

Installation af printer

Guide til Mac-brugere

Du skal bruge dit eller din virksomheds tildelte printerlogin, for at installere printere. Hvis du ikke har fået det, kan du bede om at få det tilsendt ved skrive til teamfellow@companyons.dk. Du skal i øvrigt være logget på det korrekte wifi (aldrig gæstenetværket), mens du installerer printeren. Vær opmærksom på om du bruger den rigtige IP-adresse. Du kan altid finde de nyeste IP-adresser på companyons.dk/info-til-lejere.

Hent driver

- Find driveren [her](#)
- Søg efter maskinen (C224e på Perron eller C284E på Fellow)
- Vælg dit styresystem
- Vælg dit sprog
- Tryk "download" ved den nyeste version og vælg DMG-filen

Søg efter produkt:

Eller vælg trin for trin:
A3 Multifunctional Colour
bizhub C224e

Driver
English macOS Catalina 10.15 Version

Printer Driver

Version	Frigivelsesdato	Emulering	Beskrivelse	Download
5.10.0	Apr 1, 2020	PostScript	i	+
5.9.1	Feb 11, 2020	PostScript	i	+

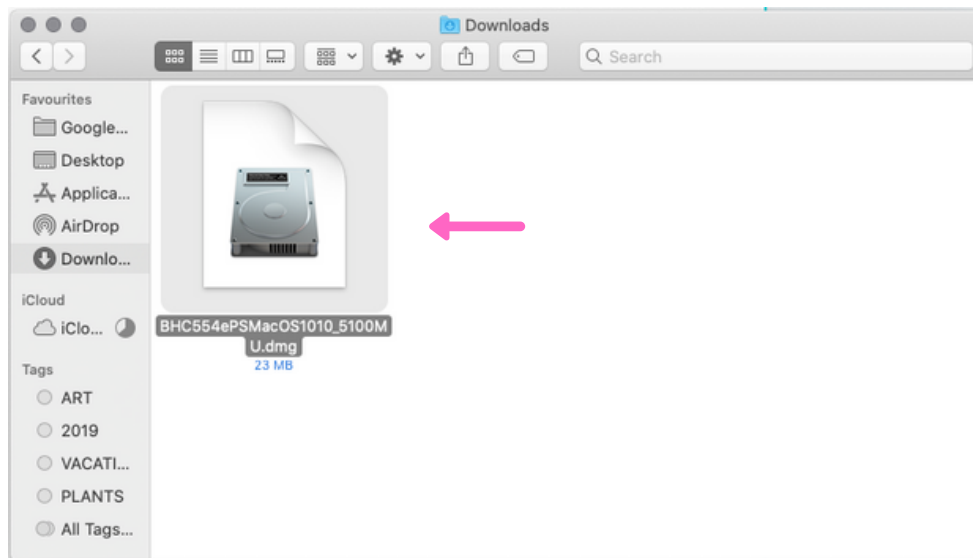
☒ Accepter licensaftale

Filer:

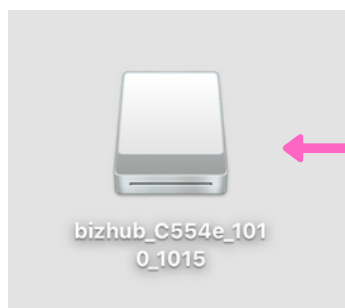
- [BHC554ePSMacOS1010_5100MU.dmg \(22454 KB\)](#)
- [BHC554ePSMacOS1010_5100MU.txt \(9 KB\)](#)

Installer driveren fra DMG-fil

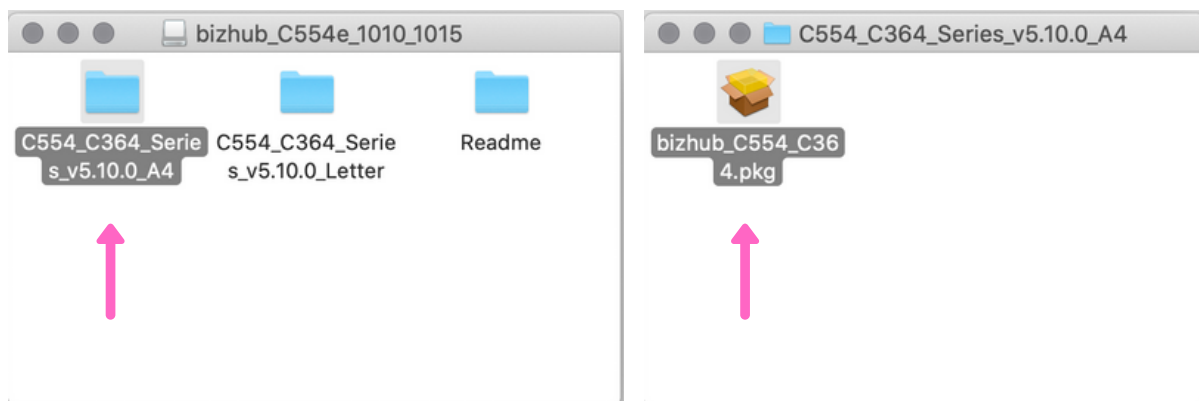
- Find driveren der hvor du har gemt den (typisk under overførsler)
- Dobbeltklik på filen



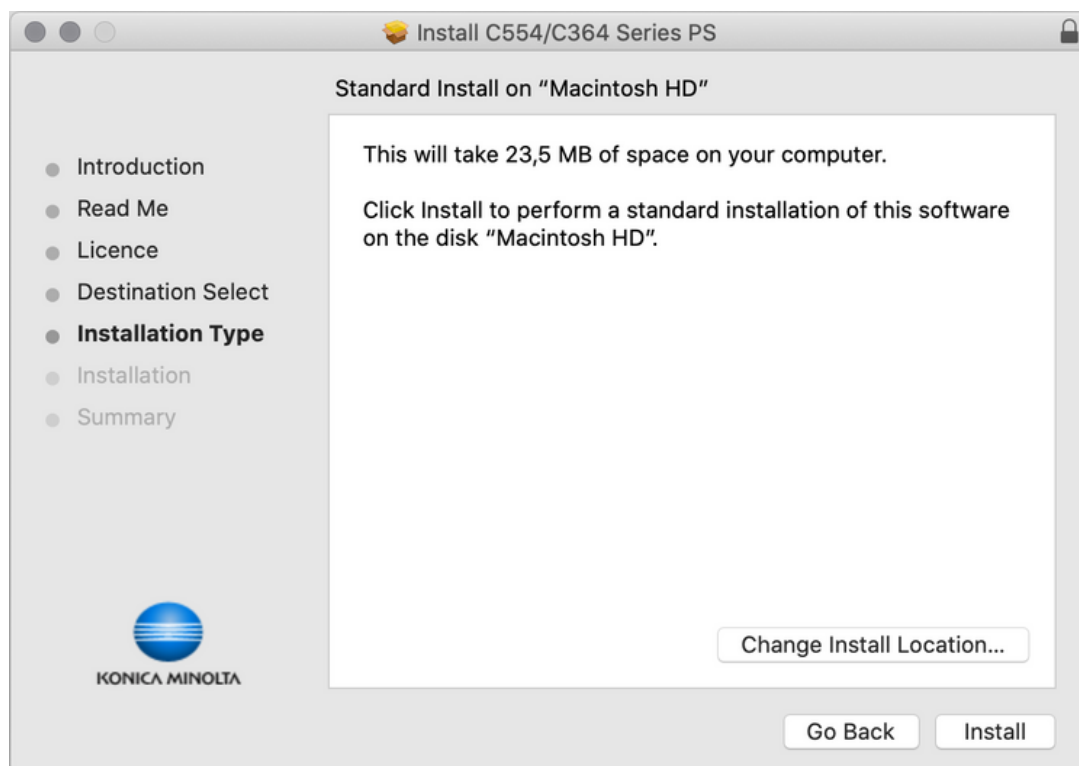
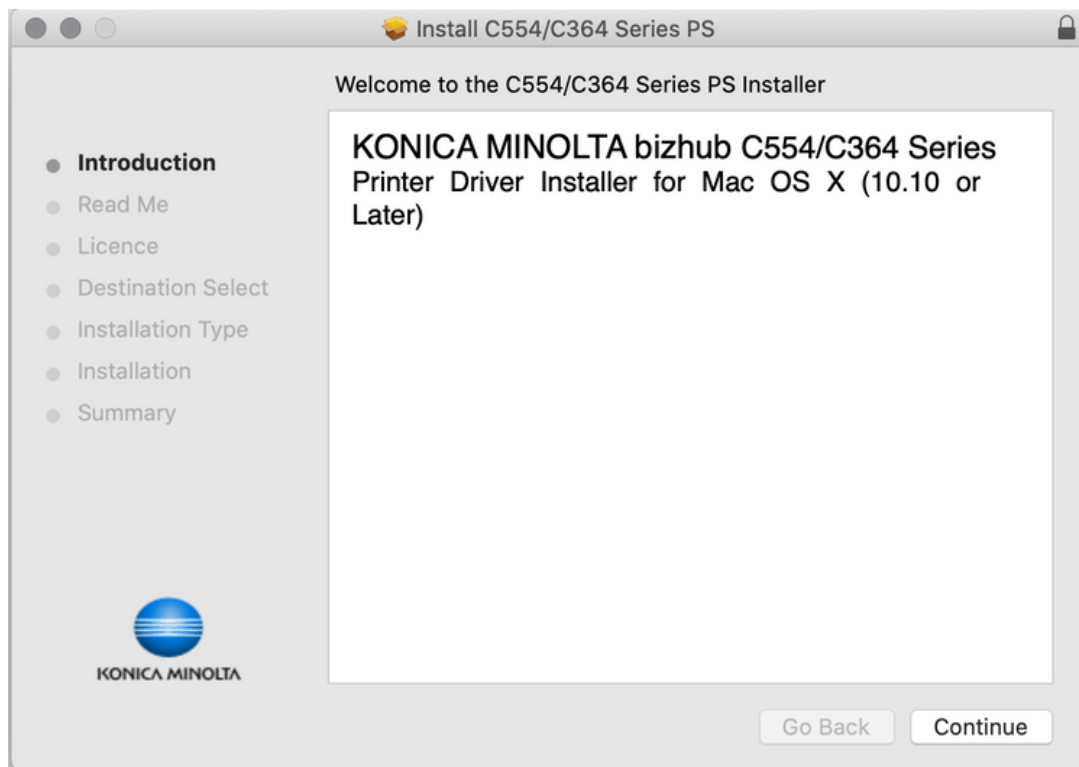
- Den lægger sig nu som nedenfor på dit skrivebord
- Dobbeltklik på ikonet for at åbne



- Dobbeltklik på mappen med navn "C554_C364_Series_v5.10.0_A4"
- Dobbeltklik på mappen med navn "bizhub_C554_C364"

