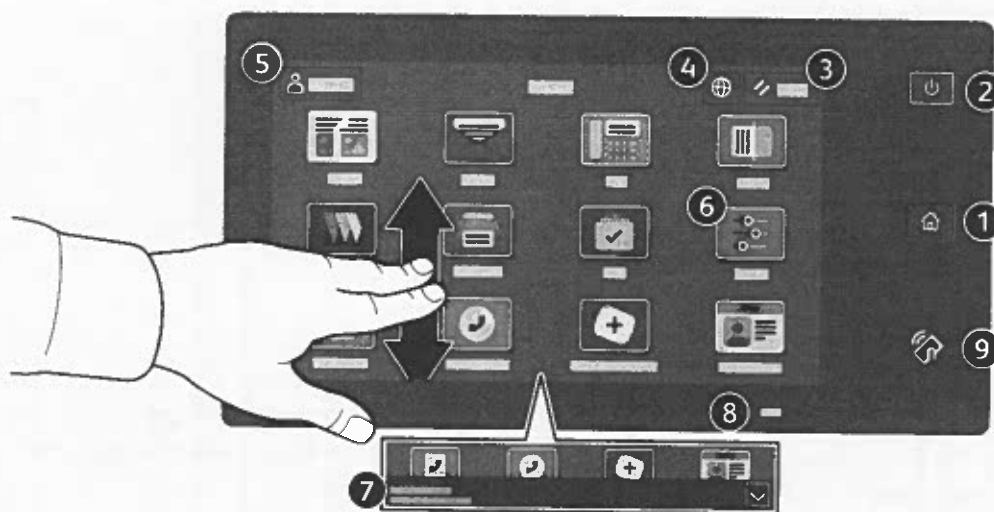


Многофункциональное устройство  
Xerox® VersaLink® B415

**XEROX**

## Панель управления

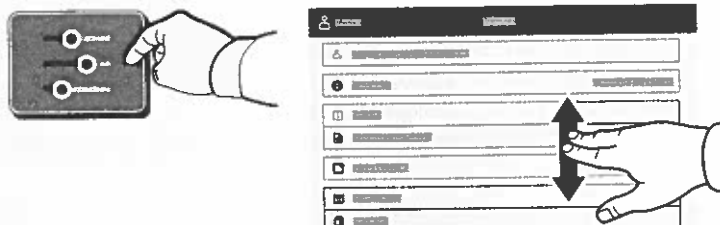
Доступность приложений зависит от настройки принтера. Сведения о приложениях и функциях см. *Руководство пользователя*.



- 1 Основные режимы — возврат на экран основных приложений.
- 2 Питание/активизация — включение принтера, переход в режим сна, перезагрузка или выключение принтера.
- 3 Сброс — восстановление значений по умолчанию для настроек всех приложений.
- 4 Язык — выбор языка интерфейса.
- 5 Вход в систему — особый доступ к инструментам и настройкам.
- 6 Приложение «Устройство» — обеспечивает доступ к сведениям о принтере и настройкам.
- 7 Баннер уведомлений показывает состояние принтера и предупреждения. Чтобы увидеть все уведомления, нажмите на баннер. Чтобы закрыть баннер, нажмите стрелку вниз.
- 8 Светодиод состояния показывает состояние принтера. Дополнительные сведения см. в *Руководстве пользователя*.
- 9 Зона связи NFC — подключение с мобильного устройства для печати или сканирования из приложений.

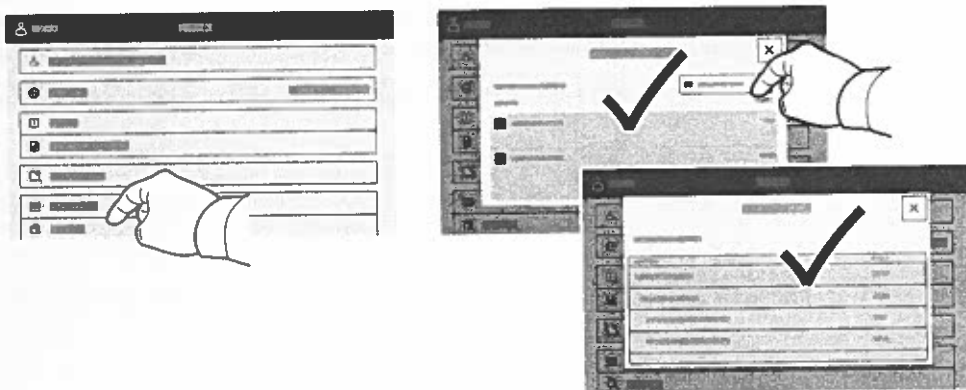
## Приложение «Устройство»

Приложение «Устройство» обеспечивает доступ к информации о состоянии расходных материалов, сведениям о принтере и настройкам. Для доступа к некоторым меню и настройкам необходимо войти в систему, используя имя и пароль администратора.



## Счетчики учета и использования

В меню функций «Устройство» для доступа к основным счетчикам отпечатков выберите **Учет и использование**. Для просмотра подробных данных по счетчикам выберите **Счетчики использования**. Откроется перечень с детальной информацией счетчиков по категориям отпечатков.



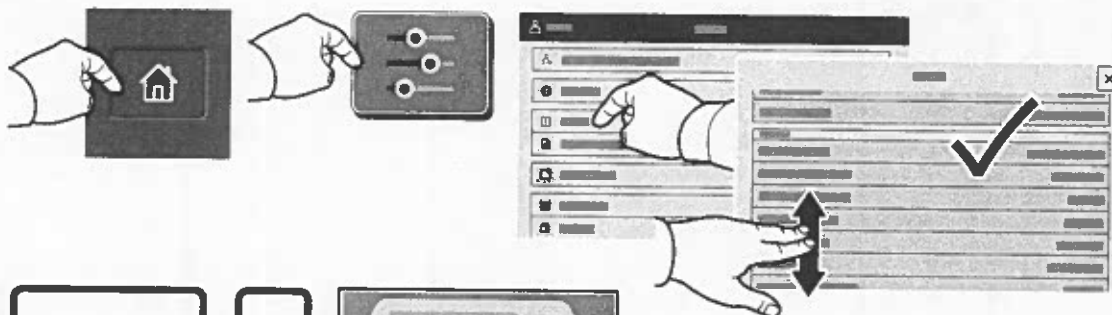
## Встроенный веб-сервер

Встроенный веб-сервер Xerox® обеспечивает доступ по сети к сведениям о конфигурации принтера, состоянии бумаги и расходных материалов, статусе работы и функциям диагностики. Также предусмотрена возможность управления функциями факса, электронной почты и адресными книгами.

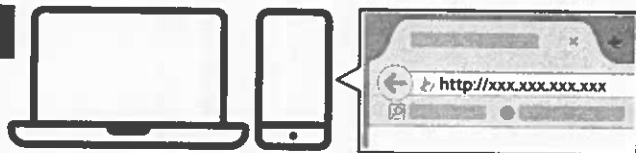
Для подключения введите в окне браузера IP-адрес принтера. Сетевой адрес IPv4 отображается на сенсорном экране панели управления. Выберите приложение **Устройство > Об аппарате** и перейдите вниз.

Сведения об использовании встроенного факс-сервера см. *Руководство пользователя*, доступное на сайте Xerox.com.

1

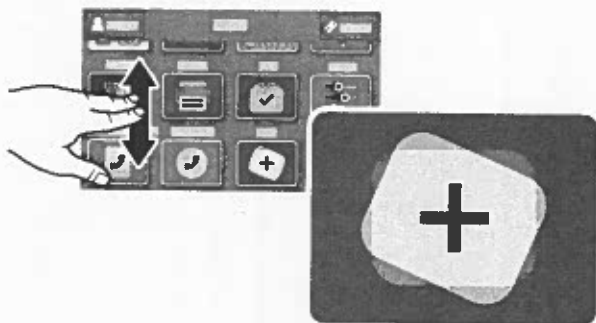


2



## App Gallery

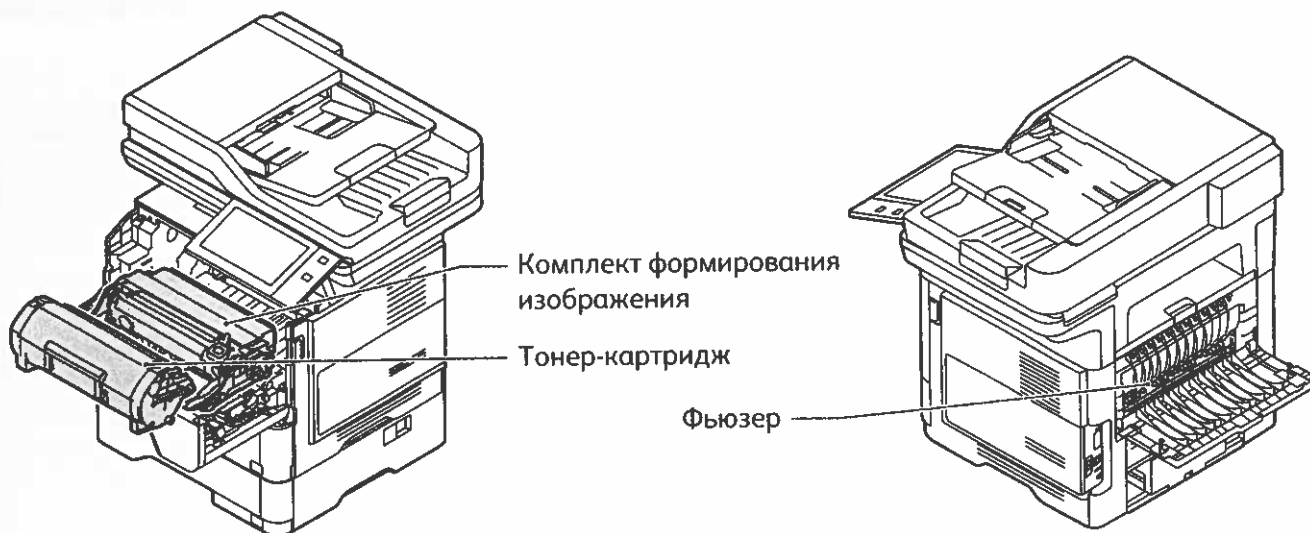
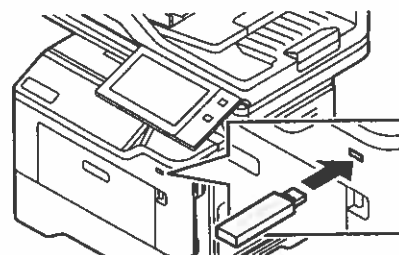
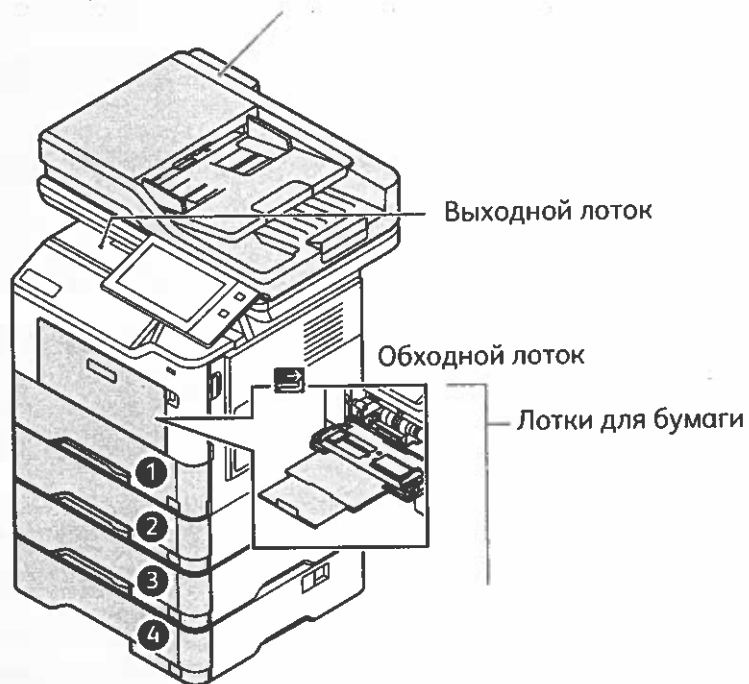
Xerox App Gallery предлагает растущий выбор приложений для повышения продуктивности, которые можно установить на вашем аппарате. Найдите приложение на основном экране и создайте идентификацию для входа в систему напрямую, или перейдите на веб-сайт [www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery), войдите в систему и зарегистрируйте свой аппарат. Для упрощения установки приложения используйте то же имя, для входа в систему, которое используется для входа в систему аппарата.



## Общие сведения о принтере

В комплектацию принтера могут входить дополнительные устройства. См. *Руководство пользователя*.

Однопроходной дуплексный автоподатчик оригиналов (DADF)



## Сведения о бумаге

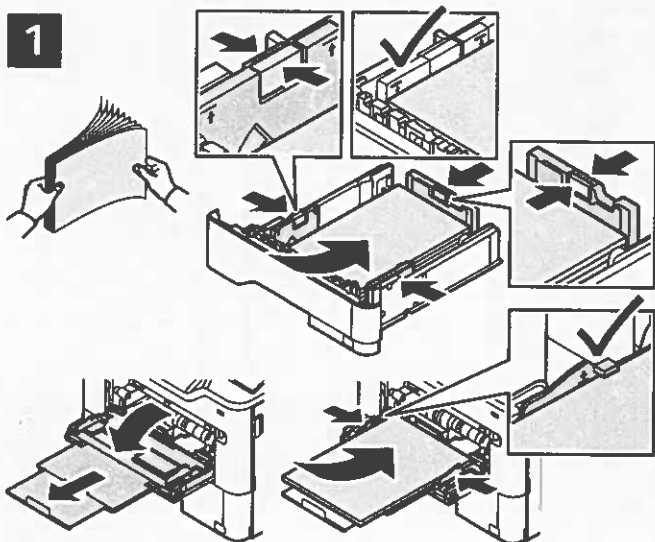
Полный перечень бумаги, которую можно использовать на принтере, см. Recommended Media List (Список рекомендуемых материалов) по адресу:

[www.xerox.com/gmlna](http://www.xerox.com/gmlna) (для США и Канады)

[www.xerox.com/gmlen](http://www.xerox.com/gmlen) (для Европы)

Сведения о лотках и бумаге см. *Руководство пользователя*.

## Вкладывание бумаги в лотки



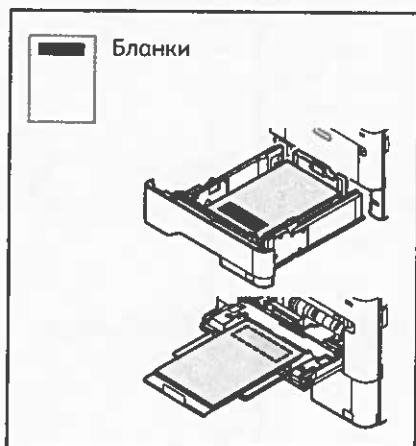
Подтвердите или измените настройке формата и типа.



При печати выберите настройки в интерфейсе драйвера принтера.

Для получения наилучших результатов распустите листы веером. Установите направляющие по размерам бумаги. Не вкладывайте бумагу выше линии максимального заполнения лотка.

## Ориентация бумаги




# Копирование

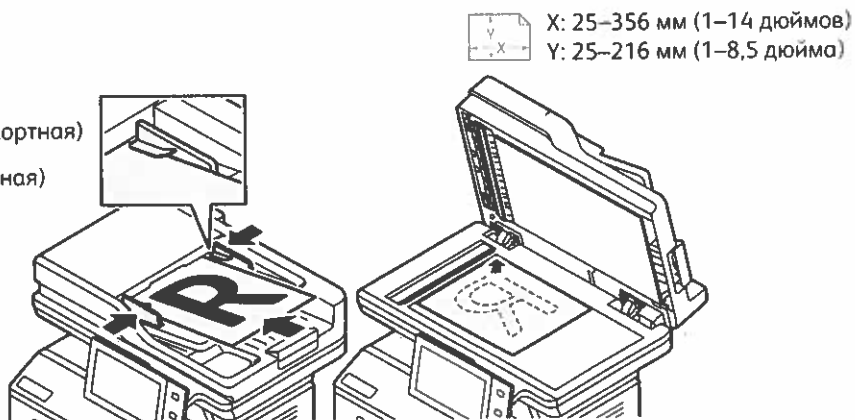
См. *Руководство пользователя*.

1

 X: 148–356 мм (5,8-14 дюйма)  
Y: 105–216 мм (4,1-8,5 дюйма)

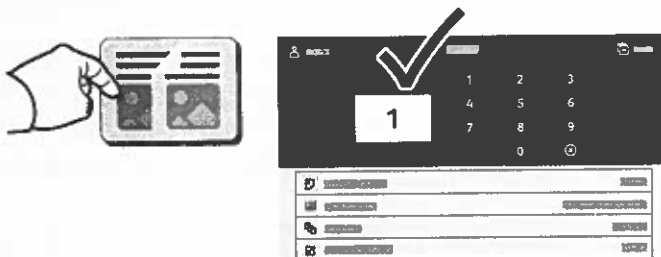
 52-120 г/м<sup>2</sup>  
(14 фунта, текст– 32 фунтов высокосортная)

 ≤100 (75 г/м<sup>2</sup>, 20 фунтов высокосортная)



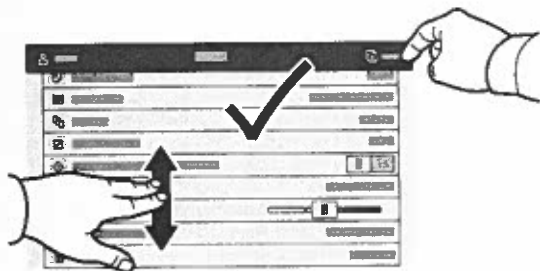
Вложите оригиналы.

2

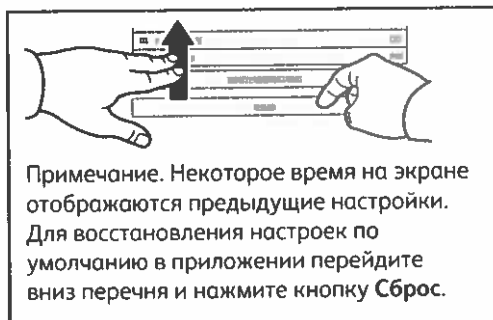


Нажмите кнопку **Копия** и выберите количество копий.

3



Выберите настройки в перечне и нажмите кнопку **Старт**.



## Сканирование и отправка по электронной почте

Если принтер подключен к сети, с панели управления можно указать место, в котором будут храниться файлы изображений после сканирования.

В данном руководстве содержатся указания по сканированию без предварительной настройки:

- Сканирование с отправкой на указанный адрес электронной почты.
- Сканирование в Избранное, на USB-накопитель или для отправки получателям из адресной книги.
- Сканирование в стандартную общую папку на жестком диске принтера и доступ к созданным изображениям с помощью браузера.

Дополнительные сведения и информацию о настройках сканирования см. *Руководство пользователя*. Сведения об адресной книге и настройке шаблона процедуры см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора).

1

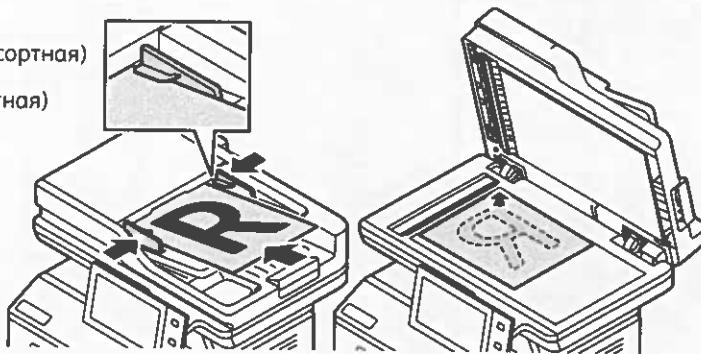
X: 148–356 мм (5,8–14 дюйма)  
Y: 105–216 мм (4,1–8,5 дюйма)

52–120 г/м<sup>2</sup>  
(14 фунта, текст– 32 фунтов высокосортная)

≤100 (75 г/м<sup>2</sup>, 20 фунтов высокосортная)



X: 25–356 мм (1–14 дюймов)  
Y: 25–216 мм (1–8,5 дюйма)



Вложите оригиналы.

2

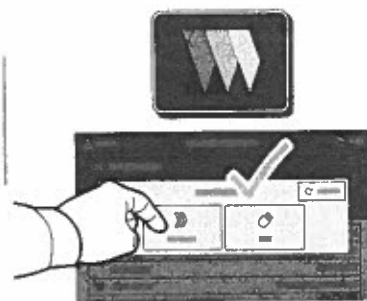


Нажмите **Главный экран**, а затем, чтобы отправить скан по электронной почте, нажмите **Электронная почта**. Для сканирования в **Общую папку** по умолчанию или на USB-накопитель нажмите **Процедура сканирования**. Если место назначения сканирования хранится в **Адресной книге** или сохранено как **Избранное**, нажмите **Сканировать в**.

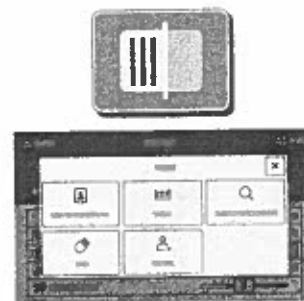
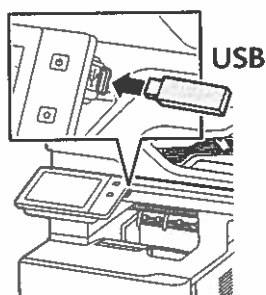
3



Для отправки по электронной почте нажмите **Ввод получателя**, введите адрес электронной почты с клавиатуры на сенсорном экране и нажмите **Добавить**. Для добавления в список других адресов электронной почты нажмите **Добавить получателя**. Чтобы ввести тему сообщения, нажмите кнопку **Тема**. Сохраненные адреса электронной почты можно выбирать в адресной книге устройства или в разделе «Избранное».



Для использования Процедуры сканирования нажмите **Общая папка по умолчанию** или вставьте свой USB-накопитель.

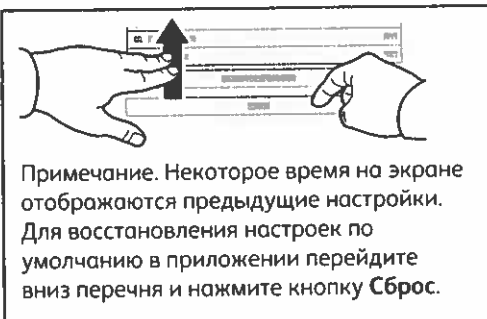


Для сканирования выберите тип назначения и введите соответствующую информацию. Для добавления в список нескольких назначений выберите **Добавить назначение**.

4



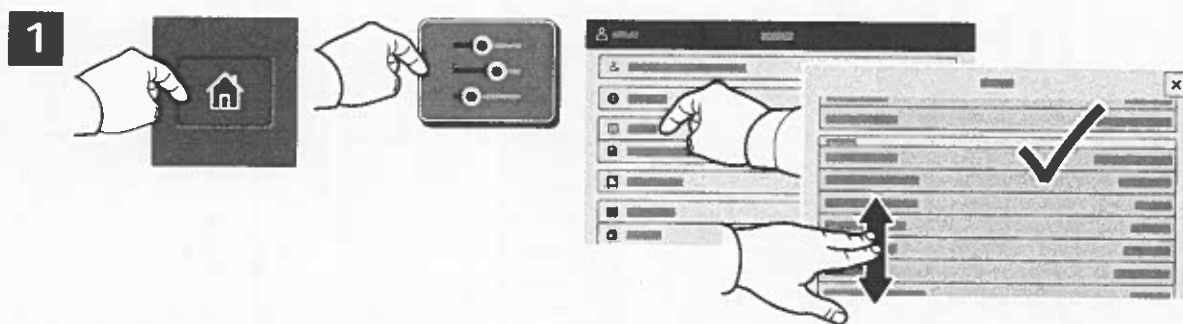
При необходимости измените настройки и нажмите **Сканировать** или, для электронной почты, нажмите **Отправить**.



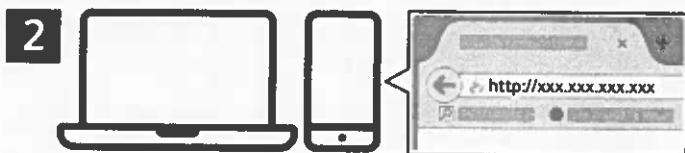
Примечание. Некоторое время на экране отображаются предыдущие настройки. Для восстановления настроек по умолчанию в приложении перейдите вниз перечня и нажмите кнопку **Сброс**.

## Загрузка файлов сканирования

Чтобы скачать свои отсканированные изображения из Общей папки по умолчанию на принтере, воспользуйтесь Встроенным веб-сервером. Персональные папки и шаблоны процедуры сканирования можно настроить во Встроенном веб-сервере. Дополнительные сведения см. в *Руководстве пользователя*.



Обратите внимание на IP-адрес принтера на сенсорном экране. Если IP-адрес не отображается вверху сенсорного экрана, нажмите Главный экран, выберите **Устройство > Информация**, а затем прокрутите для проверки IP-адреса.



В браузере введите IP-адрес принтера и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.



Перейдите на вкладку **Сканирование**.

4



Нажмите **Общая папка по умолчанию**, а затем найдите скан в списке. Чтобы скачать скан, нажмите **Перейти**.

Чтобы обновить список, нажмите кнопку **Обновить вид**.

Для сохранения файла на компьютере нажмите кнопку **Загрузить**.

Для повторной печати сохраненного файла нажмите кнопку **Повторная печать**.

Для удаления сохраненной работы выберите **Удалить**.

Чтобы открыть каталог, выберите **Открыть**.

## Факс


Факсы можно отправлять четырьмя способами:


- **Факс** — оригинал сканируется и отправляется непосредственно на факсимильный аппарат.
- **Факс-сервер** — оригинал сканируется и отправляется на факс-сервер, который направляет его на факсимильный аппарат.
- **Интернет-факс** — оригинал сканируется и отправляется получателю по электронной почте.
- **Сетевой факс** — текущая работа печати отправляется как факс.

См. *Руководство пользователя*. Сведения о сетевом факсе см. в справке драйвера принтера. Информацию о настройке факса и дополнительных настройках см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора).


1

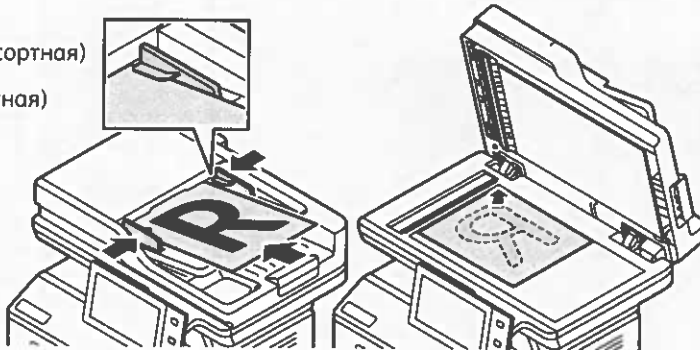
 X: 148–356 мм (5,8-14 дюйма)  
Y: 105–216 мм (4,1-8,5 дюйма)

 52-120 г/м<sup>2</sup>  
(14 фунта, текст– 32 фунтов высокосортная)

 ≤100 (75 г/м<sup>2</sup>, 20 фунтов высокосортная)

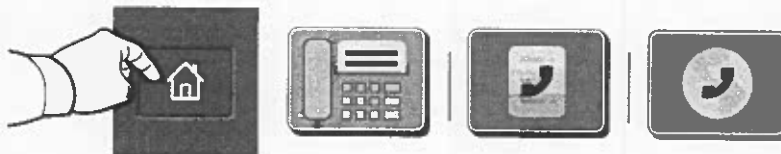


 X: 25–356 мм (1–14 дюймов)  
Y: 25–216 мм (1–8,5 дюйма)



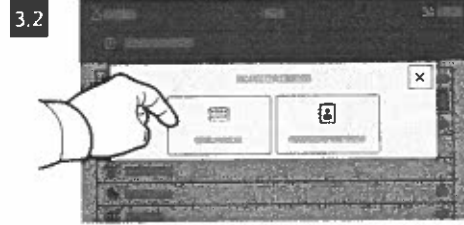
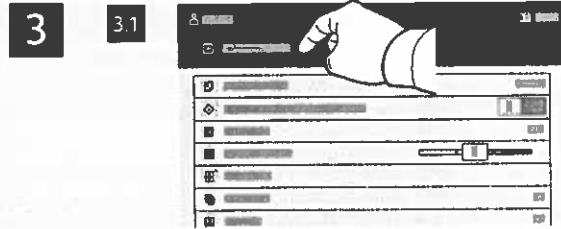
Вложите оригиналы.

2



Для отправки факса на факсимильный аппарат нажмите кнопку **Основные режимы** и выберите **Факс** или **Факс-сервер**.

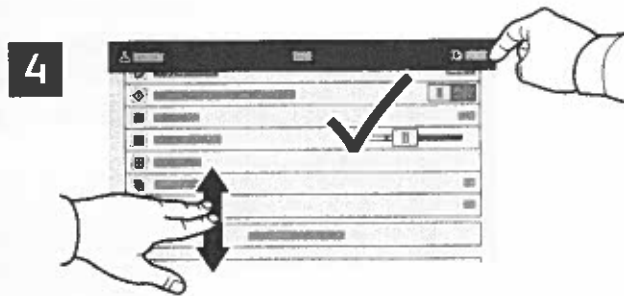
Для отправки факса в виде вложения по электронной почте нажмите кнопку **Основные режимы** и выберите **Интернет-факс**.



