummeret på riktig måte.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller at hurtignummeret er konfigurert for telefonnummeret du vil ringe.</li> <li>• Slå telefonnummeret manuelt.</li> </ul> <p>Kan du sende fakser?</p>	Problemet er løst.	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .

## Kan sende, men ikke motta fakser

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>Kontroller at papirskuffen ikke er tom.</p> <p>Kan du motta fakser?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>Kontroller innstillingene for ringeforsinkelse.</p> <p>Fra kontrollpanelet trykker du på <b>Innstillinger &gt; Faks &gt; Faks oppsett &gt; Innstillinger for faksmottak &gt; Antall ring før svar</b></p> <p>På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på <b>OK</b> for å bla gjennom innstillingene.</p> <p>Kan du motta fakser?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>Hvis skriveren skriver ut blanke sider, kan du se <a href="#">Blanke eller hvite sider</a>.</p> <p>Kan du motta fakser?</p>	Problemet er løst.	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .



## Dårlig utskriftskvalitet på fakser


Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>Kontroller at det ikke er noen feil med utskriftskvaliteten.</p> <p>a. Fra kontrollpanelet, gå til <b>Innstillinger &gt; Feilsøking &gt; Skriv ut testsidet</b></p> <p>På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du <b>OK</b> for å bla gjennom innstillingene.</p> <p>b. Rett opp eventuelle feil med utskriftskvaliteten. Se <a href="#">Utskriftskvaliteten er dårlig</a> hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Er utskriftskvaliteten på faksen tilfredsstillende?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Gå til trinn 2.</p>
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>Reduser overføringshastigheten for innkommende fakser.</p> <p>a. Fra kontrollpanelet, gå til <b>Innstillinger &gt; Faks &gt; Faks oppsett &gt; Innstillinger for faksmottaks &gt; Admin-kontrollers &gt; Maks hastighet</b></p> <p>På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du <b>OK</b> for å bla gjennom innstillingene.</p> <p>b. Velg en lavere overføringshastighet.</p> <p>Er utskriftskvaliteten på faksen tilfredsstillende?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a>.</p>

## Skanneproblemer

### Kan ikke skanne fra en datamaskin

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> Utføre en kopijobb Er kopijobben vellykket?	Gå til trinn 3.	Gå til trinn 2.
<b>Trinn 2</b> a. Slå av skriveren, vent i cirka ti sekunder, og slå den på igjen. b. Skann dokumentet. Kan du skanne dokumentet til en datamasking?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<b>Trinn 3</b> Kontrollere skriverens tilkobling a. Skriv ut nettverksoppsettsiden. Gå til startsidene, trykk på <b>Innstillinger &gt; Rapporter &gt; Nettverk &gt; Nettverksoppsettside</b> b. Kontroller skriverstatusen. Er skriveren koblet til nettverket?	Gå til trinn 5.	Gå til trinn 4.
<b>Trinn 4</b> a. Koble skriveren til et nettverk. b. Skann dokumentet. Kan du skanne dokumentet til en datamasking?	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
<b>Trinn 5</b> a. Kontroller at skriveren og nettverkmappen er koblet til det samme nettverket. b. Skann dokumentet. Kan du skanne dokumentet til en datamasking?	Problemet er løst.	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .

## Skanne til en nettverksmappe

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>a. Oppretting av en snarvei til en nettverksmappe.</p> <p>b. Skann et dokument ved hjelp av snarveien- Se <a href="#">Skanne til en nettverksmappe</a> hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Kan du skanne et dokument og lagre det i en nettverksmappe?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p> <b>Merk:</b> Forsikre deg om at nettverksmappens bane og format er riktig. For eksempel, //server_vertsnavn/mappenavn/bane, der server_vertsnavn er et fullt kvalifisert domene (FQDN) eller IP-adresse.</p> <p>Er banen og formatet til nettverksmappen riktig?</p>	Gå til trinn 3.	Gå til trinn 4.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>Forsikre deg om at du har skrivetilgangstillatelse til nettverksmappen.</p> <p>Kan du skanne et dokument og lagre det i en nettverksmappe?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.

## Feilsøk et problem

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 4</b></p> <p>Oppretting av en snarvei til en nettverksmappe.</p> <p>a. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vis IP-adressen til skriveren på startskjermen. IP-adressen vises som 4 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.</li> <li>• Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.</li> </ul> <p>b. Klikk <b>Snarveier</b>, og velg deretter en snarvei.</p> <p>Hvis du har flere snarveityper, velger du Nettverksmappe.</p> <p>c. Skriv inn passordet for nettverket i Passord-feltet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvis delingsbanen din er \server_hostname\foldername\path, skriv deretter inn //server_hostname/foldername/path.</li> <li>• Forsikre deg om at du bruker skråstrek fremover når du skriver delingsstien</li> </ul> <p>d. Velg autentiseringsmetoden fra autentiseringsmenyen.</p> <p>Hvis godkjenning er satt til "Bruk tildelt brukernavn og passord", skriver du inn opplysningene dine i feltene Brukernavn og Passord.</p> <p>e. Klikk <b>Lagre</b></p> <p>Kan du skanne et dokument og lagre det i en nettverksmappe?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Gå til trinn 5.</p>
<p><b>Trinn 5</b></p> <p>Kontroller at skriveren og nettverksmappen er koblet til det samme nettverket.</p> <p>Kan du skanne et dokument og lagre det i en nettverksmappe?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a>.</p>

## Ufullstendige kopier av dokumenter eller bilder

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>a. Kontroller at dokumentet eller bildet er lagt med forsiden ned i øvre venstre hjørne på skannerglassplaten.</p> <p>b. Kopier dokumentet eller bildet.</p> <p>Ble dokumentet eller fotografiet kopiert på riktig måte?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>a. Er innstillingen for papirstørrelse i samsvar med papiret som ligger i skuffen?</p> <p>b. Kopier dokumentet eller bildet.</p> <p>Ble dokumentet eller fotografiet kopiert på riktig måte?</p>	Problemet er løst.	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .