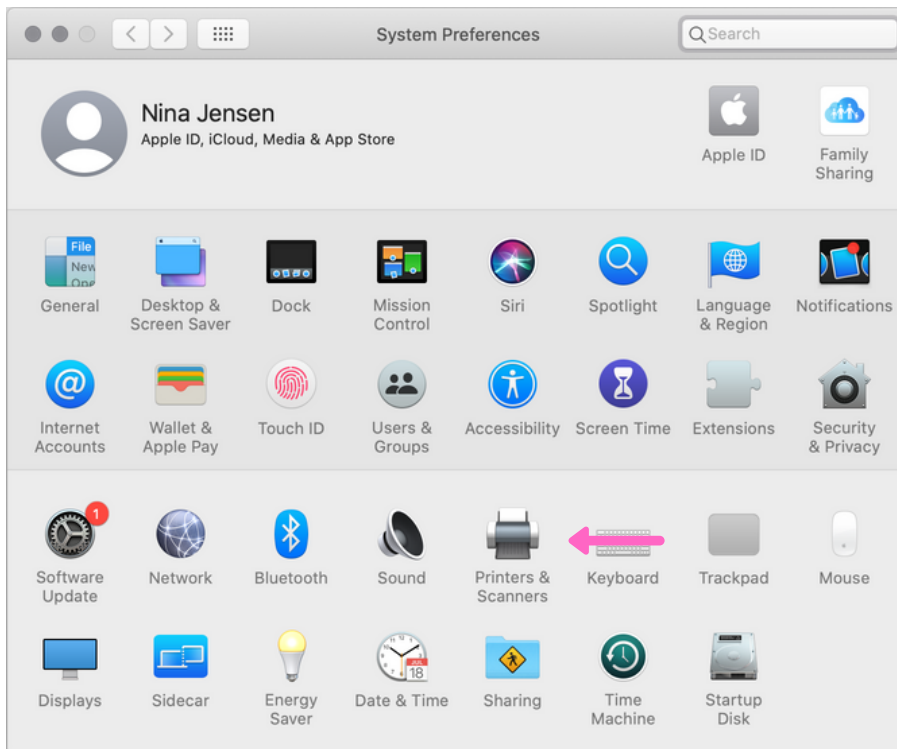


- Installationsvinduet åbner og du skal blot klikke "fortsæt" frem til, at du bliver bedt om at acceptere vilkårene og derefter færdiggøre installationen

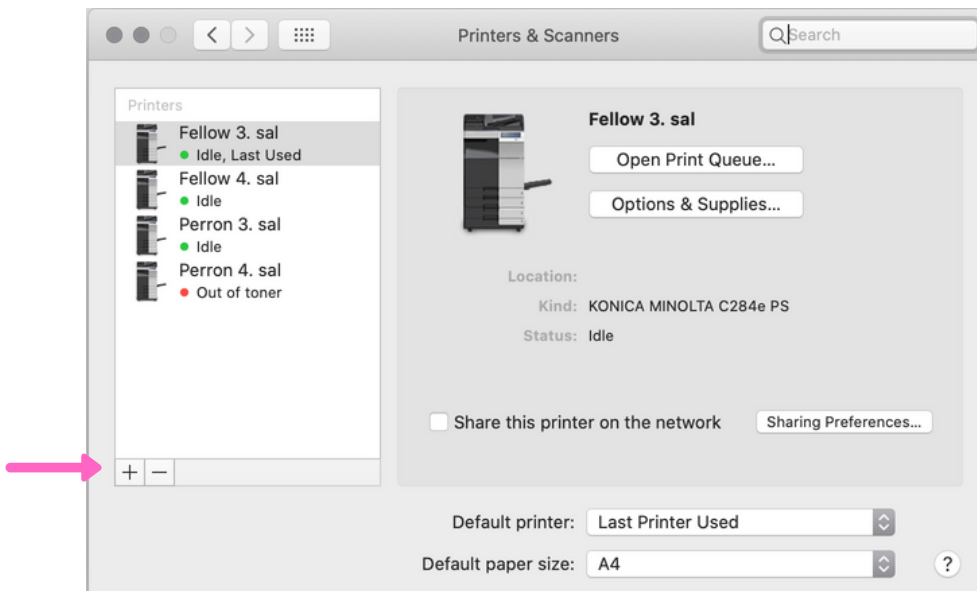


Tilføj en printer

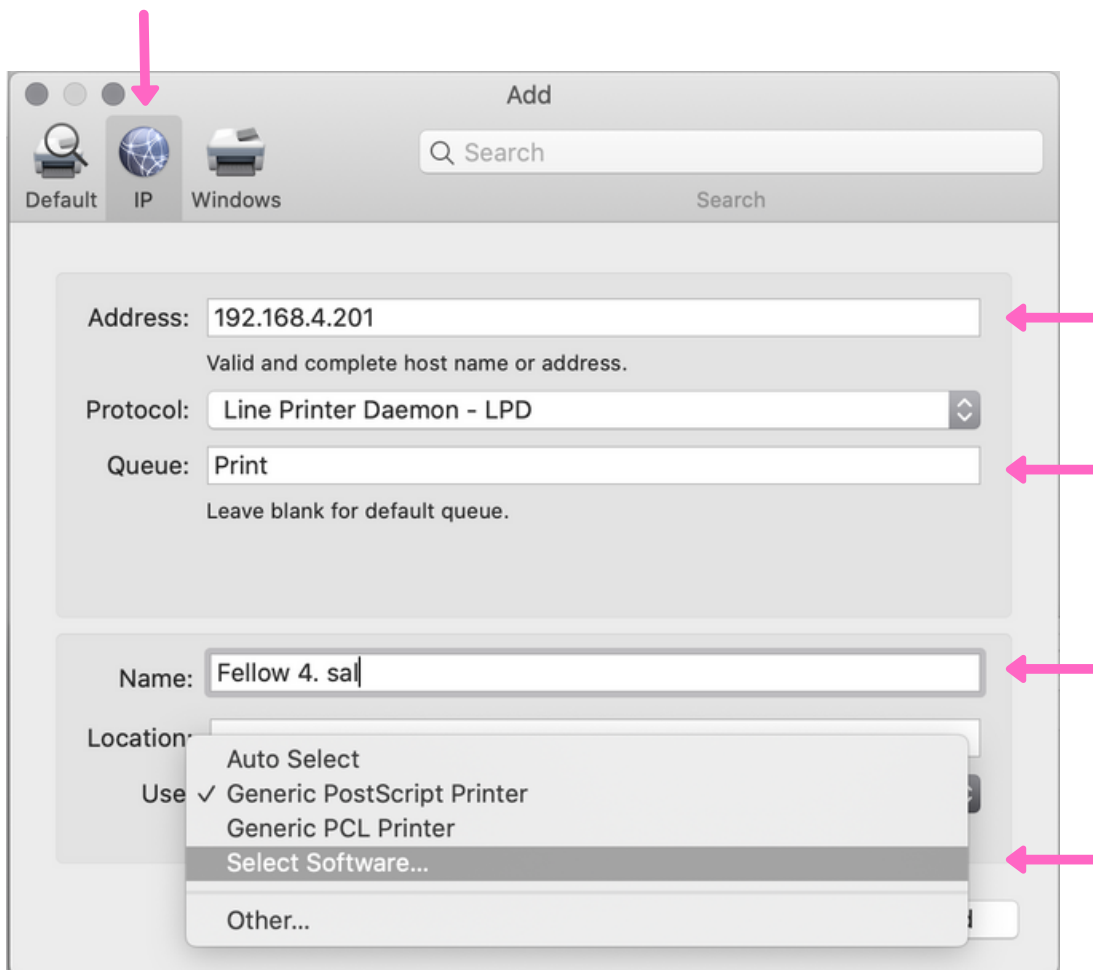
- I systemindstillinger finder du "Printere & scannere"



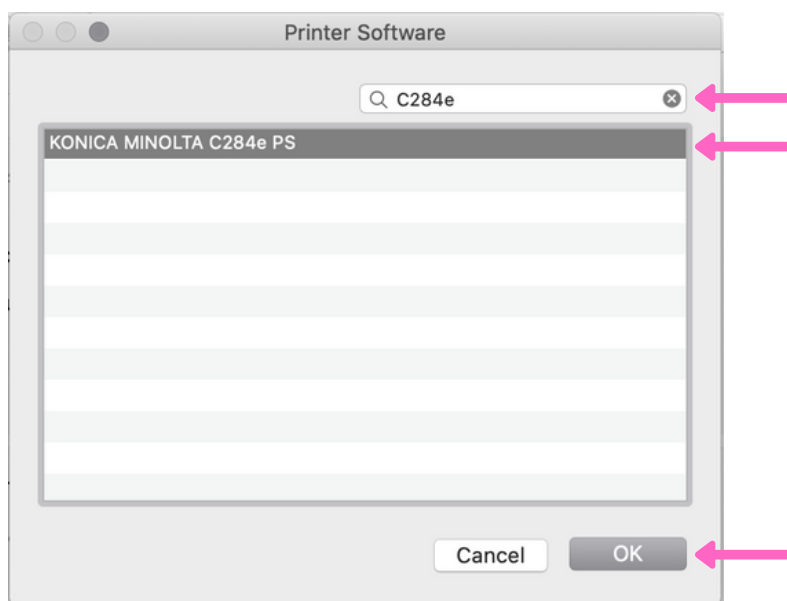
- Tryk på "+"



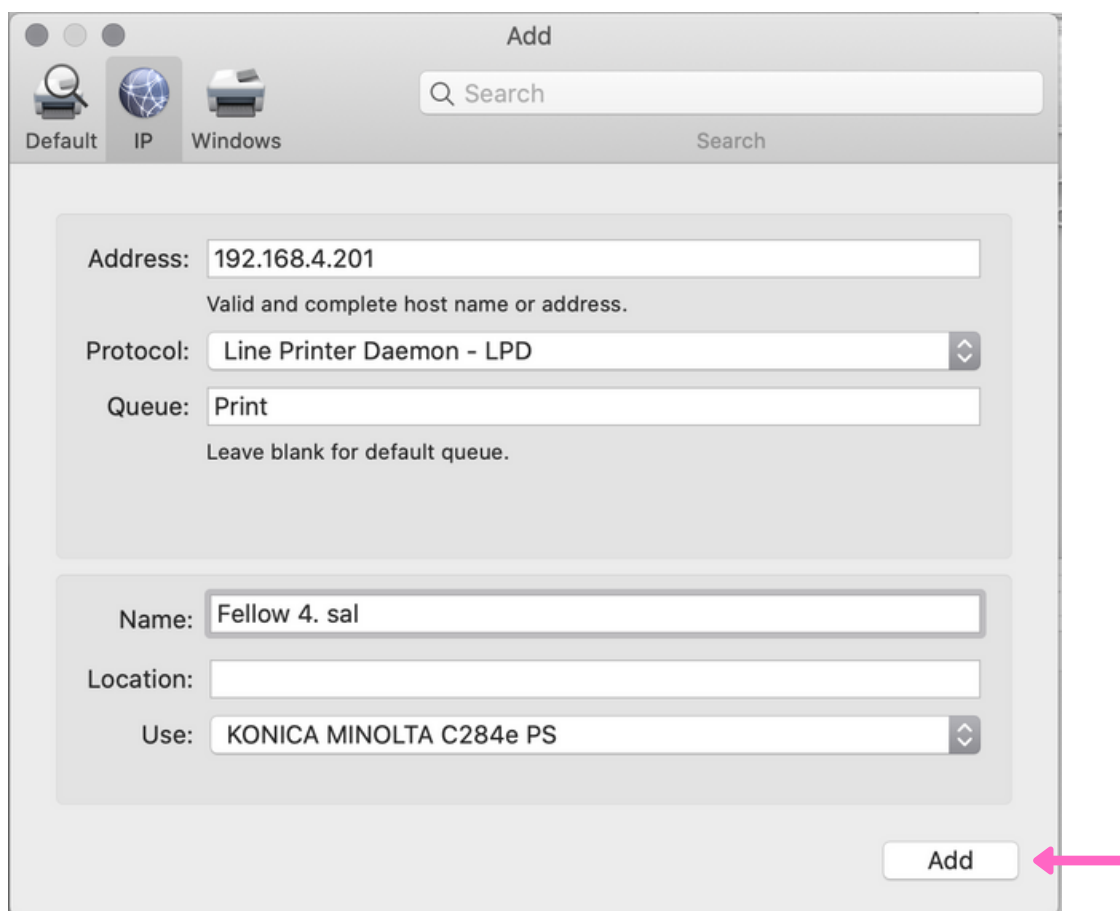
- Skift fra "Standard" til "IP"
- Indtast printerens IP-adresse
- OBS! Find den rigtige IP-adresse på companyons.dk/info-til-lejere
- Vælg "LinePrinter Daemon - LPD" under "Protokol"
- Skriv "Print" ud for "Kø"
- Giv printeren et navn, for eksempel "Fellow 4. sal"
- Vælg "Vælg software" i rullemenuen under "Brug"