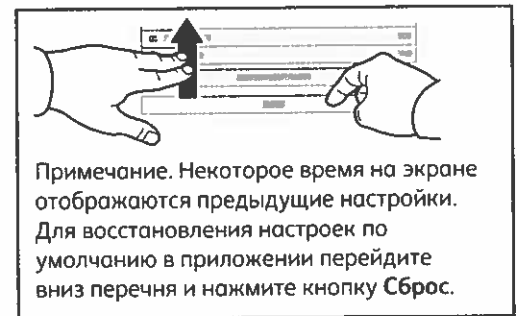
Для указания номеров факса выберите **Ввод вручную**, введите номер факса с буквенно-цифровой клавиатуры на сенсорном экране и специальные символы. Нажмите кнопку **Добавить**. Для добавления в список других номеров факса нажмите **Добавить получателя**.

Для указания адресов при отправке Интернет-факса по электронной почте выберите **Ввод вручную** и введите адрес с клавиатуры на сенсорном экране. Нажмите кнопку **Добавить**. Для добавления в список других адресов электронной почты нажмите **Добавить получателя**.

Сохраненные номера можно выбирать в адресной книге устройства или в разделе «Избранное». Для выбора сохраненных назначений факса используйте функцию почтового ящика или опроса.



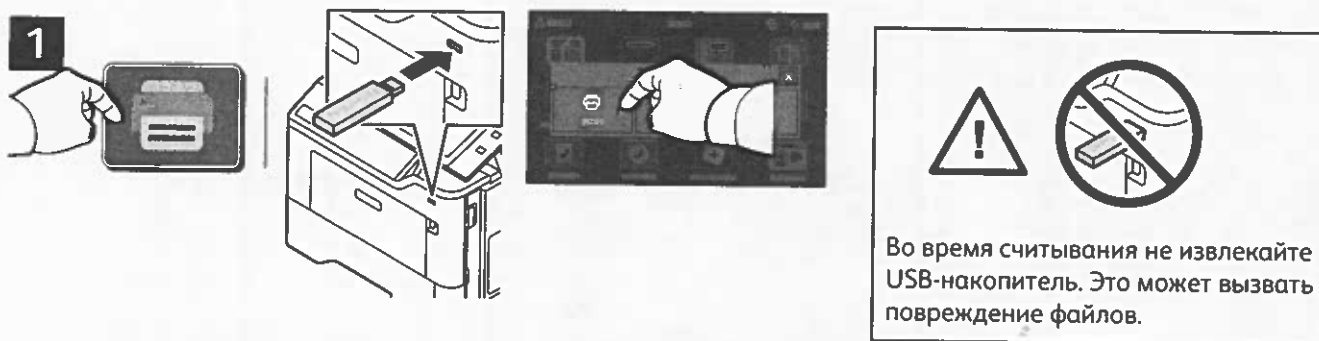
Выберите настройки и нажмите кнопку **Отправить**.



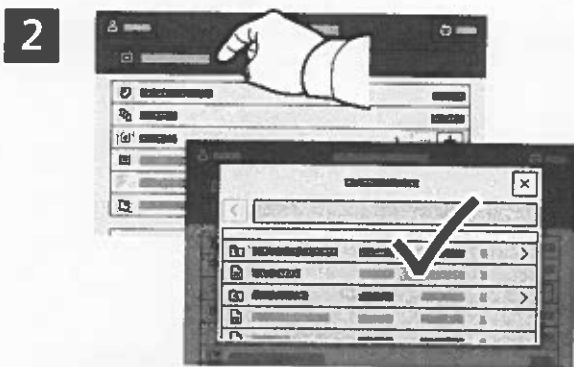
Примечание. Некоторое время на экране отображаются предыдущие настройки. Для восстановления настроек по умолчанию в приложении перейдите вниз перечня и нажмите кнопку **Сброс**.

## Печать с USB-накопителя

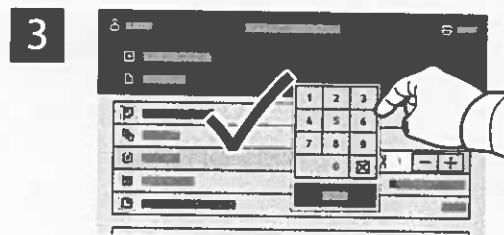
Файлы формата PDF, TIFF, PS, XPS и других типов можно печатать с USB-накопителя напрямую. Дополнительные сведения см. *Руководство пользователя*.



Нажмите **Печать (откуда)** или вставьте USB-накопитель и выберите **Печать с USB**.



Выберите **Добавить документ**, перейдите к файлам и выделите их.



Для выбора количества копий используйте кнопки «плюс» (+) и «минус» (-). Чтобы указать большое количество копий, нажмите **Количество** и введите число.



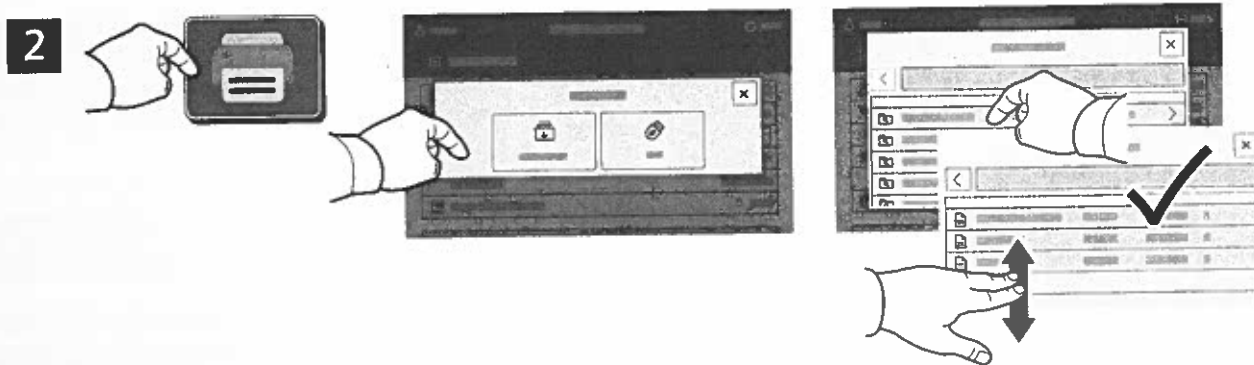
Выберите настройки и нажмите кнопку **Печать**.



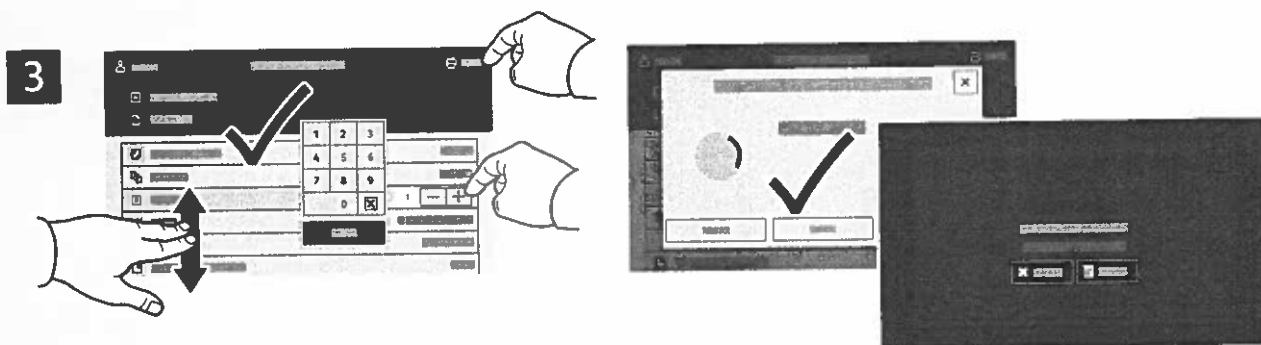
## Печать сохраненных на принтере работ



Работу печати можно отправить для сохранения на принтере, а позднее выбрать ее для печати с панели управления принтера. Работы можно сохранять в общей папке или защищать паролем. В интерфейсе драйвера принтера Xerox® выберите **Свойства (Windows)** или **Функции Xerox (Mac OS)**, затем **Тип работы**. Выберите опцию **Сохраненная работа** или **Защищенная печать**. Для защищенной печати введите пароль. Выберите **ОК** и распечатайте работу.



Выберите **Печать (откуда)** и нажмите **Сохран. работы**. Выберите пункт **Общая папка по умолч.** и укажите работу печати.



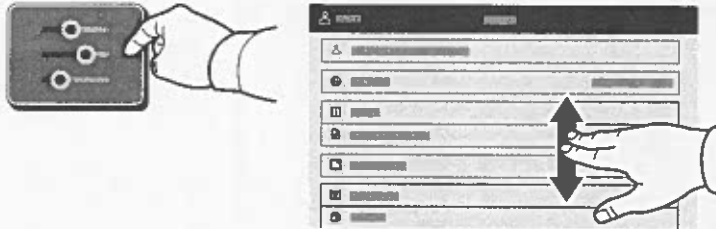
Выберите настройки в списке. Для выбора количества копий используйте кнопки «плюс» (+) и «минус» (-). Чтобы указать большое количество копий, нажмите **Количество** и введите число. Нажмите «Печать». Для удаления работы нажмите кнопку **Удалить** на экране печати и подтверждения.

Xerox® VersaLink® B415  
flerfunksjonell skriver

xerox™

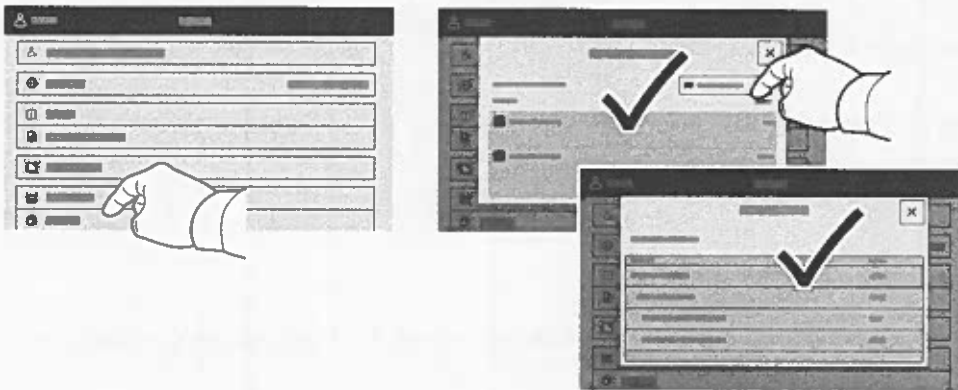
## Enhetsapp

Enhetsappen gir deg tilgang til status for forbruksartikler, skriverinformasjon og innstillinger. Enkelte menyer og innstillinger krever at du logger deg inn ved å bruke administratornavnet og -passordet.



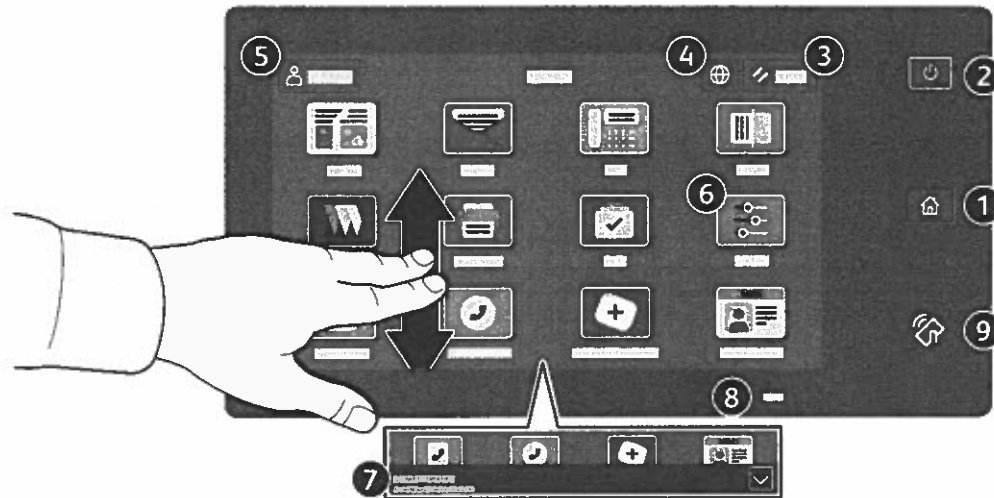
## Informasjon om fakturering og bruk

Du kan se antallet basistrykk ved å trykke på **Kontering/bruk** på Enhet-menyen. Trykk på **Brukertelleverk** hvis du vil vise detaljerte brukertelleverk. Listen inneholder kategorier med detaljert informasjon om antall trykk.



## Kontrollpanel

Tilgjengelige apper kan variere avhengig av skriveroppsettet. Se *brugerhåndboken* for mer informasjon om apper og funksjoner.



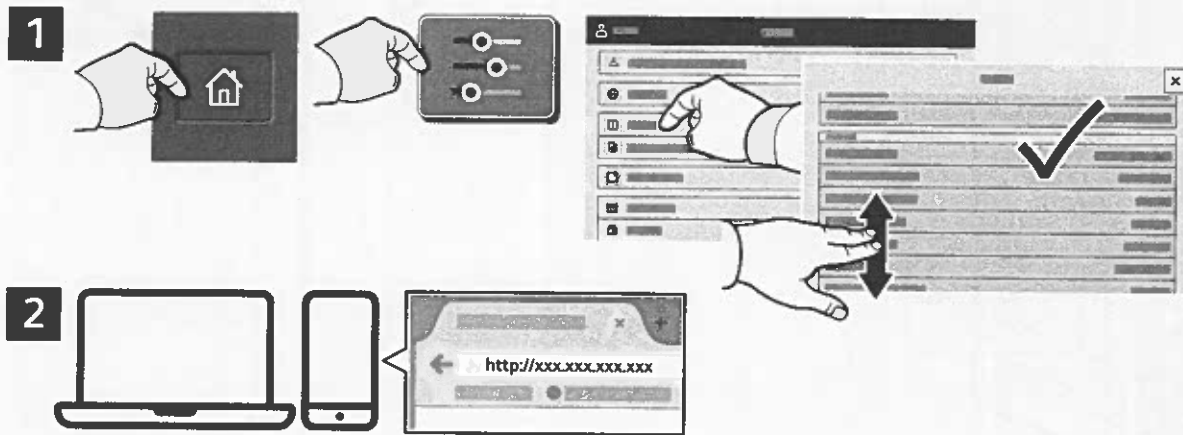
- 1 Hjem går tilbake til hovedvinduet til appen.
- 2 **Strøm/Aktiver** starter skriveren eller gir deg alternativer for å aktivere dvalemodus, starte skriveren på nytt eller slå av skriveren.
- 3 **Tilbakestill** gjenoppretter innstillingene til standardverdiene i alle apper.
- 4 **Språk** gir deg muligheten til å velge skjermespråket.
- 5 **Logg inn** gir deg spesialtilgang til verktøy og innstillinger.
- 6 **Enhetsapp** gir deg tilgang til skriverinformasjon og innstillinger.
- 7 **Varslingsbanner** viser skriverstatus og advarsler. For å se alle varsler, trykk på banneret. For å lukke banneret, trykk på pil ned.
- 8 **Status-LED** indikerer skriverstatus. For detaljert informasjon, se *brukerveiledningen*.
- 9 I **NFC-området** kan maskinen pares med en mobilenhet for utskrift eller skanning fra en app.

## Innebygd webserver

Med den innebygde Xerox®-webserveren får du tilgang til informasjon om skriverkonfigurasjon, status for papir og forbruksartikler, jobbstatus og diagnosefunksjoner over nettverket. Du kan også administrere faks, e-post og adressebøker.

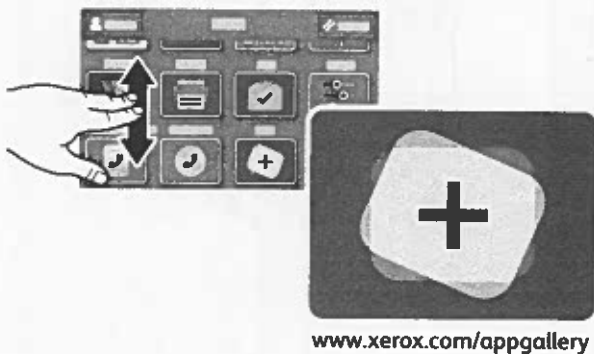
Koble til ved å skrive inn skriverens IP-adresse i nettleseren. IPv4-adressen til nettverket finner du på berøringsskjermen på kontrollpanelet. Trykk på **enhetsappen** > **Om**, og bla nedover.

Se *brugerhåndboken* på [Xerox.com](http://Xerox.com) hvis du vil ha mer informasjon om den innebygde webserveren.



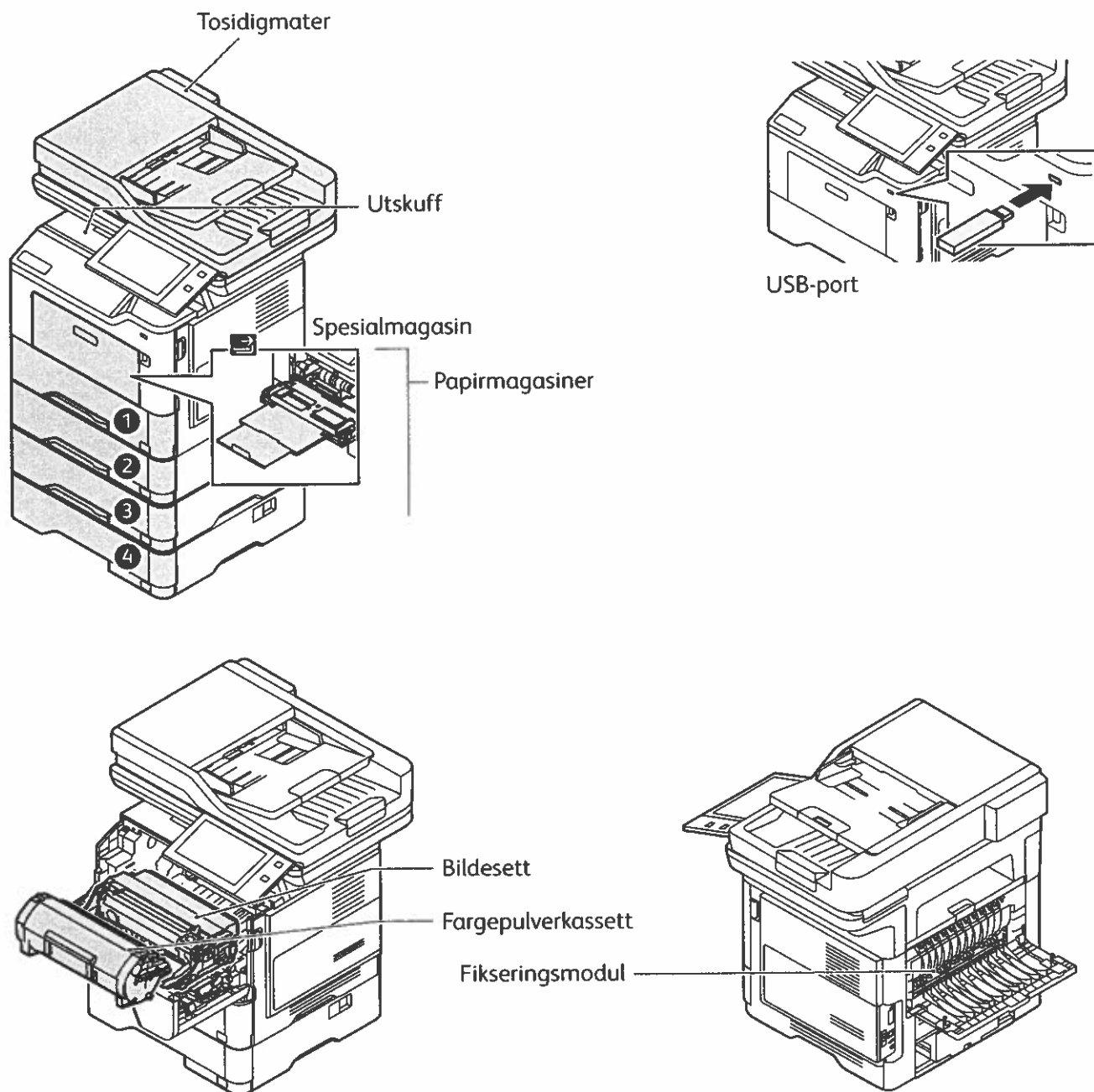
## Appgalleri

Xerox appgalleriet har en stadig voksende samling produktivitetsapper som du kan installere på skriveren. Finn appen i startvinduet for tjenester og opprett en pålogging direkte, eller gå til [www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery) for å logg på og legge til enheten. Du kan forenkle appinstallasjonen ved å bruke samme navn for pålogging til appgalleriet som du brukte for å logge på skriveren.



## Oversikt over skriveren

Skriveren kan utstyres med valgfritt tilleggsutstyr. Se *brugerhåndboken* for nærmere informasjon.



## Papirmating

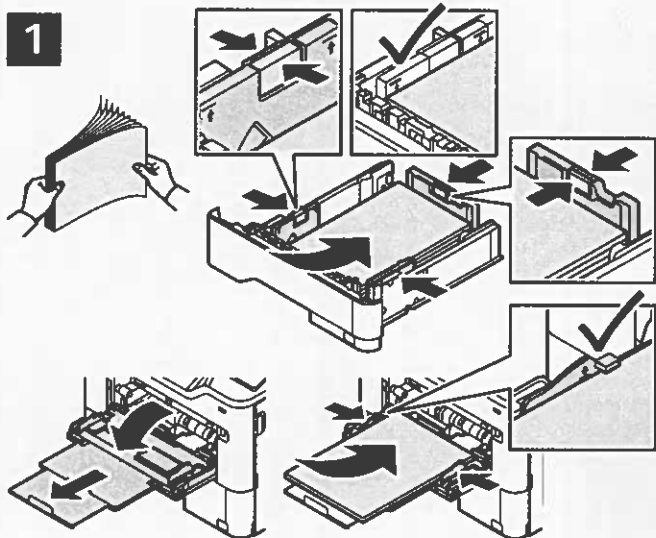
Hvis du vil ha en fullstendig liste over papir du kan bruke i skriveren, kan du se Recommended Media List (Liste over anbefalte medier) på:

[www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) (USA og Canada)

[www.xerox.com/rmleu](http://www.xerox.com/rmleu) (Europa)

Se i *brugerhåndboken* hvis du vil vite mer om magasiner og papir.

## Legge i papir



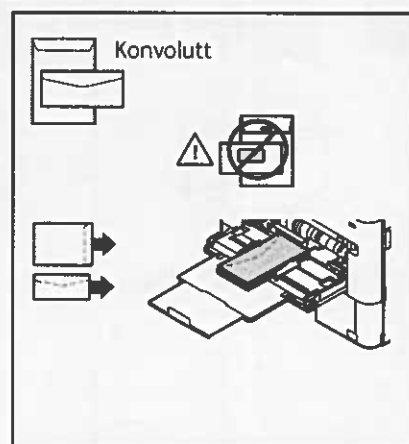
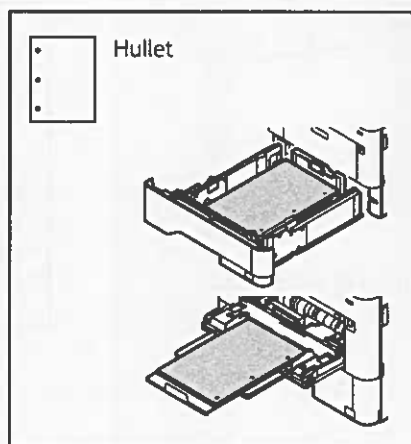
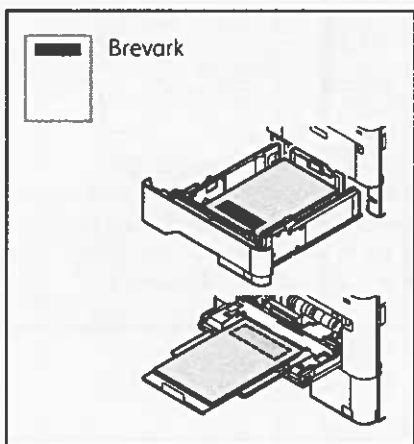
Kontroller eller endre innstillinger for format og type om nødvendig.



Velg alternativer i skriverdriveren når du skriver ut.

Du får best resultat ved å luften kantene på papiret. Juster støttene etter papirformatet. Ikke fyll papir over maksimumsstreken.

## Papirorientering




# Kopiere

Se *brugerhåndboken* for nærmere informasjon.


1

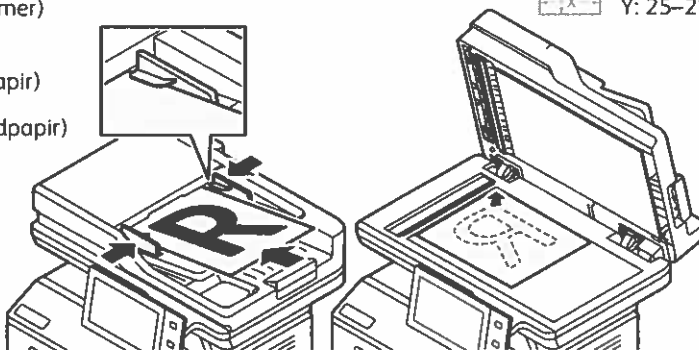
 X: 148–356 mm (5,8–14 tommer)  
Y: 105–216 mm (4,1–8,5 tommer)

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. tekst–32 lb. standardpapir)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. standardpapir)



 X: 25–356 mm (1–14 tommer)  
Y: 25–216 mm (1–8,5 tommer)



Legg i originalene.

2



Trykk på **Kopiering**, og oppgi antall eksemplarer.

3



Velg funksjonsinnstillinger fra listen, og trykk på **Start**.



## Skanne og sende e-post

Hvis skriveren er koplet til et nettverk, kan du velge et bestemmelsessted for det skannede bildet fra skriverens kontrollpanel.


Denne håndboken definerer teknikker for å skanne dokumenter uten å forberede bestemte oppsett:


- skanne dokumenter til en e-postadresse
- skanne dokumenter til en lagret favoritt, en oppføring i adresseboken eller en USB Flash-stasjon
- skanne dokumenter til standard fellsmappen på harddisken på skriveren og hente dem ved å bruke en nettleser

Se *brugerhåndboken* hvis du vil vite mer og se flere skanneoppsett. Se i *System Administrator Guide (Administratorhåndbok)* hvis du vil vite mer om oppsett av adresseboken og maler for arbeidsflyt.


1

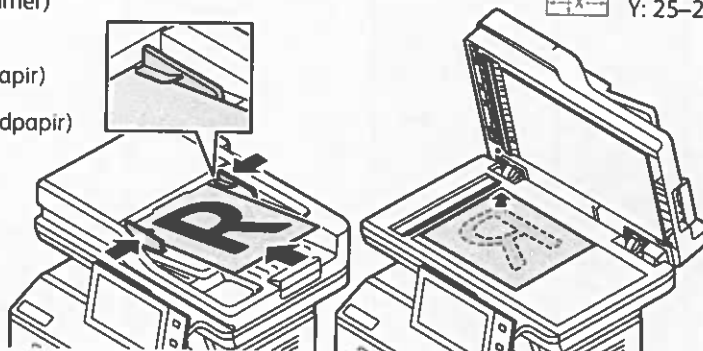
 X: 148–356 mm (5,8–14 tommer)  
Y: 105–216 mm (4,1–8,5 tommer)

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. tekst–32 lb. standardpapir)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. standardpapir)



 X: 25–356 mm (1–14 tommer)  
Y: 25–216 mm (1–8,5 tommer)



Legg i originalene.

2



Trykk **Hjem**, og trykk deretter **E-post**. For å skanne til Standard offentlig mappe eller en USB-minnepinne, trykk på **Skanning av arbeidsflyt**. Hvis skannedestinasjonen er lagret i adresseboken eller lagret som en favoritt, trykk **Skann til**.

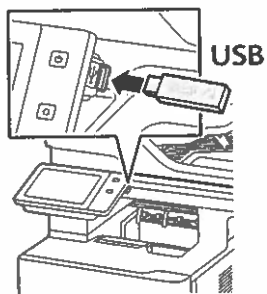
3



For E-post trykker du på **Manuell innskrivning** og oppgir adressen ved å bruke tastaturet på berøringsskjermen, og deretter trykker du på **Legg til**. Hvis du vil legge til flere enn én e-postadresse i listen, trykker du på **Legg til mottaker**. Hvis du vil skrive inn en emnelinje for e-postmeldingen, trykker du på **Emne**. Hvis du vil velge lagrede e-postadresser, kan du bruke adresseboken for enheten eller velge fra favoritter.