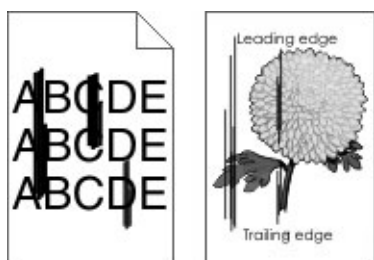
## Skannejobben ble ikke fullført

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>Sjekk kabeltilkoblingene.</p> <p>a. Kontroller at Ethernet- eller USB-ledningen er satt ordentlig inn i datamaskinen og skriveren.</p> <p>b. Send skannejobben på nytt.</p> <p>Er skannejobben vellykket?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Gå til trinn 2.</p>
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>Kontroller filen du vil skanne.</p> <p>a. Kontroller at filnavnet ikke allerede er i bruk i målmappen.</p> <p>b. Kontroller at dokumentet eller bildet du vil skanne, ikke er åpent i et annet program.</p> <p>c. Send skannejobben på nytt.</p> <p>Er skannejobben vellykket?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Gå til trinn 3.</p>
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>a. Kontroller at det er merket av for <b>bruk tidstempel</b> eller <b>Overskriv eksisterende fil</b> i innstillingene for målkonfigurasjon.</p> <p>b. Send skannejobben på nytt.</p> <p>Er skannejobben vellykket?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a>.</p>

## Dårlig kopikvalitet

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>a. Rengjør skannerglassplaten og ADF-glasset med en fuktig, myk, lofri klut. Hvis skriveren har et annet ADF-glass inne i ADF, må du også rengjøre glasset.</p> <p>Se <a href="#">Rengjøre skanneren</a> hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>b. Kontroller at dokumentet eller bildet er lagt med forsiden ned i øvre venstre hjørne på skannerglassplaten.</p> <p>c. Kopier dokumentet eller bildet.</p> <p>Er kopikvaliteten tilfredsstillende?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>a. Kontroller kvaliteten til det originale dokumentet eller bildet.</p> <p>b. Juster skannekvalitetsinnstillingen.</p> <p>c. Kopier dokumentet eller bildet.</p> <p>Er kopikvaliteten tilfredsstillende?</p>	Problemet er løst.	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .

## Vertikale mørke striper på utskriften når du skanner fra den automatiske dokumentmateren (ADF)



## Feilsøk et problem

Handling	Ja	Nei
<p>a. Åpne skannerdekselet.</p> <p>b. Bruk en fuktig, myk klut som ikke loer, og tørk av ADF-glasset og ADF-glassplaten.</p> <p>c. Lukk skannerdekselet.</p> <p>d. Skann dokumentet.</p> <p>Er det vertikale striper på de skannede dokumentene?</p>	<p>Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a>.</p>	<p>Problemet er løst.</p>

## Skanneren kan ikke lukkes

Handling	Ja	Nei
<p>Fjern hindringer som holder skannerdekselet åpent.</p> <p>Er skannerdekselet ordentlig lukket?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a>.</p>

## Skanningen tar lang tid, eller datamaskinen krasjer

Handling	Ja	Nei
<p>Lukk alle programmer som forstyrrer skanningen.</p> <p>Tar det for lang tid å skanne, eller krasjer datamaskinen?</p>	<p>Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a>.</p>	<p>Problemet er løst.</p>



## Skanneren svarer ikke


Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>a. Kontroller stikkontakten og at strømledningen er trygt koblet til skriveren.</p> <p>Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Kople strømledningen til en jordet stikkontakt med riktig klassifisering, som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.</p> <p>b. Kopier eller skann dokumentet.</p> <p>Svarer skanneren?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>a. Kontroller at skriveren er slått på.</p> <p>b. Løs eventuelle feilmeldinger som vises på skjermen.</p> <p>c. Kopier eller skann dokumentet.</p> <p>Svarer skanneren?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>a. Slå av skriveren, vent i cirka 10 sekunder, og slå den deretter på igjen.</p> <p>b. Kopier eller skann dokumentet.</p> <p>Svarer skanneren?</p>	Problemet er løst.	Se <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .

## Justering av skannerregistrering

1. Fra kontrollpanelet, gå til **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfig. meny > Skanner konfigurasjon > Skanner manuell registrering > Skriv ut hurtigtest**.

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2. Plasser Skriv ut hurtigtest-siden på skannerens glassplate, og velg deretter **Planregistrering**.
3. Velg **Kopier hurtigtest**.
4. Sammenlign Kopier hurtigtest-siden med originaldokumentet.

 **Merk:** Hvis margene på testsiden er forskjellig fra originaldokumentet, kan du justere den venstre margin og toppmargin.