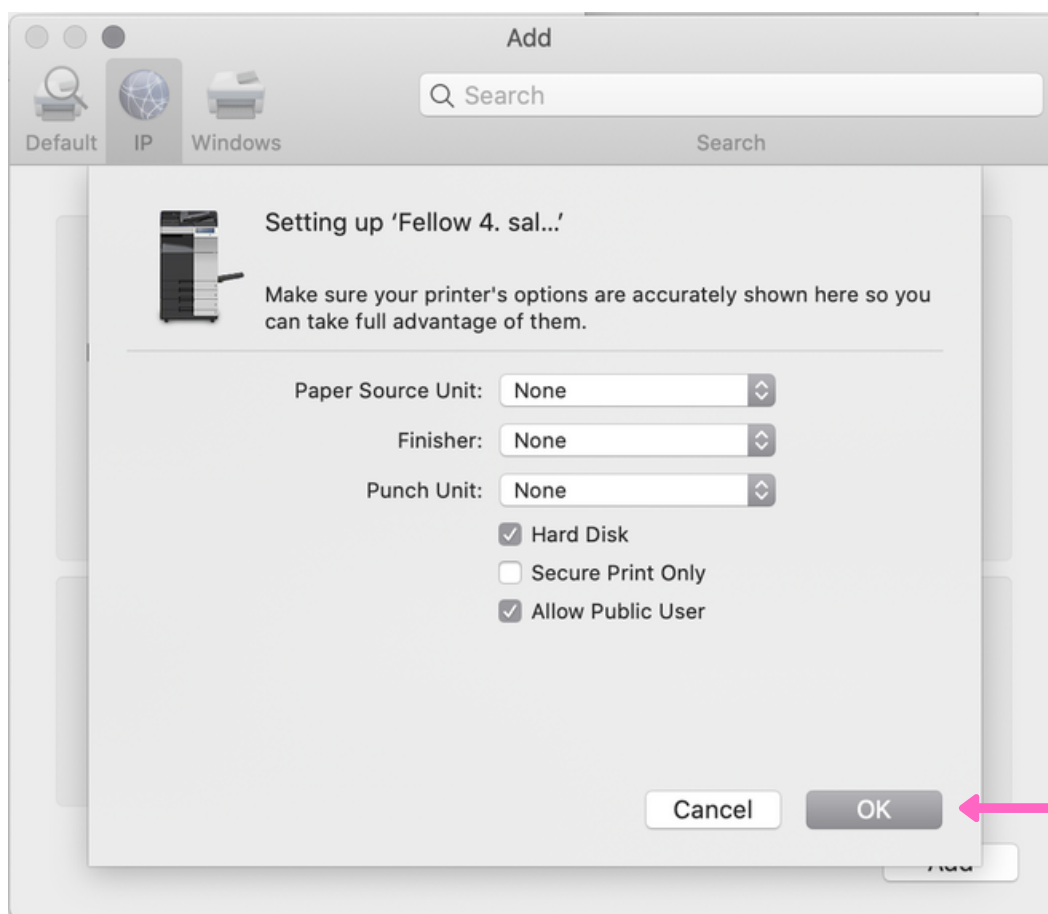
- Søg efter driveren du installerede tidligere
- Klik "OK"



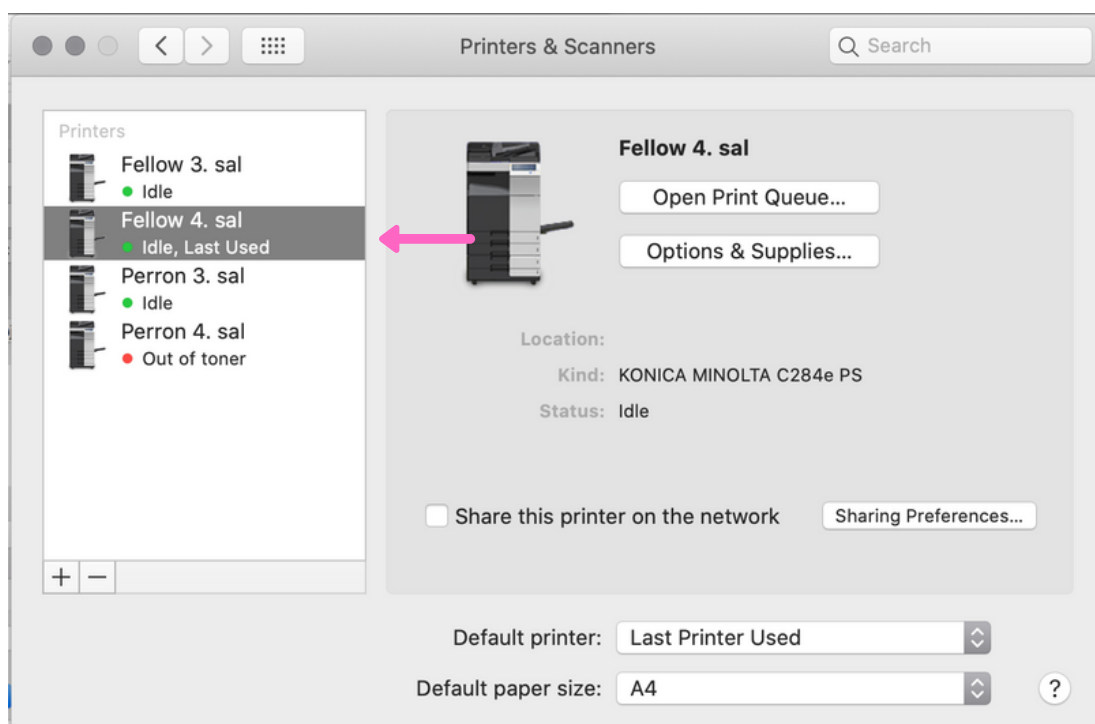
- Klik på "Tilføj"



- Klik på "OK"



- Printerens ligger herefter i din oversigt under "Printere & scannere"

