

Xerox® Phaser® 6022

Color Printer

Imprimante couleur

User Guide

Guide d'utilisation

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

Svenska Användarhandbok
Dansk Betjeningsvejledning
Suomi Käyttöopas
Norsk Brukerhåndbok
Русский Руководство пользователя

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



© 2015 Xerox Corporation. Alla rättigheter förbehålls. Rättigheterna till opublicerat material skyddas av de upphovsrättslagar som gäller i USA. Innehållet i den här publikationen får inte reproduceras i någon form utan tillåtelse från Xerox Corporation.

Ensamtigheten omfattar allt material med nu rådande eller framtida lagenlig copyright inklusive, och utan inskränkningar, material framställt för de programvaror som visas, såsom fönster, ikoner och andra symboler.

Xerox[®] och Xerox and Design[®], Phaser[®], PhaserSMART[®], PhaserMatch[®], PhaserCal[®], PhaserMeter[™], CentreWare[®], PagePack[®], eClick[®], PrintingScout[®], Walk-Up[®], WorkCentre[®], FreeFlow[®], SMARTsend[®], Scan to PC Desktop[®], MeterAssistant[®], SuppliesAssistant[®], Xerox Secure Access Unified ID System[®], Xerox Extensible Interface Platform[®], ColorQube[®], Global Print Driver[®] och Mobile Express Driver[®] är varumärken som tillhör Xerox Corporation i USA och/eller andra länder.

Adobe[®] Reader[®], Adobe[®] Type Manager[®], ATM[™], Flash[®], Macromedia[®], Photoshop[®] och PostScript[®] är varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated i USA och/eller andra länder.

Apple, Bonjour, EtherTalk, TrueType, iPad, iPhone, iPod, iPod touch, Mac och Mac OS är varumärken som tillhör Apple Inc. i USA och andra länder. AirPrint och AirPrint-logotypen är varumärken som tillhör Apple Inc.

HP-GL[®], HP-UX[®] och PCL[®] är varumärken som tillhör Hewlett-Packard Corporation i USA och/eller andra länder.

IBM[®] och AIX[®] är varumärken som tillhör International Business Machines Corporation i USA och/eller andra länder.

Microsoft[®], Windows Vista[®], Windows[®] och Windows Server[®] är varumärken som tillhör Microsoft Corporation i USA och andra länder.

Novell[®], NetWare[®], NDPS[®], NDS[®], IPX[™] och Novell Distributed Print Services[™] är varumärken som tillhör Novell, Inc. i USA och andra länder.

SGI[®] och IRIX[®] är varumärken som tillhör Silicon Graphics International Corp. eller dess dotterbolag i USA och/eller andra länder.

Sun, Sun Microsystems och Solaris är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Oracle och/eller dess dotterbolag i USA och andra länder.

McAfee[®], ePolicy Orchestrator[®] och McAfee ePO[™] är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör McAfee, Inc. i USA och andra länder.

UNIX[®] är ett varumärke i USA och andra länder, licensierat exklusivt genom X/ Open Company Limited.

PANTONE[®] och andra Pantone, Inc.-varumärken tillhör Pantone, Inc.

Dokumentversion 1.2: November 2015

BR9750_sv

‘Innehåll’

1	Säkerhet	7
	Meddelanden och säkerhet	8
	Elektrisk säkerhet	9
	Allmänna riktlinjer	9
	Nätsladd	10
	Nödavstängning	10
	Driftsäkerhet	11
	Anvisningar om handhavande	11
	Ozonutsläpp	11
	Skrivarens placering	12
	Tillbehör till skrivaren	12
	Underhållssäkerhet	13
	Symboler på skrivaren	14
	Miljö, hälsa och kontaktinformation för säkerhet	15
2	Funktioner	17
	Skrivarens delar	18
	Sedd framifrån	18
	Sedd bakifrån	19
	Kontrollpanel	20
	Energisparläge	21
	Konfigurera inställningarna för energisparläge med kontrollpanelen	21
	Gå ut ur energisparläge	21
	Informationssidor	22
	Konfigurationssida	22
	Skriva ut konfigurationssidan	22
	Administrationsegenskaper	23
	Hitta skrivarens IP-adress	23
	Xerox® CentreWare® Internet Services	23
	Logga in på kontrollpanelen	24
	Räkneverksavläsningar	24
	Mer information	25
3	Installation och inställning	27
	Installation och inställning – översikt	28
	Välja plats för skrivaren	29
	Ansluta skrivaren	30
	Välja anslutningsmetod	30
	Ansluta till en dator med USB	31
	Ansluta till ett trådbundet nätverk	31
	Ansluta till ett trådlöst nätverk	32
	Ansluta till Wi-Fi Direct	34
	Inaktivera trådlöst nätverk via kontrollpanelen	34
	Konfigurera AirPrint	35

Google Cloud Print	36
Installera programmet	37
Krav på operativsystem	37
Tillgängliga skrivardrivrutiner	38
Installera skrivardrivrutinerna till en Windows-nätverksskrivare	39
Installera skrivardrivrutinerna till en Windows USB-skrivare	39
Installera drivrutiner och verktyg för Macintosh OS X version 10.5 och senare	40
Konfigurera nätverksinställningar	42
Om TCP/IP- och IP-adresser	42
Hitta skrivarens IP-adress via kontrollpanelen	42
Tilldela skrivarens IP-adress	44
Konfigurera allmänna inställningar med Xerox® CentreWare® Internet Services	47
Visa skrivarinformation	47
Ställa in skrivarens grundinställningar	47
Återställa skrivaren	48
Konfigurera allmänna inställningar via kontrollpanelen	49
Hämta information om skrivaren	49
Konfigurera systeminställningar	49
Konfigurera säkerhetsinställningar med Xerox® CentreWare® Internet Services	52
Öppna menyn Säkerhet	52
Konfigurera de administrativa säkerhetsinställningarna	52
Konfigurera IPsec-inställningar	53
Konfigurera listan över värdåtkomst	53
Konfigurera SSL-inställningar	55
Hantera intyg	56
4 Papper och material	59
Papper som stöds	60
Beställa papper	60
Allmänna riktlinjer för att lägga i papper	60
Papper som kan skada skrivaren	61
Anvisningar för pappersförvaring	61
Papperstyper och vikter som stöds	62
Standardformat som stöds	62
Anpassade standardformat som stöds	62
Lägga i papper	63
Lägga i papper i huvudmagasinet	63
Konfigurera pappersmagasinet för Legal och A4	65
Skriva ut på specialpapper	67
Kuvert	67
Etiketter	69
Skriva ut på glättad kartong	69
5 Utskrift	71
Välja utskriftsalternativ	72
Windows utskriftsalternativ	72
Macintosh utskriftsalternativ	74
Välja utskriftsalternativ för Macintosh	74
Spara vanligt förekommande utskriftsalternativ i Macintosh	74