5. Gjenta [trinn 3](#) og [trinn 4](#) til margene på Kopier hurtigtest-siden samsvarer med originaldokumentet.

## Justering av ADF-registreringen


1. Fra kontrollpanelet, gå til **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfig.meny > Skannerkonfigurasjon > Skanner manuell registrering > Skriv ut hurtigtest.**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2. Plasser Skriv ut hurtigtest-siden i skuffen til den automatiske dokumentmateren, og velg deretter **Fremre ADF-registrering**.

 **Merk:** For å justere Fremre ADF-registrering plasserer du testsiden med utskriftssiden opp og kortsiden først i dokumentmateren.

3. Velg **Kopier hurtigtest**.
4. Sammenlign Kopier hurtigtest-siden med originaldokumentet.

 **Merk:** Hvis margene på testsiden er forskjellig fra originaldokumentet, kan du utføre en vannrett justering og justere toppmargen.

5. Gjenta [trinn 3](#) og [trinn 4](#) til margene på Kopier hurtigtest-siden samsvarer med originaldokumentet.

## Hvordan du kan kontakte brukerstøtte

Før du kontakter kundestøtte, må du sørge for at du har følgende informasjon:

- Skriverproblem
- Feilmelding
- Skriverens modelltype og serienummer

For å motta e-post, chatstøtte eller for å bla gjennom støttet dokumentasjon, drivere og andre nedlastinger, gå til [www.xerox.com](http://www.xerox.com), klikk **Kundestøtte**-lenken og søk etter produktet ditt.

Teknisk kundestøtte er også tilgjengelig via telefon. I USA eller Canada, gå til [www.xerox.com/supplies](http://www.xerox.com/supplies). I andre land eller regioner kan du gå til eller kontakte stedet der du kjøpte skriveren.

Feilsøk et problem

# A

## Godkjenning og sertifisering


Dette tillegget inneholder følgende:

- [Grunnleggende bestemmelser .....](#) 270
- [Bestemmelser for kopiering .....](#) 279
- [Sikkerhetsdatablader .....](#) 282

## Grunnleggende bestemmelser

### Støynivåer

Målingene nedenfor er utført i samsvar med ISO 7779 og rapportert i overensstemmelse med ISO 9296.

 **Merk:** Det er ikke sikkert at alle modusene gjelder for ditt produkt.

Gjennomsnittlig lydtrykk på 1 meter, dBA	
Utskrift	Ensidig: 52 Tosidig: 50
Skanning	52
Kopiering	55
Klar	14

### Varsel om statisk elektrisitet



Dette symbolet identifiserer statisk følsomme deler. Ikke ta på områdene nær disse symbolene uten å først berøre en metalloverflate i et område borte fra symbolet.

For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning når du utfører vedlikeholdsoppgaver, for eksempel fjerning av fastkjørt papir eller bytting av forbruksartikler, må du berøre en eksponert metallramme på skriveren før du åpner eller berører innsiden av skriveren, selv om symbolet ikke vises.

### ENERGY STAR



Alle Xerox-produkter som er merket med ENERGY STAR-symbolet på selve produktet eller på oppstartskjermbildet, er sertifisert til å være i samsvar med ENERGY STAR-kravene til Environmental Protection Agency (EPA) per produksjondatoen.

### Temperaturinformasjon

Driftstemperatur	10 til 32,2 °C (50 til 90 °F)
Frakttemperatur	-40 til 43,3 °C (-40 til 110 °F)
Oppbevaringstemperatur og relativ fuktighet	-40 til 43,3 °C (-40 til 110 °F), 8 til 80 % RH

## Información de la energía de México

- Consumo de energía en operación: 550 Wh
- Consumo de energía en modo de espera: 0.1 Wh
- Cantidad de producto por unidad de energía consumida: 4.15 páginas/Wh

## Lasermerknad

Skriveren er sertifisert i USA for samsvar med kravene i DHHS 21 CFR, kapittel I, underkapittel J for laserprodukter av klasse I (1) og er andre steder sertifisert som et laserprodukt av klasse I som samsvarer med kravene i IEC 60825-1: 2014.

Laserprodukter i klasse I anses ikke som helseskadelige. Lasersystemet og skriveren er utformet slik at mennesker ikke utsettes for laserstråling utover nivået i klasse I under normal drift, vedlikehold eller foreskrevet service. Skriveren har en skrivehodeenhet som ikke kan vedlikeholdes, som inneholder en laser med følgende spesifikasjoner:

- Klasse: IIIb (3b) AlGaAs
- Nominell utgangseffekt (milliwatt): 15
- Bølgelengde (nanometer): 775–800

## Strøm

### Strømforbruk

Følgende tabell viser strømforbruket til maskinen.




**Merk:** Det er ikke sikkert at alle modusene gjelder for ditt produkt.

Modus	Beskrivelse	Strømforbruk (watt)
Utskrift	Maskinen genererer trykt materiale fra elektroniske signaler.	Ensidig: 460 Tosidig: 325
Kopiering	Maskinen genererer trykt materiale fra trykte originaler.	460
Skanning	Maskinen skanner trykte dokumenter.	I/T (B225); 9.5 (B235, flash-enhet)
Klar	Maskinen venter på en utskriftsjobb.	5.5 (B225); 6.0 (B235)
Strømsparingsmodus	Maskinen er i strømsparingsmodus.	1.2 (B225) eller 1.1 (B235)
Dvalemodus	Maskinen er i dvalemodus.	I/T
Av	Maskinen er koplet til et strømuttak, men er slått av.	0.1 (B225); 0.2 (B235)

Strømforbruksnivåene i den forrige tabellen er basert på registrert gjennomsnittlig strømforbruk. Momentan effekter kan være betydelig høyere enn gjennomsnittlig forbruk.