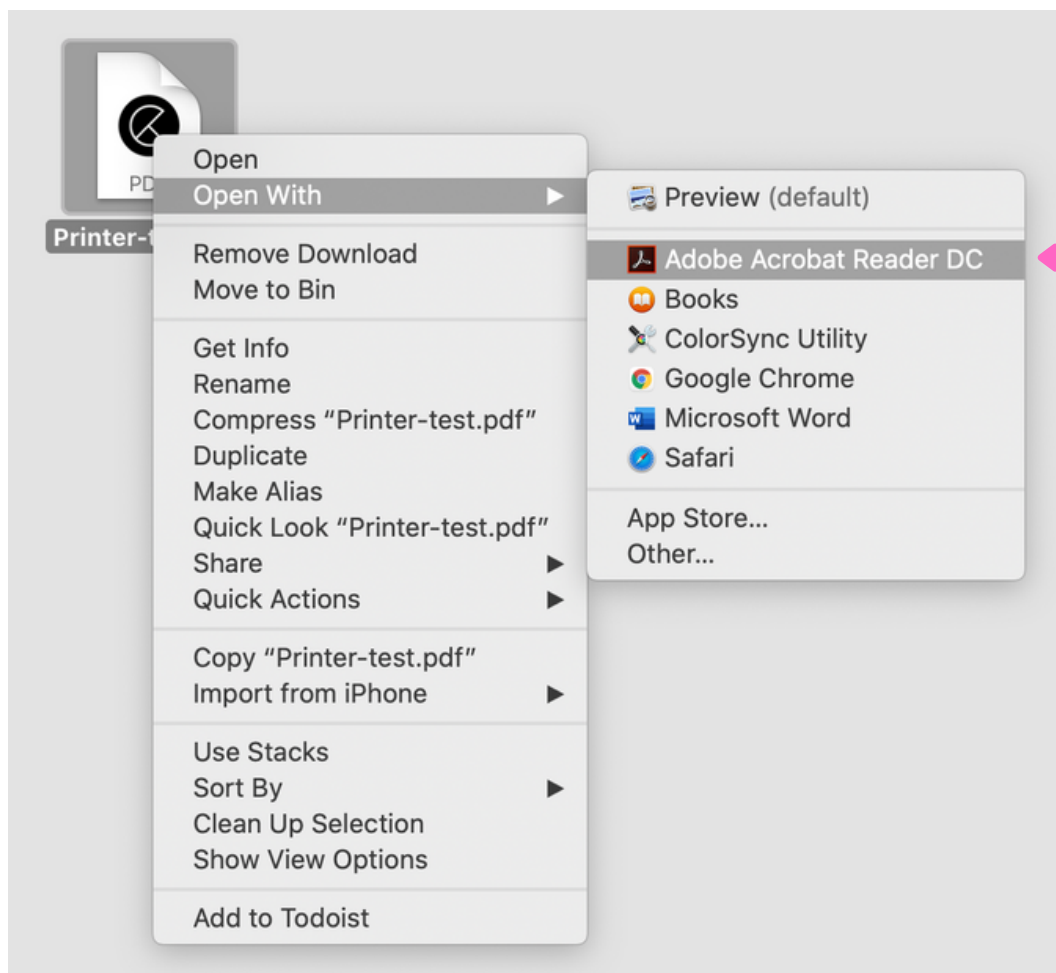


Printerindstillinger og test

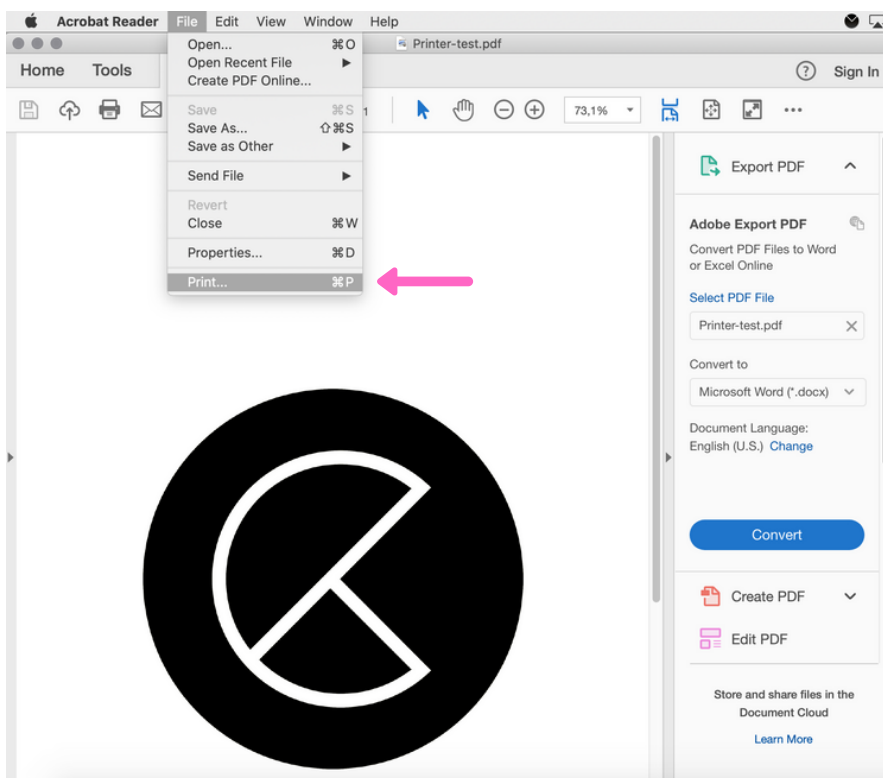
- Vælg et PDF-dokument som du kan testprinte (det kan være et hvilket som helst PDF-dokument)



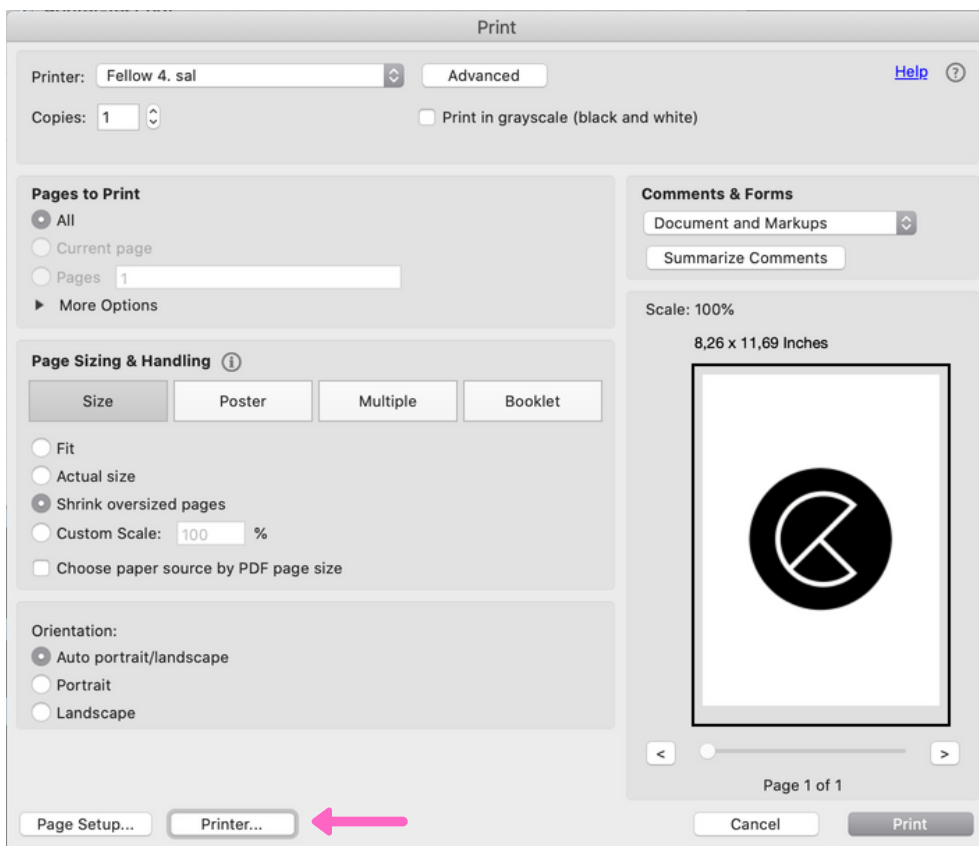
- Højreklik på dokumentet og åbn med Adobe Acrobat Reader DC
- Hvis du ikke allerede har Adobe Acrobat Reader DC kan du downloade det gratis her (du behøver ikke pro-versionen)



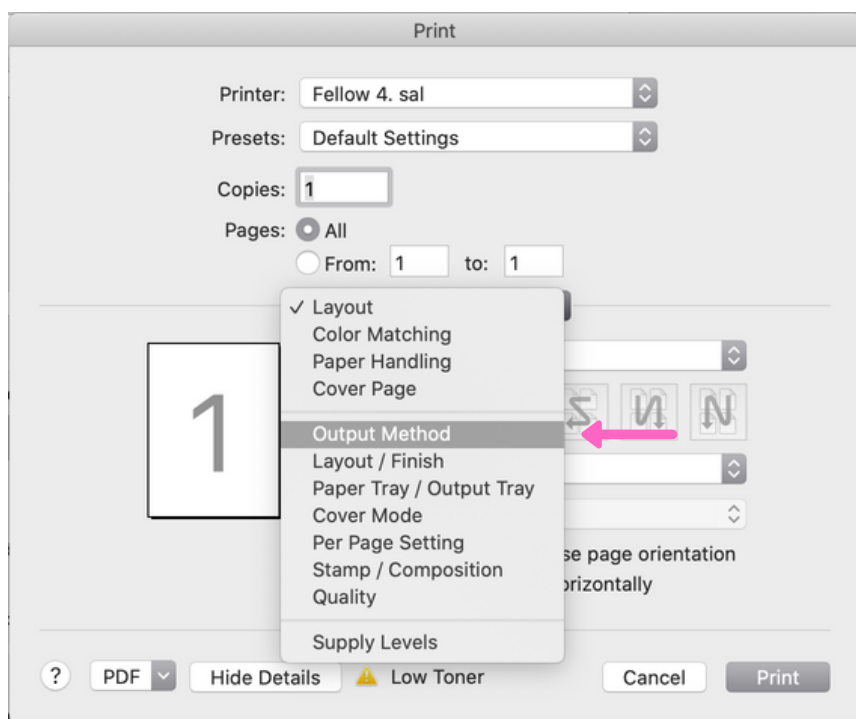
- Vælg "Print" i rullemenuen under "Filer"



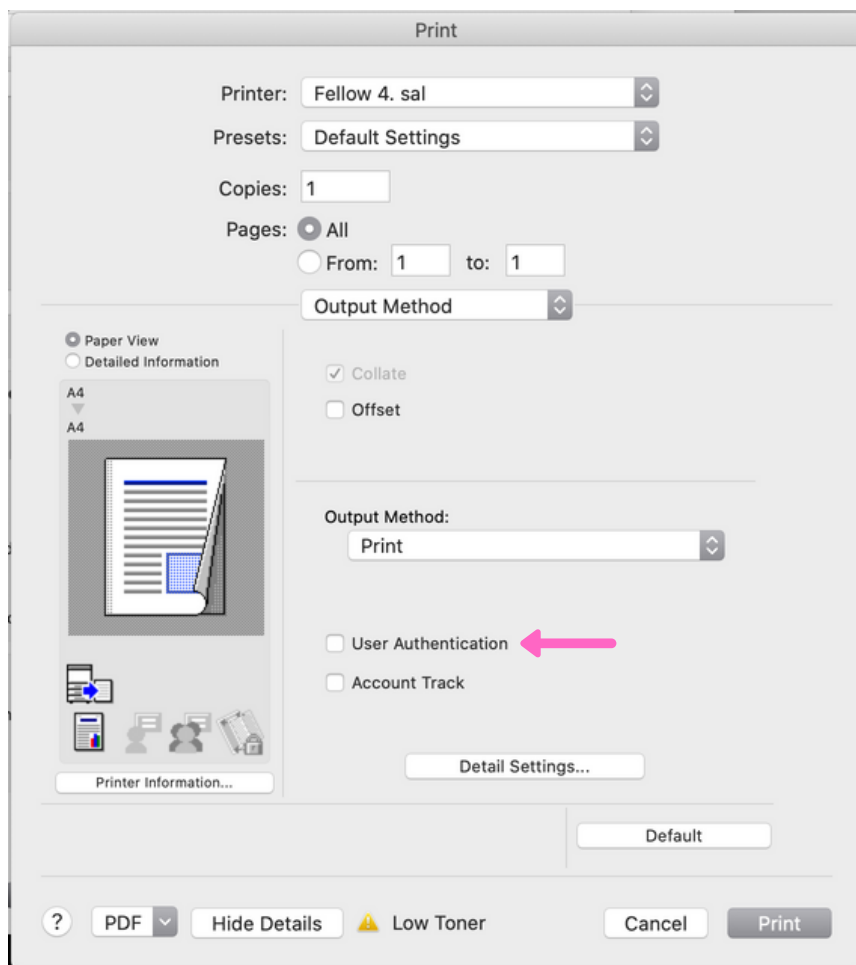
- Vælg "Printer"



- Vælg "Output Method" i rullemenuen under "Layout"



- Sæt flueben ved "User Authentication"