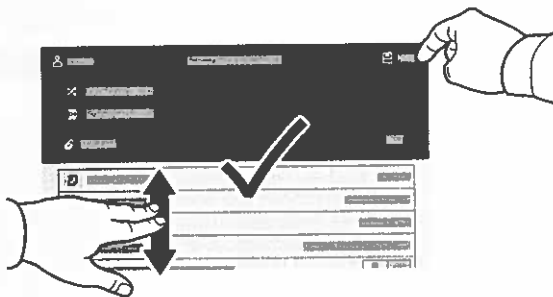


For skanning av arbeidsflyt, trykk **Standard offentlig mappe**, eller sett inn USB-minnepinnen.

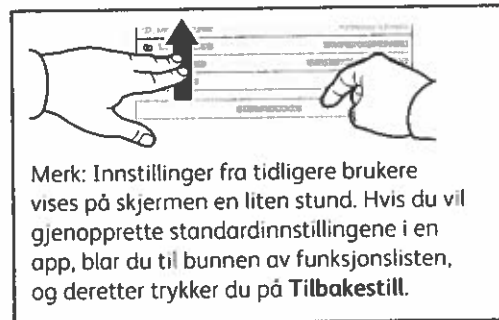


For å skanne til en mottaker trykker du på en mottakertype og oppgir nødvendig informasjon. Du kan legge til flere mottakere på listen ved å trykke på **Legg til mottaker**.

4



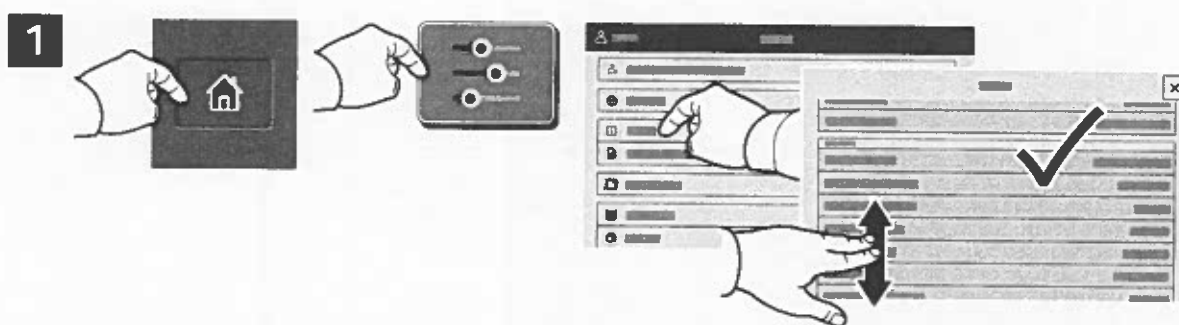
Endre innstillingene etter behov, og trykk deretter på **Skann**. For E-post trykker du på **Send**.



Merk: Innstillinger fra tidligere brukere vises på skjermen en liten stund. Hvis du vil gjenopprette standardinnstillingene i en app, blar du til bunnen av funksjonslisten, og deretter trykker du på **Tilbakestill**.

## Hente skannefiler

For å laste ned de skannede bildene fra den Offentlige standardmappen på skriveren, bruk Innebygd webserver. Du kan sette opp personlige mapper og skannemaler for arbeidsflyt i den Innebygde webserveren. For detaljer, se *brukerveiledningen*.



Legg merke til skriverens IP-adresse på berøringsskjermen. Hvis IP-adressen ikke vises øverst på berøringsskjermen, trykk **Hjem**, trykk **Enhet > Om** og bla deretter for å sjekke IP-adressen.

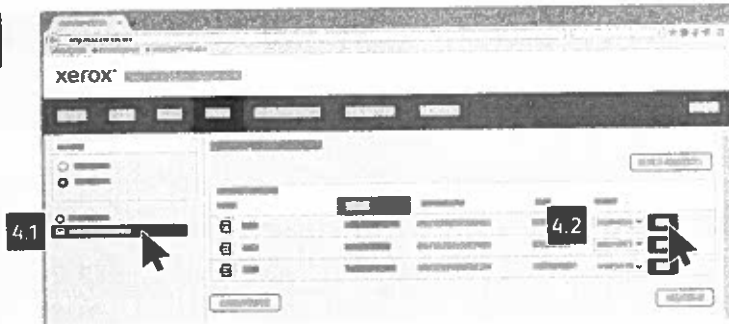


Skriv inn IP-adressen til skriveren i en nettleser, og trykk deretter på **ENTER** eller **RETUR**.



Klikk på kategorien **Skanning**.

4



Velg **Standard offentlig mappe**, og finn deretter skanningen på listen. For å laste ned skanningen, klikk **Gå**.

Hvis du vil oppdatere listen, klikker du på **Oppdater visning**.

Velg **Last ned** for å lagre filen på datamaskinen.  
Velg **Skriv ut på nytt** hvis du vil skrive ut den lagrede filen på nytt.  
Velg **Slett** hvis du vil fjerne den lagrede jobben permanent.  
Velg **Åpne** hvis du vil åpne en katalog.

## Fakse


Du kan sende en faks på en av disse fire måtene:


- **Faks** – originalen skannes, og dokumentet sendes direkte til en faksmaskin.
- **Serverfaks** – originalen skannes, og dokumentet sendes til en faksserver som overfører dokumentet til en faksmaskin.
- **Internett-faks** – originalen skannes, og dokumentet sendes via e-post til en mottaker.
- **LAN-faks** – utskriftsjobben sendes som en faks.

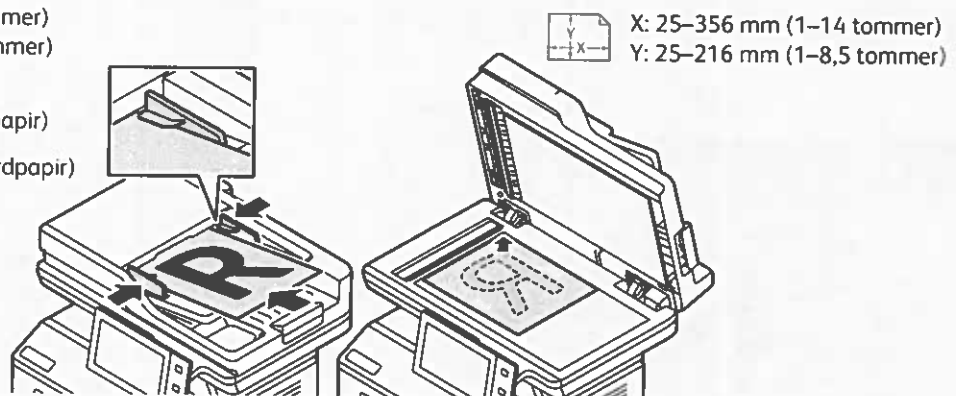
Se *brugerhåndboken* for nærmere informasjon. Du finner mer informasjon om LAN-faks i skriverdriveren. Se i *System Administrator Guide (Administratorhåndbok)* hvis du vil vite mer om faksoppsett og avanserte innstillinger.

1

 X: 148–356 mm (5,8–14 tommer)  
Y: 105–216 mm (4,1–8,5 tommer)

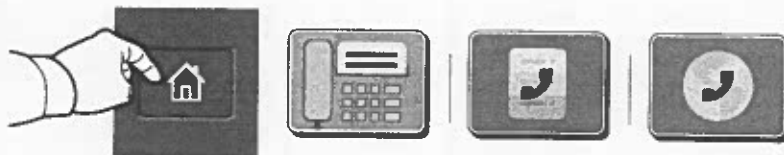
 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. tekst–32 lb. standardpapir)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. standardpapir)



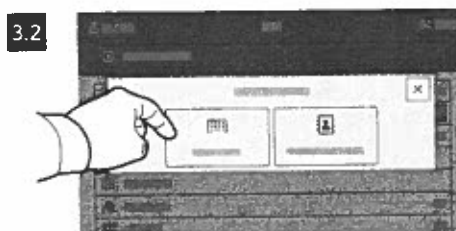
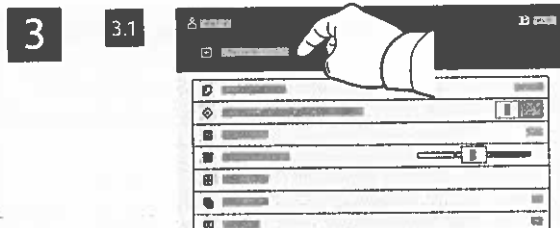
Legg i originalene.

2



Hvis du vil sende faksen til en faksmaskin, trykker du på **Hjem**, og deretter trykker du på **Faks** eller **Serverfaks**.

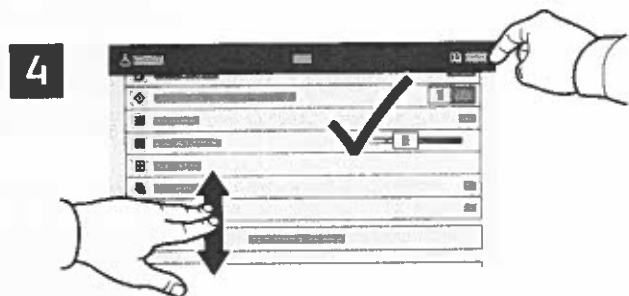
Hvis du vil sende faksen som et e-postvedlegg, trykker du på **Hjem**, og deretter trykker du på **Internett-faks**.



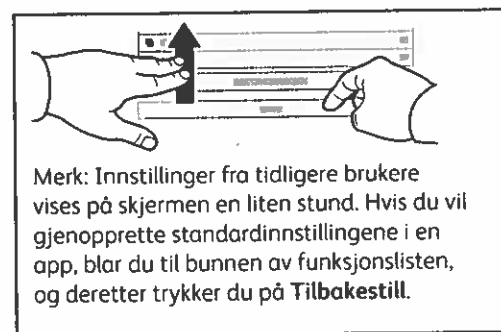
For faksnumre trykker du på **Manuell innskrivning**, og deretter oppgir du faksnummeret ved å bruke de alfanumeriske tastene og spesialtegnene på berøringsskjermen. Trykk på **Legg til**. Hvis du vil legge til flere faksnumre i listen, trykker du på **Legg til mottaker**.

For e-postadresser for Internett-faks trykker du på **Manuel innskrivning**, og deretter oppgir du e-postadressen ved å bruke tastaturet på berøringsskjermen. Trykk på **Legg til**. Hvis du vil legge til flere e-postadresser i listen, trykker du på **Legg til mottaker**.

Hvis du vil velge lagrede numre, bruker du adresseboken for enheten eller favoritter. Hvis du vil velge lagrede faksbestemmelsessteder, bruker du postboksen eller Henting.

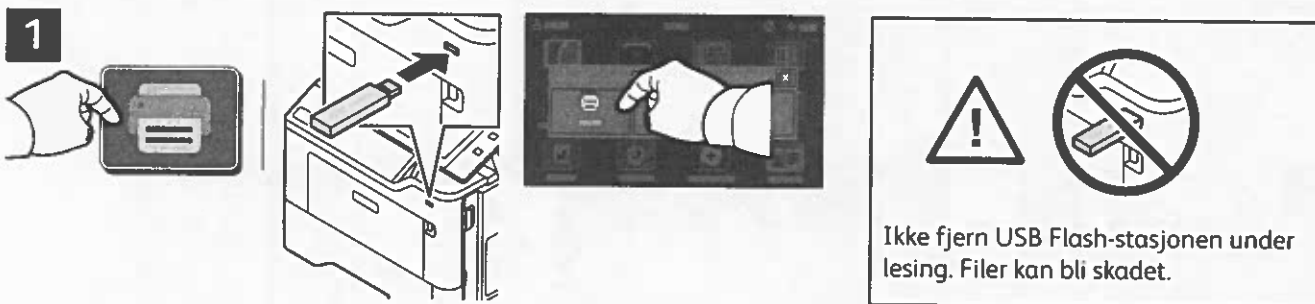


Endre innstillinger etter behov, og trykk deretter på **Send**.

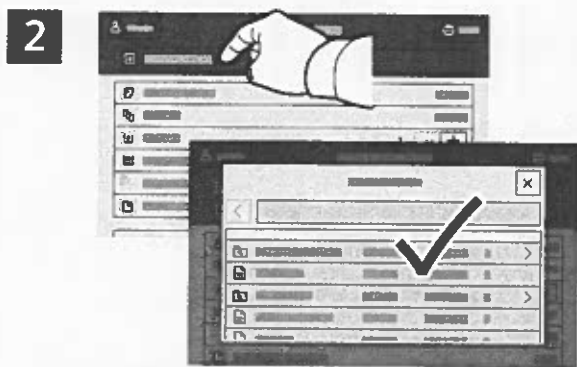


## Skrive ut fra en USB Flash-stasjon

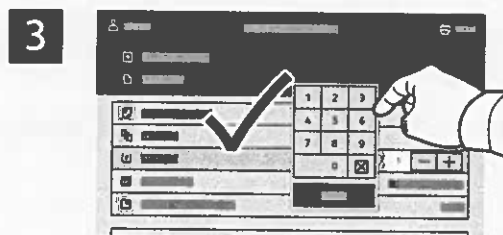
Du kan skrive ut PDF-, TIFF-, PS-, XPS-filer og andre filtyper direkte fra en USB Flash-stasjon. Se *brakerhåndboken* for nærmere informasjon.



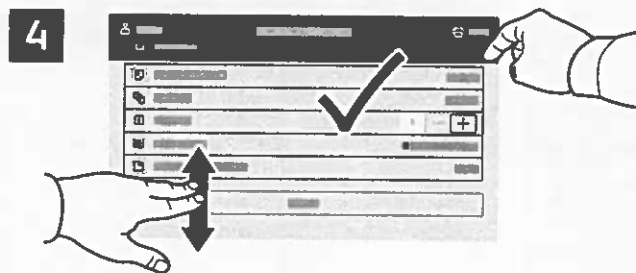
Trykk på **Skriv ut fra** eller sett inn USB Flash-stasjonen, velg deretter **Skriv ut fra USB**.



Trykk på **Legg til dokument**, naviger til filene, og velg dem.



Velg antall eksemplarer ved å trykke på plusstegnet (+) eller minustegnet (-). For et stort antall eksemplarer trykker du på **Antall** og skriver inn antallet.



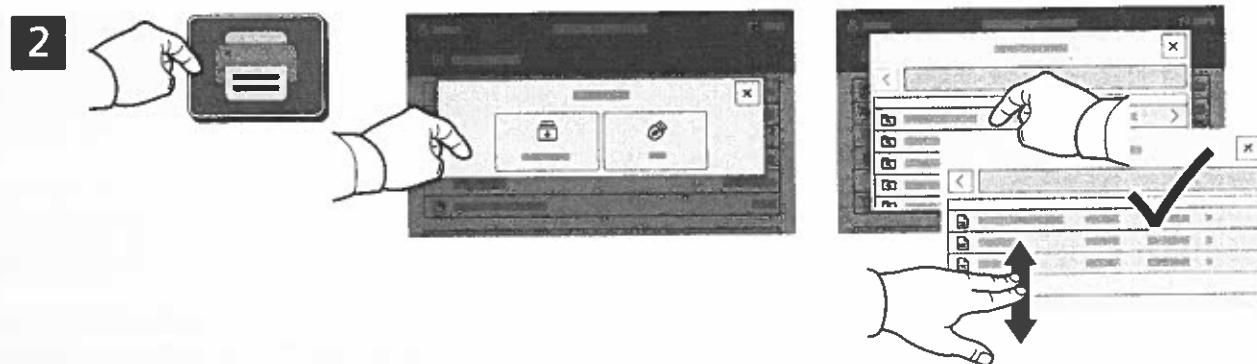
Velg innstillinger, og trykk på **Skriv ut**.



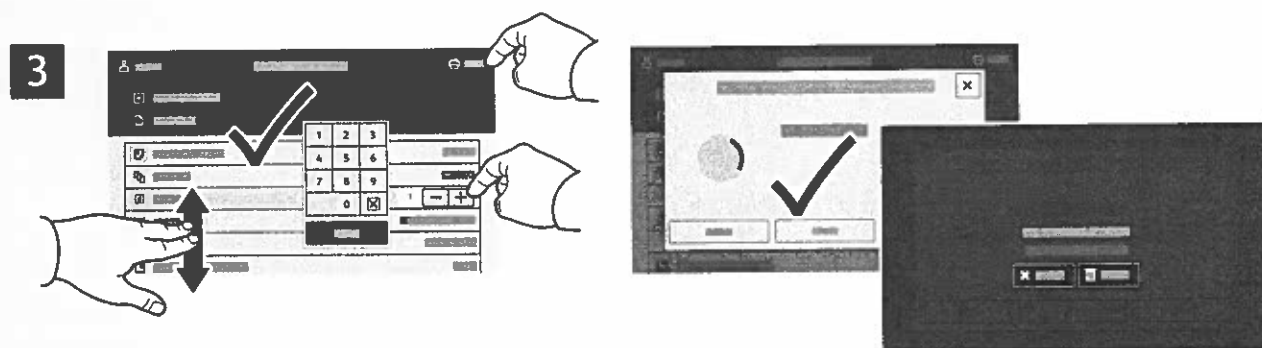
## Skrive ut jobber som er lagret i skriveren



Du kan sende en utskriftsjobb til skriveren og senere velge og skrive ut jobben fra skriverens kontrollpanel. Jobbene kan lagres i fellesmappen eller beskyttes med passord. Åpne Xerox®-skriverdriveren, velg **Egenskaper (Windows)** eller **Xerox-funksjoner (Mac OS)**, og velg deretter **Jobbtype**. Velg **Lagret jobb** eller **Sikret utskrift**. Skriv inn passord for sikret utskrift. Klikk på **OK** og skriv ut jobben.



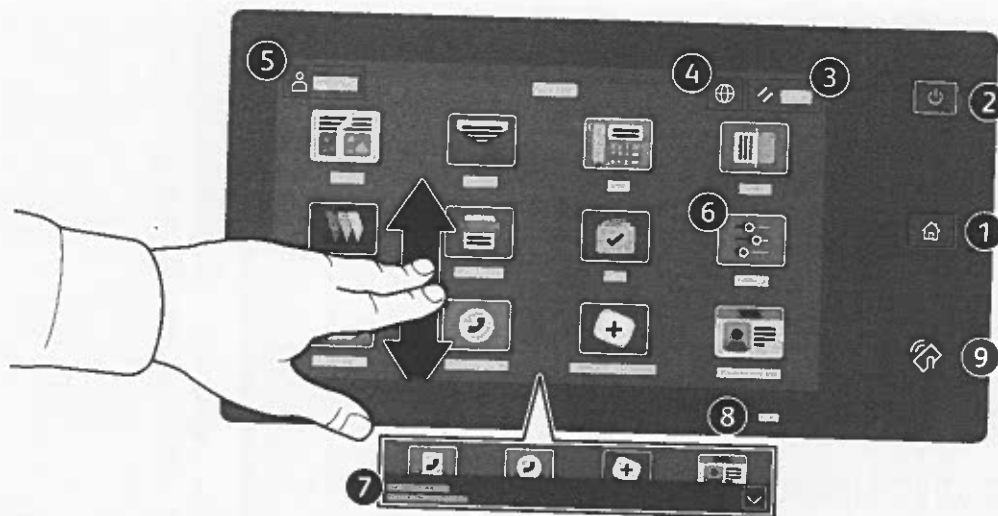
Trykk på **Skriv ut fra** og deretter på **Lagrede jobber**. Velg **Standard fellesmappe**, og velg deretter utskriftsjobben.



Velg innstillinger fra listen. Velg antall eksemplarer ved å trykke på plusstegnet (+) eller minustegnet (-). For et stort antall eksemplarer trykker du på **Antall** og skriver inn antallet. Trykk på **Skriv ut**. Du sletter jobben ved å trykke på **Slett** i utskriftsvinduet og bekreftelsesvinduet.

## Ohjaustaulu

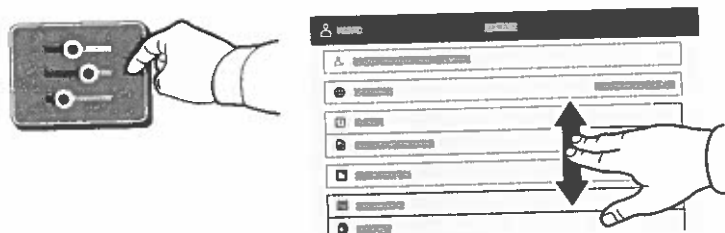
Käytettävissä olevat sovellukset voivat vaihdella tulostimen asetusten mukaan. Lisätietoa sähköpostin ja osoitteiston toiminnoista on Käyttöoppaassa.



- 1 **Koti-näppäin** palauttaa pääsovellusnäytön.
- 2 **Virta/herätys** käynnistää tulostimen tai tarjoaa vaihtoehtoina tulostimen siirtämisen lepotilaan, uudelleenkäynnistyksen tai virrankatkaisun.
- 3 **Nollaus** palauttaa kaikkien sovellusten asetukset oletusarvoihin.
- 4 **Kieli** tuo näkyviin kielivalikoiman.
- 5 **Kirjautuminen** tarjoaa pääsyn apuvälineisiin ja asetuksiin.
- 6 **Laitesovellus** tarjoaa pääsyn tulostimen tietoihin ja asetuksiin.
- 7 **Ilmoituspalkki** näyttää tulostimen tilan ja varoitukset. Jos haluat nähdä kaikki ilmoitukset, kosketa palkkia. Voit sulkea palkin koskettamalla alanuolta.
- 8 **Tila-LED** ilmaisee tulostimen tilan. Yksityiskohtaisia tietoja on käyttöoppaassa.
- 9 **NFC-alueella** voidaan muodostaa yhteys mobiililaitteeseen, mikä mahdollistaa tulostamisen tai skannaamisen sovelluksesta.

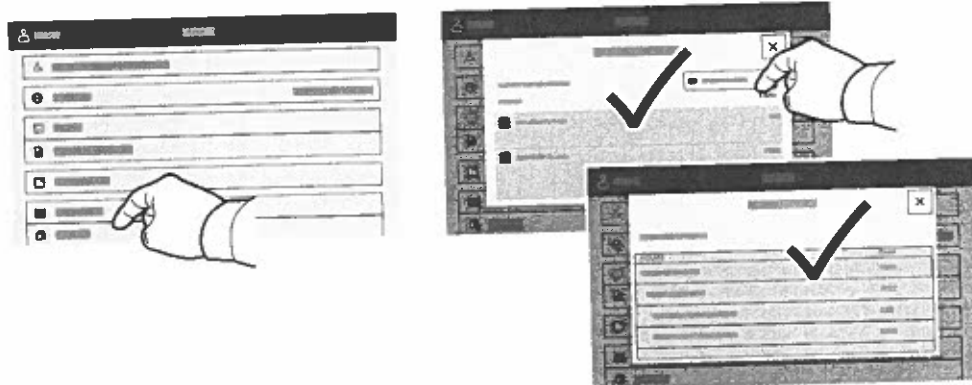
## Laitesovellus

Laitesovellus tarjoaa pääsyn tarvikkeiden tilatietoihin, tulostimen tietoihin ja asetuksiin. Joidenkin valikkojen ja asetusten käyttö edellyttää kirjautumista järjestelmävalvojan nimellä ja salasanalla.



## Laskutus- ja käyttötiedot

Kun haluat tarkastella tulostimella otettujen kuvien määrää, kosketa laitteen toimintovalikossa **Laskutus ja käyttö**. Jos haluat katsoa yksityiskohtaisia käyttölukemia, kosketa **Käyttölaskurit**. Luettelossa on tarkka erittely kuvien määrästä.

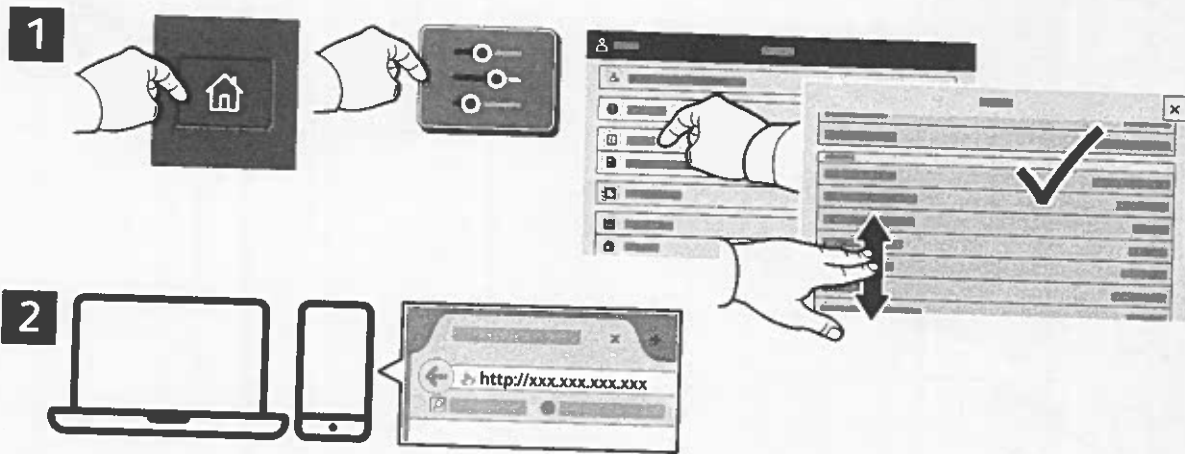


## Sisäinen web-palvelin

Sisäisellä Xerox®-web-palvelimella voit tarkistaa verkossa tulostimen konfigurointitiedot, paperin ja kulutustarvikkeiden määrän, työn tilan ja diagnostiikkatoiminnot. Voit myös hallinnoida fakseja, sähköpostia ja osoitteistoja.

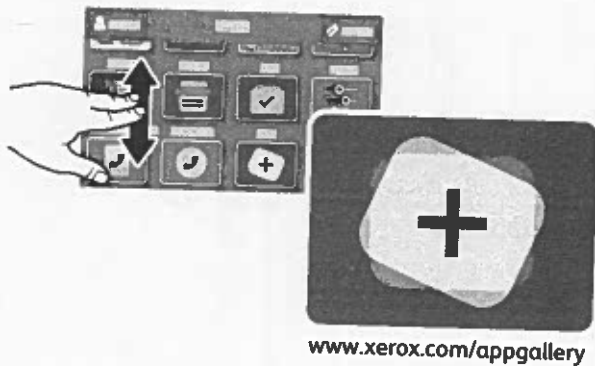
Muodosta yhteys kirjoittamalla selaimeen tulostimen IP-osoite. Verkon IPv4-osoite on ohjaustaulun kosketusnäytössä. Kosketa **Laite**-sovellusta > **Tietoja** ja vieritä alaspäin.

Lisätietoa sisäisen web-palvelimen käytöstä on *käyttöoppaassa* osoitteessa Xerox.com.



## App Gallery

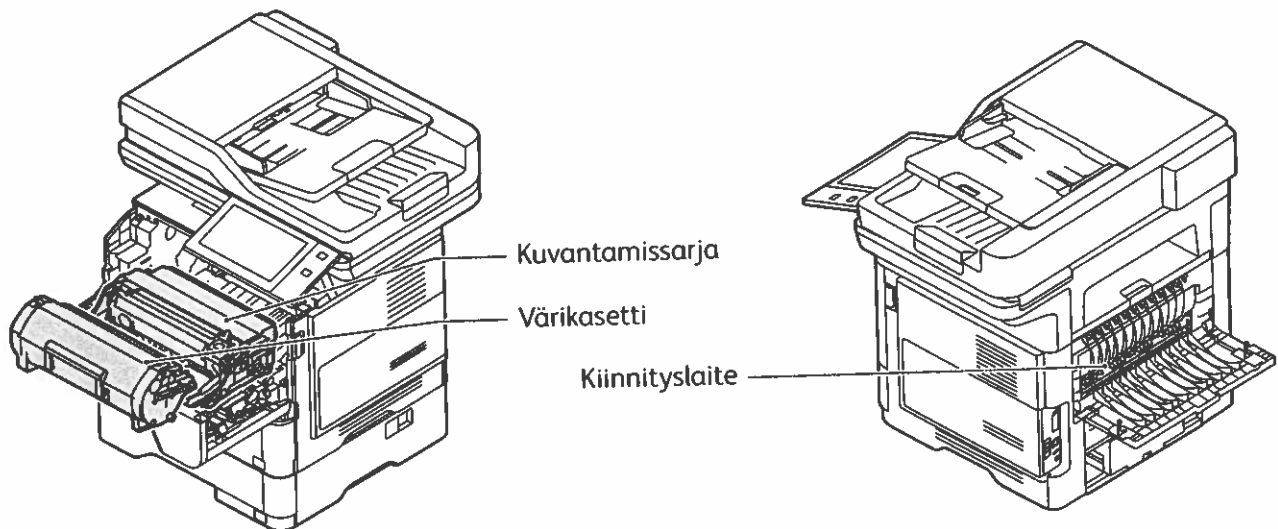
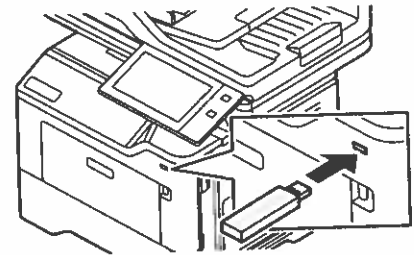
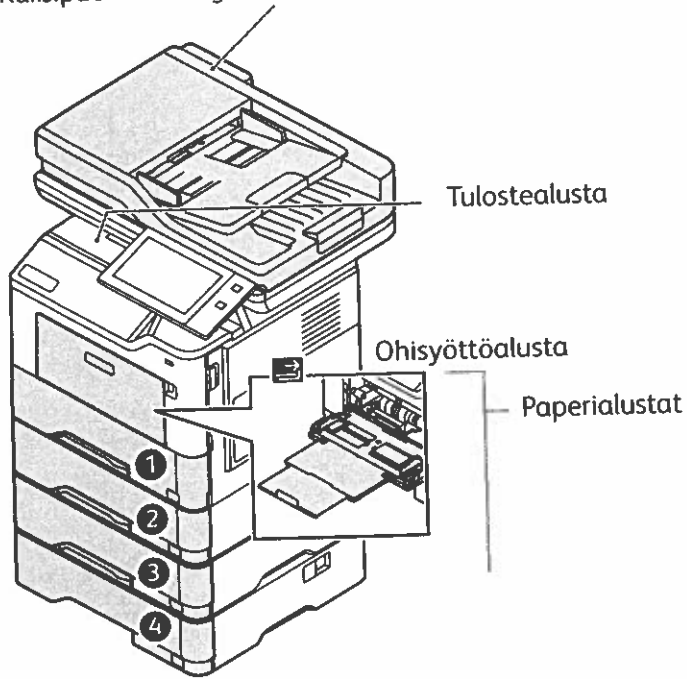
Xerox App Gallery on jatkuvasti kasvava kokoelma tuottavuutta parantavia sovelluksia, joita voit asentaa tulostimeesi. Etsi sovellus aloitusnäytöltä ja luo kirjautumistietosi suoraan, tai siirry osoitteeseen [www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery) ja kirjaudu sisään ja lisää oma laitteesi. Sovellusten asentaminen onnistuu helpoiten kun kirjaudut sovellusgalleriaan samoilla kirjautumistiedoilla kuin tulostimeesi.