## Strømsparingsmodus

Dette produktet bruker mindre energi i strømsparingsmodus. Strømsparingsmodusen sparer strøm ved å redusere strømforbruket når maskinen er inaktiv. Strømsparingsmodusen aktiveres automatisk når produktet ikke brukes over en viss tid, og dette kalles tidsavbrudd for strømsparing.

 **Merk:** Strømsparingsmodus for dette produktet aktiveres som standard etter 15 minutter.


Ved hjelp av konfigureringsmenyene kan tidsavbruddet for strømsparing endres til mellom 1 og 120 minutter. Hvis utskriftshastigheten er mindre enn eller lik 30 sider per minutt, kan du bare angi tidsavbrudd opptil 60 minutter. Hvis du angir en lav verdi for tidsavbruddet for strømsparing, reduseres strømforbruket, men produktets responstid kan øke. Hvis du angir en høy verdi for tidsavbruddet for strømsparing, opprettholder du rask responstid, men det brukes mer strøm.

## Dvalemodus

Dette produktet kan settes i en modus med ekstremt lavt strømforbruk, kalt dvalemodus. I dvalemodus slås alle andre systemer og enheter av på en sikker måte.

Enheten kan settes i dvalemodus med en av følgende metoder:

- Med Tidsavbrudd for dvalemodus
- Med Planlegg moduser for strøm

 **Merk:** Standardinnstillingen for tidsavbrudd for dvalemodus for dette produktet er 3 dager i alle land og regioner.

Hvor lenge skriveren venter etter at en jobb er skrevet ut før den går i dvalemodus, kan varieres fra én time til én måned.

## Av-modus

Hvis maskinen har en av-modus der den bruker litt strøm, må den koples fra strømuttaket for at den overhodet ikke skal bruke strøm.

## Totalt energiforbruk

Noen ganger kan det være nyttig å beregne energiforbruket til produktet. Strømforbruket angis i watt, og må derfor multipliseres med den tiden maskinen er i de forskjellige modusene for å gi det totale energiforbruket. Det totale energiforbruket til produktet er summen av energiforbruket i hver modus.

# Spesielle bestemmelser for telekommunikasjon

## Spesielle bestemmelser for telekommunikasjonsutstyr

Denne delen inneholder spesielle bestemmelser angående produkter som inneholder analogt fakskort.

## Merknad om FCC-krav til brukere av telefonnettverket i USA

Dette utstyret er i samsvar med del 68 i FCC-bestemmelsene og kravene fra ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments). Bak på utstyret sitter det en etikett som blant annet inneholder en produkt-ID i følgende format: US:AAAEQ##TXXXX. Dette nummeret må oppgis til telefonselskapet på forespørsel.



Dette utstyret bruker RJ-11C USOC-telefonkontakter.

Støpselet og kontakten som brukes til å kople utstyret til ledningsnett eller strømnnett, må være i samsvar med gjeldende regler i del 68 i FCC og kravene som er vedtatt av ACTA. Bruk kun en 26 AWG eller bedre tetelefonledning (RJ-11) ved tilkopling av produktet til det offentlige telenettet. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se i installasjonsinstruksjonene som fulgte med enheten.

REN-nummer (Ringer Equivalence Number) brukes til å angi hvor mange enheter som kan koples til en telefonlinje. For mange REN-numre på en telefonlinje kan føre til at enhetene ikke ringer ved innkommende samtale. I de fleste områder, men ikke alle, skal antall REN-numre ikke overstige (5,0). Kontakt telefonselskapet for å få vite hvor mange enheter som kan koples til en linje, som angitt av det totale antallet REN-numre. For produkter som er godkjent etter 23. juli 2001, er REN-nummeret en del av produkt-ID-en, som har formatet US:AAAEQ##TXXXX. Sifrene som representeres av ##, er REN-nummeret uten desimaltegn (03 er for eksempel REN-nummeret for 0,3). For eldre produkter vises REN-nummeret separat på etiketten.

Hvis utstyret skader telefonnettverket, varler telefonselskapet kunden på forhånd dersom det blir nødvendig med et midlertidig avbrudd av nettverkstjenesten. Dersom det ikke er mulig å varsle på forhånd, varler telefonselskapet kunden så snart som mulig. Du får også informasjon om retten til å klage til FCC.

Telefonselskapet kan endre anlegg, utstyr, drift eller prosedyrer på måter som kan påvirke driften av dette utstyret. Hvis dette skjer, vil telefonselskapet varsle kundene på forhånd slik at det er mulig å sette i verk nødvendige tiltak for å opprettholde uavbrutt drift.

Kontakt forhandleren av utstyret for informasjon om reparasjon eller garantiordning dersom det oppstår problemer med utstyret. Dersom utstyret skader telefonnettverket, kan telefonselskapet i noen tilfeller be om at utstyret koples fra nettverket til problemet er løst.

Utstyret inneholder ikke deler som kan vedlikeholdes av kunden. Kontakt forhandleren av utstyret for informasjon om reparasjon eller garantiordning.