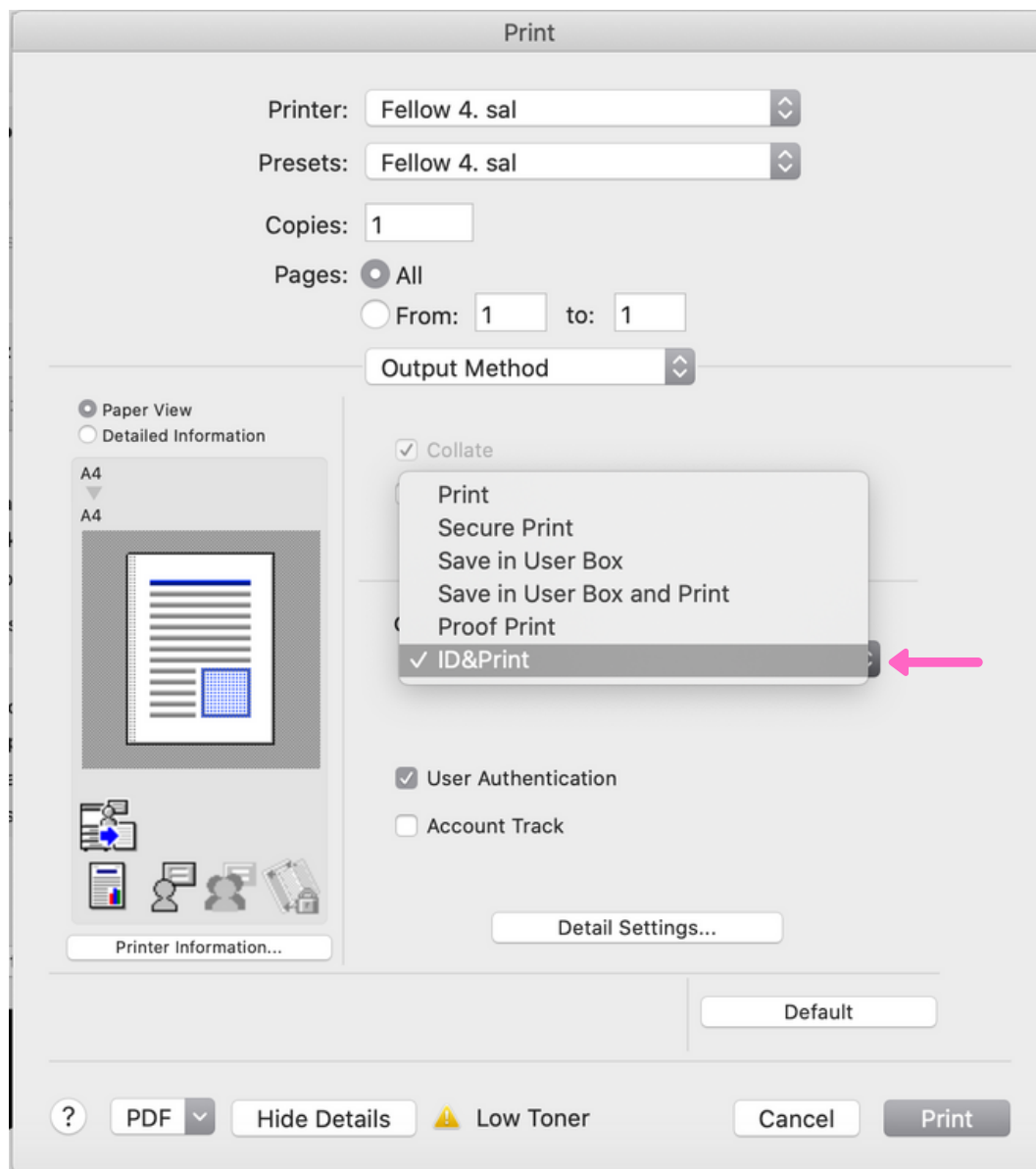


- Indsæt dit (eller virksomhedens) tildelte brugernavn og kode
- Sæt flueben ved "Save Settings"
- Klik "OK"

The image shows a 'User Authentication' dialog box. It has a title bar with the text 'User Authentication'. Inside, there is a user selection section with a computer icon and two radio buttons: 'Public User' (unselected) and 'Recipient User' (selected). Below this is a 'User Name:' label followed by a text input field containing 'INDSÆT BRUGERNAVN'. A pink arrow points to this field. Below the text field is a 'Password:' label followed by a password input field with four dots. A pink arrow points to this field. Below the password field is a button labeled 'User Authentication Server Setting...'. Below that is a section with two checkboxes: 'Save Settings' (checked) and 'Do not show this window when setting' (unchecked). A pink arrow points to the 'Save Settings' checkbox. At the bottom of the dialog are three buttons: 'Default', 'Cancel', and 'OK'. A pink arrow points to the 'OK' button.

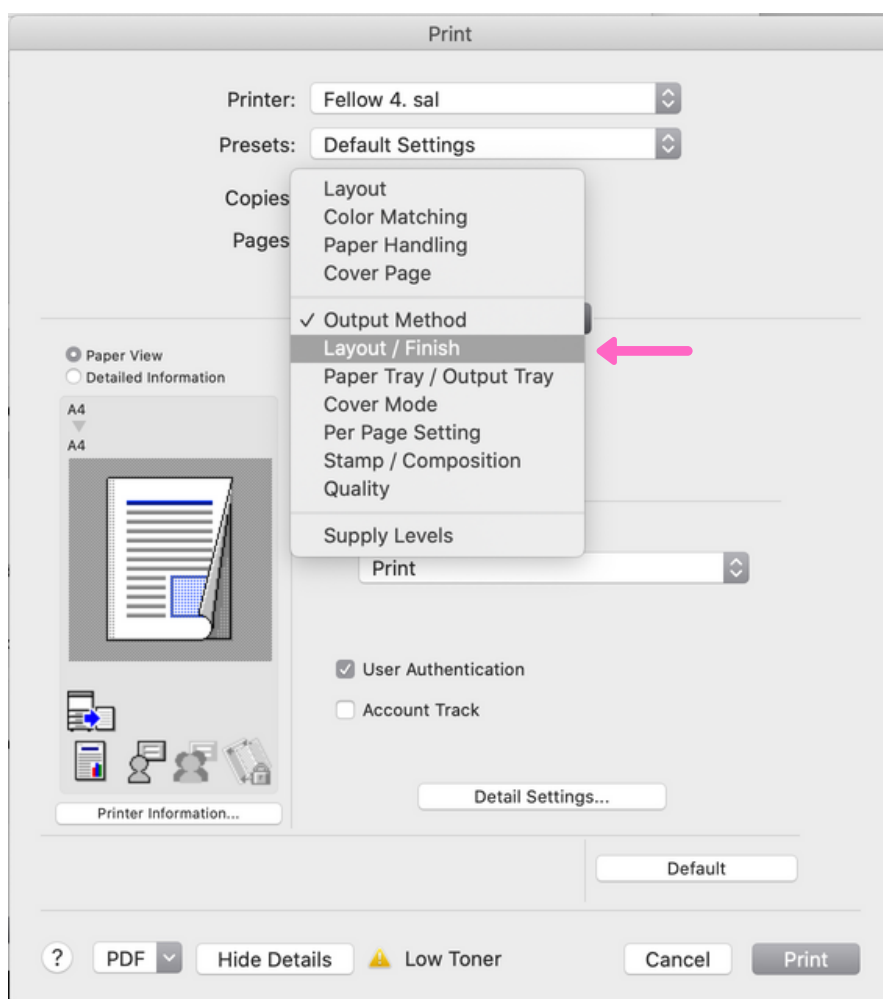
Valgfri indstillinger til fortroligt print

- Hvis du skal udskrive fortrolige dokumenter, som ikke må ligge i printeren uden opsyn (måske er det jeres firmapolitik) kan du vælge "ID&Print" i rullemenuen under "Output Method"

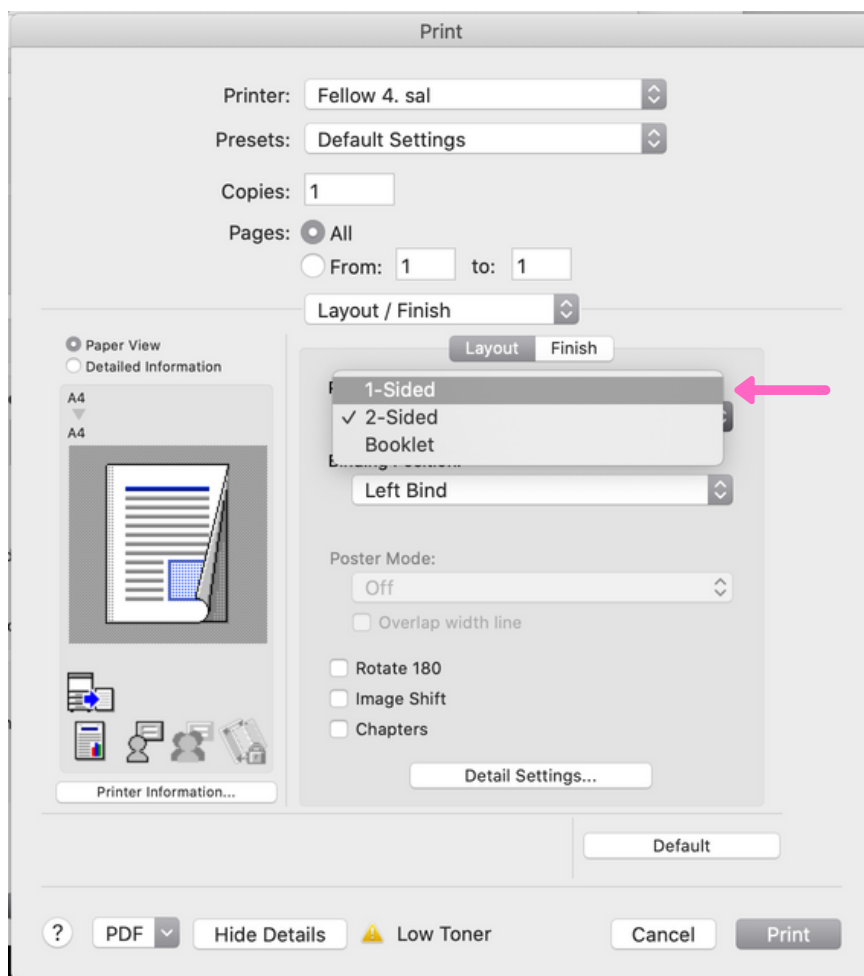


- Hvis du vælger denne indstilling skal du logge ind med dit tildelte login i printerens display. Se hvordan på det sidste sider i denne guide

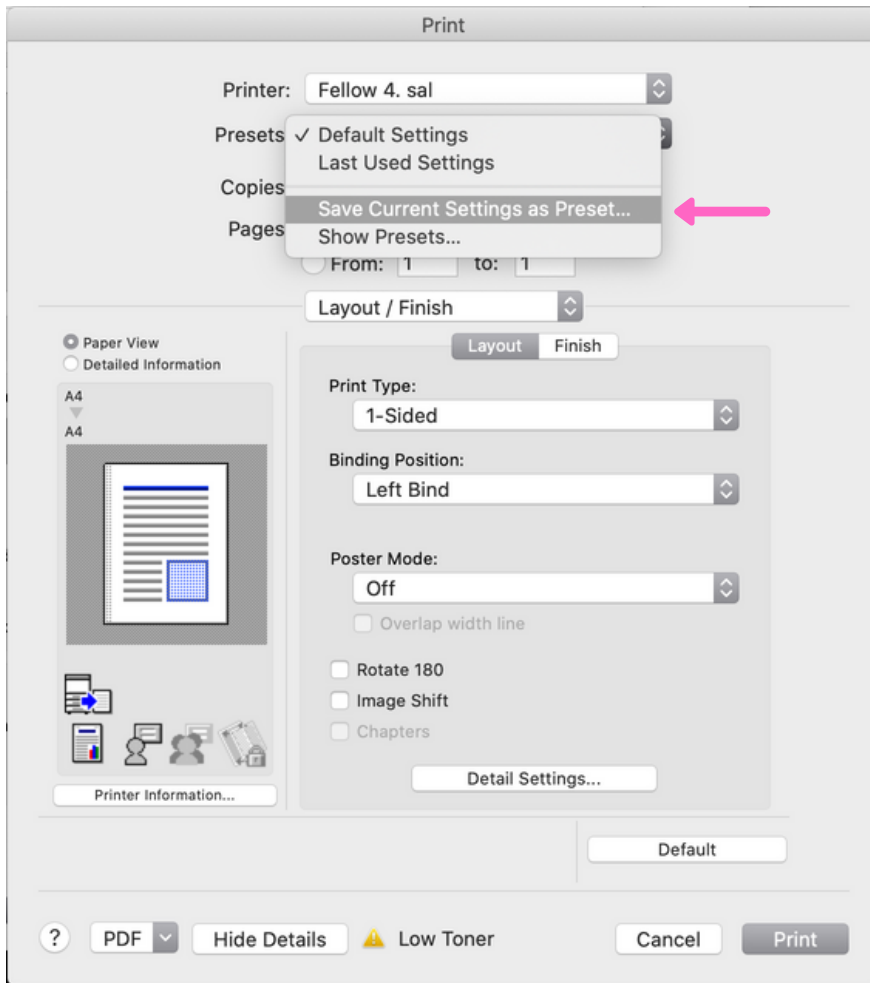
- Vælg "Layout / Finish" i rullemenuen under "Layout"