Alternativ för mobil utskrift	75
Skriva ut med Wi-Fi Direct	75
Skriva ut med AirPrint	75
Utskrift från mobil enhet med Mopria-funktion.....	75
Använda anpassade pappersformat.....	76
Definiera anpassade pappersformat	76
Skriva ut på anpassade pappersformat.....	77
Skriva ut på bägge sidor av papperet	78
Ställa in dubbelsidig utskrift	78
6 Underhåll	79
Rengöra skrivaren	80
Allmänna försiktighetsåtgärder	80
Rengöra skrivarens utsida	81
Rengöra skrivarens innandöme	81
Justerings- och underhållsprocedurer	86
Färgregistrering	86
Justera papperstyp.....	87
Justera bias-överföringsrullen	87
Justera fixeringsenheten	87
Uppdatera bias-överföringsrullen.....	88
Justera höjdinställningen	88
Beställa tillbehör	89
Förbrukningsmaterial.....	89
När det är dags att beställa tillbehör	89
Färgpulverkassetter	90
Återvinna tillbehör.....	91
Hantera skrivaren.....	92
Kontrollera sidantalet	92
Ange lösenord till panellås.....	92
Ändra lösenord till panellåset.....	93
Flytta skrivaren	94
7 Felsökning	97
Allmän problemlösning	98
Det går inte att slå på skrivaren	98
Skrivaren återställs eller stängs av ofta	98
Skrivaren skriver inte ut	99
Utskriften tar för lång tid	100
Skrivaren låter konstigt	100
Kondens har bildats inne i skrivaren	100
Papperskvaddar	101
Minimera papperskvaddar.....	101
Lokalisera papperskvaddar.....	102
Rensa papperskvadd	103
Felsökning papperskvadd.....	106
Problem med utskriftskvaliteten	108
Få hjälp	113
Fel- och statusmeddelanden.....	113

PrintingScout Varningar	113
Online Support Assistant (Övriga supportsidor)	113
A Specifikationer	115
Standardfunktioner	116
Fysiska specifikationer	117
Mått och vikt	117
Sammanlagda utrymmeskrav	117
Utrymmeskrav	117
Miljöspecifikationer	118
Temperatur	118
Relativ luftfuktighet	118
Höjd	118
Elspecifikationer	119
Driftspänning och frekvens	119
Strömförbrukning	119
ENERGY STAR-certifierad enhet	119
Specifikationer av prestanda	120
Styrenhetsspecifikationer	121
Processor	121
Minne	121
Gränssnitt	121
B Föreskriftsinformation	123
Grundläggande föreskrifter	124
FCC-föreskrifter USA	124
Kanada	124
EU	125
Miljöinformation avseende avtal kring bildframställningsutrustning enligt EU lot 4	125
Tyskland	127
Turkiet - RoHS-direktivet	127
Föreskriftsinformation för 2,4 GHz trådlöst nätverkskort	128
Faktablad om materialsäkerhet	129
C Återvinning och kassering	131
Alla länder	132
Nordamerika	133
EU	134
Hem-/hushållsmiljö	134
Yrkes-/kontorsmiljö	134
Insamling och kassering av förbrukad utrustning och förbrukade batterier	135
Anmärkning avseende batterisymbol	135
Avlägsnande av batteri	135
Andra länder	136

Säkerhet

1

Det här kapitlet innehåller:

• Meddelanden och säkerhet	8
• Elektrisk säkerhet	9
• Driftsäkerhet	11
• Underhållssäkerhet	13
• Symboler på skrivaren	14
• Miljö, hälsa och kontaktinformation för säkerhet	15

Skrivaren och rekommenderade tillbehör har utformats och testats för att uppfylla strikta säkerhetskrav. Genom att uppmärksamma följande instruktioner säkerställer du att Xerox-skrivaren används på ett säkert sätt.

Meddelanden och säkerhet

Läs följande instruktioner noggrant innan du använder skrivaren. Läs dessa instruktioner för att säkerställa att skrivaren används på ett säkert sätt.

Skrivaren och tillbehören från Xerox® har utformats och testats för att uppfylla strikta säkerhetskrav. Här ingår granskning och certifiering av kontrollmyndighet samt efterlevnad av elektromagnetiska föreskrifter och etablerade miljönormer.

Säkerhets- och miljötester för denna produkt har verifierats med hjälp av material endast från Xerox®.

Obs! Obehöriga ändringar, till exempel tillägg av nya funktioner eller anslutning av externa enheter, kan påverka maskinens certifiering. Kontakta Xerox-representanten om du vill ha mer information.

Elektrisk säkerhet

Det här avsnittet omfattar:

• Allmänna riktlinjer	9
• Nätsladd	10
• Nödvästängning.....	10

Allmänna riktlinjer



VARNINGAR!

- För inte in föremål i öppningarna på skrivaren. Om du kommer i kontakt med en spänningspunkt eller kortsluter en del kan detta orsaka brand eller elektrisk stöt.
- Ta inte bort luckor eller skydd som skruvats fast om du inte installerar tillvalsutrustning och har fått instruktioner om att göra detta. Stäng av skrivaren när sådana installationer utförs. Dra ur nätsladden när du ska ta bort luckor och skydd för att installera tillvalsutrustning. Utöver tillval som kan installeras av användaren finns det inga delar som du kan underhålla bakom dessa luckor.

Nedanstående utgör fara för din säkerhet:

- Nätsladden är skadad eller sliten.
- Vätska har spillts i skrivaren.
- Skrivaren har utsatts för vatten.
- Skrivaren avger rök eller ytan är ovanligt het.
- Skrivaren avger ovanliga ljud eller lukter.
- Skrivaren medför kortslutning av väggströmbrytare, säkring eller annan säkerhetsanordning.

Gör följande om något av detta inträffar:

1. Stäng omedelbart av skrivaren.
2. Dra ut nätsladden ur eluttaget.
3. Ring en auktoriserad servicerepresentant.

Nätsladd

Använd den nätsladd som levereras med skrivaren.

- Anslut nätsladden direkt till ett korrekt jordat eluttag. Se till att kontakterna i båda ändar av sladden sitter i ordentligt. Om du inte vet om uttaget är jordat eller inte bör du be en elektriker kontrollera uttaget.



VARNING! Använd inte förlängningssladdar, grenuttag eller kontakter i mer än 90 dagar för att undvika brand och elektriska stötar. Om ett permanent uttag inte kan monteras bör du bara använda en fabriksmonterad förlängningssladd av lämplig storlek för varje skrivare eller multifunktionsskrivare. Följ alltid nationella och lokala byggnads- och brandregler samt elektriska föreskrifter angående sladdens längd, ledarnas storlek, jordning och skydd.

- Använd inte en jordad adapter för att ansluta skrivaren till ett eluttag som inte är jordat.
- Kontrollera att skrivaren är inkopplad i ett uttag med rätt spänning och strömförsörjning. Gå vidare igenom skrivarens elektriska specifikation med en elektriker.
- Placera inte skrivaren på en plats där någon kan trampa på nätsladden.
- Placera inte föremål på nätsladden.
- Sätt inte i eller ta ur nätsladden medan strömbrytaren är påslagen.
- Byt ut nätsladden om den är trasig eller sliten.
- Undvik stötar och skador på nätsladden genom att alltid hålla i kontaktdonet när du drar ut nätsladden.