## Tulostimen esittely

Tulostimen alkukokoonpanoon saattaa sisältyä valinnaisia lisälaitteita. Lisätietoa on *Käyttöoppaassa*.

Kaksipuolisten originaalien automaattinen syöttölaite



## Paperinkäsittely

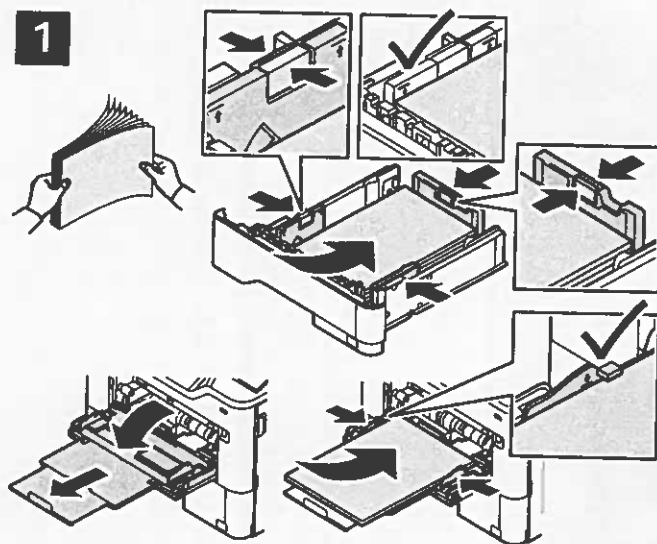
Jos haluat täydellisen luettelon tulostimessa käytettävistä papereista, katso Recommended Media List (Luettelo suositelluista paperityypeistä) osoitteessa:

[www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) (USA ja Kanada)

[www.xerox.com/rmleu](http://www.xerox.com/rmleu) (Eurooppa)

Lisätietoa paperialustoista ja paperista on *Käyttöoppaassa*.

## Paperin lisääminen



**2**



Vahvista ja muuta koko- ja tyyppiasetuksia tarpeen mukaan.

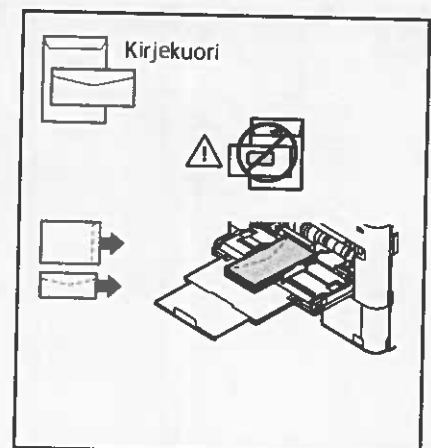
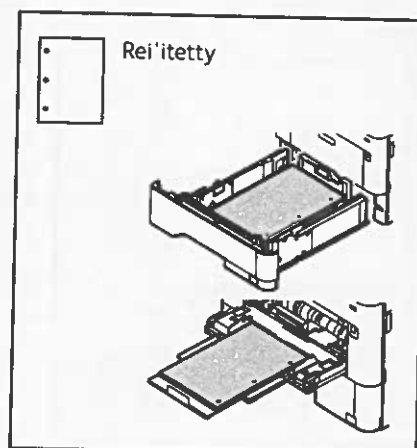
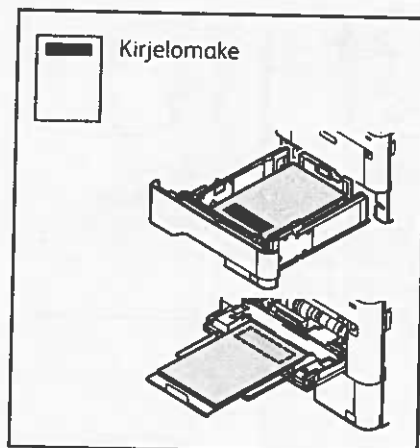
**3**



Tulostaessasi valitse asetukset tulostinajurista.

Varmista paras syöttötulos tuulettamalla paperin reunoja. Säädä rajoittimet paperin koon mukaan. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.

## Paperin suunta



# Kopiointi

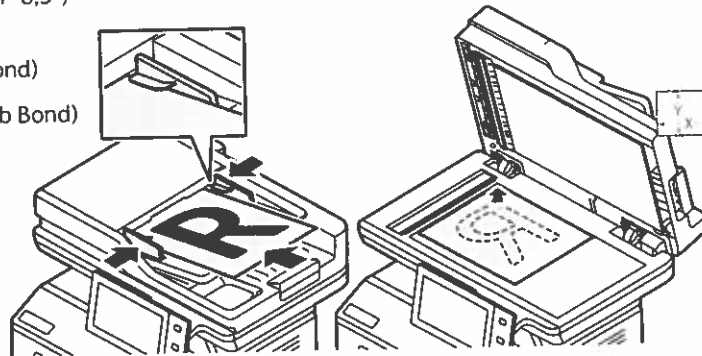
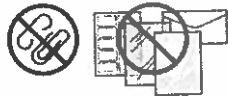
Lisätietoa on *Käyttöoppaassa*.

1

X: 148–356 mm (5,8–14")  
Y: 105–216 mm (4,1–8,5")

52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb Text–32 lb Bond)

≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb Bond)



X: 25–356 mm (1–14")  
Y: 25–216 mm (1–8,5")

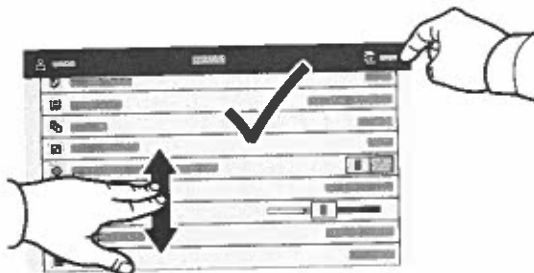
Aseta originaalit.

2

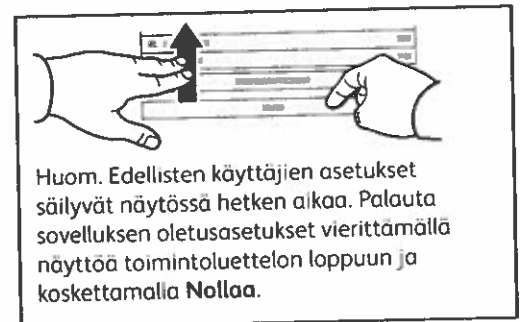


Kosketa **Kopiointi** ja valitse sitten haluamasi kopiomäärä.

3



Valitse asetukset luettelosta ja kosketa sitten **Käynnistä**.



## Skannaus ja sähköpostin lähettäminen

Jos tulostin on liitetty verkkoon, voit valita tulostimen ohjaustaulusta määränpään skannatulle kuvalle.

Tässä oppaassa käsitellään eri tapoja skannata asiakirjoja ilman erityisasetuksia:

- Asiakirjojen skannaus sähköpostiosoitteeseen.
- Asiakirjojen skannaus tallennettuun suosikkiin, osoitteistoon tai USB-muistitikulle.
- Asiakirjojen skannaus tulostimen kiintolevyn yleiseen oletuskansioon ja niiden noutaminen käyttämällä verkkoselainta.

Lisätietoa skannausasetuksista on *Käyttöoppaassa*. Jos haluat lisätietoja osoitteistosta ja työnkulmalleista, katso *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja).

1



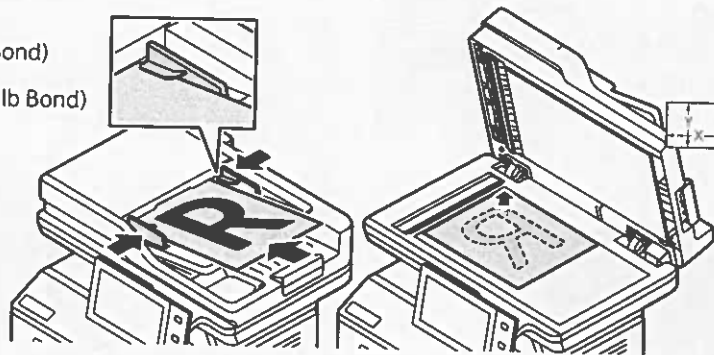
X: 148–356 mm (5,8–14")  
Y: 105–216 mm (4,1–8,5")



52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb Text–32 lb Bond)



≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb Bond)



X: 25–356 mm (1–14")  
Y: 25–216 mm (1–8,5")

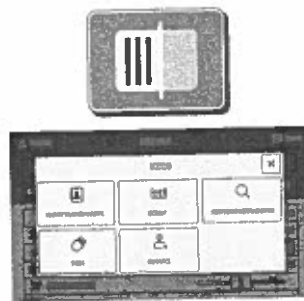
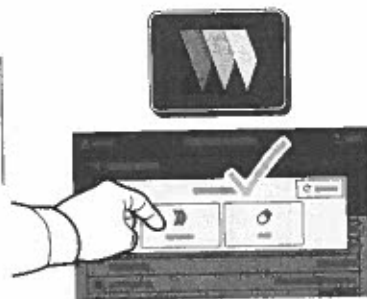
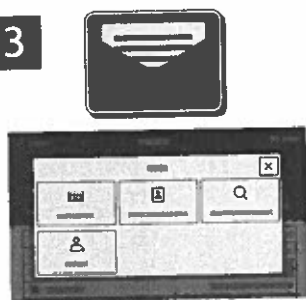
Aseta originaalit.

2



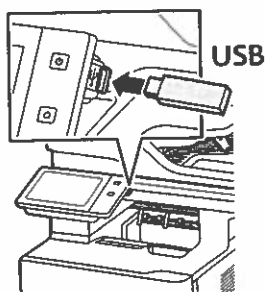
Paina **Koti**, ja lähetä skannattu kohde sähköpostitse koskettamalla **Sähköposti**. Jos haluat skannata oletusarvoiseen julkiseen kansioon tai USB-muistitikulle, kosketa **Työnkulun skannaus**. Jos skannauskohde on tallennettu osoitekirjaan tai tallennettu suosikiksi, valitse **Skannaa kohteeseen**.

3



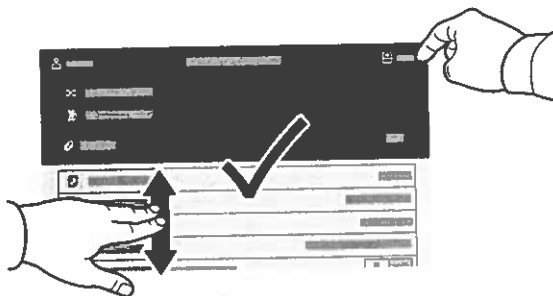
Sähköposti: kosketa **Manuaalinen**, kirjoita sähköpostiosoite näytön näppäimistöä ja kosketa sitten **Lisää**. Jos haluat vastaanottajaluetteloon lisää sähköpostiosoitteita, kosketa **Lisää vastaanottaja**. Kosketa **Aihe** ja kirjoita aiheville tuleva teksti. Jos haluat valita tallennettuja sähköpostiosoitteita, valitse ne laitteen osoitteistosta tai suosikeista.

Kosketa Työnkulun skannausta varten **Julkisen oletuskansio** tai aseta USB-muistitikku asemaan.

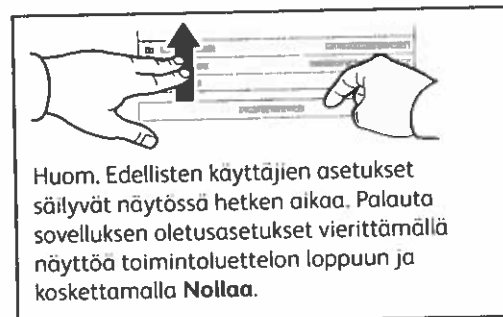


Kosketa skannausmääränpään tyyppiä ja anna tarvittavat tiedot. Jos haluat lisätä määränpäitä luetteloon, kosketa **Lisää määränpää**.

4



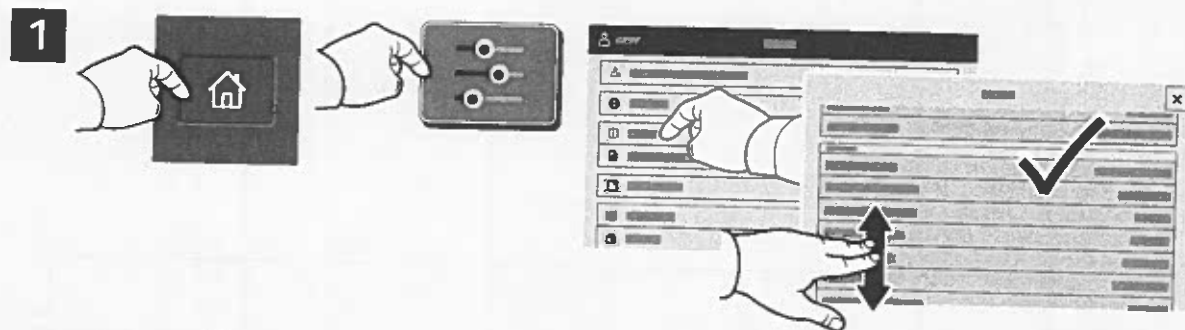
Muuta asetuksia tarpeen mukaan ja kosketa sitten **Skannaa** tai sähköpostin ollessa kyseessä **Lähetä**.



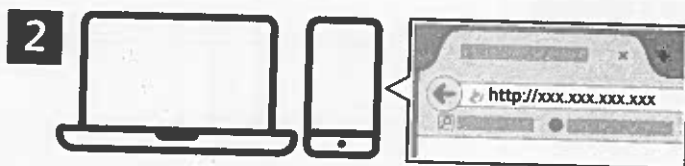
Huom. Edellisten käyttäjien asetukset säilyvät näytössä hetken aikaa. Palauta sovelluksen oletusasetukset vierittämällä näyttöä toimintoluettelon loppuun ja koskettamalla **Nollaa**.

# Skannaustiedostojen noutaminen

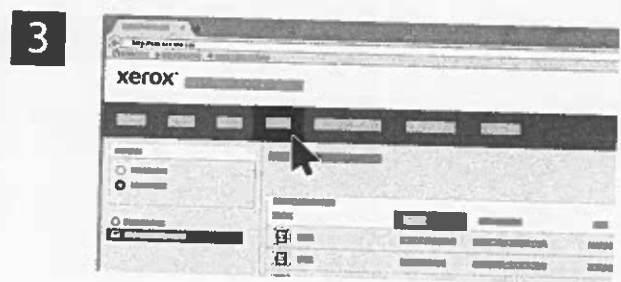
Voit ladata skannattuja kuvia tulostimen julkisesta oletuskansiosta Embedded Web Server -palvelimen avulla. Voit määrittää henkilökohtaisia kansioita ja työnkulun skannausmalleja Embedded Web Serverissä. Tietoja on käyttöoppaassa.



Huomioi kosketusnäytöllä oleva tulostimen IP-osoite. Jos IP-osoite ei näy kosketusnäytön yläosassa, paina **Koti**, kosketa **Laite > Tietoja** ja tarkasta IP-osoite selaamalla.



Anna tulostimen IP-osoite verkkoselaimeen ja paina **Enter** tai **Return**.



Napsauta **Skannaus**-välilehteä.

4



Valitse **Julkinen oletuskansio** ja etsi skannaus luettelosta. Lataa skannaus napsauttamalla **Siirry**.

Päivitä luettelo napsauttamalla **Päivitä** näkymä.

Tallenna tiedosto tietokoneelle valitsemalla **Lataa**.  
Tulosta tallennettu tiedosto uudelleen valitsemalla **Tulosta uudelleen**.  
Poista tallennettu työ pysyvästi valitsemalla **Poista**.  
Avaa kansio valitsemalla **Avaa**.

## Faksaus

Faksin voi lähettää neljällä eri tavalla:

- **Faksi** skannaa asiakirjan ja faksaa sen suoraan toiseen faksilaitteeseen.
- **Palvelinfaksi** skannaa asiakirjan ja faksaa sen faksipalvelimeen, joka lähettää sen edelleen toiseen faksilaitteeseen.
- **Internet-faksi** skannaa asiakirjan ja lähettää sen sähköpostitse vastaanottajalle.
- **LAN-faksi** lähettää tulostustyön faksina.

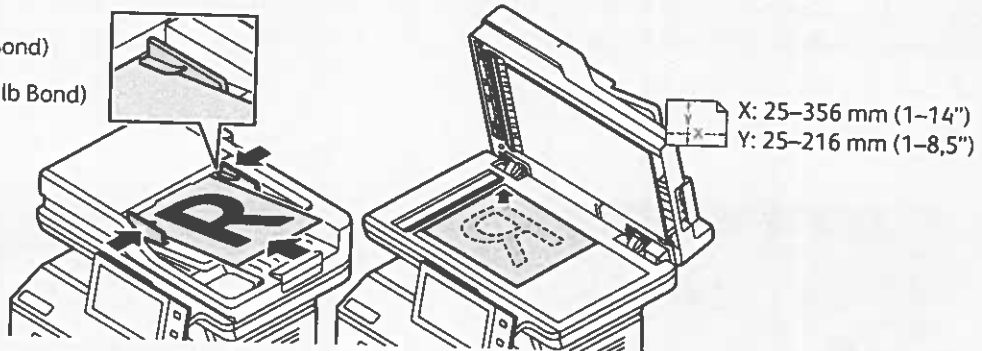
Lisätietoja on *Käyttöoppaassa*. Lisätietoja LAN-faksista on tulostinajuriohjelmistossa. Jos haluat lisätietoja faksiasetuksista, katso *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja).

1

X: 148–356 mm (5,8–14")  
Y: 105–216 mm (4,1–8,5")

52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb Text–32 lb Bond)

≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb Bond)



Aseta originaalit.

2

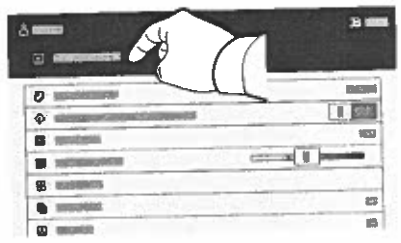


Faksin lähettämistä varten paina **Koti**-näppäintä ja kosketa sitten **Faksi** tai **Palvelinfaksi**.

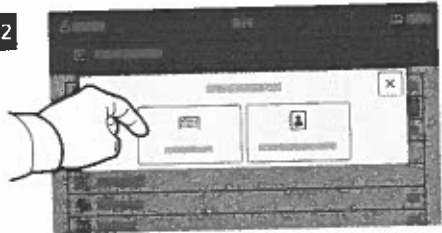
Jos haluat lähettää faksin sähköpostin liitteenä, paina **Koti**-näppäintä ja kosketa sitten **Internet-faksi**.

3

3.1



3.2



3.3

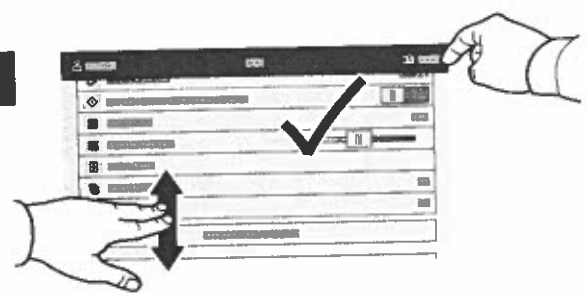


Kosketa **Manuaalinen** ja anna faksinumero käyttämällä näytön näppäimistöä ja erikoismerkkejä. Kosketa **Lisää**. Jos haluat vastaanottajaluetteloon lisää faksinumeroita, kosketa **Lisää vastaanottaja**.

Jos kyseessä on Internet-faksi, kosketa **Manuaalinen** ja kirjoita sähköpostiosoite näytön näppäimistöstä. Kosketa **Lisää**. Jos haluat vastaanottajaluetteloon lisää sähköpostiosoitteita, kosketa **Lisää vastaanottaja**.

Jos haluat valita tallennettuja numeroita, valitse ne laitteen osoitteistosta tai suosikeista. Jos haluat valita tallennuspaikan, valitse Postilokerot tai Nouto.

4

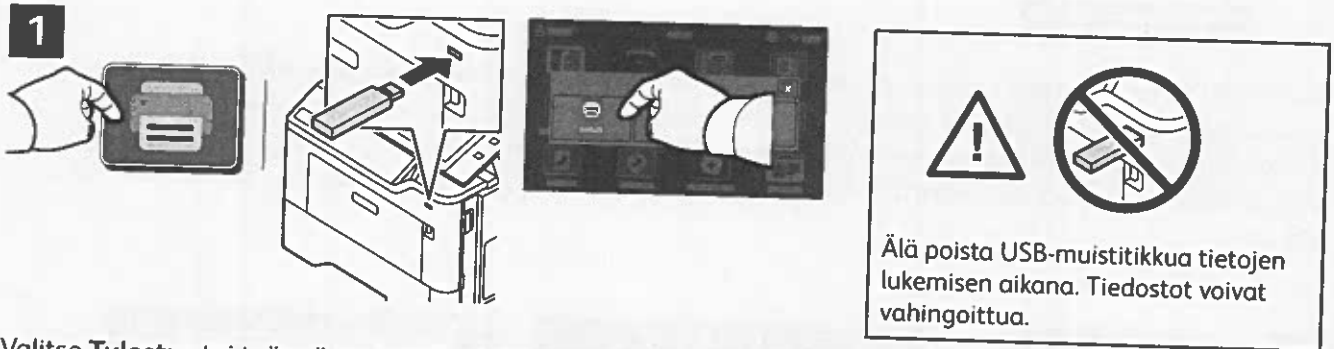


Huom. Edellisten käyttäjien asetukset säilyvät näytössä hetken aikaa. Palauta sovelluksen oletusasetukset vierittämällä näyttöä toimintoluettelon loppuun ja koskettamalla **Nollaa**.

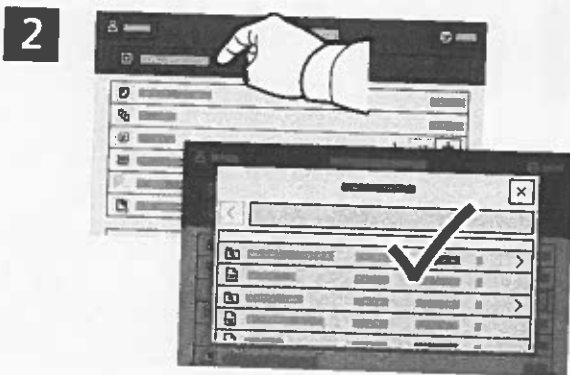
Muuta asetuksia tarpeen mukaan ja kosketa sitten **Lähetä**.

## Tulostus USB-muistitikulta

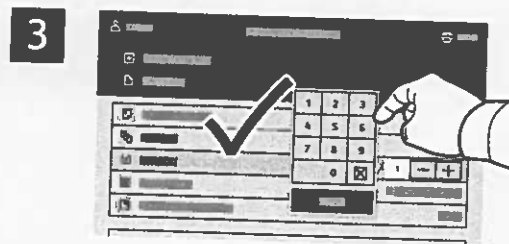
Voit tulostaa .pdf-, .tiff-, .ps-, .xps- ja muita tiedostotyyppettä suoraan USB-muistitikulta. Lisätietoa on Käyttöoppaassa.



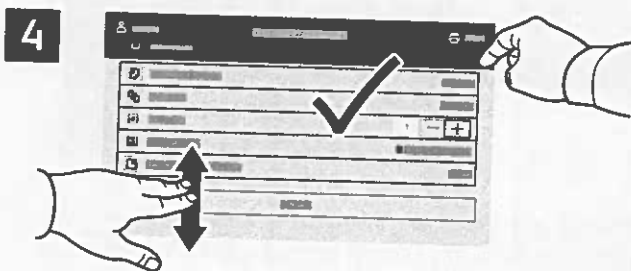
Valitse **Tulostus** tai työnä muistitikku USB-asemaan ja valitse **Tulostus USB:stä**.



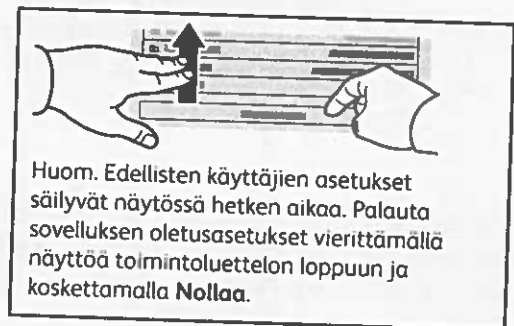
Kosketa **Lisää asiakirja** ja siirry valitsemaan tiedostot.



Valitse kopiomäärä koskettamalla plus (+)- tai miinus (-) -merkkiä. Suurehko määrä kannattaa antaa valitsemalla **Määrä**.



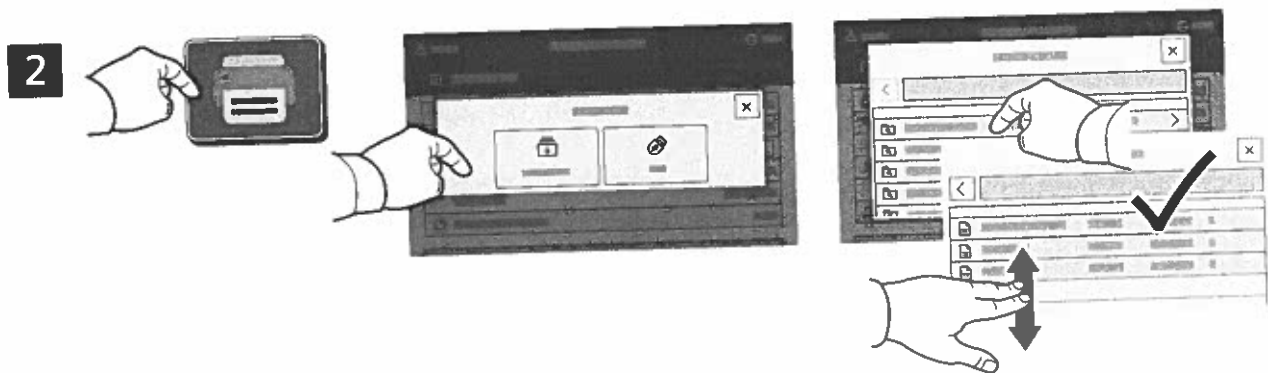
Valitse asetukset tarpeen mukaan ja kosketa sitten **Tulosta**.



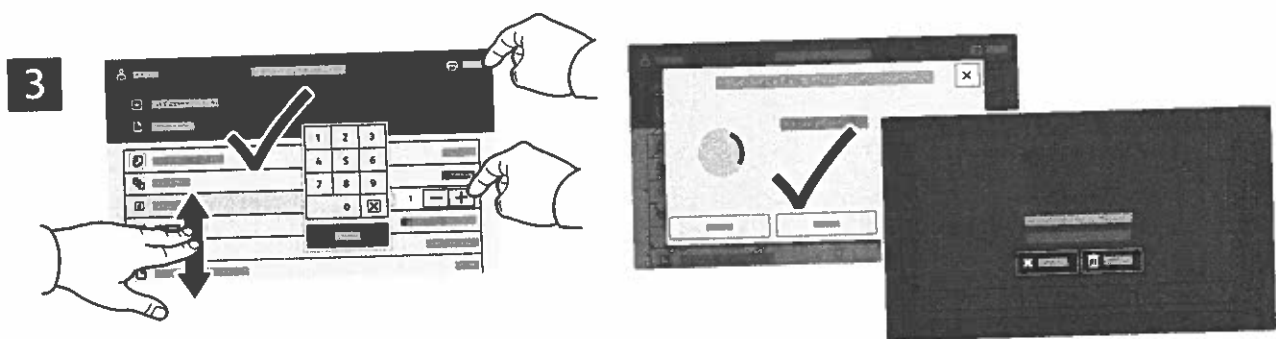
## Tulostimeen tallennetut tulostustyöt



Voit lähettää tulostustyön tallennettavaksi tulostimeen ja tulostaa sen myöhemmin valitsemalla sen tulostimen ohjaustaulusta. Työt voidaan tallentaa yleiseen tai salasanalla suojattuun kansioon. Valitse Xerox®-tulostinajurissa **Ominaisuudet** (Windows) tai **Xerox-toiminnot** (Mac OS) ja sitten **Työn tyyppi**. Valitse **Tallennettu työ** tai **Suojattu tulostus**. Suojattu tulostus vaatii tunnusluvun. Napsauta **OK** ja tulosta työ.