Tilknytning til fellelinje er underlagt avgift på delstatsnivå. Ta kontakt med lokale delstatsmyndigheter for mer informasjon (utility commission, public service commission, eller corporation commission).

Dersom du har innbruddsalarm som er tilkopledd telefonlinjen, må du sørge for at dette utstyret ikke installerer på en slik måte at det deaktiverer innbruddsalarmen. Kontakt telefonselskapet eller en kvalifisert telefontekniker for å finne ut mer om hvordan installasjonen kan deaktivere innbruddsalarmen.

I henhold til den amerikanske forbrukerloven fra 1991 er det ulovlig å bruke en datamaskin eller annet elektronisk utstyr, inkludert faksmaskiner, å sende meldinger med mindre de inneholder dato og tid for forsendelsen, samt navnet og avsendernummeret for virksomheten, organisasjonen eller enkeltpersonen som sender meldingen, i margin øverst eller nederst på hver side eller på første side i forsendelsen. (Avsendernummeret kan ikke være et 900-nummer eller et annet spesialnummer som koster mer enn vanlige lokal- eller fjerntakster.)

Du finner mer informasjon om hvordan du programmerer denne informasjonen i brukerhåndboken som følger med faksmaskinen.

## Merknad til brukere av telefonnettverket i Canada

Dette produktet oppfyller gjeldende tekniske spesifikasjoner fra ISED (Innovation, Science and Economic Development Canada).

REN-nummeret (Ringer Equivalence Number) angir hvor mange enheter som kan koples til et telefongrensesnett. Nettermineringen på et grensesnett kan bestå av en hvilken som helst kombinasjon av enheter, så lenge summen av REN-numre for alle enhetene ikke overstiger fem. REN-nummeret står på produktetiketten.

Dette utstyret bruker CA11A-telefonkontakter.

### **Avis Réservé aux Utilisateurs du Réseau Téléphonique du Canada**

Ce produit est conforme aux spécifications techniques d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada.

Le numéro REN (ringer equivalence number: numéro d'équivalence de sonnerie) indique le nombre maximum d'appareils pouvant être connectés à l'interface téléphonique. En bout de ligne, le nombre d'appareils qui peuvent être connectés n'est pas directement limité, mais la somme des REN de ces appareils ne doit pas dépasser cinq. Le numéro REN est indiqué sur l'étiquette produit.

Cet équipement utilise des prises de téléphone CA11A.

## **Merknad til brukere av telefonnettverket i New Zealand**

Følgende er spesielle vilkår for brukerinstruksjonene for faks. Tildelingen av en Telepermit-tillatelse til en terminalutstyrsenhet angir bare at Telecom har godtatt at enheten overholder minimumsvilkårene for tilkøpling til selskapets nettverk. Det angir ingen anerkjennelse av produktet fra Telecoms side, og det innebærer ingen form for garanti. Fremfor alt gir det ingen forsikring om at enhver enhet vil fungere korrekt under alle forhold med en annen enhet av tillatt utstyr fra et annet merke eller modell, og det angir ikke at noen produkter er kompatible med alle Telecoms nettverkstjenester.

Utstyret skal ikke konfigureres til å utføre automatiske anrop til Telecoms "111"-nødtjeneste.

Dette utstyret kan ikke stå for effektiv overføring av en samtale til en annen maskin koplet til samme linje.

Dette utstyret skal ikke under noen omstendigheter brukes på en måte som utgjør en forstyrrelse for andre Telecom-kunder.

Utstyret er ikke nødvendigvis i stand til å operere korrekt ved høyere spesifiserte datahastigheter under alle driftsforhold. Telecom vil ikke godta noe ansvar for problemer som oppstår under slike forhold.

Denne enheten er utstyrt med pulsoppringing (dekadisk signalering) som ikke egner seg for bruk på Telecom-nettverket i New Zealand.

For at enheten skal virke som angitt, kan ikke det totale antallet REN-nummer (Ringer Equivalence Number) til alle paralelle enheter som er koplet til samme telefonlinje, overstige 5. REN-nummeret for denne enheten er angitt på etiketten.

Denne enheten bruker en RJ-11C modulær tilkøpling. Kontakt forhandleren dersom du trenger en BT-adapter.

Noen parametere som er påkrevd for overholdelse av Telecoms krav til telepermit-tillatelse, avhenger av utstyret som er knyttet til denne enheten. Det tilhørende utstyret skal settes opp for å operere innenfor følgende grenser for at det skal overholde Telecoms spesifikasjoner:

- Det skal ikke være mer enn 10 anropsforsøk til samme nummer i løpet av en periode på 30 minutter for noe enkeltstående, manuelt anrop.
- Utstyret skal være frakoplet i en periode på minst 30 sekunder mellom slutten av ett forsøk og begynnelsen på neste forsøk.
- Utstyret skal settes opp for å sikre at automatiske anrop til forskjellige numre foretas med minst fem sekunders mellomrom mellom slutten på ett anropsforsøk og begynnelsen på neste.