Nätsladden ansluts baktill på skrivaren. Om du behöver slå från strömmen till skrivaren ska du dra ut nätsladden från eluttaget.

Nödavstängning

Om något av följande inträffar ska du genast stänga av skrivaren och koppla från nätsladden ur eluttaget. Kontakta en auktoriserad Xerox-servicerepresentant om du vill åtgärda problemet:

- Utrustningen luktar konstigt eller låter konstigt.
- Nätsladden är skadad eller sliten.
- En väggströmbrytare, säkring eller annan säkerhetsanordning har löst ut.
- Vätska har spillts i skrivaren.
- Skrivaren har utsatts för vatten.
- Någon del av skrivaren är skadad.

Driftsäkerhet

Skrivaren och tillbehören har utformats och testats för att uppfylla strikta säkerhetskrav. Häri ingår granskning av kontrollmyndighet, godkännande och efterlevnad av etablerade miljönormer.

Genom att uppmärksamma följande säkerhetsanvisningar ser du till att skrivaren används på ett säkert sätt.

Anvisningar om handhavande

- Ta inte bort magasin under pågående utskrift.
- Öppna inte luckorna under pågående utskrift.
- Flytta inte skrivaren under pågående utskrift.
- Håll undan händer, hår, slipsar m.m. från matarrullarna.
- Farliga delar i skrivaren skyddas av luckor som endast kan avlägsnas med verktyg. Avlägsna inte skydden.
- Förbikoppla inte elektriska eller mekaniska förreglingar.
- Försök inte att ta bort papper som fastnat långt inuti produkten. Stäng omedelbart av produkten och kontakta en lokal Xerox-representant.



WARNING! Metallytorna i fixeringsenheten blir heta. Var alltid försiktig när du avlägsnar papper från detta område och undvik att ta på några metallytor.

Ozonutsläpp

Skrivaren släpper ut ozon vid normal drift. Den mängd ozon som släpps ut beror på kopieringsvolym. Ozon är tyngre än luft och tillverkas inte i mängder som kan skada någon. Installera skrivaren i ett rum med bra ventilation.

Besök www.xerox.com/environment för mer information i USA och Kanada. Kontakta en lokal Xerox-representant eller besök www.xerox.com/environment_europe på andra marknader.

Skrivarens placering

- Placera skrivaren på ett plant, stabilt underlag som inte vibrerar och som klarar skrivarens vikt. Information om skrivarkonfigurationens vikt finns i [Fysiska specifikationer](#) på sidan 117.
- Blockera inte och täck inte för öppningarna som finns på skrivaren. De är avsedda för ventilation och för att skrivaren inte ska överhettas.
- Placera skrivaren där det finns tillräckligt med utrymme för handhavande och service.
- Placera skrivaren på en dammfri plats.
- Placera och använd inte skrivaren i extremt varm, kall eller fuktig miljö.
- Placera inte skrivaren nära en värmekälla.
- Placera inte skrivaren i direkt solljus, detta för att undvika att ljuskänsliga komponenter utsätts för ljus.
- Placera inte skrivaren så att den direkt befinner sig i luftflödet från ett luftkonditioneringsystem.
- Placera inte skrivaren på ställen där den kan utsättas för vibrationer.
- Bästa prestanda erhålls om skrivaren används på höjder som anges i [Höjd](#) på sidan 118.

Tillbehör till skrivaren

- Använd tillbehör som är avsedda för skrivaren. Användning av olämpliga tillbehör kan leda till sämre prestanda och risksituationer.
- Följ alla varningar och instruktioner som placerats på eller levererats med maskinen, tillvalsutrustning och tillbehör.
- Förvara allt förbrukningsmaterial enligt instruktionerna på förpackningen eller behållaren.
- Förvara allt förbrukningsmaterial utom räckhåll för barn.
- Kasta aldrig färgpulver, färgpulver-/trumkassetter eller färgpulverbehållare i öppen eld.
- Undvik kontakt med hud och ögon när du hanterar kassetter, exempelvis färgpulverkassetter. Kontakt med ögonen kan medföra irritation och inflammation. Försök inte ta isär kassetterna eftersom detta kan öka risken för kontakt med hud och ögon.



WARNING! Användning av förbrukningsvaror från andra tillverkare än Xerox är olämpligt. Xerox garanti, serviceavtal och Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) omfattar inte skador, fel eller försämrade prestanda som orsakats av användning av tillbehör från andra än Xerox, eller användning av förbrukningsvaror från Xerox som inte är avsedda för denna skrivare. Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala Xerox-representant om du vill ha mer information.

Underhållssäkerhet

- Underhåll inte den här skrivaren på något annat sätt än vad som beskrivs i dokumentationen som medföljer skrivaren.
- Rengör skrivaren endast med en torr luddfri duk.
- Bränn inga tillbehör eller artiklar som kräver regelbundet underhåll. Information om Xerox® återvinningsprogram för förbrukningsvaror finns på www.xerox.com/gwa.



WARNING!

Använd inte rengöringsmedel i sprayburk. Aerosolrengöringsmedel kan orsaka explosion eller brand om de används på elektromekaniska utrustningar.

Symboler på skrivaren

Symbol	Beskrivning
	Varning! Anger en fara som kan leda till dödsfall eller allvarliga skador om den inte undviks.
	Försiktighet! Anger en åtgärd som måste vidtas för att undvika egendomsskador.
	Het yta på eller i skrivaren. Iaktta försiktighet för att undvika personskador.
	Elda inte upp artikeln.
	Utsätt inte bildenheten för ljus i mer än tio minuter.
	Utsätt inte bildenheten för direkt solljus.
	Rör inte den delen eller det området på skrivaren.
	Varning! Låt skrivaren svalna under angiven tid innan du vidrör fixeringsenheten.
	Denna produkt kan återvinnas. Mer information finns i Återvinning och kassering på sidan 131.

Miljö, hälsa och kontaktinformation för säkerhet

Om du vill ha mer information om miljö, hälsa och säkerhet i relation till denna Xerox-produkt och tillbehör ska du kontakta följande kundhjälp linjer:

USA och Kanada: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)

Europa: +44 1707 353 434

Besök www.xerox.com/environment för mer säkerhetsinformation om produkten i USA och Kanada.

Besök www.xerox.com/environment_europe för mer information om produktsäkerhet i Europa.