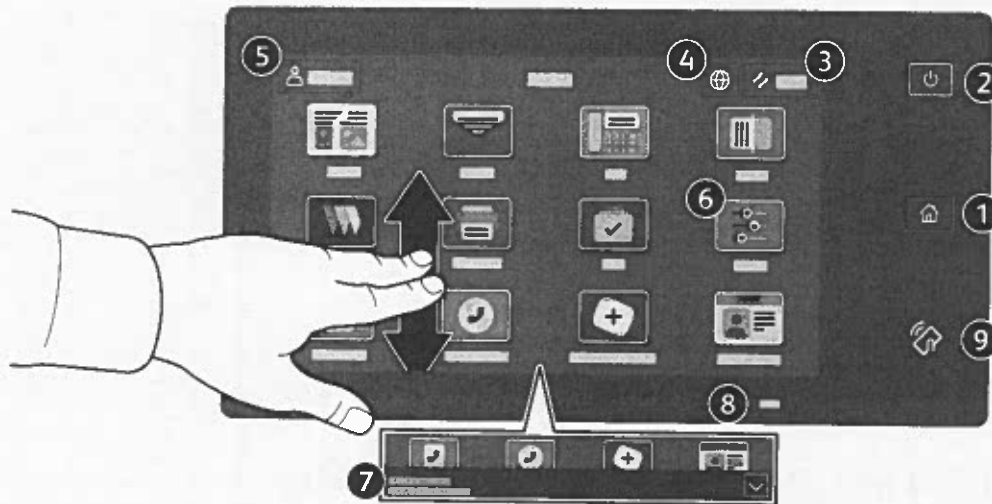
Kosketa **Tulostus** ja sitten **Tallennetut työt**. Valitse **Yleinen oletuskansio** ja valitse tulostustyö.



Valitse asetukset luettelosta. Valitse kopiomäärä koskettamalla plus (+)- tai miinus (-) -merkkiä. Suurehko määrä kannattaa antaa valitsemalla **Määrä**. Kosketa **Tulosta**. Jos haluat poistaa työn, kosketa tulostus- ja vahvistusnäytössä **Poista**.

## Kontrollpanel

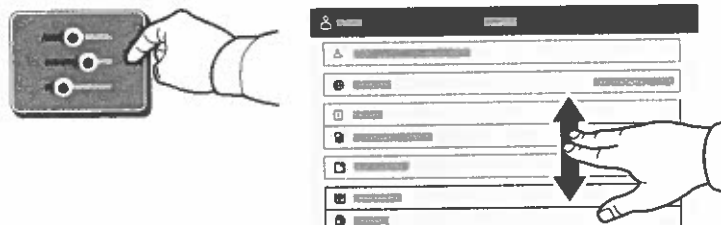
De tillgängliga apparna kan variera beroende på skrivarinstallationen. Information om appar och funktioner finns i *Användarhandbok*.



- 1 **Hem** öppnar appens huvudskärm.
- 2 **Ström/aktivera** startar skrivaren eller visar alternativ för sätta i viloläge, starta om eller stänga av skrivaren.
- 3 **Återställ** återställer inställningarna till deras standardvärden i alla appar.
- 4 **Språk** visar alternativ för skärmspråk.
- 5 **Logga in** ger specialåtkomst till verktyg och inställningar.
- 6 **Appen Enhet** ger åtkomst till skrivarinformation och inställningar.
- 7 **Meddelandebanner** visar skrivarstatus och varningar. Tryck på bannern för att se alla aviseringar. Tryck på nedåtpilen, för att stänga bannern.
- 8 **Statusindikator** anger skrivarstatus. Mer information finns i *Användarhandboken*.
- 9 **NFC-område** gör det möjligt att parkoppla en mobil enhet för utskrift eller skanning från en app.

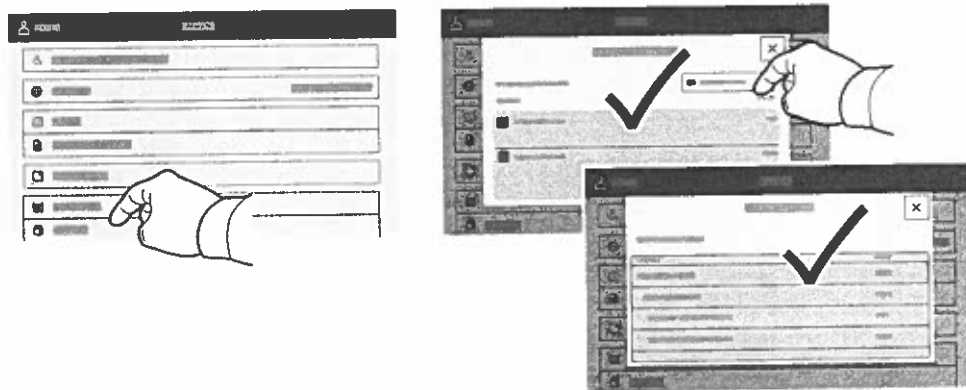
## Appen Enhet

Appen Enhet ger åtkomst till status för förbrukningsartiklar, skrivarinformation och inställningar. Vissa menyer och inställningar kräver att du loggar in med administratörsnamn och lösenord.



## Information om fakturering och användning

I menyn för enhetsfunktioner, tryck på **Fakturering/användning** för att visa grundläggande räkneverksinformation. Om du vill se detaljerad information om användning trycker du på **Användningsräkneverk**. I listan visas detaljerade kategorier för räkneverksinformation.

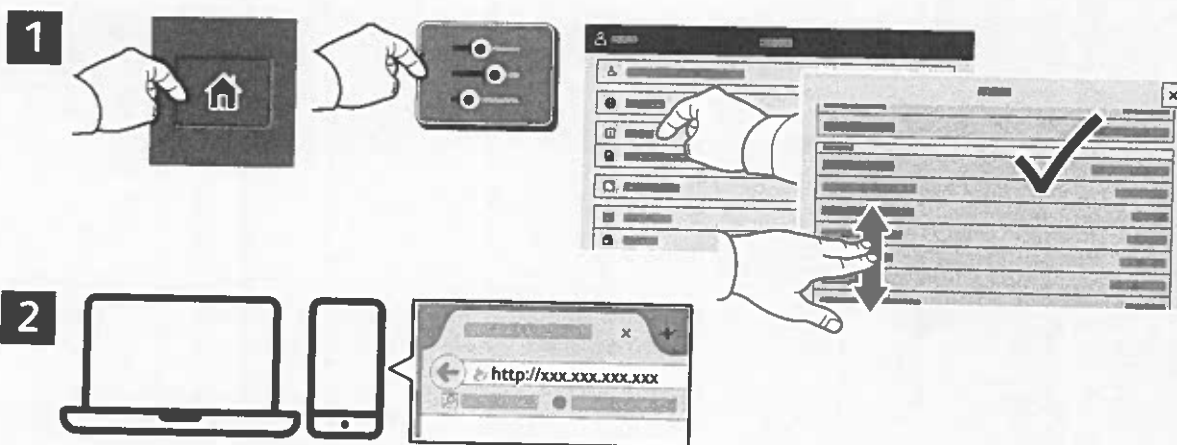


## Inbäddad webbserver

Med Xerox® inbäddade webbserver kan du få information om skrivarkonfiguration, resterande papper och förbrukningsmaterial, jobbstatus samt diagnostikfunktioner via ett nätverk. Du kan även hantera fax, e-post och adressböcker.

Anslut genom att öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress. Nätverkets IPv4-adress står angiven på kontrollpanelen. Tryck på appen **Enhet > Om** och rulla ned.

Information om hur du använder inbäddade webbserver finns i *Användarhandbok* på [Xerox.com](http://Xerox.com).



## App Gallery

Xerox App Gallery har ett växande utbud av produktivitetsappar som du kan installera på din skrivare. Du kan leta upp appen på din startskärm och skapa inloggningen direkt eller gå till [www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery) för att logga in och lägga till din enhet. Det blir enklare att installera appar om du använder samma användarnamn när du loggar in i appgalleriet som när du loggar in på skrivaren.

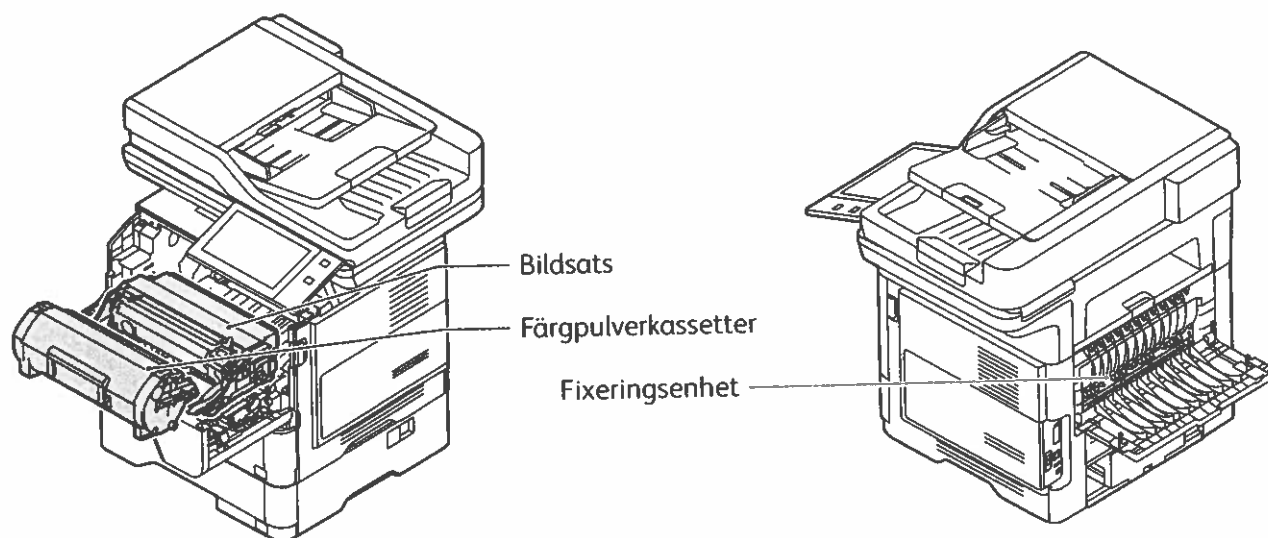
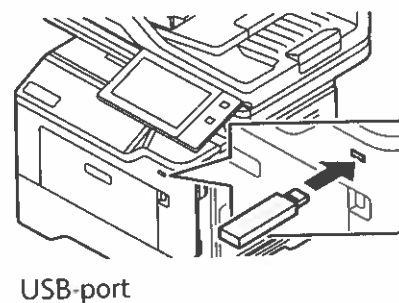
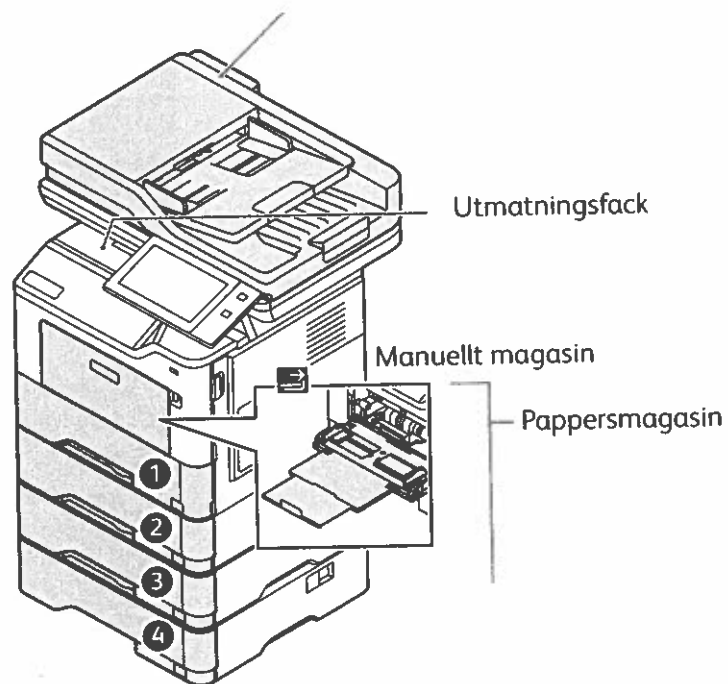


[www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery)

## Rundtur på skrivaren

Skrivarkonfigurationen kan inkludera tillvalstillbehör. Detaljerad information finns i *Användarhandbok*.

Automatisk dokumentmatare för dubbelsidig utskrift, enkelpass (DADF)



## Pappershantering

En fullständig lista över papper som kan användas med skrivaren finns i listan Recommended Media List (Rekommenderad materiallista) på:

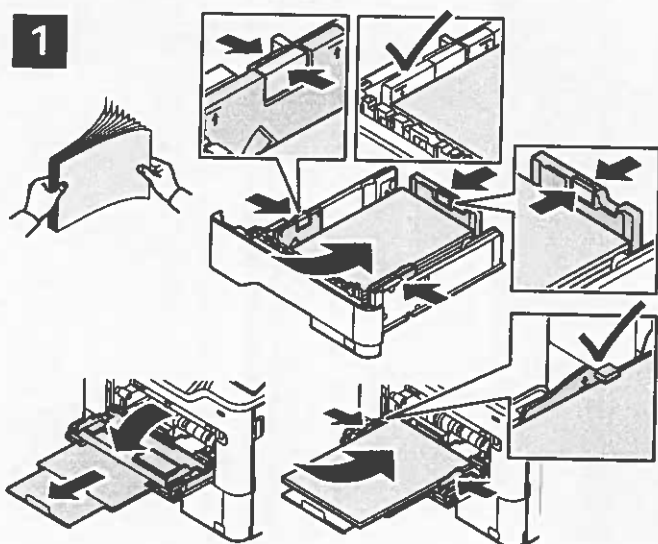
[www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) (USA och Kanada)

[www.xerox.com/rmleu](http://www.xerox.com/rmleu) (Europa)

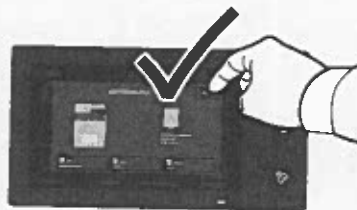
Information om magasin och papper finns i *Användarhandbok*.

## Fylla på papper

1

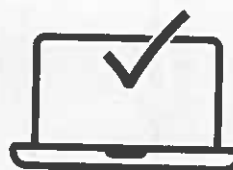


2



Bekräfta eller ändra format-, typ- och färginställningar om det behövs.

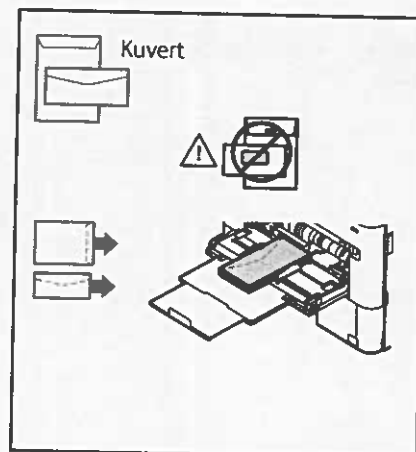
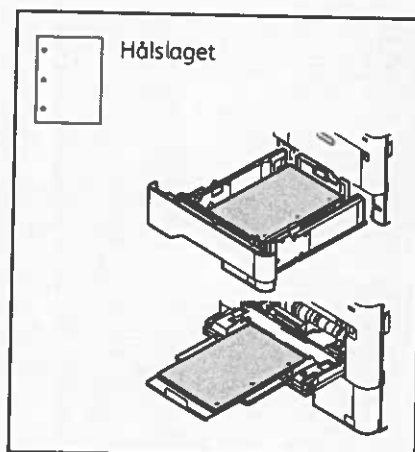
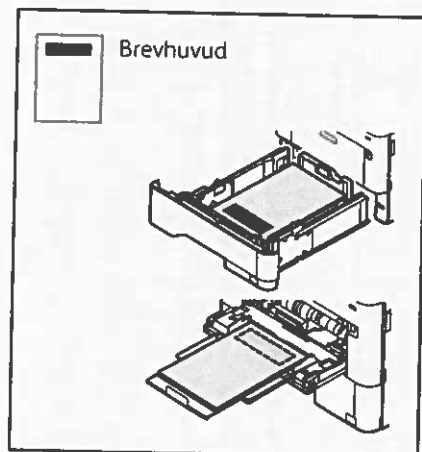
3



Bläddra igenom pappersbunten för bästa resultat.  
Ändra styrskenorna så att de passar pappersformatet.  
Fyll inte på papper ovanför maxstrecket.

Välj alternativ i skrivardrivrutinen när du skriver ut.

## Pappersorientering



# Kopiering

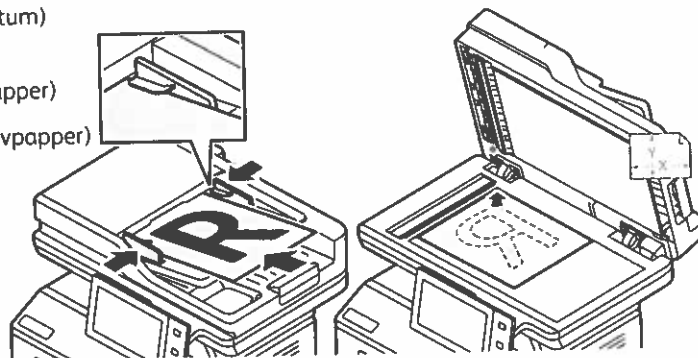
Detaljerad information finns i *Användarhandbok*.

1

X: 148–356 mm (5,8–14 tum)  
Y: 105–216 mm (4,1–8,5 tum)

52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Text–32 lb. Brevpapper)

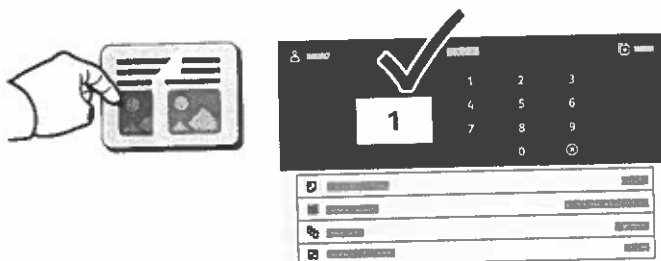
≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Brevpapper)



X: 25–356 mm (1–14 tum)  
Y: 25–216 mm (1–8,5 tum)

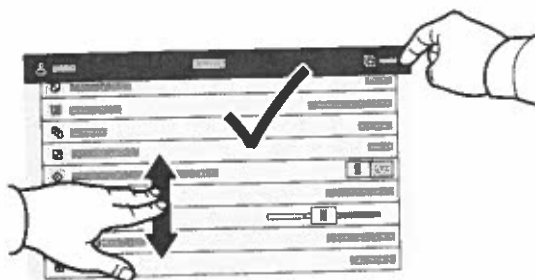
Placera originaldokumenten.

2

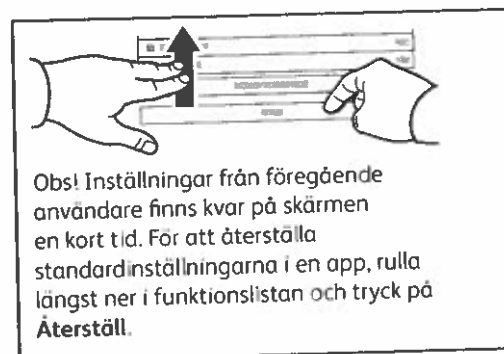


Tryck på **Kopiera** och välj antal kopior.

3



Välj inställningar i listan och tryck på **Starta**.



## Skanning och e-post

Om skrivaren är ansluten till ett nätverk kan du välja en destination för den skannade bilden på skrivarens kontrollpanel.

Den här handboken beskriver hur du skannar dokument utan speciella inställningar:

- Skanna dokument till en e-postadress.
- Skanna dokument till en sparad favorit, adressbokspost eller ett USB-minne.
- Skanna dokument till den grundinställda gemensamma mappen på skrivarens hårddisk och öppna dokumenten med en webbläsare.

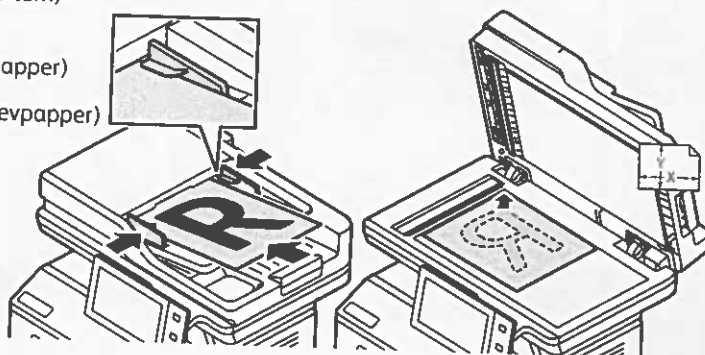
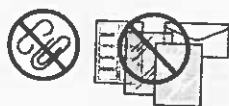
Information om fler skanningsinställningar finns i *Användarhandbok*. Mer information om adressboken och inställning av mallar för arbetsflöden finns i *System Administrator Guide (Systemadministratörshandbok)*.

1

X: 148–356 mm (5,8–14 tum)  
Y: 105–216 mm (4,1–8,5 tum)

52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Text–32 lb. Brevpapper)

≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Brevpapper)



X: 25–356 mm (1–14 tum)  
Y: 25–216 mm (1–8,5 tum)

Placera originaldokumenten.

2



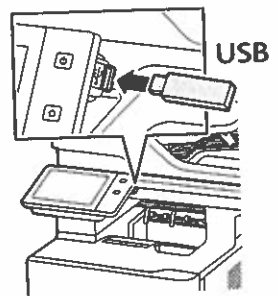
Tryck på **Hem** och för att e-posta skanningen, tryck därefter på **E-post**. För att skanna till den Grundinställd allmän mapp eller en USB-enhet, tryck på **Skanna arbetsflöde**. Om skanningsdestinationen är lagrad i adressboken eller som en favorit, tryck på **Skanna till**.

3



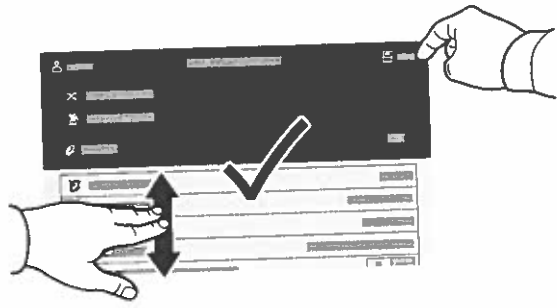
För e-post, tryck på **Manuell inmatning**, skriv in e-postadressen med tangentbordet på pekskärmen och tryck därefter på **Lägg till**. För att lägga till mer än en e-postadress i listan, tryck på **Lägg till mottagare**. För att skriva en ämnesrad för e-postmeddelandet, tryck på **Ärende**. För att välja sparade e-postadresser, använd enhetens adressbok eller välj från Favoriter.

För arbetsflödesskanning, tryck på **Grundinställd allmän mapp**, eller sätt i din USB-enhet.



För Skanna till, tryck på en destinationstyp och ange adekvat information. Tryck på **Lägg till destination** för att lägga till mer än en destination i listan.

4

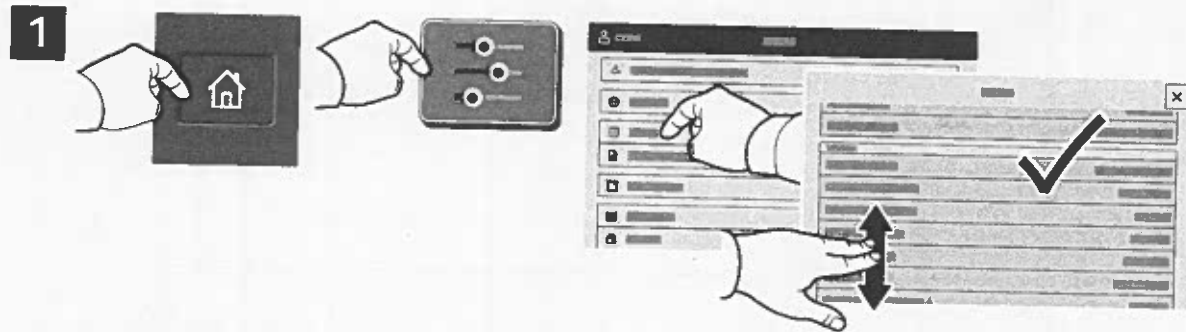


Ändra inställningarna enligt vad som krävs och tryck därefter på **Skanna**, eller för E-post, tryck på **Skicka**.

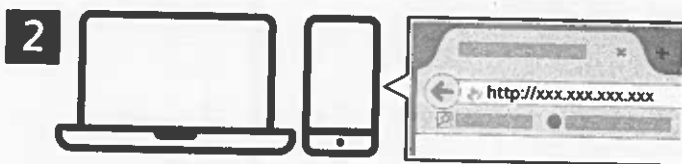
Obs! Inställningar från föregående användare finns kvar på skärmen en kort tid. För att återställa standardinställningarna i en app, rulla längst ner i funktionslistan och tryck på **Återställ**.

# Hämta skanningsfiler

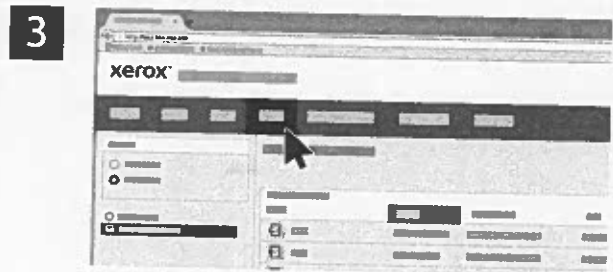
För att hämta dina skannade bilder från skrivarens Grundinställda allmänna mappen, ska du använda Embedded Web Server. Du kan konfigurera personliga mappar och mallar för arbetsflödesskanning i Embedded Web Server. Detaljerad information finns i *Användarhandboken*.



Notera skrivarens IP-adress på pekskärmen. Om IP-adressen inte visas högst upp på pekskärmen, tryck på Hem, tryck på **Enhet > Om** och bläddra sedan för att kontrollera IP-adressen.

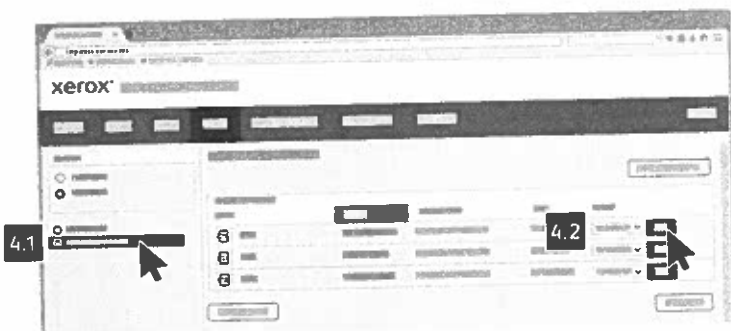


Skriv skrivarens IP-adress i en webbläsare och tryck på **Enter** eller **Retur**.



Klicka på fliken **Skanna**.

4



Välj den **Grundinställda allmänna mappen** och leta reda på din skanning i listan. Klicka på **Gå**, för att ladda ner skanningen.

Om du vill uppdatera listan, klicka på **Uppdatera visning**.

Om du vill spara filen på datorn, välj **Ladda ner**.  
Om du vill skriva ut den sparade filen igen, välj **Ny utskrift**.  
Om du vill ta bort det lagrade jobbet permanent, välj **Ta bort**.  
Om du vill öppna en katalog, välj **Öppna**.

## Faxning

Du kan skicka ett fax på ett av fyra sätt:

- **Fax** skannar dokumentet och skickar det därefter direkt till en faxenhet.
- Med **Serverfax** skannas dokumentet och skickas till en faxserver, som skickar faxet vidare till en faxenhet.
- Med **Internetfax** skannas dokumentet och skickas via e-post till mottagaren.
- Med **LAN-fax** skickas den aktuella utskriften som ett fax.

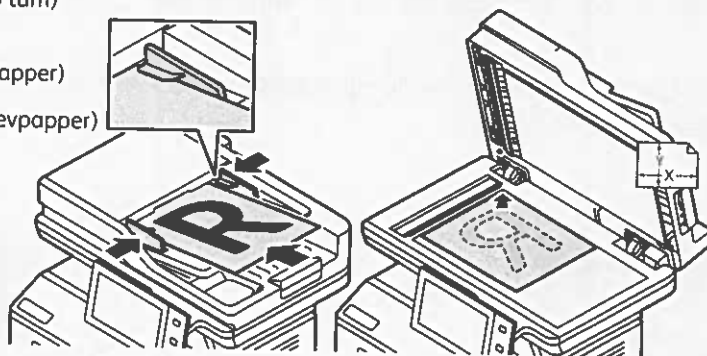
Detaljerad information finns i *Användarhandbok*. Mer information om LAN-fax finns i skrivardrivrutinen. Mer information om faxinställning och avancerade inställningar finns i *System Administrator Guide* (*Systemadministratörshandbok*).