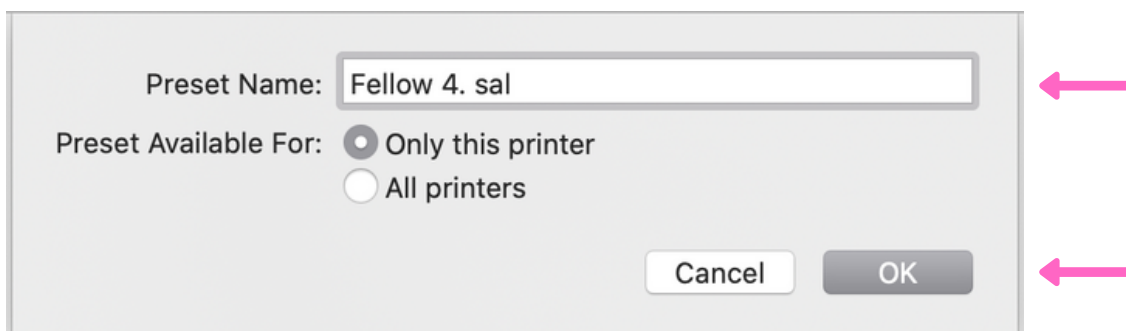
- Vælg "1-Sided" i rullemenuen under "Print Type"



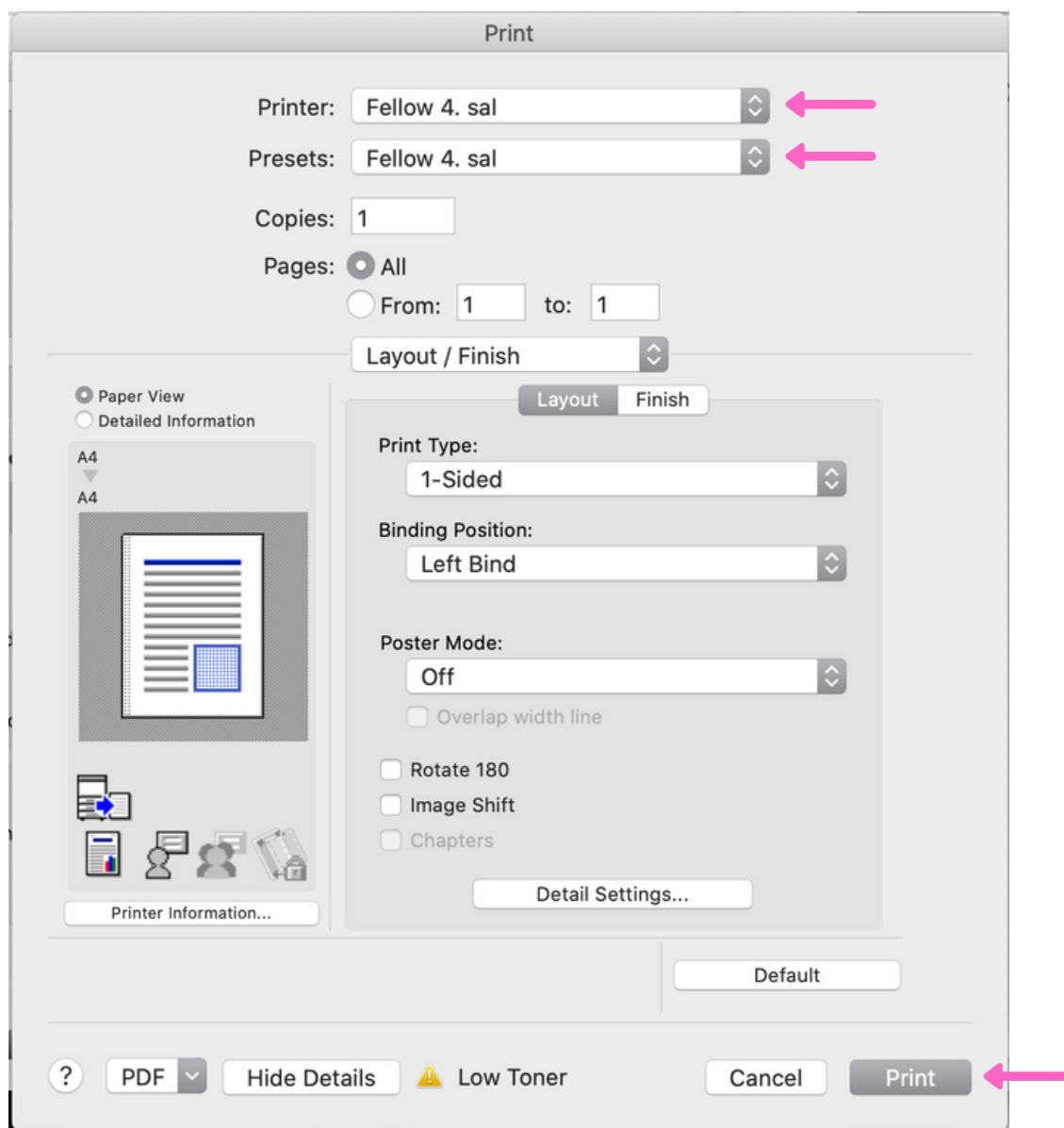
- Gem indstillingerne ved at vælge "Save Current Settings as Preset..." i rullemenuen under "Presets"



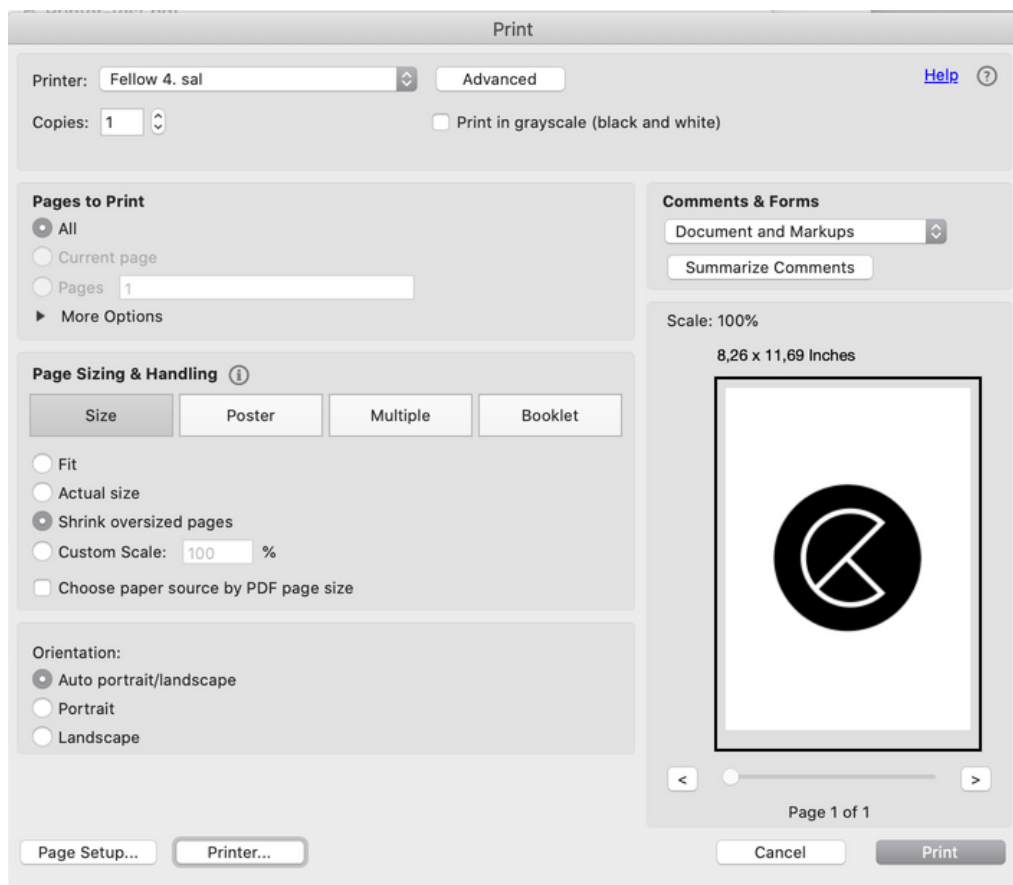
- Navngiv indstillingerne så du ved hvilken printer de hører til. For eksempel "Fellow 4. sal"
- Klik "OK"



- Tjek, at du har valgt den rigtige printer og preset
- Klik "Print"