Funktioner

2

Det här kapitlet innehåller:

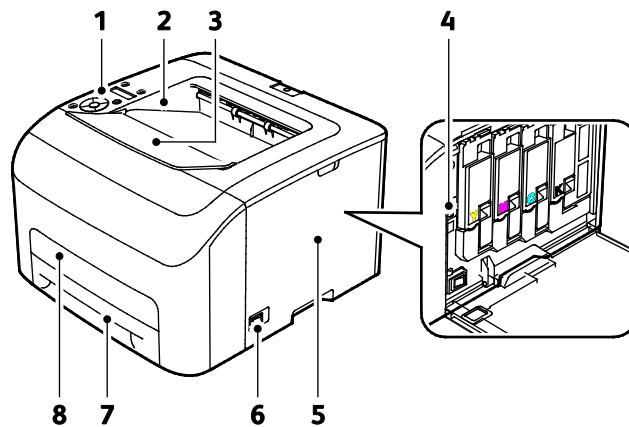
• Skrivarens delar	18
• Energisparläge	21
• Informationssidor	22
• Administrationsegenskaper	23
• Mer information	25

Skrivarens delar

Det här avsnittet omfattar:

- [Sedd framifrån](#) 18
- [Sedd bakifrån](#)..... 19
- [Kontrollpanel](#)..... 20

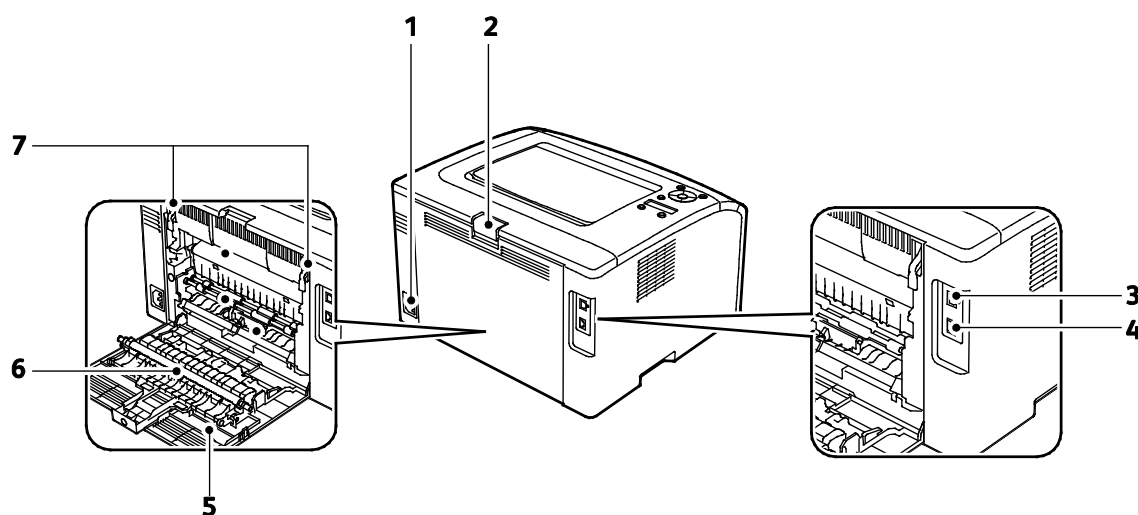
Sedd framifrån



1. Kontrollpanel
2. Utmatningsfack
3. Förlängning av utmatningsfacket
4. Färgpulverkassetter

5. Sidolucka
6. Strömbrytare
7. Pappersmagasin
8. Åtkomstlucka

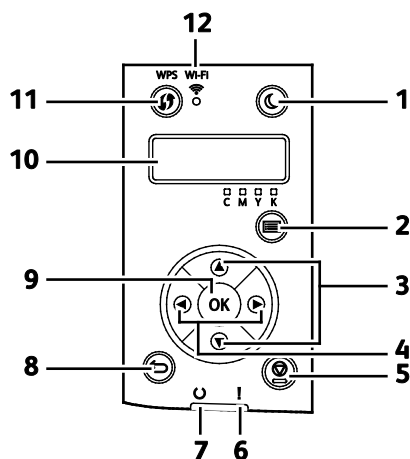
Sedd bakifrån



1. Strömbrytare
2. Frigöringsknapp för bakre lucka
3. USB-port
4. Ethernet-anlutning

5. Bakre lucka
6. Överföringsrulle
7. Frigöringsspakar för fixeringsrullarna

Kontrollpanel



Funktion	Namn	Beskrivning
1	Energispar knapp	Tryck på energispar knappen för att starta eller avsluta lågeffektläget.
2	Meny knapp	Använd knappen för att visa menyerna Informationssidor, Räkneverk, Admin, Magasininställningar och Panelspråk.
3	Uppknapp och nedknapp	Tryck på knapparna för att gå till nästa meny, objekt eller alternativ.
4	Vänster och höger pilknapp	Tryck på knapparna för att gå fram och tillbaka i undermenyer och fält.
5	Avbryt-knapp	Tryck på den här knappen när du vill avsluta ett utskriftsjobb.
6	Fellampa	Lampan blinkar rött när ett fel har inträffat som kräver teknisk hjälp.
7	Klar-/datalampa	Lampan lyser med grönt sken när skrivaren är redo att ta emot data och blinkar när skrivaren tar emot data.
8	Föregående/retur-knapp	Tryck på knappen för att gå en nivå uppåt på menyn.
9	OK-knapp	Använd knappen för att visa den valda menyn eller välja aktuellt menyalternativ.
10	Kontrollpanelskärm	Kontrollpanelens skärm ger information om inställningar och status- samt felmeddelanden. En asterisk (*) intill ett menyalternativ anger att det är grundinställningen för tillfället.
11	WPS-knapp	Etablera en trådlös anslutning genom att först trycka på knappen på skrivaren och sedan på knappen på den trådlösa routern.
12	Wi-Fi-lampa	Lampan visar att en trådlös anslutning är etablerad mellan skrivaren och den trådlösa routern.

Energisparläge

Du kan ställa in hur länge skrivaren ska vara i klarläge innan den övergår till en lägre effekt.

Det finns två energisparlägen.

- **Läge 1 (lågeffektläge):** Skrivaren växlar från klarläge till lågeffektläge för att minska strömförbrukningen i vänteläge.
- **Läge 2 (viloläge):** Skrivaren växlar från lågeffektläge till viloläge för att minska strömförbrukningen ännu mer.

Obs! Om du ändrar de grundinställda tiderna för energisparläge, kan den totala energiförbrukningen öka.

Konfigurera inställningarna för energisparläge med kontrollpanelen

Ändra inställningarna för energisparläge:

1. Tryck på knappen Meny på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj Admin-menyn med hjälp av uppilen och nedpilen och tryck på **OK**.
3. Gå till **Systeminställning** och tryck sedan på **OK**.
4. Gå till **PowerSaver tidsläge 1 - lågeffektläge** eller **PowerSaver tidsläge 2 - viloläge**, och tryck på **OK**.
5. Tryck på **uppknappen** eller **nedknappen** och sedan **OK** för att öka eller minska antalet minuter innan skrivaren övergår i energisparläge.

Gå ut ur energisparläge

Skrivaren går automatiskt ut ur energisparläget när den tar emot data från en ansluten enhet.