1

X: 148–356 mm (5,8–14 tum)  
Y: 105–216 mm (4,1–8,5 tum)

52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Text–32 lb. Brevpapper)

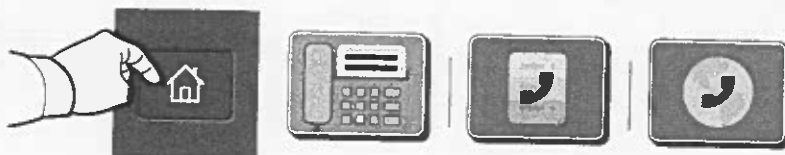
≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. Brevpapper)



X: 25–356 mm (1–14 tum)  
Y: 25–216 mm (1–8.5 tum)

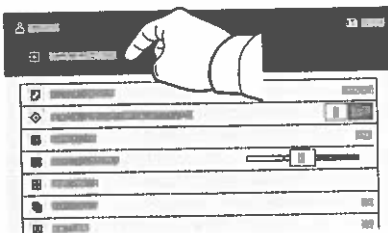
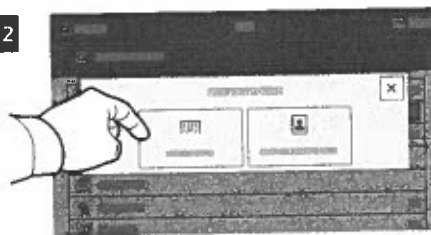
Placera originaldokumenten.

2



Om du vill skicka fax till en faxenhet, tryck på **Hem** och tryck därefter på **Fax** eller **Serverfax**.

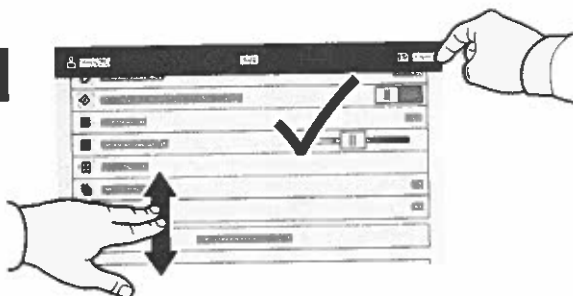
Om du vill skicka faxet som en e-postbilaga, tryck på **Hem** och tryck därefter på **Internetfax**.

**3****3.1****3.2****3.3**

Om du vill skriva in faxnummer, tryck på **Manuell inmatning** och skriv därefter in faxnumret med hjälp av pekskärmens alfanumeriska knappar och specialtecken. Välj **Lägg till**. För att lägga till mer än ett faxnummer i listan, tryck på **Lägg till mottagare**.

Tryck på **Manuell inmatning** och skriv e-postadressen med tangentbordet på pekskärmen när du vill skicka till e-postadresser med Internetfax. Välj **Lägg till**. För att lägga till mer än en e-postadress i listan, tryck på **Lägg till mottagare**.

Använd maskinens adressbok eller favoriter om du vill välja sparade nummer. Använd brevlådan eller hämtning om du vill välja lagrade faxplatser.

**4**

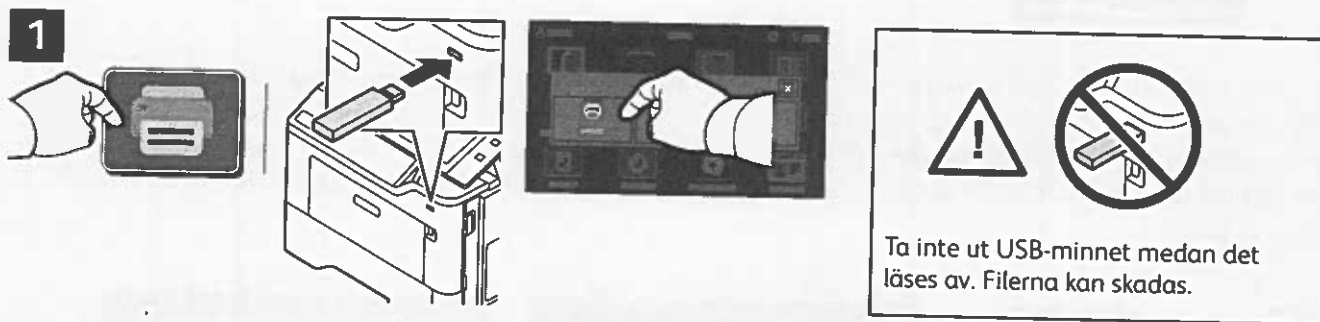
Ändra inställningarna vid behov och välj sedan **Skicka**.



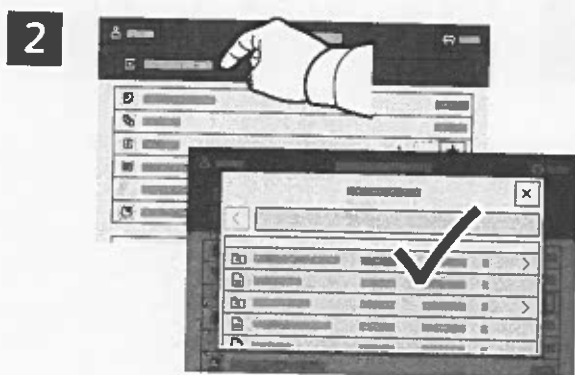
Obs! Inställningar från föregående användare finns kvar på skärmen en kort tid. För att återställa standardinställningarna i en app, rulla längst ner i funktionslistan och tryck på **Återställ**.

## Skriva ut från ett USB-minne

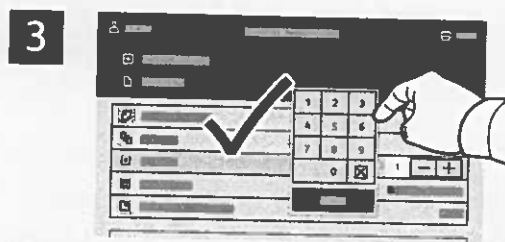
Du kan skriva ut .pdf-, .tiff-, .ps-, .xps- och andra typer av filer direkt från ett USB-minne. Mer information finns i *Användarhandbok*.



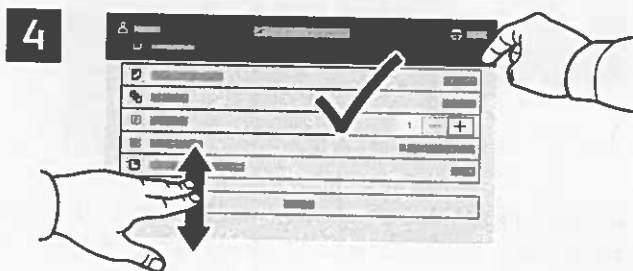
Tryck på **Skriv ut från** eller sätt i ditt USB-minne och välj därefter **Skriv ut från USB**.



Tryck på **Lägg till dokument**, navigera till filerna och markera dem.



För att välja antalet kopior, tryck på plustecknet (+) eller minustecknet (-). Tryck på **Antal** och ange ett värde om du vill skriva ut större volymer.



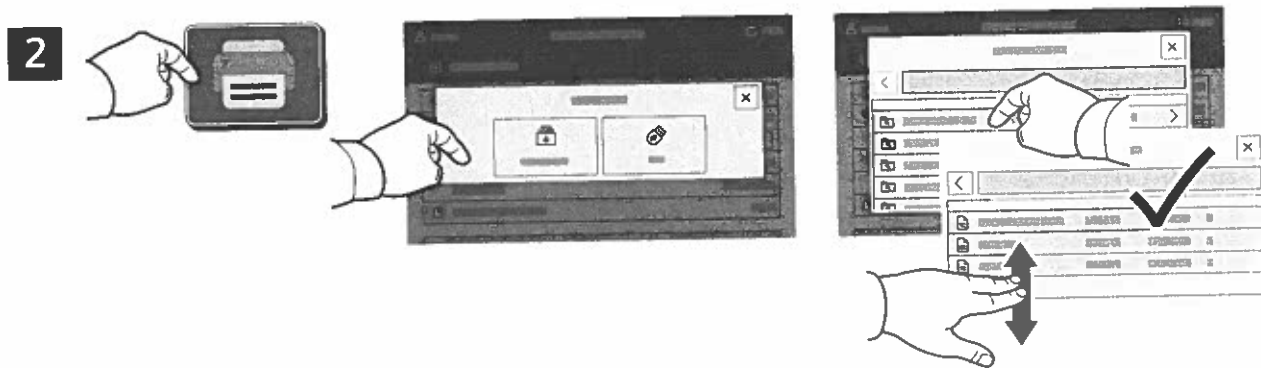
Välj inställningar enligt vad som behövs och välj sedan **Skriv ut**.



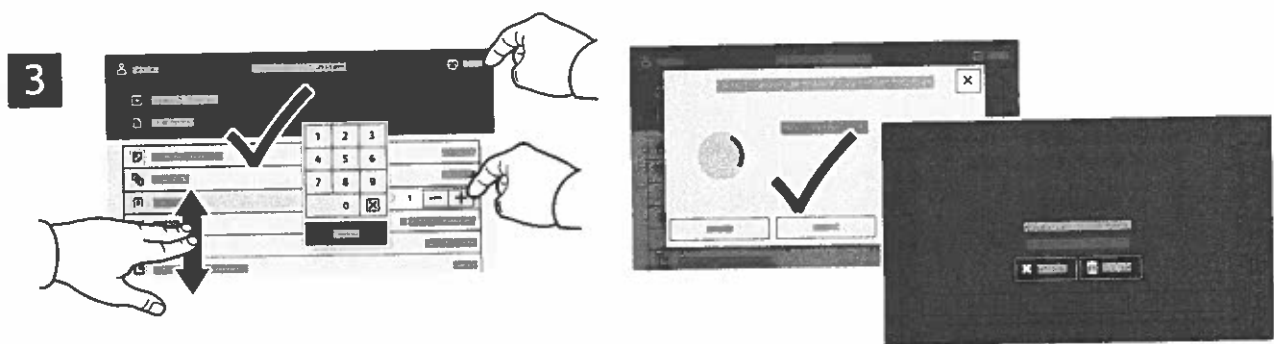
## Skriver ut jobb som har lagrats på skrivaren



Du kan spara utskrifter på skrivaren och sedan välja jobbet på kontrollpanelen om du vill skriva ut det vid ett senare tillfälle. Jobben kan sparas i den allmänna mappen eller skyddas med lösenord. Öppna Xerox® skrivardrivrutin och välj **Egenskaper** (Windows) eller **Xerox-funktioner** (Mac OS) och sedan **Jobbtyp**. Tryck på **Sparat jobb** eller **Skyddad utskrift**. Ange ett lösenord om du väljer Skyddad utskrift. Klicka på **OK** och skriv ut jobbet.



Välj **Skriv ut från** och sedan **Sparade jobb**. Välj **Grundinställd allmän mapp** och välj därefter ditt utskriftsjobb.

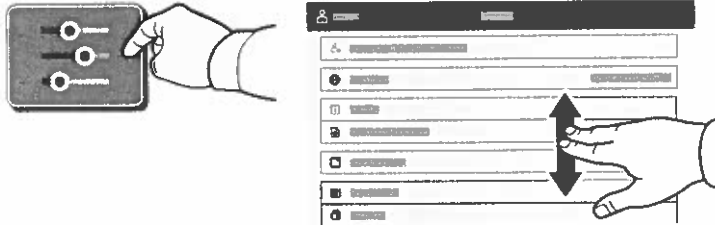


Välja inställningar från listan. För att välja antalet kopior, tryck på plustecknet (+) eller minustecknet (-). Tryck på **Antal** och ange ett värde om du vill skriva ut större volymer. Tryck på **Skriv ut**. Om du vill radera jobbet trycker du på **Ta bort** på utskriftsskärmen och bekräftelseskärmen.



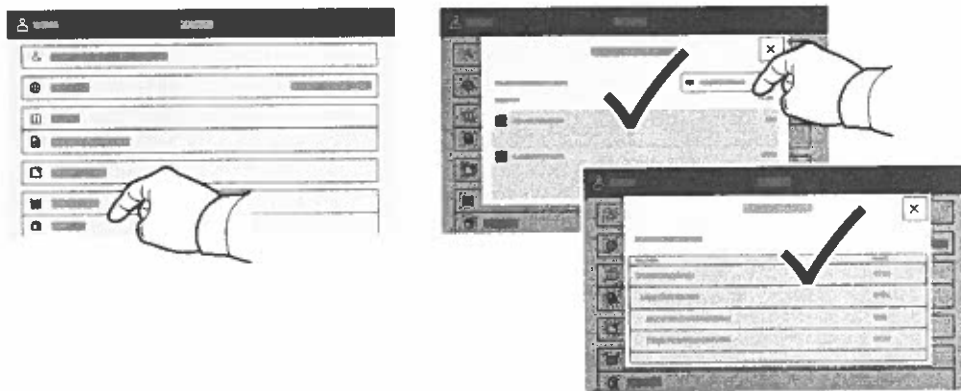
## Apparaat-app

De apparaat-app biedt toegang tot de status van verbruiksartikelen, printerinformatie en instellingen. Voor een aantal menu's en instellingen moet u zich aanmelden met de naam en toegangscode van de beheerder.



## Facturerings- en gebruiksinformatie

Selecteer **Facturering/Gebruik** in het menu Apparaatstatus om algemene afdruktellers te bekijken. Selecteer **Gebruikstellers** om uitgebreide gebruikstellers te bekijken. De lijst bevat uitgebreide informatie over verschillende categorieën gebruikstellers.

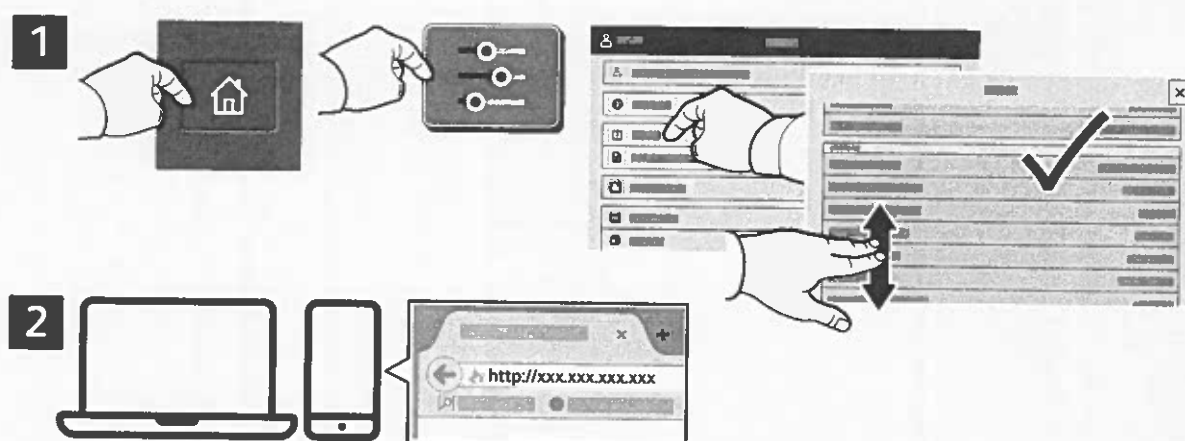


## Interne webserver

Met de Xerox® Embedded Web Server krijgt u via een netwerk toegang tot de configuratiegegevens van de printer, de status van papier en verbruiksartikelen, de opdrachtstatus en diagnostische functies. U kunt tevens fax, e-mail en adresboeken beheren.

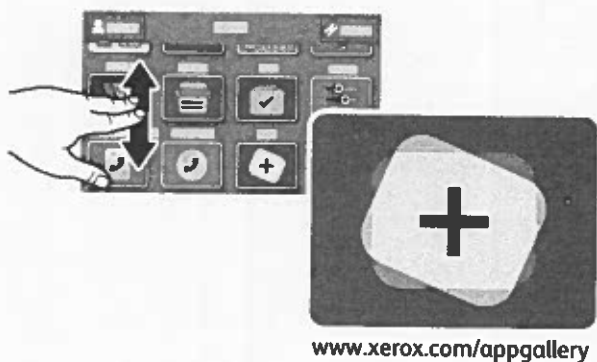
Als u in een webbrowser verbinding wilt maken, typt u het IP-adres van de printer. Het IPv4-adres van het netwerk is beschikbaar op het aanraakscherm van het bedieningspaneel. Raak **Apparaat** app > **Info** aan en blader dan omlaag.

Voor meer informatie over het gebruik van de Interne webserver raadpleegt u de *Handleiding voor de gebruiker* op [Xerox.com](http://Xerox.com).



## App Gallery

The Xerox App Gallery has a growing collection of productivity apps that you can install on your printer. Find the app on your home screen and create your login directly, or go to [www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery) to log in and add your device. To simplify app installation, use the same name for your app gallery login credentials that you used for the printer login.

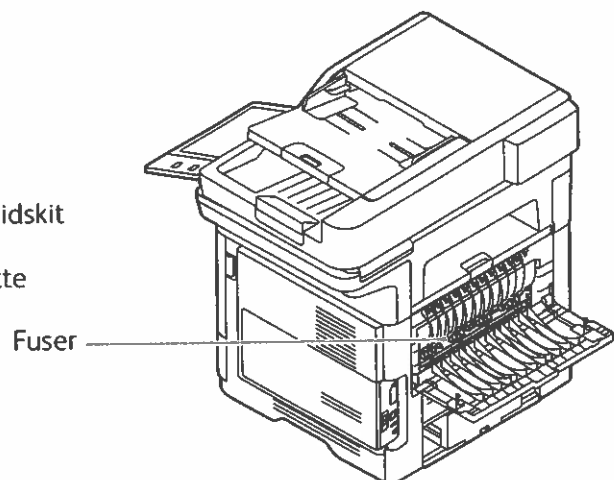
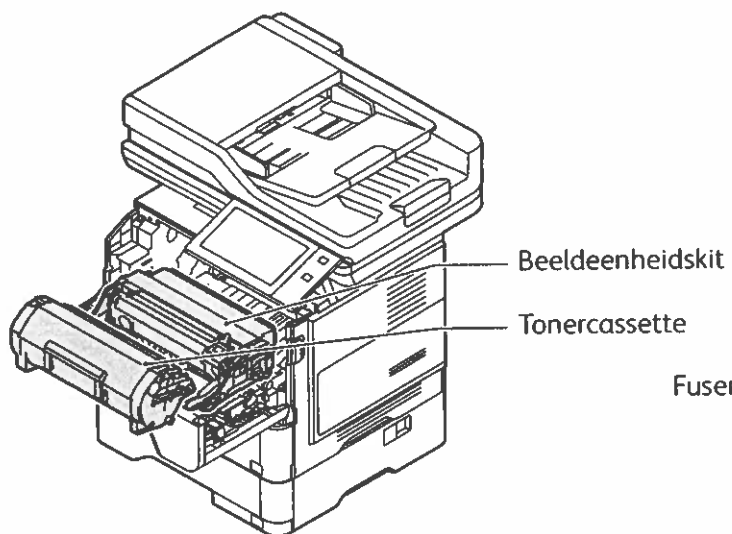
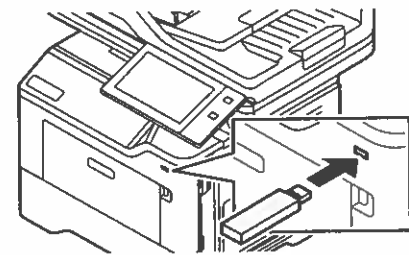
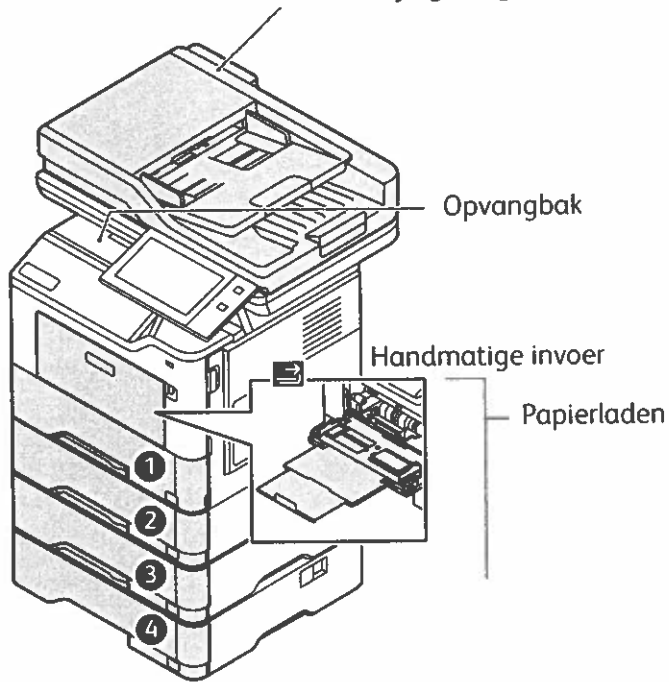


[www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery)

## Printerrondleiding

Uw printerconfiguratie bevat mogelijk optionele accessoires. Raadpleeg de *Handleiding voor de gebruiker* voor meer informatie.

Automatische doorvoer dubbelzijdige originelen in één gang (DAOD)



## Papierverwerking

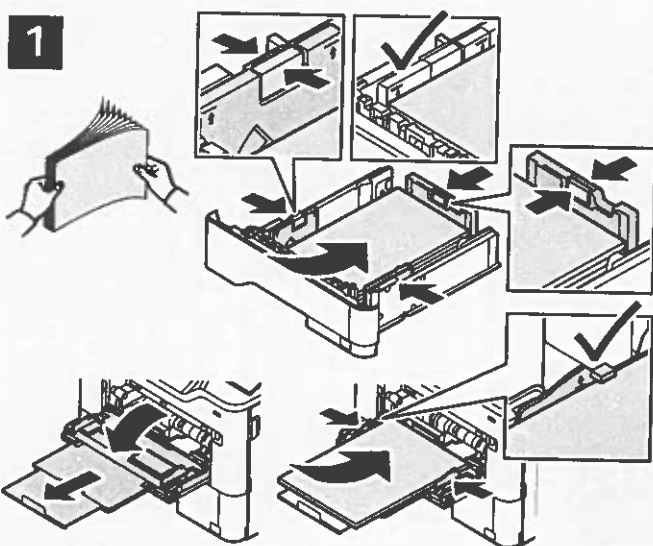
Voor een volledige lijst van papiersoorten die op uw printer gebruikt kunnen worden, raadpleegt u de Recommended Media List (Lijst met aanbevolen media) op:

[www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) (VS en Canada)

[www.xerox.com/rmlEU](http://www.xerox.com/rmlEU) (Europa)

Voor meer informatie over laden en papier raadpleegt u de *Handleiding voor de gebruiker*.

## Papier plaatsen



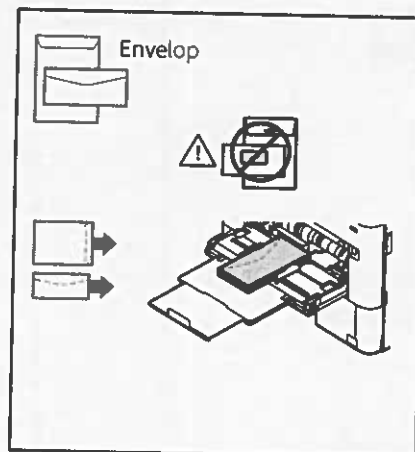
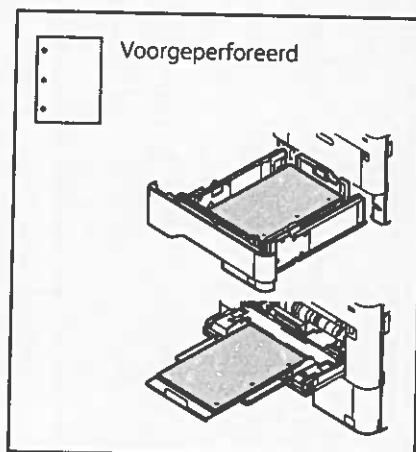
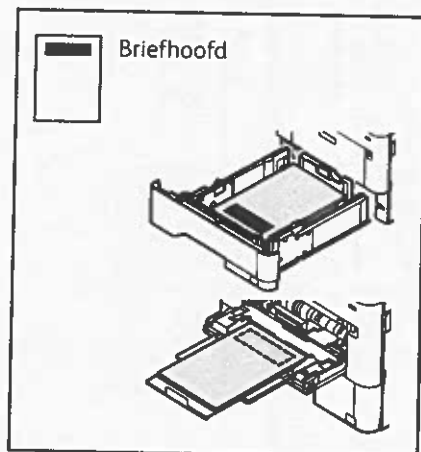
Bevestig of wijzig eventueel de instellingen voor formaat en soort.



Waar de randen van het papier uit voor de beste resultaten. Pas de geleiders op het papierformaat aan. Het papier mag niet boven de maximale vullijn uitkomen.

Tijdens het afdrukken selecteert u opties in de printerdriver.


## Papierrichting





# Kopiëren

Raadpleeg de *Handleiding voor de gebruiker* voor meer informatie.


1

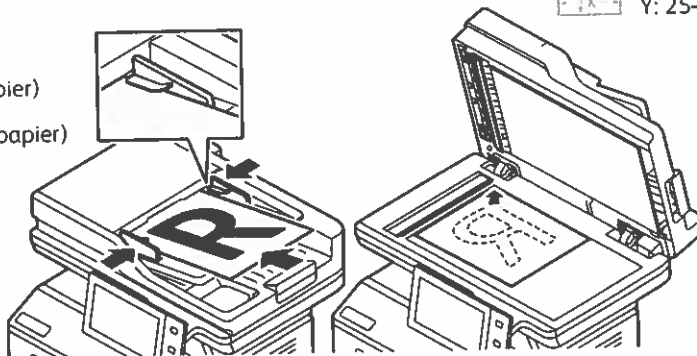
 X: 148–356 mm (5,8–14 inch)  
Y: 105–216 mm (4,1–8,5 inch)

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. tekst–32 lb. bankpostpapier)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. bankpostpapier)



 X: 25–356 mm (1–14 inch)  
Y: 25–216 mm (1–8,5 inch)



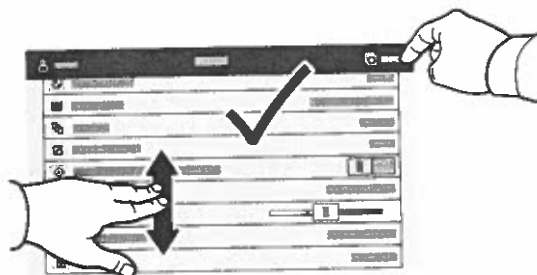
Plaats de originele documenten.

2



Selecteer **Kopiëren** en selecteer het aantal gewenste kopieën.

3



Selecteer toepassingsinstellingen in de lijst en selecteer vervolgens **Start**.



## Scannen en e-mailen


Als de printer is aangesloten op een netwerk, kunt u op het bedieningspaneel van de printer een bestemming voor het gescande beeld selecteren.


In deze handleiding staat beschreven op welke manieren u documenten kunt scannen zonder speciale instellingen:


- Documenten naar een e-mailadres scannen.
- Documenten naar een opgeslagen favoriet, adresboekvermelding of USB-stick scannen.
- Documenten naar de standaard openbare map op de harde schijf van de printer scannen en ze ophalen via uw webbrowser.

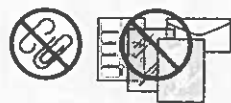
Voor meer informatie en scaninstellingen raadpleegt u de *Handleiding voor de gebruiker*. Voor meer informatie over het instellen van adresboeken en werkstroomjablonen raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder).


1

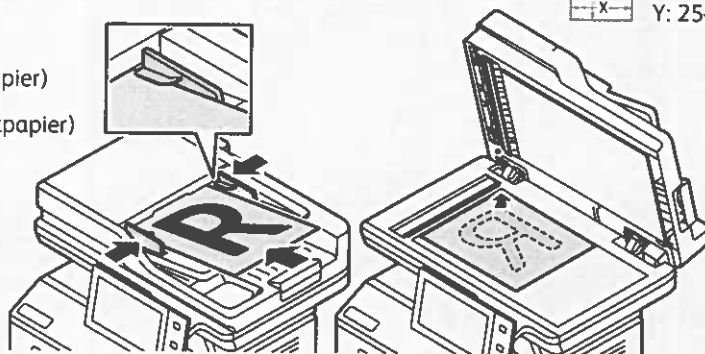
 X: 148–356 mm (5,8–14 inch)  
Y: 105–216 mm (4,1–8,5 inch)

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. tekst–32 lb. bankpostpapier)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. bankpostpapier)



 X: 25–356 mm (1–14 inch)  
Y: 25–216 mm (1–8,5 inch)



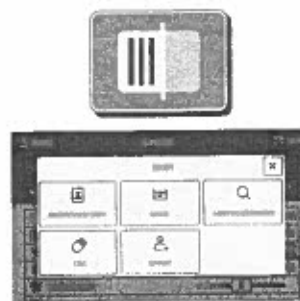
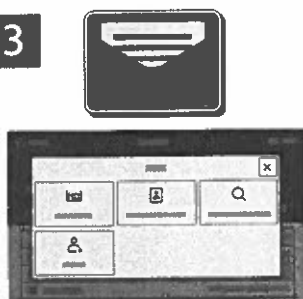
Plaats de originele documenten.