## Verwendung dieses Produkts in Deutschland

Für dieses Produkt muss ein deutscher Billing Tone Filter zur Zählzeichenübertragung für jede Leitung installiert werden, über die in Deutschland Zeitsteuertakte übertragen werden. Zeitsteuertakte sind in analogen Leitungen in Deutschland möglicherweise nicht vorhanden. Der Teilnehmer kann die Bereitstellung von Zeitsteuertakten veranlassen oder beim deutschen Netzanbieter telefonisch deren Deaktivierung beantragen. Im Regelfall werden Zeitsteuertakte nur dann bereitgestellt, wenn dies vom Teilnehmer bei der Installation ausdrücklich erwünscht wird.

## Bruk av produktet i Sveits

Det må installeres et sveitsisk takstonefilter på dette produktet på alle linjer som mottar tellerimpulser i Sveits.

## Utilisation de ce produit en Suisse

Cet appareil nécessite l'utilisation d'un filtre de tonalité de facturation suisse devant être installé sur toute ligne recevant des impulsions de comptage en Suisse.

## Verwendung dieses Produkts in der Schweiz

Für dieses Produkt muss ein schweizerischer Billing Tone Filter zur Zählzeichenübertragung für jede Leitung installiert werden, über die in der Schweiz Zeitsteuertakte übertragen werden.

## Uso del prodotto in Svizzera

Questo prodotto richiede un filtro toni Billing svizzero, da installare su tutte le linee che ricevono impulsi remoti in Svizzera.

## Forskriftsmessige merknader for trådløse produkter

Denne delen inneholder informasjon om forskrifter som bare gjelder for trådløse modeller.

Hvis du er i tvil om modellen din er trådløs, kan du gå til <http://support.xerox.com>.

## Merknad om modulære komponenter

Trådløse modeller inneholder modulære komponenter. Se på merkingen på det faktiske produktet for å finne ut hvilke modulære komponenter som er installert på produktet ditt.

## Eksponering for stråling

Strålingen fra enheten er langt lavere enn grenseverdiene i FCC-reglene og reglene fra andre kontrollorganer. Det må være en avstand på minst 20 cm (8 tommer) mellom antennen og mennesker for at enheten skal oppfylle kravene om eksponering for radiofrekvensenergi i FCC-reglene og reglene fra andre kontrollorganer.

## ISED (Innovation, Science and Economic Development Canada)

Denne enheten overholder ISEDs RSS-standard(er) for lisensfritak. Bruk av enheten er underlagt følgende to vilkår:

1. denne enheten må ikke forårsake interferens, og
2. denne enheten må godta eventuell mottatt interferens, inkludert interferens som kan føre til utilsiktet drift.

## Innovation, Sciences et Développement économique Canada

Cet appareil est conforme aux normes RSS exemptes de licence d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada. Son fonctionnement est soumis aux deux conditions suivantes :

1. Cet appareil ne doit pas causer d'interférences et
2. Il doit accepter toutes les interférences, y compris les celles qui peuvent entraîner un fonctionnement indésirable.

## Samsvar med bestemmelser i EU og EØS



CE-merket på dette produktet viser at produktet etterlever alle gjeldende EU-direktiver. EU-samsvarserklæringen kan leses i sin helhet på <https://www.xerox.com/en-us/about/ehs>.

### Begrensninger

Dette radioustyret skal kun brukes innendørs. Det er forbudt å bruke utstyret utendørs. Denne begrensningen gjelder i alle land som er oppført i tabellen under:

AT	BE	BG	CH	CY	CZ
DE	DK	EE	EL	ES	FI
FR	HR	HU	IE	IS	IT
LI	LT	LU	LV	MT	
NL	NO	PL	PT	RO	
SE	SI	SK	TR	UK	

### EU- og andre lands erklæring om frekvensbånd og maksimal RF-kraft for radiosender

Dette radioproduktet overfører i enten 2,4 GHz-båndet (2,412–2,472 GHz i EU-området) eller 5 GHz-båndet (5,15–5,35, 5,47–5,725 i EU-området). Maksimal EIRP for sending, inkludert antennegain, er  $\leq 20$  dBm for begge bånd.

## Samsvarserklæring – Federal Communications Commission (FCC)

Dette utstyret er testet og funnet å overholde grenseverdiene for digitalt utstyr i Klasse B, i henhold til det amerikanske FCC-regelverkets del 15. Bruk av enheten er underlagt følgende to vilkår:

1. enheten må ikke forårsake skadelig interferens, og
2. enheten må godta eventuell mottatt interferens, inkludert interferens som kan føre til utilsiktet drift.

FCCs grenseverdier for Klasse B er angitt for å gi rimelig beskyttelse mot skadelig interferens når utstyret benyttes i vanlig bolig. Dette utstyret genererer, bruker og kan sende ut radiostråling, og hvis det ikke installeres og brukes i henhold til instruksjonene, kan det forårsake skadelig interferens med andre radiokommunikasjoner. Det kan uansett ikke gis noen garanti for at interferens

ikke vil forekomme i en bestemt installasjon. Hvis dette utstyret forårsaker skadelig interferens for radio- eller TV-mottaket – dette finner du ut ved å slå utstyret av og på – kan brukeren forsøke følgende for å korrigere interferensen:

- Snu på eller flytte mottakerantennen.
- Øke avstanden mellom utstyret og mottakeren.
- Kople utstyret til et strømuttak på en annen krets enn den som mottakeren er koplet til.
- Kontakte forhandleren eller en servicetekniker for hjelp.