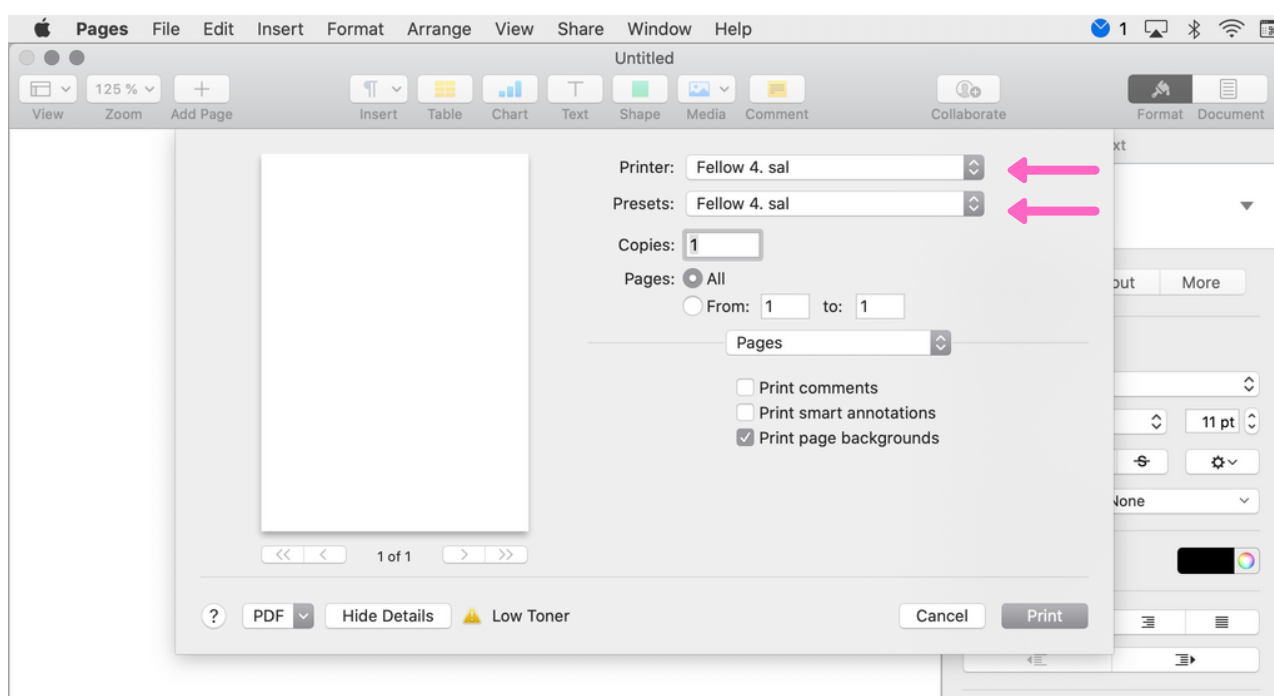
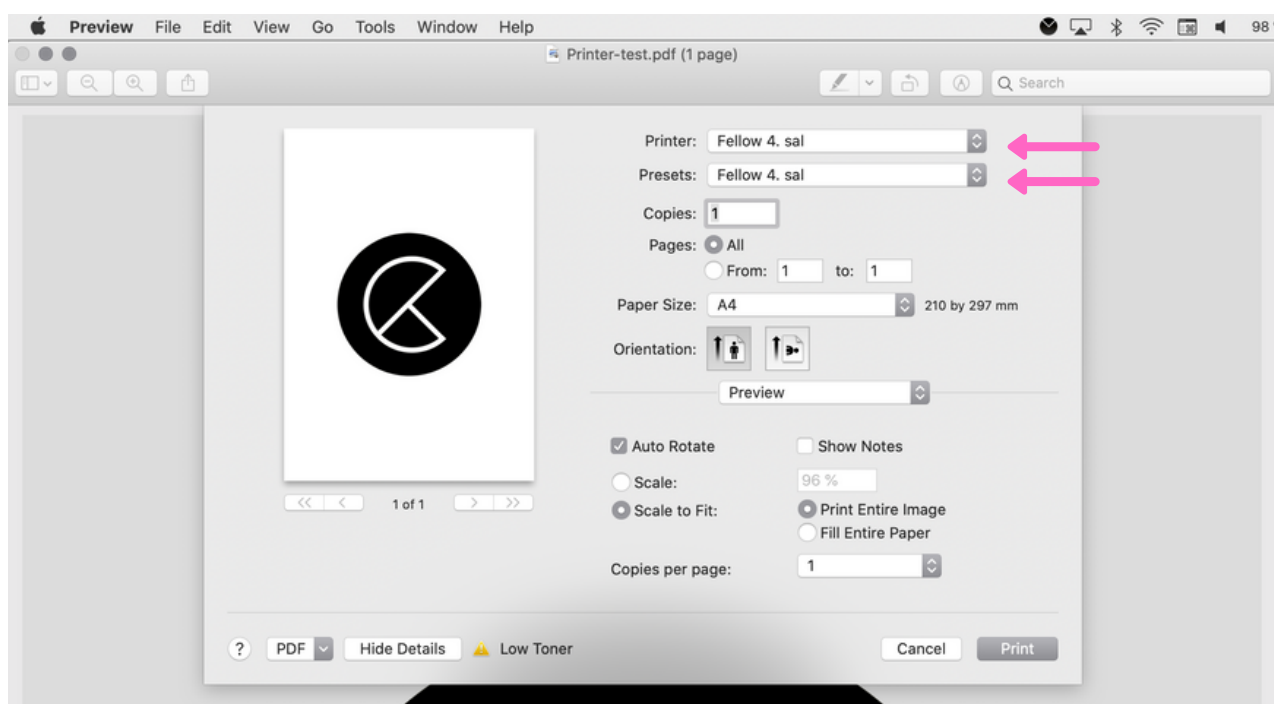


- Klik "Print" igen
- Hent dit dokument i printeren (hvis du har valgt sikker udskrift med ID&Print", vil du skulle logge ind på printerens display)



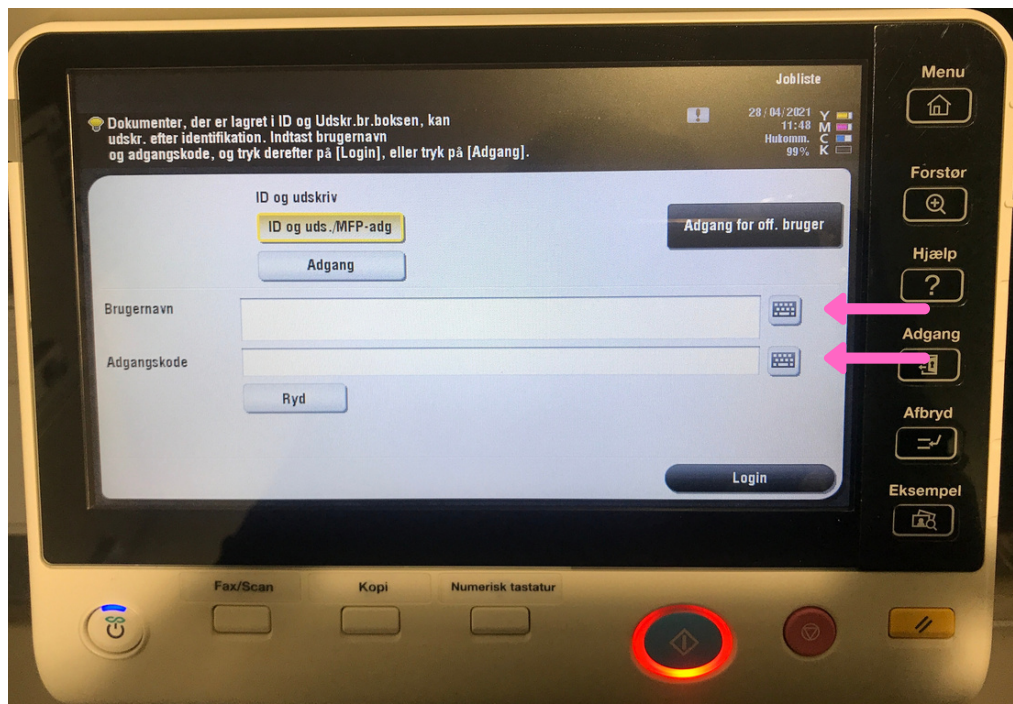
- Herefter bør du kunne printe både billeder, tekstdokumenter og andet fra et hvilket som helst program
- Husk altid at vælge den rigtige printer og preset og at sikre, at du er logget på det rigtige wifi

- Se eksempler på dokumenter åbnet i Preview og Pages nedenfor

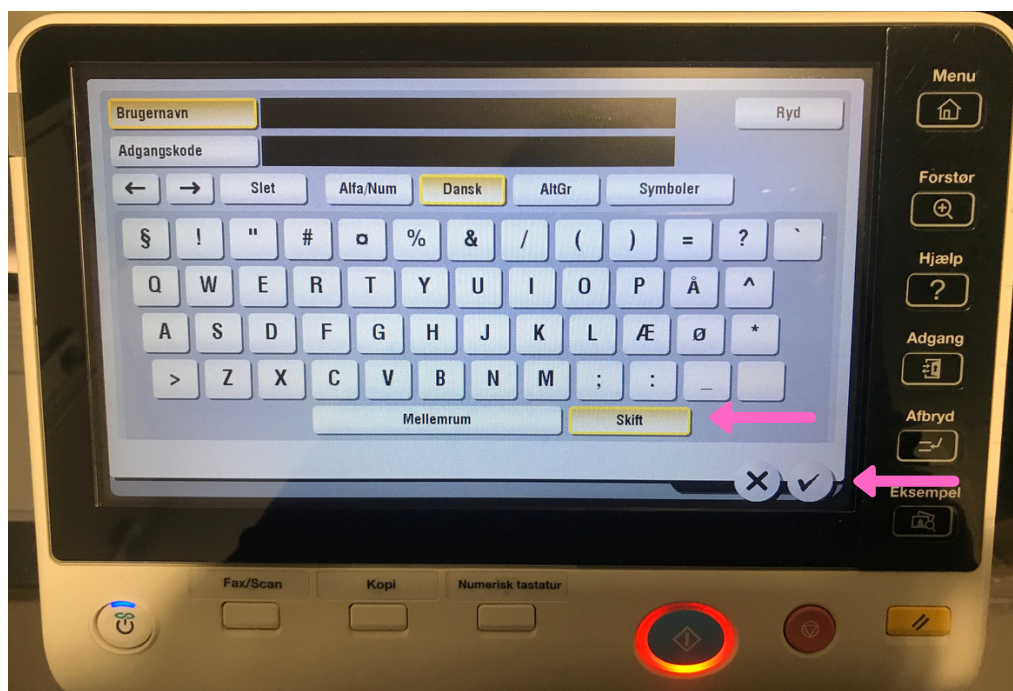


Login på printer

- Tryk på tekstfeltet (touchdisplay)

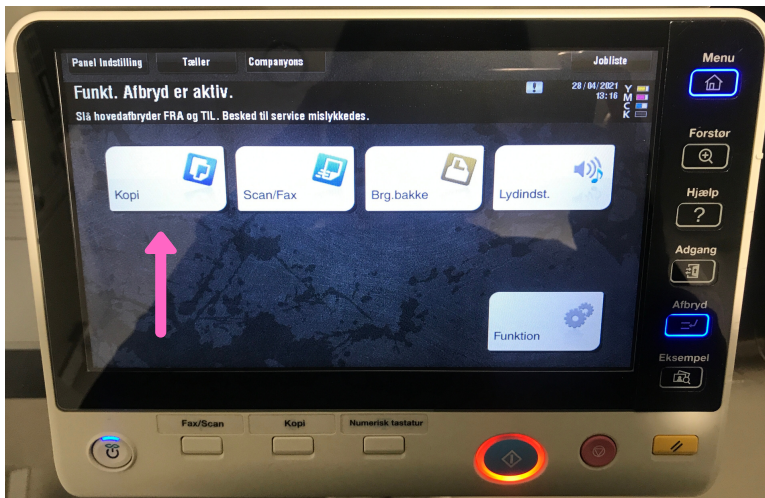


- Udfyld med dine loginoplysninger
- Vær opmærksom på store og små bogstaver. Du skriver store bogstaver når "Skift" er aktiveret (husk at deaktivere, når du vil skrive små bogstaver)
- Klik på fluebenet og tryk "Login" når du er færdig



Scan til fysisk kopi

- Login ind på printerdisplayet og vælg "Kopi"