2



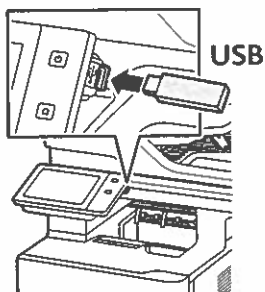
Druk op **Home** en selecteer vervolgens **Email** om de scan te e-mailen. Selecteer **Werkstroomscannen** om te scannen naar Standaard openbare map of USB-stick. Als uw scanbestemming is opgeslagen in het adresboek of als favoriet is opgeslagen, selecteert u **Scannen naar**.

3



Selecteer **Handmatige invoer** voor e-mail en voer vervolgens het e-mailadres in via het toetsenbord op het aanraakscherm. Selecteer vervolgens **Toevoegen**. Selecteer **Ontvangers toevoegen** om meer dan een e-mailadres aan de lijst toe te voegen. Selecteer **Onderwerp** om een onderwerpregel voor de e-mail in te voeren.. Selecteer opgeslagen e-mailadressen in het Apparaatadresboek of in Favorieten.

Voor werkstroomscannen selecteert u **Standaard openbare map** of plaats u een USB-stick.

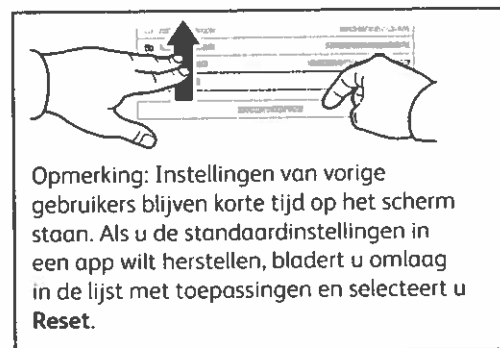


Voor Scannen naar selecteert u een bestemmingstype en voert u vervolgens de juiste informatie in. Als u meer dan een bestemming aan de lijst wilt toevoegen, selecteert u **Bestemming toevoegen**.

4



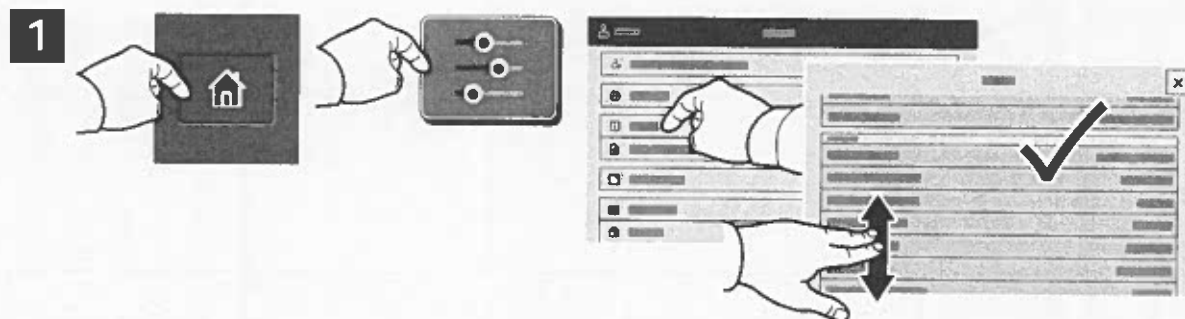
Wijzig de instellingen naar wens en selecteer vervolgens **Scannen**. Voor e-mail selecteert u **Verzenden**.



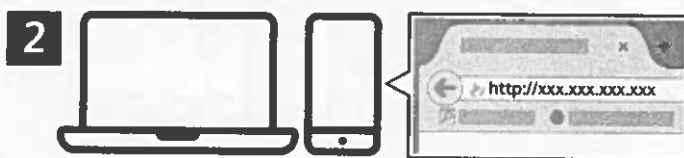
Opmerking: Instellingen van vorige gebruikers blijven korte tijd op het scherm staan. Als u de standaardinstellingen in een app wilt herstellen, bladert u omlaag in de lijst met toepassingen en selecteert u **Reset**.

# Scanbestanden ophalen

Als u de gescande beelden wilt downloaden uit de standaard openbare map op de printer, gebruikt u de Embedded Web Server. U kunt persoonlijke mappen en sjablonen voor werkstroomscannen instellen in de Embedded Web Server. Raadpleeg de *Handleiding voor de gebruiker* voor meer informatie.



Bekijk het IP-adres van de printer op het aanraakscherm. Als het IP-adres niet boven in het aanraakscherm wordt weergegeven, drukt u op Home, selecteert u **Apparaat** > **Info** en bladert u om het IP-adres te controleren.



Typ het IP-adres van de printer in een webbrowser en druk vervolgens op **Enter** of **Return**.



Klik op het tabblad **Scannen**.

4



Selecteer de **Standaard openbare map** en zoek uw scan in de lijst. Klik op **Start** om de scan te downloaden.

Als u de lijst wilt vernieuwen, klikt u op **Weergave bijwerken**.

Als u het bestand op uw computer wilt opslaan, selecteert u **Downloaden**.

Als u het opgeslagen bestand nogmaals wilt afdrukken, selecteert u **Opnieuw afdrukken**.

Als u de opgeslagen opdracht permanent wilt verwijderen, selecteert u **Verwijderen**.

Als u een directory wilt openen, selecteert u **Openen**.


## Faxen


U kunt een fax op vier verschillende manieren verzenden:


- Met **Fax** wordt het document gescand en rechtstreeks naar een faxapparaat verzonden.
- Met **Serverfax** wordt het document gescand en naar een faxserver verzonden, die de fax vervolgens naar een faxapparaat verzendt.
- Met **Internetfax** wordt het document gescand en als bijlage bij een e-mail naar een ontvanger verzonden.
- Met **LAN-fax** wordt de huidige afdrukopdracht als fax verzonden.

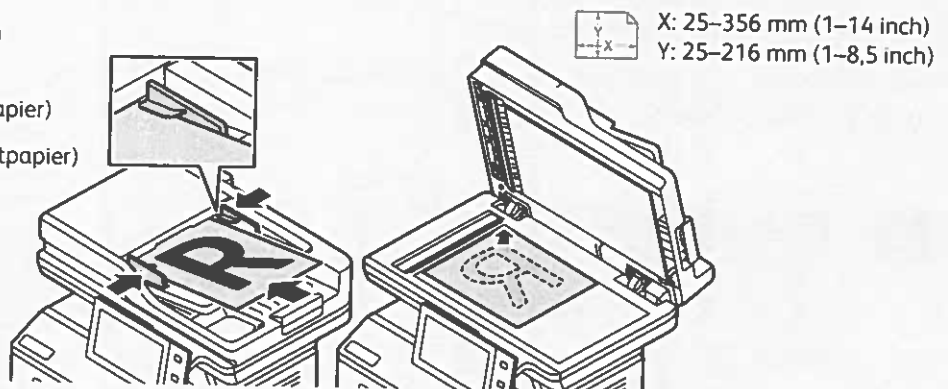
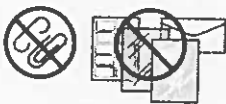
Raadpleeg de *Handleiding voor de gebruiker* voor meer informatie. Raadpleeg de software van de printerdriver voor meer informatie over LAN-fax. Raadpleeg de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) voor meer informatie over faxinstellingen en geavanceerde instellingen.

1

 X: 148–356 mm (5,8–14 inch)  
Y: 105–216 mm (4,1–8,5 inch)

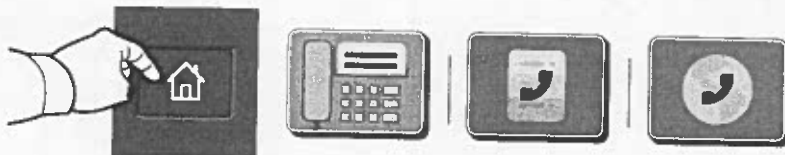
 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. tekst–32 lb. bankpostpapier)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. bankpostpapier)



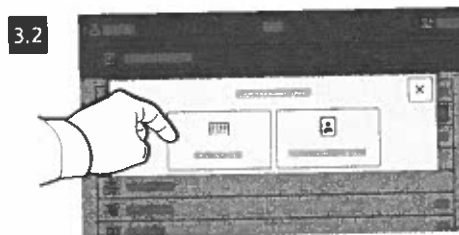
Plaats de originele documenten.

2



Om de fax naar een faxapparaat te verzenden, drukt u op **Home** en selecteert u vervolgens **Fax** of **Serverfax**.

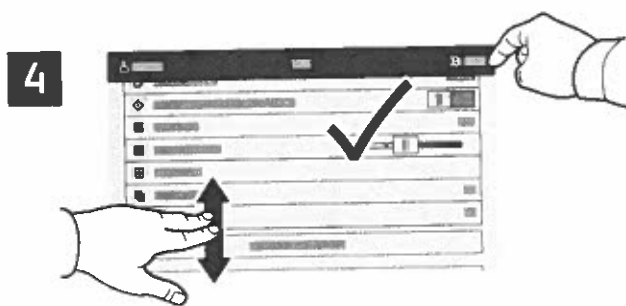
Om de fax als bijlage bij een e-mail te verzenden, drukt u op **Home** en selecteert u vervolgens **Internetfax**.



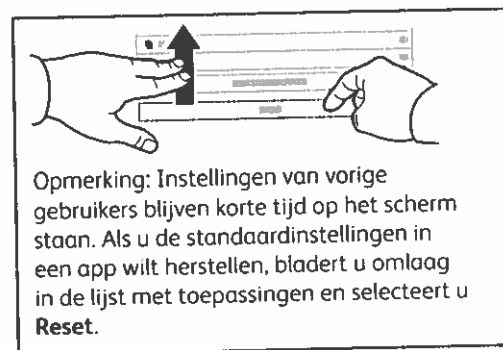
Voor faxnummers selecteert u **Handmatige invoer**. Voer vervolgens het faxnummer in via de aantaltoetsen en de speciale tekens op het aanraakscherm. Selecteer **Toevoegen**. Selecteer **Ontvanger toevoegen** om meer faxnummers aan de lijst toe te voegen.

Voor internetfax-e-mailadressen selecteert u **Handmatige invoer**. Voer vervolgens het e-mailadres in via het toetsenbord op het aanraakscherm. Selecteer **Toevoegen**. Selecteer **Ontvanger toevoegen** om meer faxnummers aan de lijst toe te voegen.

Selecteer opgeslagen nummers in het Apparaatadresboek of in Favorieten. Selecteer opgeslagen faxlocaties in de Mailbox of Pollen.

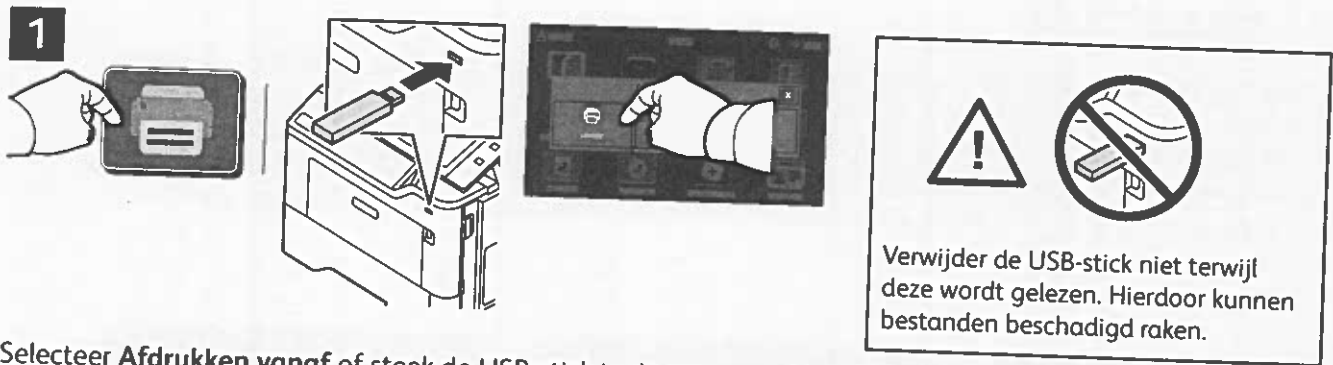


Wijzig de instellingen naar wens en selecteer vervolgens **Verzenden**.

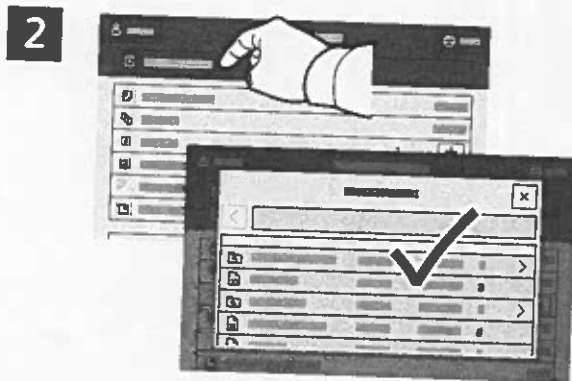


## Afdrukken vanaf een USB-stick

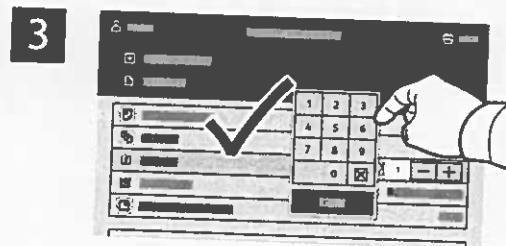
U kunt PDF-, TIFF-, PS-, XPS- en andere bestandstypen rechtstreeks vanaf een USB-stick afdrukken. Voor meer informatie raadpleegt u de *Handleiding voor de gebruiker*.



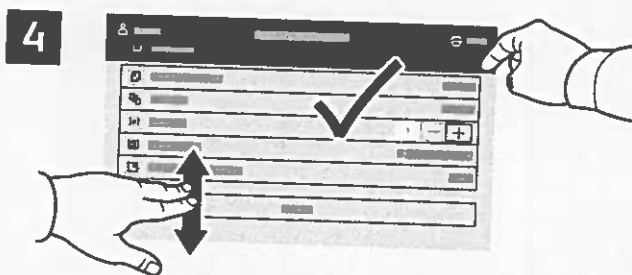
Selecteer **Afdrukken vanaf** of steek de USB-stick in de printer en kies **Afdrukken vanaf USB**.



Selecteer **Document toevoegen**. Navigeer vervolgens naar uw bestanden en selecteer ze.



Om het aantal kopiën te selecteren, selecteert u het plusteken (+) of het minteken (-). Voor hogere aantallen selecteert u **Aantal** en voert u een getal in.



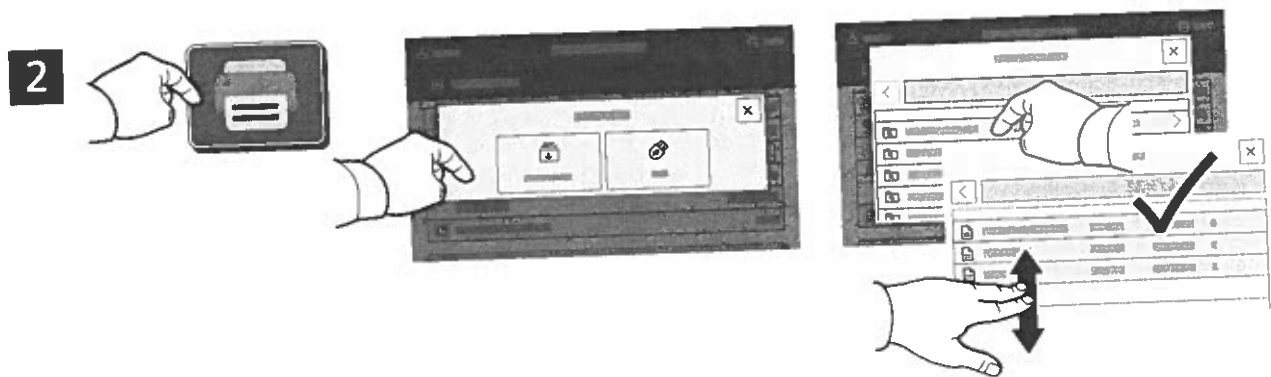
Selecteer de gewenste instellingen en selecteer vervolgens **Afdrukken**.



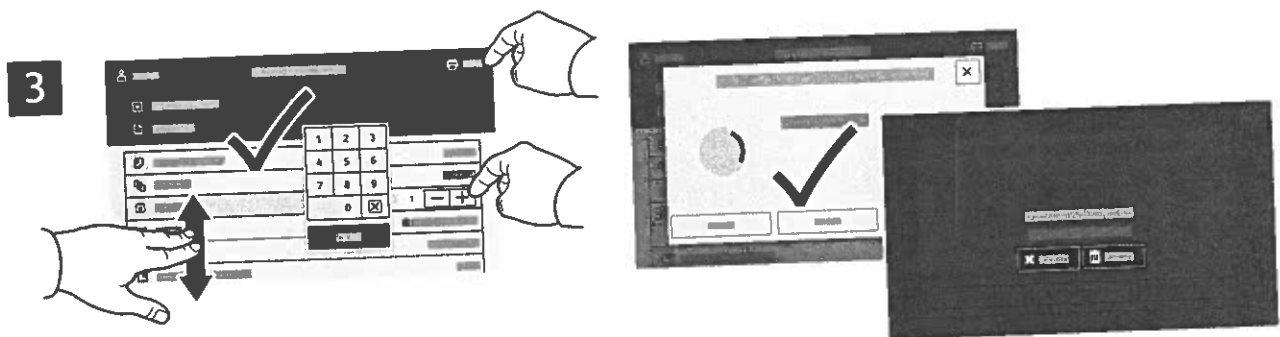
## Op de printer opgeslagen opdrachten afdrukken



U kunt een afdrukopdracht verzenden om op de printer op te slaan. Daarna kunt u de opdracht vanaf het bedieningspaneel van de printer selecteren om later af te drukken. U kunt opdrachten opslaan in de openbare map of ze met een toegangscode beveiligen. In de Xerox®-printerdriver selecteert u **Eigenschappen** (Windows) of **Xerox-toepassingen** (Mac OS) en vervolgens **Opdrachttype**. Selecteer **Opgeslagen opdracht** of **Beveiligd afdrukken**. Bij Beveiligd afdrukken typt u een toegangscode. Klik op **OK** en druk de opdracht af.



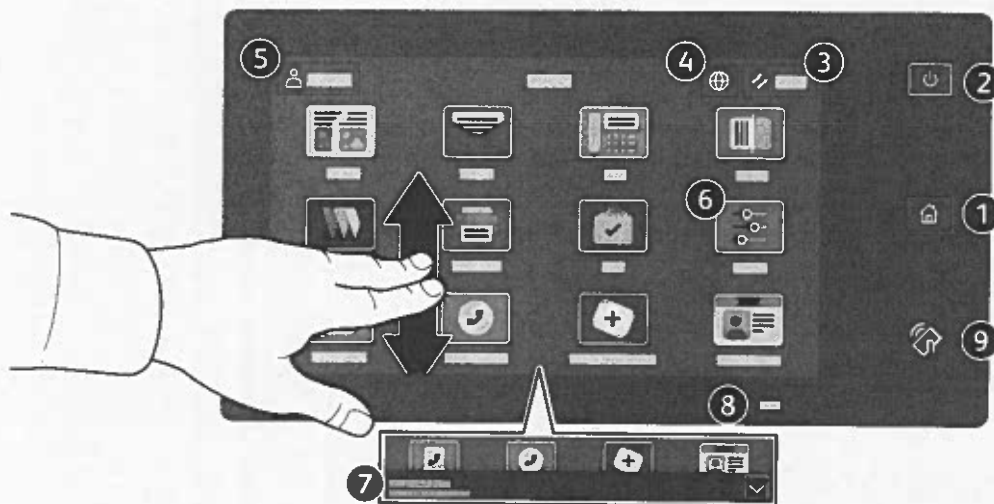
Selecteer **Afdrukken** via en selecteer vervolgens **Opgeslagen opdrachten**. Selecteer de **standaard openbare map** en selecteer vervolgens uw afdrukopdracht.



Selecteer instellingen in de lijst. Om het aantal kopieën te selecteren, selecteert u het plusteken (+) of het minteken (-). Voor hogere aantallen selecteert u **Aantal** en voert u een getal in. Selecteer **Afdrukken**. Om de opdracht te verwijderen, selecteert u **Verwijderen** op het afdrukscherm en het bevestigingsscherm.

## Betjeningspanel

Tilgængelige apps kan variere afhængig af printerens konfiguration. Se *betjeningsvejledningen* for udførlige oplysninger om apps og funktioner.



- 1 **Hjem** går tilbage til startskærmen for apps.
- 2 **Tænd/aktivering** starter printeren eller giver mulighed for at vælge dvaletilstand, genstart eller nedlukning af printeren.
- 3 **Nulstil** gendanner indstillingerne til deres standardværdier i alle apps.
- 4 **Sprog** giver muligheder for valg af skærmsprog.
- 5 **Log på** giver speciel adgang til værktøjer og indstillinger.
- 6 **Appen Enhed** giver adgang til printeroplysninger og -indstillinger.
- 7 **Meddelelsesbanner** viser printerstatus og advarsler. Tryk på banneret for at se alle meddelelser. Tryk på pil ned for at lukke banneret.
- 8 **Statuslysdioder** angiver printerens status. Se *betjeningsvejledningen* for udførlige oplysninger.
- 9 **NFC-område** gør det muligt at parre maskinen med en mobilenhed for at udskrive eller scanne fra en app.

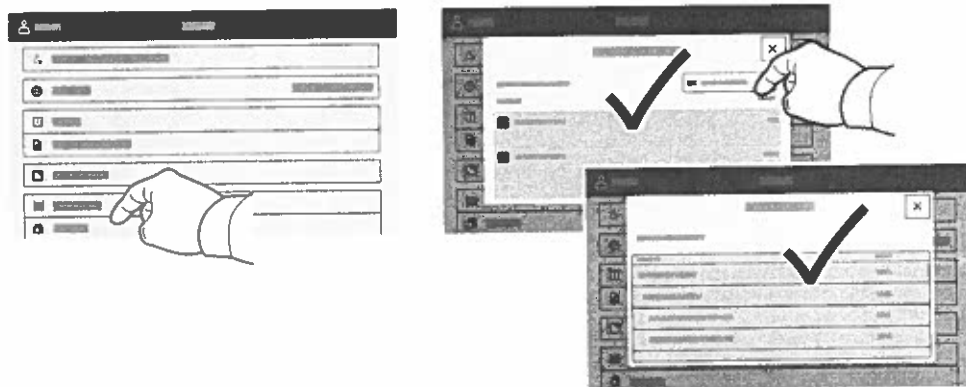
## Appen Enhed

Appen Enhed giver adgang til oplysninger om forbrugsstoffer, printeren og indstillinger. Visse menuer og indstillinger kræver, at der logges på med administratornavn og adgangskode.



## Oplysninger om kontering og anvendelse

Hvis du vil se en oversigt over tælling skal du trykke på **Kontering/anvendelse** i menuen Enhed. Tryk på **Konteringstællere** for at se detaljerede konteringsoplysninger. Listen indeholder detaljerede kategorier for tryktælling.

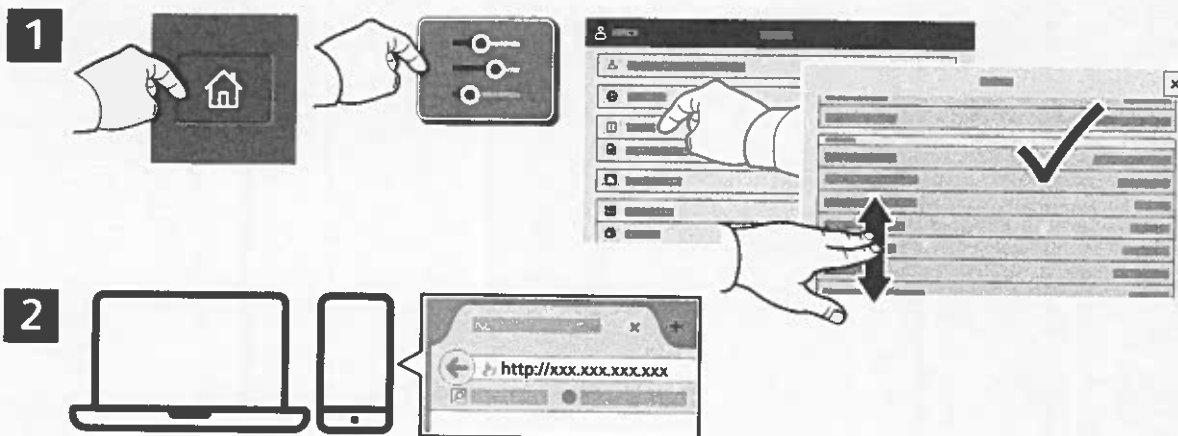


## Indbygget webserver

Med den indbyggede Xerox® webserver er der adgang til oplysninger om printerkonfigurationen, papir- og forbrugsstofstatus, opgavestatus og diagnosefunktioner på et netværk. Kan også anvendes til administration af faxnumre, e-mailadresser og adressebøger.

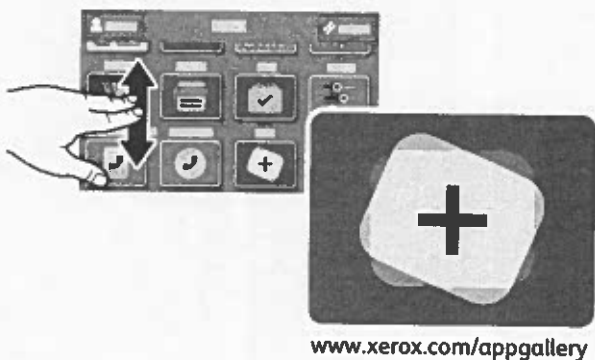
Opret forbindelse ved at indtaste printerens IP-adresse i en browser. Netværkets IPv4-adresse står på betjeningspanelet/berørings-skærmen. Tryk på app'en **Enhed** > **Om**, og rul ned.

Se *betjeningsvejledningen* på [Xerox.com](http://Xerox.com) for oplysninger om den indbyggede webserver.



## App Gallery

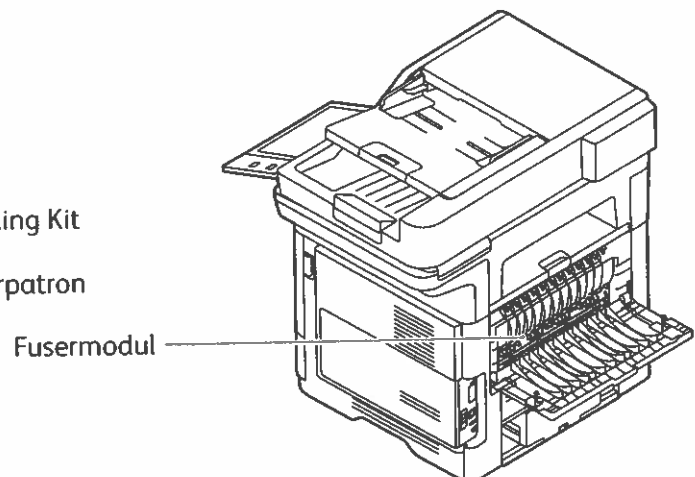
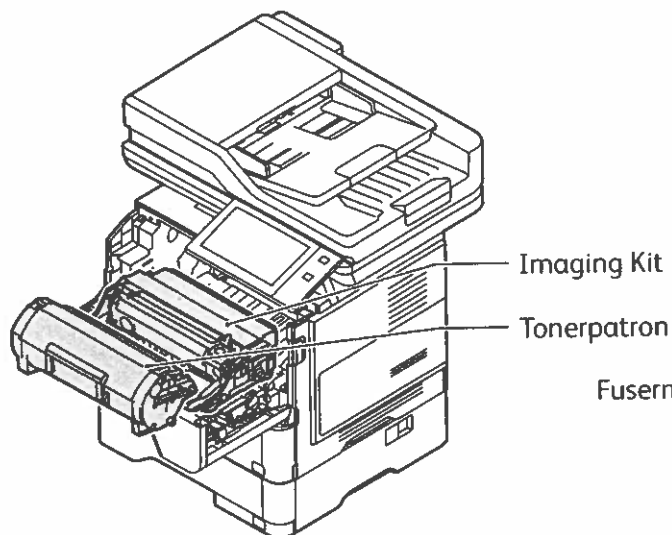
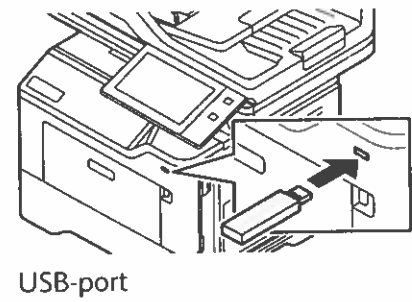
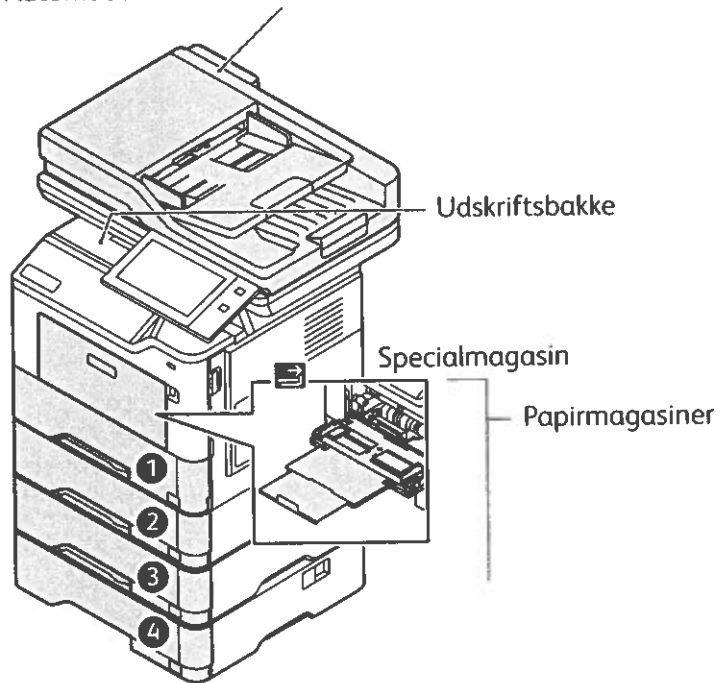
Xerox app galleriet har en voksende samling af produktivitetsapps, som du kan installere på din printer. Find app'en på din startskærm og opret din login direkte, eller gå til [www.xerox.com/appgallery](http://www.xerox.com/appgallery) for at logge på og tilføje din enhed. For at forenkle app installation skal du bruge det samme navn for dine app-galleri loginoplysninger, som du brugte til at logge på printeren.