Produsenten er ikke ansvarlig for radio- eller TV-interferens som er forårsaket av bruk av andre typer kabler enn de som er anbefalt, eller av uautoriserte endringer eller modifikasjoner av dette utstyret. Uautoriserte endringer eller modifikasjoner kan annullere brukerens tillatelse til å bruke dette utstyret.



**Merk:** For å sikre etterlevelse av FCC-kravene om elektromagnetisk interferens for datautstyr i klasse B må det brukes en tilstrekkelig skjermet og jordet kabel. Bruk av en alternativ kabel som ikke er tilstrekkelig skjermet og jordet, kan føre til brudd på FCC-kravene.

Kontakt kundeservice hvis du vil vite mer om HMS i tilknytning til dette Xerox-produktet og tilhørende forbruksartikler:

**Nettsted:** <https://www.xerox.com/en-us/about/ehs>

**Ring (kun USA og Canada):** 1–800–ASK-XEROX (1–800–275–9376)

**E-post:** EHS-Europe@xerox.com

## ISED-samsvarserklæring (Innovation, Science and Economic Development Canada)

Dette produktet i klasse B tilfredsstillende alle kravene i den kanadiske ICES-003-standarden (Canadian Interference-Causing Equipment Standard ICES-003).

## Avis de conformité aux normes de l'Innovation, Sciences et Développement économique Canada

Cet appareil numérique de classe B est conforme aux exigences de la norme canadienne relative aux équipements pouvant causer des interférences NMB-003.

## 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.

### Importeur

Xerox GmbH

Hellersbergstraße 2-4

41460 Neuss

Deutschland

## Tyrkia, RoHS-forskrift

I samsvar med artikkel 7 (d) sertifiserer vi herved at "den overholder EEE-forskriftene."

"EEE yönetmeliğine uygundur."

## RoHS-etterlevelse for Ukraina

Обладнання відповідає вимогам Технічного регламенту щодо обмеження використання деяких небезпечних речовин в електричному та електронному обладнанні, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2008 № 1057.

(Utstyret etterlever kravene i de tekniske bestemmelsene godkjent av Ukrainas regjering ved kabinettresolusjon 3. desember 2008, om begrensninger av bruken av visse farlige stoffer i elektrisk og elektronisk utstyr.)

# Bestemmelser for kopiering

## USA

Kongressen har forbudt reproduksjon av følgende emner under visse omstendigheter. Personer som blir funnet skyldige i å lage slike kopier, kan bli straffet med bøter eller fengsel.

1. Obligasjonspapirer eller verdipapirer utstedt av myndighetene i USA, for eksempel:
  - Certificates of Indebtedness.
  - National Bank Currency
  - Coupons from Bonds
  - Federal Reserve Bank Notes
  - Silver Certificates
  - Gold Certificates.
  - United States Bonds.
  - Treasury Notes.
  - Federal Reserve Notes.
  - Fractional Notes.
  - Certificates of Deposit.
  - Papirpenger.
  - Gjeldsbevis og obligasjonspapirer fra visse myndigheter, som FHA osv.
  - Bonds. Amerikanske spareobligasjoner kan bare fotograferes til reklameformål, for eksempel i forbindelse med kampanjer for salg av slike obligasjoner.
  - Internal Revenue Stamps. Hvis det er nødvendig å reprodusere et juridisk dokument som er utstyrt med et kansellert avgiftsmerke, tillates dette såfremt dokumentet reproduseres til lovlige formål.
  - Frimerker, stemplet eller ikke stemplet. Frimerker kan fotograferes til filatelistiske formål såfremt bildene er i sort-hvitt og gjengivelsen er under 75 prosent eller over 150 prosent av opprinnelig størrelse.
  - Postal Money Orders.
  - Fakturaer, sjekker eller vekslere utstedt av eller til autoriserte tjenestemenn i USA.
  - Stempler eller andre verdimerker, uansett valuta, som har blitt eller kan bli utstedt ved lov (Act of Congress).
  - Erstatningssertifikater for verdenskrigveteraner.
2. Obligasjonspapirer eller verdipapirer utstedt av utenlandsk myndighet, bank eller konsern.
3. Opphavsrettsbeskyttet materiale, med mindre eieren av opphavsretten har gitt sin tillatelse til det eller reproduksjonen faller innenfor det som regnes som "rimelig bruk" eller bibliotekenes reproduksjonsrettigheter innenfor loven om opphavsrett. Nærmere informasjon om disse bestemmelsene kan fås fra Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Se om Circular R21.
4. Sertifikat av statsborgerskap eller naturalisering. Naturaliseringsbevis utstedt av andre land kan fotograferes.
5. Pass. Utenlandske pass kan fotograferes.

6. Immigrasjonspapirer.
7. Militærregistreringskort.
8. Selective Service Induction-papirer som inneholder alt eller deler av følgende informasjon om eieren:
  - Fortjeneste eller inntekt.
  - Rettsdokumenter.
  - Fysisk eller mental tilstand.
  - Forsørgerstatus.
  - Tidligere militærtjeneste.
  - Unntak: Dimitteringsbevis fra det amerikanske militæret kan fotograferes.
9. Emblemer/merker, ID-kort, passersedler og distinksjoner som brukes av militærpersonell eller medlemmer av de forskjellige føderale departementer, som FBI, finansdepartementet osv. (med mindre fotografiet er bestilt av lederen for det aktuelle departementet eller byrået).

I enkelte stater er det forbudt å reproducere følgende dokumenter:

- Nummerskilt til bil.
- Førerkort.
- Vognkort.