Om du vill lämna energisparläget manuellt ska du trycka på **Energisparläge** på skrivarens kontrollpanel.

Informationssidor

Du kan skriva ut en uppsättning informationssidor. De innehåller information om konfiguration och fonter, demonstrationssidor och mycket annat.

Konfigurationssida

På konfigurationssidan förtecknas sådana skrivaruppgifter som grundinställningar, installerade tillval, nätverksinställningar inklusive IP-adresser, samt fontinställningar. Du kan använda informationen på den här sidan för att ange nätverksinställningar för skrivaren och se antal utskrivna sidor och systeminställningar.

Skriva ut konfigurationssidan

1. Tryck på knappen Meny på skrivarens kontrollpanel.
2. Tryck på **OK**.
3. Välj **Konfiguration** och tryck på **OK**.

Administrationsegenskaper

Hitta skrivarens IP-adress

Du kan se skrivarens IP-adress på konfigurationsrapporten.

Xerox® CentreWare® Internet Services

Xerox® CentreWare® Internet Services är programvaran för administration och konfiguration som har installerats på inbyggd fax i skrivaren. Den används om du vill konfigurera och administrera skrivaren från en webbläsare.

Xerox® CentreWare® Internet Services kräver:

- En TCP/IP-anslutning mellan skrivaren och nätverket (i Windows-, Macintosh-, UNIX- och Linux-miljö).
- att TCP/IP och HTTP har aktiverats i skrivaren.
- En nätverksansluten dator med en webbläsare som stöder JavaScript.

Komma åt Xerox® CentreWare® Internet Services

Öppna en webbläsare på datorn, ange skrivarens IP-adress i adressfältet och tryck på **Bekräfta** eller **Retur**.

Inloggning

Inloggningen är den process där du identifierar dig för skrivaren. Om autentisering krävs måste du logga in med användarnamn och lösenord för att använda skrivaren.

Logga in på Xerox® CentreWare® Internet Services

När administratörsläget är aktiverat, är flikarna **Jobb**, **Adressbok**, **Egenskaper** och **Support** låsta tills du har angett administratörens användarnamn och lösenord.

Så här loggar du in på Xerox® CentreWare® Internet Services som administratör:

1. Öppna en webbläsare på datorn, ange skrivarens IP-adress i adressfältet och tryck på **Bekräfta** eller **Retur**.

Obs! Om du inte känner till skrivarens IP-adress finns information i [Hitta skrivarens IP-adress](#) på sidan 23.

2. Klicka på fliken **Jobb**, **Adressbok**, **Egenskaper** eller **Support**.
3. Skriv administratörens användarnamn.
4. Skriv ditt lösenord och klicka på **Logga in**.

Logga in på kontrollpanelen

1. Om du vill ange siffror på kontrollpanelen, välj ett alternativ:
 - Om du vill välja ett tal, tryck på **upp**- eller **ned**-pilknapparna.
 - Om du vill rulla snabbt, håll **upp**- eller **ned**-pilknappen nedtryckt.
 - Om du vill gå till nästa sifferfält, tryck på **höger**-pilknappen.
 - Om du vill gå till föregående sifferfält, tryck på **vänster**-pilknappen.
2. När du är klar, tryck på **OK**.

Räkneverksavläsningar

På menyn Räkneverk visas antalet bearbetade utskriftsjobb. Det finns ett räkneverk för varje färgläge. Räkneverken registrerar det sammanlagda antalet utskriftssidor under skrivarens hela livstid. Mätaravläsningen kan inte återställas.

Så här ser du räkneverken på kontrollpanelen:

1. Tryck på knappen Meny på skrivarens kontrollpanel.
Obs! Använd upp- och nedpilarna för att navigera i menyn.
2. Gå till **Räkneverk** och tryck sedan på **OK**.
3. Om du vill välja ett räkneverk, tryck på **upp**- eller **ned**-pilknapparna.

Mer information

Du kan få mer information om skrivaren från följande källor:

Resurs	Plats
<i>Installationshandbok</i>	Medföljer skrivaren.
Övrig dokumentation till skrivaren	www.xerox.com/office/6022docs
Teknisk supportinformation till skrivaren; inklusive teknisk onlinesupport, Online Support Assistant (Övriga supportsidor) och hämtningar av drivrutiner.	www.xerox.com/office/6022support
Information om menyer och felmeddelanden	Tryck på knappen Hjälp (?) på kontrollpanelen.
Informationssidor	Skriv ut från kontrollpanelen eller öppna Xerox® CentreWare® Internet Services och välj Status > Informationssidor .
i Xerox® CentreWare® Internet Services	Öppna Xerox® CentreWare® Internet Services och välj Hjälp .
Beställa tillbehör till skrivaren	www.xerox.com/office/6022supplies
Resurs med verktyg och information, till exempel interaktiva självstudiekurser, utskriftsmallar, användbara tips och anpassade funktioner för individuella önskemål.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Lokala återförsäljare och kundtjänstcentra	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registrering av skrivare	www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct, onlinebutik	www.direct.xerox.com/

Installation och inställning

Det här kapitlet innehåller:

• Installation och inställning – översikt	28
• Välja plats för skrivaren.....	29
• Ansluta skrivaren	30
• Konfigurera AirPrint	35
• Google Cloud Print.....	36
• Installera programmet	37
• Konfigurera nätverksinställningar.....	42
• Konfigurera allmänna inställningar med Xerox® CentreWare® Internet Services.....	47
• Konfigurera allmänna inställningar via kontrollpanelen	49
• Konfigurera säkerhetsinställningar med Xerox® CentreWare® Internet Services.....	52

Se även:

Installationshandbok levererades med skrivaren.

Online Support Assistant (Övriga supportsidor) på www.xerox.com/office/6022support

Installation och inställning – översikt

Före utskrift måste datorn och skrivaren vara inkopplade, påslagna och anslutna. Ange ursprungliga inställningar för skrivaren och installera sedan drivrutinerna och verktygen på datorn.

Du kan ansluta datorn direkt till skrivaren via USB eller via ett nätverk med en Ethernet-kabel eller trådlös anslutning. Kraven på maskinvara och kablar varierar beroende på vilken anslutningsmetod som används. Routrar, nätverkshubbar, nätverksväxlar, modem, Ethernet-kablar och USB-kablar medföljer inte skrivaren och måste köpas separat. Xerox rekommenderar Ethernet-anslutning eftersom den normalt är snabbare än USB-anslutning och ger åtkomst till Xerox® CentreWare® Internet Services.

Obs! Om *Software and Documentation disc* (skivan Programvara och dokumentation) inte är tillgänglig kan du hämta den senaste drivrutinen på www.xerox.com/office/6022drivers.

Se även:

[Välja plats för skrivaren](#) på sidan 29

[Välja anslutningsmetod](#) på sidan 30

[Ansluta skrivaren](#) på sidan 30

[Konfigurera nätverksinställningar](#) på sidan 42

[Installera programmet](#) på sidan 37

Välja plats för skrivaren

1. Välj en dammfri plats med en temperatur på 10–32°C och en relativ luftfuktighet på 15–85 %.

Obs! Plötsliga temperaturförändringar kan påverka utskriftskvaliteten. Snabb uppvärmning av ett kallt rum kan medföra kondens inuti skrivaren, vilket försämrar bildöverföringen.