## Oversigt over printer

Der kan allerede være installeret tilbehør på din printer. Se *betjeningsvejledningen* for udførlige oplysninger.

Automatisk 2-sidet dokumentfremfører med én arbejdsgang (DADF)



## Papirhåndtering

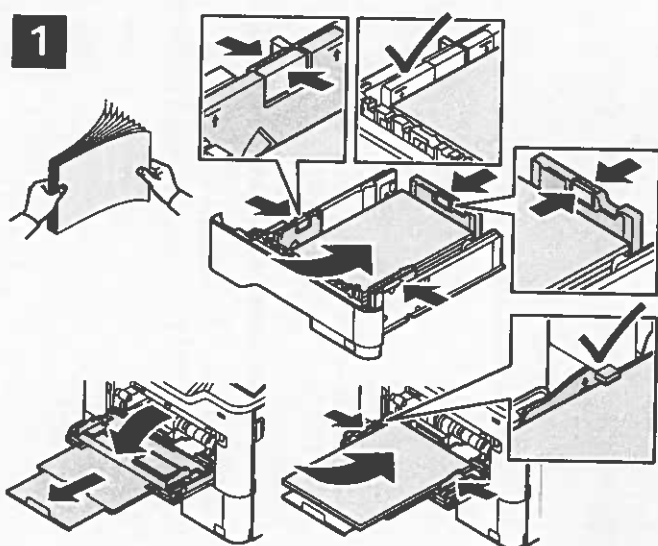
Hvis du ønsker at se en liste over de papirer, der kan anvendes i printeren, skal du gå til oversigten over anbefalede medier på:

[www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) (USA og Canada)

[www.xerox.com/rmleu](http://www.xerox.com/rmleu) (Europa)

Se *betjeningsvejledningen* for udførlige oplysninger om magasiner og papir.

## Ilægning af papir



Luft papirarkene langs kanten, så de ikke hænger sammen. Juster papirstyrene efter papirformatet. Ilæg ikke papir over maksimumlinjen i magasinet.

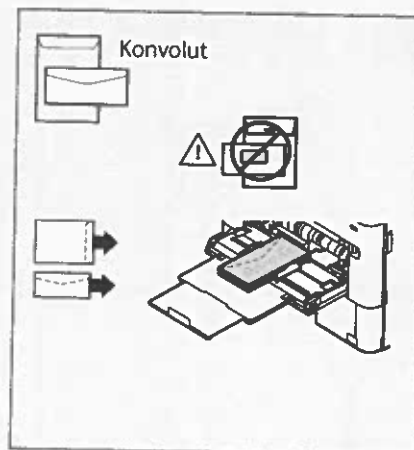
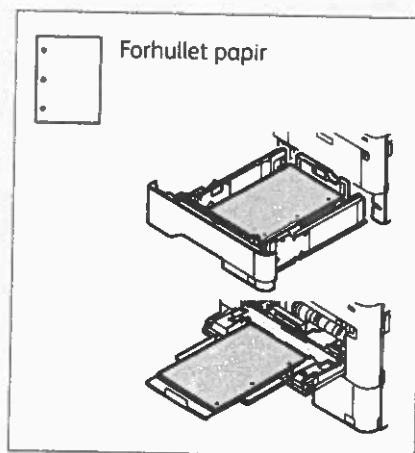
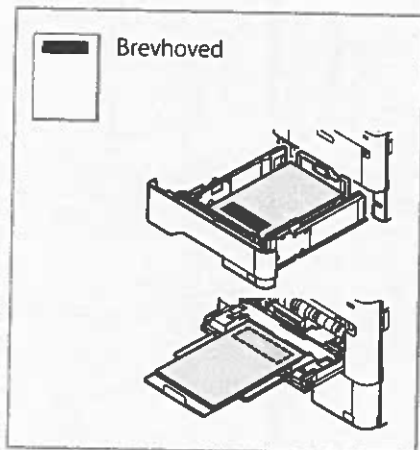


Bekræft eller rediger evt. indstillinger for format og type.



Vælg indstillinger i printerdriveren ved udskrivning.


## Papirretning




# Kopiering

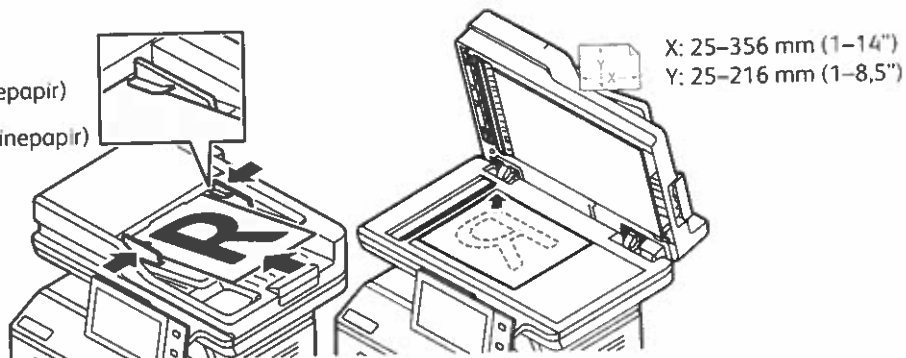
Se betjeningsvejledningen for udførlige oplysninger.

1

 X: 148–356 mm (5,8–14")  
Y: 105–216 mm (4,1–8,5")

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Tekst–32 lb. Skrivemaskinepapir)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. skrivemaskinepapir)



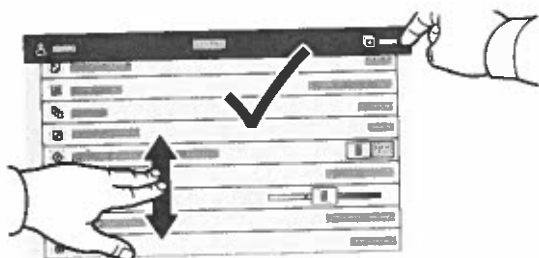
Læg originalerne i.

2

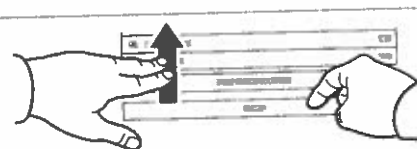


Tryk på **Kopiering**, og vælg det ønskede antal kopier.

3



Vælg funktionsindstillinger på listen, og tryk på **Start**.



Bemærk: Indstillinger fra tidligere brugere vises kortvarigt på skærmen. Hvis du vil genoprette standardindstillingerne i en app, skal du rulle til bunden af funktionslisten og trykke på **Nulstil**.

## Scanning og e-mail


Printeren er sluttet til et netværk, så du kan vælge en destination for det scannede billede på printerens betjeningspanel.


Denne vejledning definerer de teknikker, der anvendes til at scanne dokumenter uden klargøring af specielle indstillinger:


- Scanning af dokumenter til en e-mailadresse.
- Scanning af dokumenter til en gemt favorit, adressebogsadresse eller USB-flashdrev.
- Scanner dokumenter til den fælles standardmappe på printerens harddisk og henter dem vha. din webbrowser.

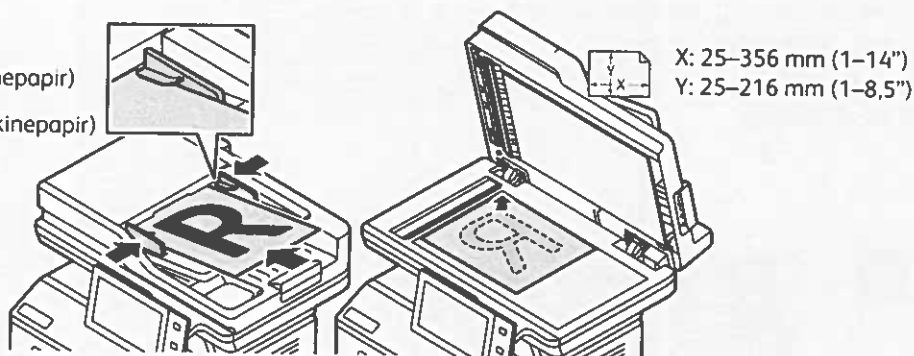
Se *betjeningsvejledningen* for udførlige oplysninger om scanningsindstillinger. Se *System Administrator Guide (Systemadministratorvejledning)* for oplysninger om indstilling af adressebog og arbejdsdiagram.

1

 X: 148–356 mm (5,8–14")  
Y: 105–216 mm (4,1–8,5")

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Tekst–32 lb. Skrivemaskinepapir)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. skrivemaskinepapir)



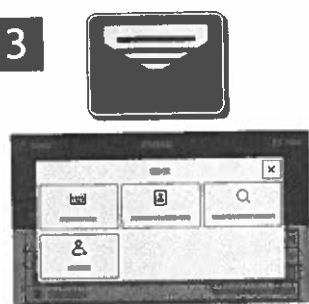
Læg originalerne i.

2



Tryk på **Hjem**, og tryk derefter på **E-mail** for at e-maile scanningen. Hvis du vil scanne til den offentlige standardpostboks eller til et USB-flashdrev, skal du trykke på **Scanning af arbejdsdiagram**. Tryk på **Scan til**, hvis din scanningsdestination er gemt i adressebogen eller gemt som en favorit.

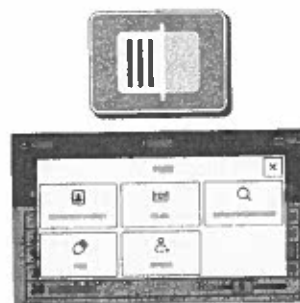
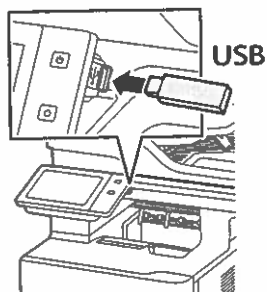
3



Under E-mail skal du trykke på **Manuel indtastning**, indtast derefter e-mailadressen vha. tastaturet på berøringskærmen, og tryk dernæst på **Tilføj**. Tryk på **Tilføj modtager**, hvis du vil tilføje flere e-mailadresser til listen. Tryk på **Emne**, hvis du ønsker at indtaste en emnelinje for denne e-mail. Brug maskinens adressebog eller vælg fra favoritterne for at vælge gemte e-mailadresser.



For Scanning af arbejdsdiagram skal du trykke på **Offentlig standardpostboks** eller indsætte dit USB-flashdrev.

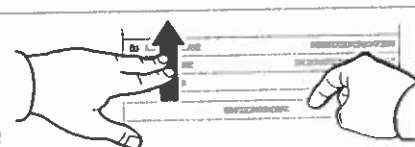


For Scan til skal du trykke på en destinationstype og derefter indtaste de relevante oplysninger. Hvis du vil tilføje mere end en destination til listen, skal du trykke på **Tilføj destination**.

4



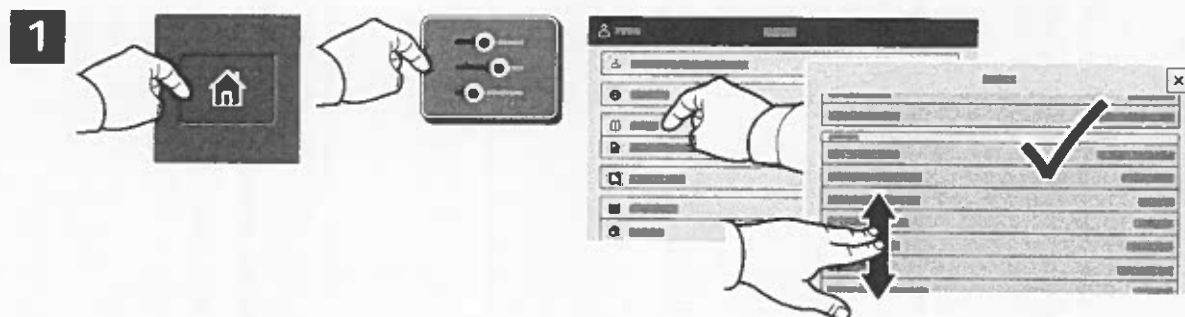
Foretag de ønskede ændringer, og tryk derefter på **Scan** eller på **Send** for E-mail.



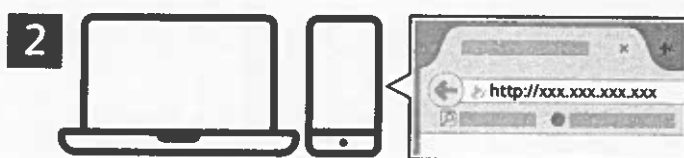
Bemærk: Indstillinger fra tidligere brugere vises kortvarigt på skærmen. Hvis du vil genoprette standardindstillingerne i en app, skal du rulle til bunden af funktionslisten og trykke på **Nulstil**.

# Hentning af scanningsfiler

Brug den integrerede webserver, hvis du vil downloade dine scannede billeder fra den offentlige standardpostboks på printeren. Du kan oprette personlige postbokse og skabeloner for scanning af arbejdsdiagram i den integrerede webserver. Se *betjeningsvejledningen* for udførlige oplysninger.



Noter printerens IP-adresse på berøringskærmen. Hvis IP-adressen ikke vises øverst til venstre på skærmen, skal du trykke på Hjem og derefter på **Enhed** > **Om** og rulle ned for at se IP-adressen.



Indtast printerens IP-adresse i en webbrowser og tryk på **Accept** eller **Tilbage**.

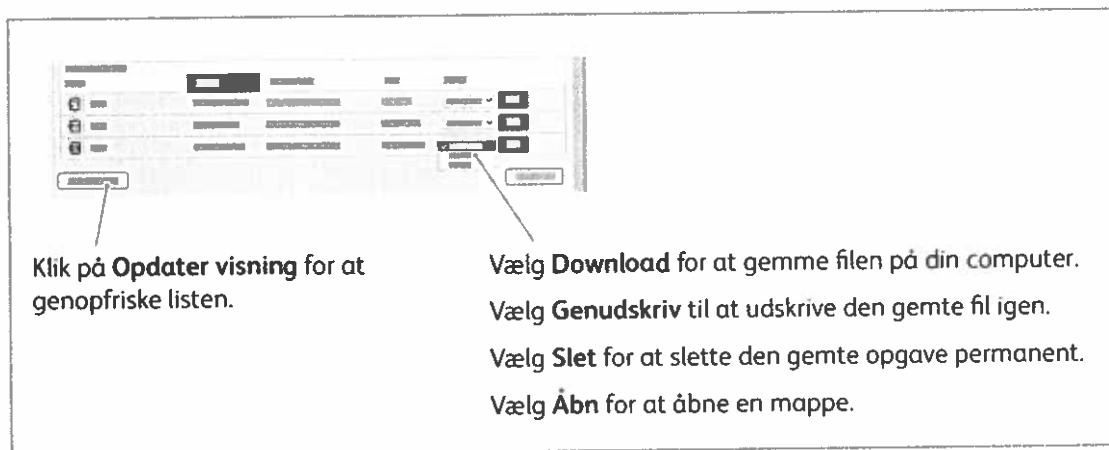


Klik på fanen **Scan**.

4



Vælg den **offentlige standardboks**, og find derefter din scanning på listen. Klik på **Gå** for at downloade scanningen.



Klik på **Opdater visning** for at genopfriske listen.

Vælg **Download** for at gemme filen på din computer.  
Vælg **Genudskriv** til at udskrive den gemte fil igen.  
Vælg **Slet** for at slette den gemte opgave permanent.  
Vælg **Åbn** for at åbne en mappe.


## Fax


Du kan sende en fax på fire måder:


- **Fax** scanner dokumentet, og sender det derefter direkte til en faxmaskine.
- **Serverfax** scanner dokumentet og sender det til en faxserver, der overfører dokumentet til en faxmaskine.
- **Internetfax** scanner dokumentet og sender det derefter i en e-mail til en modtager.
- **LAN-fax** sender den aktuelle udskrivningsopgave som en fax.

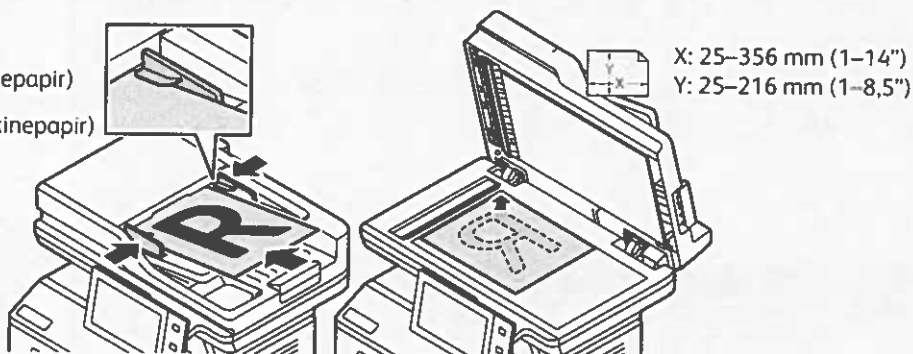
Se *betjeningsvejledningen* for udførlige oplysninger. Se printerdriversoftware for flere oplysninger om LAN-fax. Se *System Administrator Guide (Systemadministratorvejledning)* for oplysninger om indstilling af fax og avancerede indstillinger.

1

 X: 148–356 mm (5,8–14")  
Y: 105–216 mm (4,1–8,5")

 52–120 g/m<sup>2</sup>  
(14 lb. Tekst–32 lb. Skrivemaskinepapir)

 ≤100 (75 g/m<sup>2</sup>, 20 lb. skrivemaskinepapir)



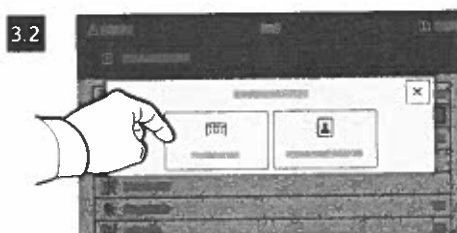
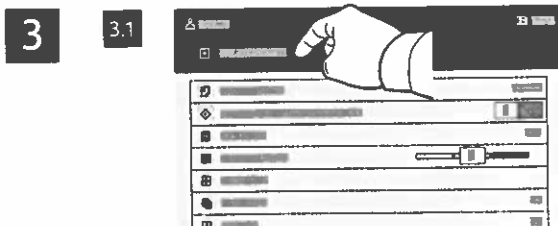
Læg originalerne i.

2



Hvis du vil sende faxen til en faxmaskine, skal du trykke på **Hjem** og derefter **Fax** eller **Serverfax**.

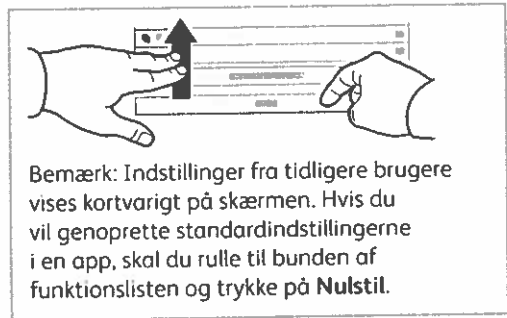
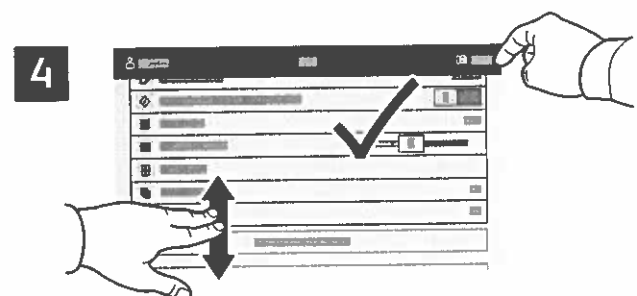
Hvis du vil sende faxen som en vedhæftning til en e-mail, skal du trykke på **Hjem** og derefter på **Internetfax**.



For faxnumre skal du trykke på **Manuel indtastning** og derefter indtaste faxnummeret vha. de alfanumeriske taster og specialtegn på berøringsskærmen. Tryk på **Tilføj**. Tryk på **Tilføj modtager**, hvis du vil tilføje flere faxnumre til listen.

For Internetfax-e-mail-adresser skal du trykke på **Manuel indtastning** og derefter indtaste e-mailadressen vha. tastaturet på skærmen. Tryk på **Tilføj**. Tryk på **Tilføj modtager**, hvis du vil tilføje flere e-mailadresser til listen.

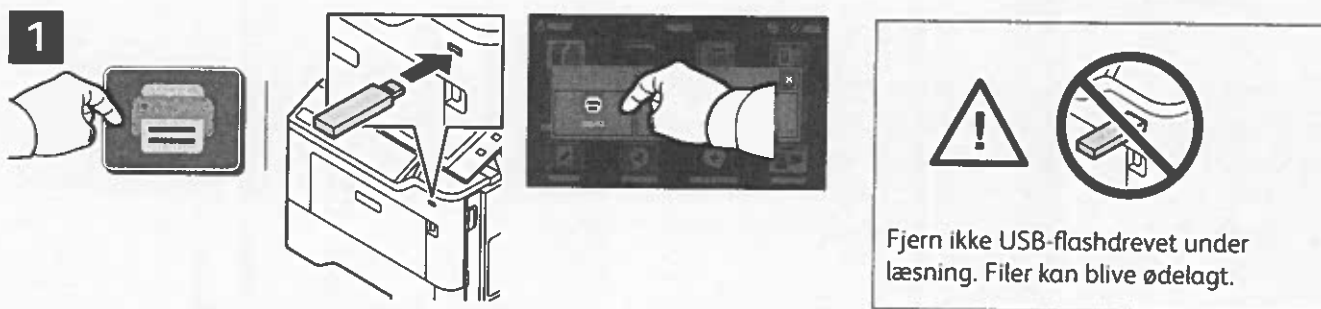
Brug maskinens adressebog eller vælg fra favoritterne for at vælge gemte numre. Vælg Postboks eller Polling for at vælge gemte faxplaceringer.



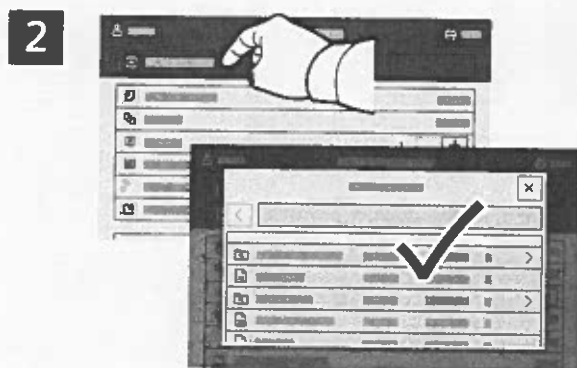
Rediger indstillinger alt efter behov, tryk derefter på **Send**.

## Udskrivning fra et USB-flashdrev

Du kan udskrive .pdf-, .tiff-, .ps-, .xps- og andre filtyper direkte fra et USB-flashdrev. Se *betjeningsvejledningen* for udførlige oplysninger.



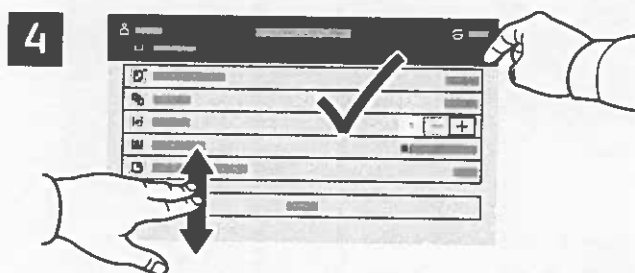
Tryk på **Udskriv fra** eller isæt USB-flashdrevet, og vælg derefter **Udskriv fra USB**.



Tryk på **Tilføj dokument**, gå til de ønskede filer, og vælg dem.



Tryk på plus-tegnet (+) eller minus-tegnet (-) for at indtaste kopiantallet. Hvis du ønsker mange kopier, skal du trykke på **Antal** og indtaste et tal.



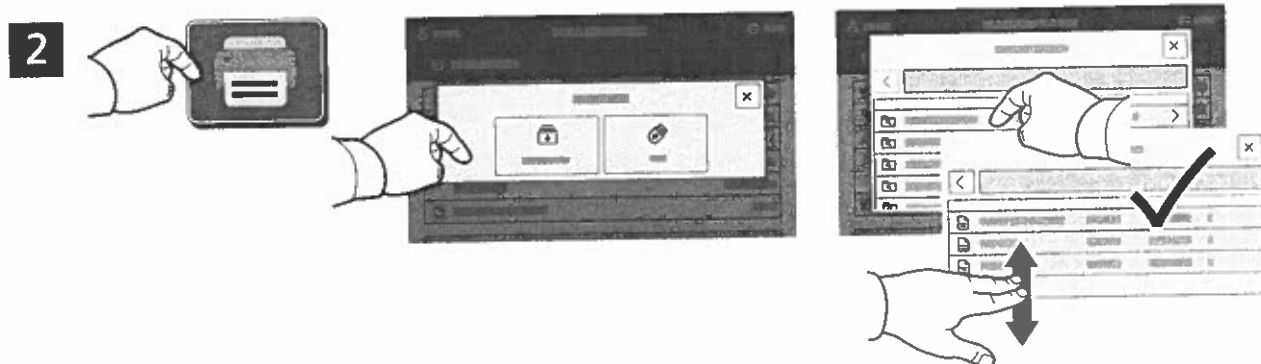
Vælg de ønskede indstillinger, tryk derefter på **Udskriv**.



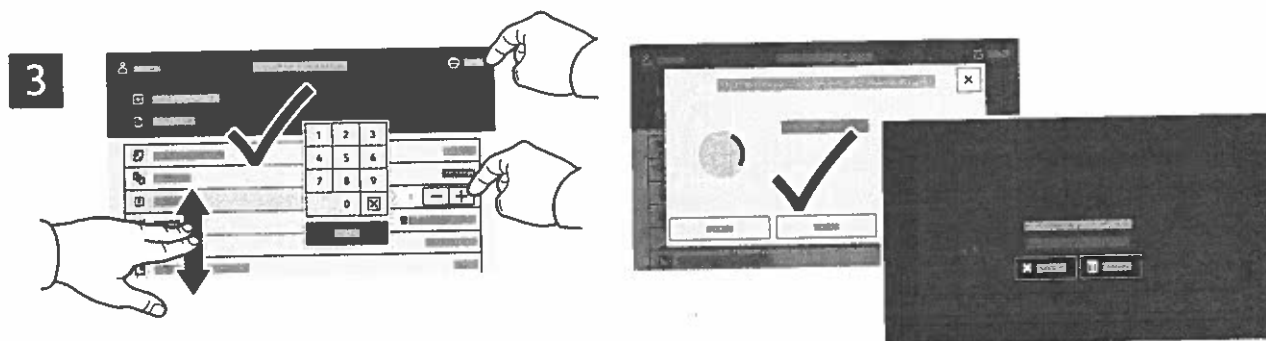
## Udskrivning af opgaver, der er gemt på printeren



Du kan sende en udskrivningsopgave, gemme den på printeren og derefter vælge opgaven på printeren's betjeningspanel for at udskrive den senere. Opgaver kan gemmes i den offentlige mappe eller beskyttes med adgangskode. I Xerox® printerdriveren skal du vælge **Egenskaber (Windows)** eller **Xerox-funktioner (Mac OS)** og derefter **Opgavetype**. Vælg **Gemt opgave** eller **Fortrolig udskrivning**. For Fortrolig udskrivning skal der indtastes en adgangskode. Klik på **OK** og udskriv opgaven.



Tryk på **Udskriv fra** og derefter på **Gemte opgaver**. Vælg den offentlige standardmappe, og vælg derefter din udskrivningsopgave.



Vælg indstillinger fra listen. Tryk på plus-tegnet (+) eller minus-tegnet (-) for at indtaste kopiantallet. Hvis du ønsker mange kopier, skal du trykke på **Antal** og indtaste et tal. Tryk på **Udskriv**. Tryk på **Slet** på udskrivningsskærmen og bekræftelsesskærmen for at slette opgaven.