Listen ovenfor er ikke fullstendig, og det tas ikke noe ansvar for listens innhold på noen måte. Kontakt advokat hvis du er i tvil.

Nærmere informasjon om disse bestemmelsene kan fås fra Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Be om Circular R21.

## Canada

Parlamentet har forbudt reproduksjon av følgende emner under visse omstendigheter. Personer som blir funnet skyldige i å lage slike kopier, kan bli straffet med bøter eller fengsel.

- Gyldige pengesedler eller gyldige papirpenger
- Obligasjonspapirer eller verdipapirer utstedt av myndighet eller bank
- Statskasseveksel eller skattepapir
- Det offisielle seglet for Canada eller en provins, eller seglet til en offentlig myndighet i Canada eller rettsinstans
- Kunngjøringer, ordrer, forskrifter eller utnevnelser eller meldinger om dette (med hensikt å gi ut for å være skrevet ut av Queens Printer for Canada eller tilsvarende skriver for en provins)
- Merker, segl, emballasje eller design som er brukes av eller på vegne av myndighetene i Canada eller en provins, myndighetene i en annen stat enn Canada eller en avdeling, styre, kommisjon eller byrå opprettet av myndighetene i Canada eller en provins eller myndighetene i en annen stat enn Canada.
- Påtrykte eller klistrede stempler som brukes til toll/avgifter/skatt av myndighetene i Canada eller en provins eller av myndighetene i en annen stat enn Canada
- Dokumenter, registre eller oppføringer som oppbevares av offentlige tjenestemenn for å lage eller utstede sertifiserte kopier av disse, med hensikt å urettmessig gi seg ut for å være sertifisert kopi derav
- Opphavsbeskyttet material eller varemerker av alle typer uten tillatelse fra eieren av opphavsretten eller varemerket



Listen skal være til hjelp, men er ikke fullstendig, og det tas ikke noe ansvar for listens innhold på noen måte. Kontakt advokat hvis du er i tvil.

## Andre land

Kopiering av bestemte dokumenter kan være ulovlig i landet ditt. Hvis du blir funnet skyldig i å lage slike kopier, kan du bli straffet med bøter eller fengsel.

- Utenlandsk valuta
- Pengesedler og sjekker
- Bank- og statsobligasjoner og verdipapirer
- Pass og identifikasjonskort
- Opphavsrettsbeskyttet materiell eller varemerker uten samtykke av eier
- Frimerker eller andre omsettelige papirer

Denne listen er ikke fullstendig, og det tas ikke noe ansvar for listens innhold på noen måte. Kontakt advokat hvis du er i tvil.

## Sikkerhetsdatablader

Sikkerhetsdatablader for skriveren er tilgjengelige gjennom:

- Nettadresse: <https://safety sheets.business.xerox.com/en-us/>
- USA og Canada: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- For andre markeder, ved e-postforespørsel til [EHS-Europe@xerox.com](mailto:EHS-Europe@xerox.com)

# Resirkulering og avfallshåndtering

Dette tillegget inneholder følgende:

- Resirkulering og avfallshåndtering ..... 284
- Nord-Amerika ..... 285
- Xerox Green World Alliance ..... 286
- WEEE-direktivet (Waste Electrical and Electronic Equipment) ..... 287

## Resirkulering og avfallshåndtering

Skriveren og forbruksartiklene må ikke kastes sammen med vanlig husholdningsavfall. Innhent informasjon om avfallshåndtering og resirkulering fra de lokale myndighetene.

## Nord-Amerika

Xerox har et program for tilbakelevering og gjenbruk/resirkulering av utstyr. Kontakt din Xerox-representant (1-800-ASK-XEROX i USA) hvis du vil vite om dette Xerox-produktet er en del av programmet. Du finner mer informasjon om Xerox' miljøprogrammer på <https://www.xerox.com/en-us/about/ehs>.

## Xerox Green World Alliance

Gjennom Xerox' Green World Alliance-program kan du levere inn bestemte forbruksartikler til Xerox for gjenbruk eller resirkulering. Alle de tomme kassetene som returneres til Xerox, blir brukt på nytt eller går til gjenvinning. Eskene som brukes som emballasje for returkassetene, blir også resirkulert.

Gjør følgende for å returnere Xerox-kassetter for gjenbruk eller gjenvinning:

1. Gå til <https://www.xerox.com/office/recycle>.
2. Velg land og klikk på **Resirkulering** nederst til høyre.
3. Velg et returalternativ.

## WEEE-direktivet (Waste Electrical and Electronic Equipment)



WEEE-logoen står for bestemte resirkuleringsprogrammer og prosedyrer for elektroniske produkter for land i EU. Vi oppfordrer til resirkulering av våre produkter.

Hvis du har flere spørsmål om gjenvinning, kan du kontakte ditt lokale salgskontor.

## Merknad om elektrisk avfall for India



Dette produktet og alle tilhørende komponenter, forbruksartikler, deler og reservedeler etterlever Indias bestemmelser om elektronisk avfall (India E-Waste Rules) som forbyr bruk av bly, kvikksølv, heksavalent krom, polybrominerte bifenyler, eller polybrominert difenyleter i konsentrasjoner over 0,1 % i vekt og 0,01 % i vekt for kadmium, bortsett fra unntakene beskrevet i bestemmelsene.