2. Placera skrivaren på ett plant, stabilt underlag som inte vibrerar och som klarar skrivarens vikt. Skrivaren måste placeras horisontellt med alla fyra fötterna stadigt på underlaget. Information om skrivarkonfigurationens vikt finns i [Fysiska specifikationer](#) på sidan 117.

När skrivaren har ställts på plats ska den anslutas till strömkällan och datorn eller nätverket.

Se även:

[Sammanlagda utrymmeskrav](#) på sidan 117

[Utrymmeskrav](#) på sidan 117

Ansluta skrivaren

Det här avsnittet omfattar:

• Välja anslutningsmetod	30
• Ansluta till en dator med USB	31
• Ansluta till ett trådbundet nätverk	31
• Ansluta till ett trådlöst nätverk	32
• Ansluta till Wi-Fi Direct	34
• Inaktivera trådlöst nätverk via kontrollpanelen.....	34

Välja anslutningsmetod

Du kan ansluta direkt till skrivaren med hjälp av Ethernet, USB, trådlöst eller Wi-Fi Direct. Vilken metod du ska använda beror på hur datorn ansluter sig till nätverket. En USB-anslutning är en direkt anslutning och är enklast att upprätta. Trådlösa anslutningar används i nätverk. Om du ska använda en nätverksanslutning måste du känna till hur datorn är ansluten till nätverket. Närmare information finns i [Om TCP/IP- och IP-adresser](#) på sidan 42.

Obs! Kraven på maskinvara och kablar varierar beroende på vilken anslutningsmetod som används.

- **Nätverk:** Om skrivaren är ansluten till ett nätverk på arbetet eller i hemmet används en Ethernet-kabel för att ansluta skrivaren till nätverket. Du kan inte ansluta skrivaren direkt till datorn. Den måste anslutas via en router eller hubb. Ett Ethernet-nätverk kan omfatta en eller flera datorer och flera skrivare och system kan användas samtidigt. En Ethernet-anslutning är vanligtvis snabbare än USB och ger direktåtkomst till skrivarens inställningar via Xerox® CentreWare® Internet Services.
- **Trådlöst nätverk:** Om datorn har en trådlös router eller har anslutningspunkt för trådlös anslutning, kan du ansluta datorn direkt till nätverket via trådlös anslutning. En trådlös nätverksanslutning ger samma åtkomst och tjänster som en trådbunden. En trådlös nätverksanslutning är vanligtvis snabbare än USB och ger direktåtkomst till skrivarens inställningar via Xerox® CentreWare® Internet Services.

Du kan ansluta till skrivaren från en mobil enhet med Wi-Fi, t.ex. en pekplatta, dator eller smarttelefon, med hjälp av Wi-Fi Direct.

Obs! Wi-Fi Direct är inaktiverat som grundinställning. Xerox rekommenderar att endast en användare åt gången använder skrivaren med hjälp av Wi-Fi Direct.

Obs! Wi-Fi Direct-anslutning ger inte tillgång till nätverket.

- **USB:** Om du ansluter skrivaren till en dator och inte har något nätverk kan du använda en USB-anslutning.

Obs! USB-anslutning ger inte åtkomst till Xerox® CentreWare® Internet Services.

Ansluta till en dator med USB

Om USB ska användas måste du ha Windows XP SP1 eller senare, Windows Server 2003 eller senare eller Macintosh OS X version 10.5 eller senare.

Så här ansluter du skrivaren till datorn med en USB-kabel:

1. Se till att skrivaren är avstängd.
2. Anslut den B-änden på en vanlig A/B USB 2.0-kabel till USB-porten på skrivarens baksida.
3. Anslut nätsladden till ett nätuttag och till skrivaren. Starta skrivaren.
4. Anslut USB-kabelns A-ände till datorns USB-port.
5. Välj Avbryt i dialogrutan Ny programvara har hittats.
6. Du ska nu installera skrivardrivrutinerna. Mer information finns i [Installera programmet](#) på sidan 37.

Ansluta till ett trådbundet nätverk

1. Se till att skrivaren är avstängd.
2. Anslut en Ethernet-kabel kategori 5 eller bättre mellan skrivaren och nätverks- eller routeringången. Använd en Ethernet-hubb eller router och två eller flera Ethernet-kablar. När du ska ansluta datorn till en hubb eller router med en kabel måste du först ansluta skrivaren till hubben eller routern med den andra kabeln. Använd vilken port som helst på hubben/routern utom uplink-porten.
3. Anslut nätsladden och koppla sedan in och starta skrivaren.
4. Ange skrivarens nätverks-IP-adress eller ange att den ska hämtas automatiskt. Mer information finns i [Tilldela skrivarens IP-adress](#) på sidan 44.

Ansluta till ett trådlöst nätverk

Du kan ansluta till ett trådlöst nätverk via *Software and Documentation disc* (skivan Programvara och dokumentation) som medföljer skrivaren, eller via skrivarens kontrollpanel.

Obs!

- Du kan bara ansluta med 3-klicksmetoden en gång vid första anslutningsförsöket.
- WPA2 Enterprise-nätverk stöds inte.
- 3-klicksmetoden stöds endast för Windows 7 och senare versioner.

Ansluta med 3-klicksanslutning

1. Infoga *Software and Documentation disc* (skivan Programvara och dokumentation) i lämplig enhet på datorn.
Om installationsprogrammet inte startar automatiskt, gå (i filhanteraren) till enheten på datorn och dubbelklicka på **Setup.exe**.
2. Klicka på **Ställ in skrivare och installera programvara**.
3. Välj **Jag accepterar** och klicka på **Nästa** när du kommer till licensavtalet.
4. Klicka på **Trådlös** i fönstret Välj anslutningsmetod. Om trådlös anslutning upprättas öppnas fönstret Xerox Skrivare hittades.
5. Du ansluter till det trådlösa nätverket genom att klicka på **Nästa** eller **Anslut till ett annat trådlöst nätverk**.
6. Slutför installationen genom att klicka på **Slutför**.

Obs! Om anslutning inte upprättas, välj **Sök efter nätverk** eller **WPS**. Mer information finns i [Söka efter nätverk](#) på sidan 32 eller [Ansluta med WPS](#) på sidan 33.