- Læg dokumentet i printerbakken

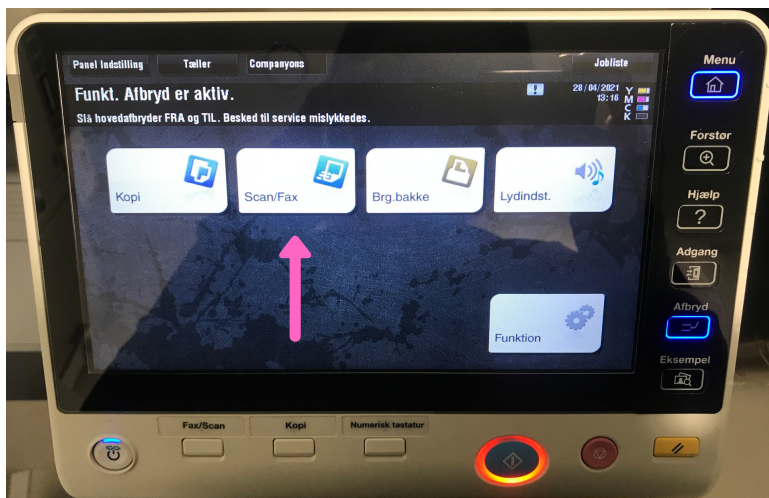


- Tryk på denne knap under displayet

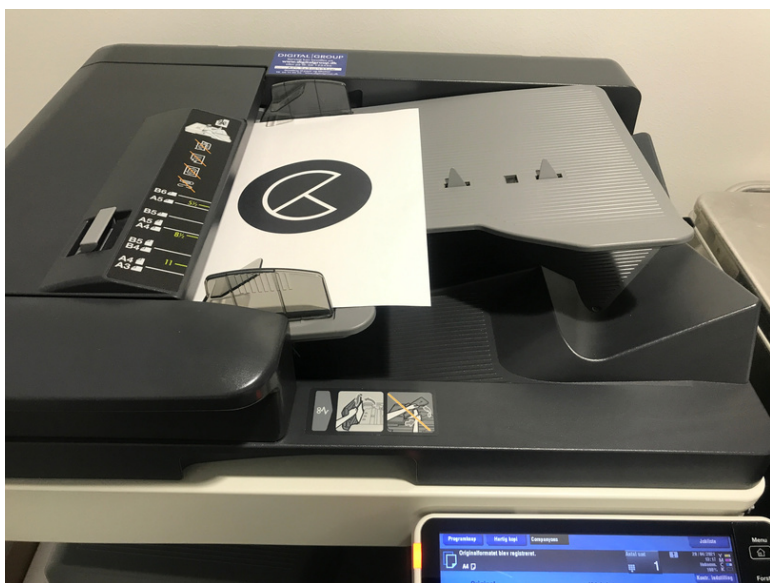


Scan til digital kopi

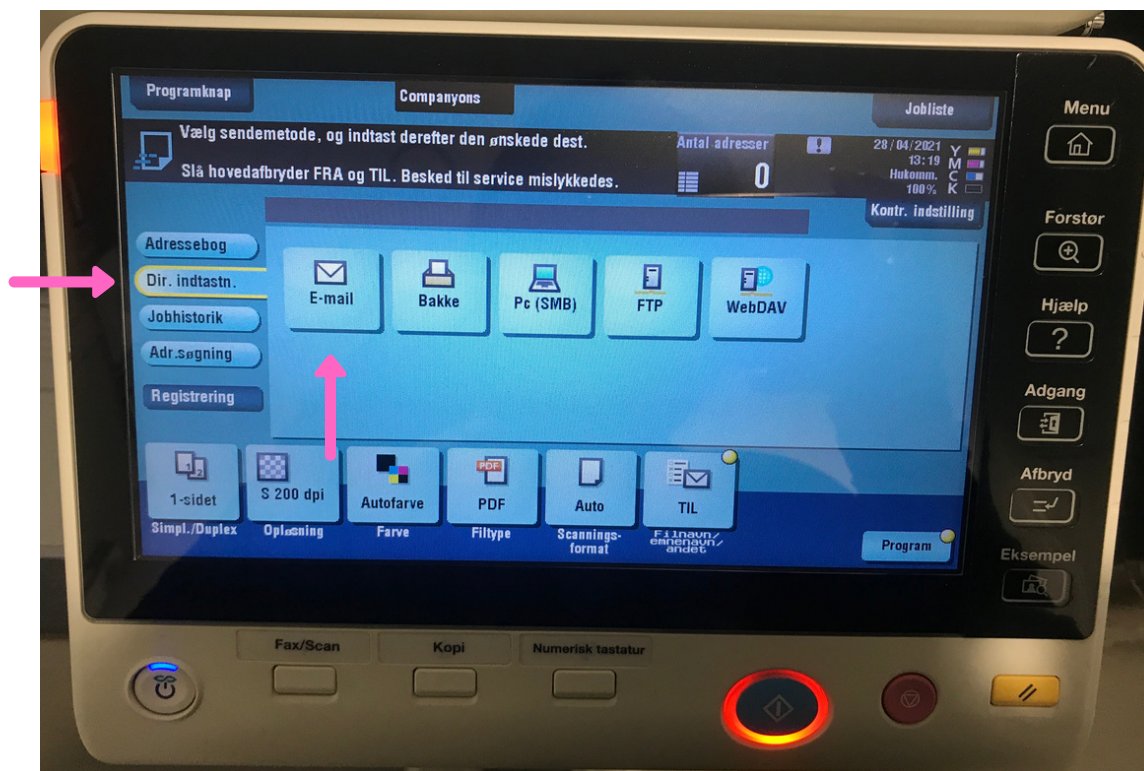
- Login ind på printerdisplayet og vælg "Scan/Fax"



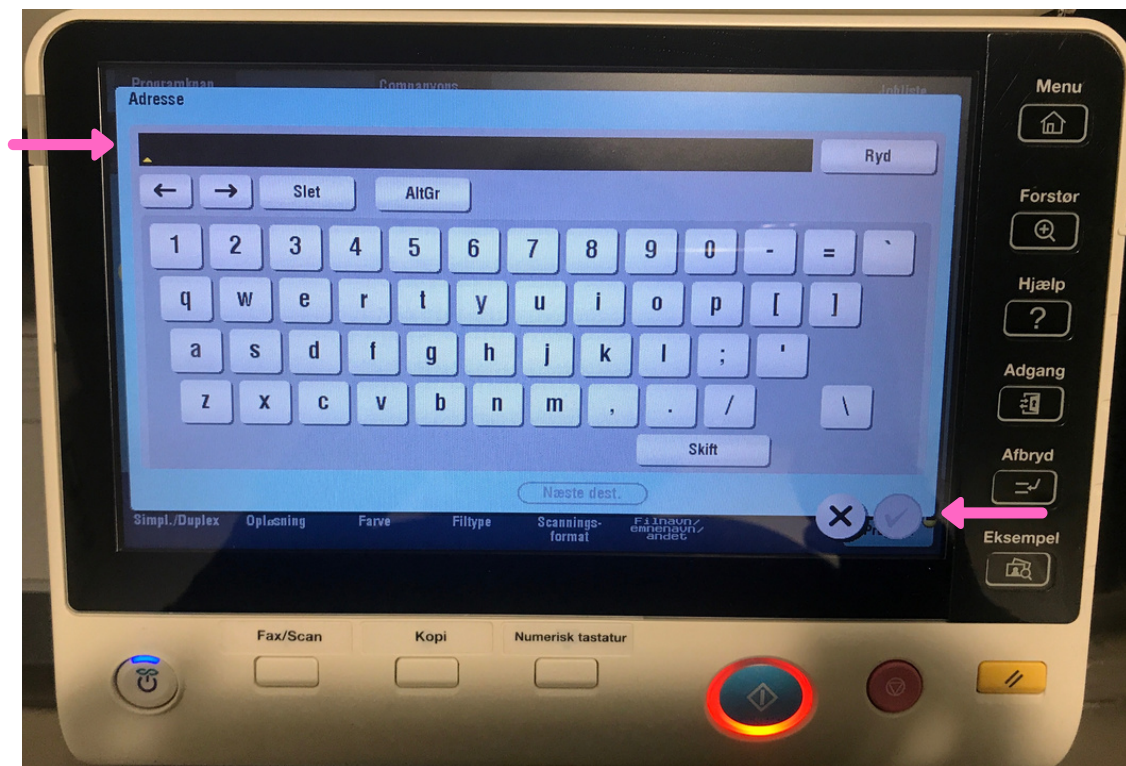
- Læg dokumentet i printerbakken



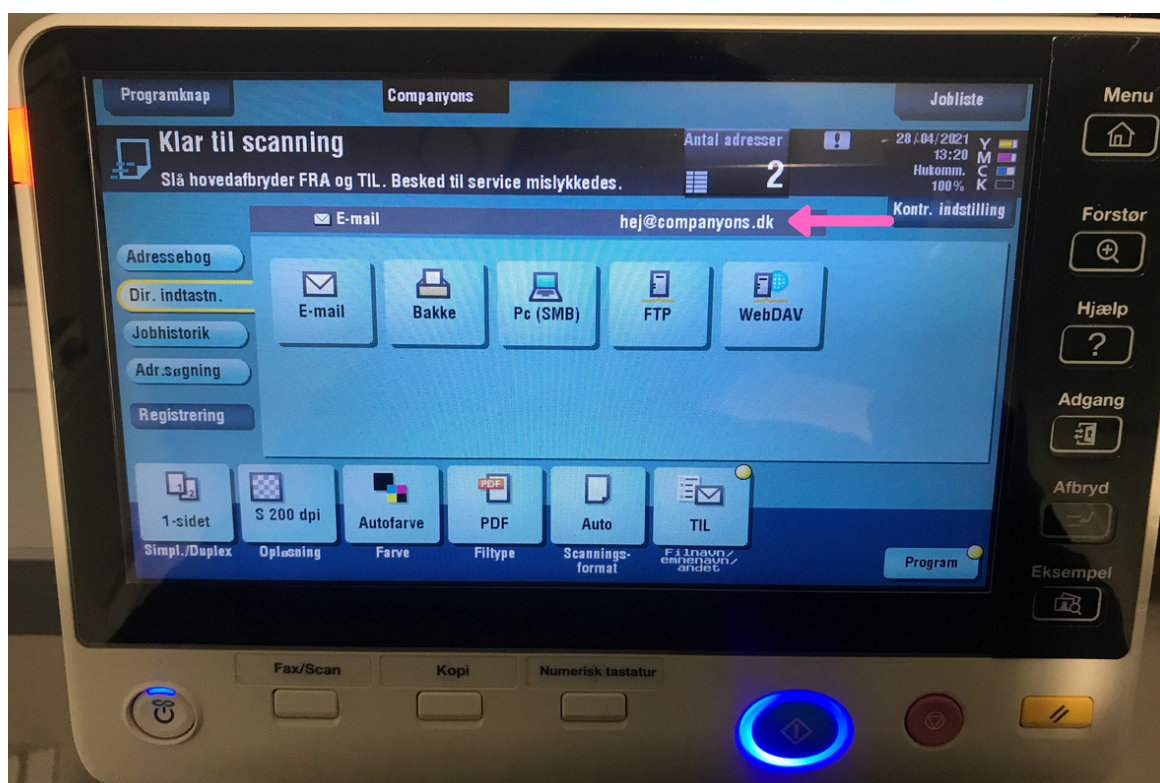
- Vælg "Dir. indtastn." (hvis din mail ikke er oprettet under "Adressebog")
- Tryk på "E-mail"



- Indtast din e-mail og tryk på fluebenet



- Din e-mail burde nu fremgå i bjælken som nedenfor



- Tryk på denne knap under displayet og vent på din e-mail fra printer@companyons.dk