Ansluta med Wi-Fi Protected Setup (WPS)

1. Infoga *Software and Documentation disc* (skivan Programvara och dokumentation) i lämplig enhet på datorn.
Om installationsprogrammet inte startar automatiskt, gå (i filhanteraren) till enheten på datorn och dubbelklicka på **Setup.exe**.
2. Klicka på **Ställ in skrivare och installera programvara**.
3. Välj **Jag accepterar** och klicka på **Nästa** när du kommer till licensavtalet.
4. Klicka på **Trådlös** i fönstret Välj anslutningsmetod.
5. Klicka på **WPS**.
6. När du blir uppmanad, tryck och håll ner WPS-knappen på skrivaren i två sekunder.
7. Efter att ha tryckt på WPS-knappen på skrivaren ska du inom två minuter trycka och hålla nere WPS-knappen på den trådlösa routern i två sekunder.
8. Tryck på **Nästa** när du har tryckt på båda WPS-knapparna.
9. Välj din skrivare i skrivarlistan.

Obs! Du kan namnge skrivaren och dela den på nätverket eller ange den som standardskrivare.

10. Avmarkera kryssrutorna för alternativ som inte önskas i fönstret för program och dokumentation.
11. Klicka på **Nästa**.
12. Slutför installationen genom att klicka på **Slutför**.

Ansluta med Söka efter nätverk

1. Infoga *Software and Documentation disc* (skivan *Programvara och dokumentation*) i lämplig enhet på datorn. Om installationsprogrammet inte startar automatiskt, gå (i filhanteraren) till enheten på datorn och dubbelklicka på **Setup.exe**.
2. Klicka på **Ställ in skrivare och installera programvara**.
3. Välj **Jag accepterar** och klicka på **Nästa** när du kommer till licensavtalet.
4. Klicka på **Trådlös** i fönstret Välj anslutningsmetod.
5. Klicka på **Sök efter nätverk** i fönstret Välj trådlös anslutningsmetod.
6. Kontrollera att USB-kabeln sitter i ordentligt.
7. Välj ett nätverk och klicka på **Nästa**.
8. Ange lösenfrasen för det trådlösa nätverket och klicka på **Nästa**.
9. Klicka på **Nästa** i fönstret Konfigurera skrivaren eller klicka på **Avancerat** om du vill konfigurera IP-inställningarna manuellt.
10. När du blir uppmanad, dra ut USB-kabeln från skrivaren och tryck på **Nästa**.
11. Välj din skrivare i skrivarlistan.
Obs! Du kan namnge skrivaren och dela den på nätverket eller ange den som standardskrivare.
12. Välj **Installera skrivardrivrutin** och klicka på **Nästa**.
13. Avmarkera kryssrutorna för alternativ som inte önskas i fönstret för program och dokumentation.
14. Klicka på **Nästa**.
15. Slutför installationen genom att klicka på **Slutför**.

Ansluta till ett trådlöst nätverk via kontrollpanelen

Du kan ansluta skrivaren direkt till ett trådlöst nätverk från skrivarens kontrollpanel. Du behöver ingen dator för att kunna ansluta skrivaren till nätverket.

Så här ansluter du med automatisk SSID-inställning:

1. Tryck på knappen Meny på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj Admin-menyn med hjälp av uppilen och nedpilen och tryck på **OK**.
3. Välj Nätverk och tryck på **OK**.
4. Välj Wi-Fi-inställning och tryck på **OK**.
5. Välj önskat nätverk och tryck på **OK**.
6. Ange lösenordet eller WEP-nykeln och tryck på **OK**.

Så här ansluter du med manuell SSID-inställning:

1. Tryck på knappen Meny på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj Admin-menyn med hjälp av uppilen och nedpilen och tryck på **OK**.
3. Välj Nätverk och tryck på **OK**.
4. Välj Wi-Fi-inställning och tryck på **OK**.
5. Välj Manuell inställning och tryck på **OK**.
6. Ange nätverkets SSID och tryck på **OK**.
7. Välj ett alternativ vid Nätverksläge och tryck på **OK**.
8. Välj krypteringstyp och tryck sedan på **OK**.
9. Ange lösenordet eller WEP-nykeln och tryck på **OK**.

Ansluta till Wi-Fi Direct

Du kan ansluta till skrivaren från en mobil enhet med Wi-Fi, t.ex. en pekplatta, dator eller smarttelefon, med hjälp av Wi-Fi Direct.

Obs! Wi-Fi Direct är inaktiverat som grundinställning.

Ansluta med Wi-Fi Direct från din mobila enhet

För att ansluta med Wi-Fi Direct följ anvisningarna som följde med din mobila enhet.

Inaktivera trådlöst nätverk via kontrollpanelen

Du kan inaktivera det trådlösa nätverket från kontrollpanelen på skrivaren.

Inaktivera trådlöst nätverk via kontrollpanelen:

1. Tryck på **System** på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj Admin-menyn med hjälp av uppilen och nedpilen och tryck på **OK**.
3. Gå till **Nätverk** och tryck på **OK**.
4. Gå till Wi-Fi och tryck på **OK**.
5. Välj **Av** och tryck på **OK**.

Konfigurera AirPrint

Med AirPrint kan du skriva ut direkt från en trådsluten eller trådlös enhet utan att använda en skrivardrivrutin. AirPrint är en programfunktion som gör det möjligt att skriva ut från trådslutna eller trådlösa Apple iOS-baserade mobila enheter och Mac OS-baserade enheter utan att behöva installera en skrivardrivrutin. Med skrivare med AirPrint-funktion kan du skriva ut och faxa direkt från en Mac, iPhone, iPad eller iPod touch.



Obs!

- Alla program kan inte hantera AirPrint.
- Trådlösa enheter måste vara anslutna till samma trådlösa nätverk som skrivaren.
- För att AirPrint ska fungera måste båda protokollen IPP och Bonjour (mDNS) ha aktiverats.
- Enheten som skickar AirPrint-jobbet måste finnas i samma undernät som skrivaren. Om du vill att enheterna ska kunna skriva ut från olika undernät ska du ställa in nätverket så att DNS-gruppsändningar vidarebefordras över undernät.
- Mac OS-enheten måste ha Mac OS 10.7 eller senare.
- Skrivare med AirPrint-funktion fungerar tillsammans med alla modeller av iPad, iPhone (3GS eller senare) och iPod touch (tredje generationen eller senare) som har den senaste versionen av iOS.

1. Öppna en webbläsare på datorn, ange skrivarens IP-adress i adressfältet och tryck på **Bekräfta** eller **Retur**.

Obs! Om du inte känner till skrivarens IP-adress finns information i [Hitta skrivarens IP-adress](#) på sidan 23.

2. Klicka på **Egenskaper**.
3. Om länken Protocols (Protokoll) inte expanderas under Properties, rullar du till den länken och expanderar den.
4. Klicka på **AirPrint** under Protokoll.
5. Aktivera AirPrint genom att klicka på **Aktivera AirPrint** vid Aktivera AirPrint.

Obs! AirPrint aktiveras som standard när både IPP och Bonjour (mDNS) har aktiverats. När AirPrint har aktiverats visas Aktivera AirPrint nedtonat. Du kan inaktivera AirPrint genom att inaktivera något av protokollen IPP och Bonjour (mDNS).

- Om du vill ändra skrivarnamnet skriver du ett nytt namn i fältet Namn.
- Ange skrivarens plats i fältet Plats.
- Ange skrivarens fysiska plats eller adress genom att skriva de geografiska koordinaterna i decimalform i fältet Geografisk placering. Ange exempelvis platsen med koordinaterna 45.325026, -122.766831.

6. Klicka på **Spara ändringar**.
7. Klicka på **Starta om** eller klicka på **Tillbaka** om du vill avbryta.

Om du klickar på Starta om startar skrivaren om och de nya inställningarna tillämpas. Detta tar flera minuter.

Google Cloud Print

Med Google Cloud Print kan du skriva ut dokument som lagras i molnet utan att använda en skrivardrivrutin.

Innan du börjar:

- Registrera ett e-postkonto med Google
- Konfigurera IPv4 för skrivaren.
- Konfigurera proxyserverinställningar om det behövs.

Konfigurera Google Cloud Print:

1. Klicka på **Register This Device to Google Cloud Print (Registrera den här enheten med Google Cloud Print)**.

En sida över skrivarregistrering skrivs ut.

2. Skriv angivet URL i webbläsaren eller skanna streckkoden med din mobila enhet när du vill registrera skrivaren.

Registered (Registrerad) visas som skrivarstatus när skrivaren har registrerats.

3. Klicka på **Manage Your Printer (Hantera skrivaren)** i ditt Google-konto när du vill öppna funktionen Google Cloud Print.

Obs! Det grundinställda skrivarnamnet visas i det här formatet: Modellnamn (MAC-adress).

Installera programmet

Det här avsnittet omfattar:

- [Krav på operativsystem](#) 37
- [Tillgängliga skrivardrivrutiner](#) 38
- [Installera skrivardrivrutinerna till en Windows-nätverksskrivare](#) 39
- [Installera skrivardrivrutinerna till en Windows USB-skrivare](#)..... 39
- [Installera drivrutiner och verktyg för Macintosh OS X version 10.5 och senare](#) 40

Innan du installerar drivrutinerna, kontrollera att skrivaren är strömsatt, rätt ansluten och har en giltig IP-adress. IP-adressen visas vanligtvis högst upp till höger på kontrollpanelen. Om du inte hittar IP-adressen, se [Hitta skrivarens IP-adress](#) på sidan 23.

Om *Software and Documentation disc* (skivan Programvara och dokumentation) inte är tillgänglig kan du hämta den senaste drivrutinen på www.xerox.com/office/6022drivers.

Krav på operativsystem

- Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2 och Windows Server 2012.
- Macintosh OS X version 10.5 och senare
- UNIX och Linux: Skrivaren kan hantera anslutning till olika UNIX-plattformar via nätverksgränssnittet.

Tillgängliga skrivardrivrutiner

För att få tillgång till specialfunktioner för utskrift använder du en Xerox®-skrivardrivrutin. Följande skrivardrivrutiner är tillgängliga för olika operativsystem. Du kan hämta den senaste drivrutinen från www.xerox.com/office/6022drivrutiner.

Skrivardrivrutin	Källa	Beskrivning
Windows PCL-drivrutin	<i>Software and Documentation disc (skivan Programvara och dokumentation)</i> och Webb	PCL är den förinställda drivrutinen. PCL ger optimal utskriftshastighet och kompatibilitet med dokument som skapats för tidigare skrivare.
Windows PostScript-drivrutin	<i>Software and Documentation disc (skivan Programvara och dokumentation)</i> och Webb	Använd PostScript-skrivardrivrutinen för att utnyttja skrivarens anpassade funktioner maximalt.
Macintosh OS X version 10.5 och senare PostScript-drivrutin	<i>Software and Documentation disc (skivan Programvara och dokumentation)</i> och Webb	Med den här drivrutinen kan utskrift göras från ett Macintosh OS X-operativsystem, version 10.5 och senare.

Installera skrivardrivrutinerna till en Windows-nätverksskrivare

1. Infoga *Software and Documentation disc* (skivan *Programvara och dokumentation*) i lämplig enhet på datorn. Om installationsprogrammet inte startar automatiskt, gå (i filhanteraren) till enheten på datorn och dubbelklicka på **Setup.exe**.
2. Klicka på **Installera programvara**.
3. Välj **Jag accepterar** och klicka på **Nästa** när du kommer till licensavtalet.
4. Välj **Nätverksinstallation** och klicka på **Nästa**.
5. Välj skrivare i listan med upptäckta skrivare och klicka på **Nästa**.

Obs!

- När du installerar drivrutiner på en nätverksskrivare och din skrivare inte visas i listan, kan du klicka på **IP-adress eller DNS-namn**. Ange skrivarens IP-adress i fältet och klicka på **Sök** för att söka efter skrivaren. Om du inte känner till skrivarens IP-adress finns information i [Hitta skrivarens IP-adress](#) på sidan 23.
 - Använd installationsprogrammet eller Xerox® CentreWare® Internet Services för att aktivera kontinuerlig användning av skrivaren vid ändring av DHCP-servertilldelad IP-adress.
6. Välj din skrivare i skrivarlistan.

Obs! Du kan namnge skrivaren och dela den på nätverket eller ange den som standardskrivare.

7. Klicka på **Nästa**.
8. Avmarkera kryssrutorna för alternativ som inte önskas i fönstret för program och dokumentation.
9. Klicka på **Nästa**.
10. Slutför installationen genom att klicka på **Slutför**.

Installera skrivardrivrutinerna till en Windows USB-skrivare

1. Infoga *Software and Documentation disc* (skivan *Programvara och dokumentation*) i lämplig enhet på datorn.
Om installationsprogrammet inte startar automatiskt, gå (i filhanteraren) till enheten på datorn och dubbelklicka på **Setup.exe**.
2. Klicka på **Installera programvara**.
3. Välj **Jag accepterar** och klicka på **Nästa** när du kommer till licensavtalet.
4. Installera skrivarprogramvaran genom att välja **Programvara** och klicka på **Nästa**.
5. Avmarkera kryssrutorna för alternativ som inte önskas i fönstret för program och dokumentation.
6. Klicka på **Nästa**.
7. Slutför installationen genom att klicka på **Slutför**.

Installera drivrutiner och verktyg för Macintosh OS X version 10.5 och senare

Det här avsnittet omfattar:

- [Installera skrivardrivrutinen](#)..... 40
- [Lägga till skrivaren](#)..... 41

För att få tillgång till alla funktioner på skrivaren måste du:

1. Installera skrivardrivrutinen.
2. Lägg till skrivaren.

Obs! Innan du installerar drivrutinerna bör du kontrollera att skrivaren är inkopplad, påslagen och ansluten till ett aktivt nätverk eller via USB. Se till att skrivaren tar emot nätverksinformation genom att kontrollera lysdioderna på skrivarens baksida, nära Ethernet-kabelanslutningen. När skrivaren är ansluten till ett fungerande nätverk och tar emot information är länkl lysdioden grön, och den bärnstensfärgade trafiklysdiode n blinkar snabbt.

Installera skrivardrivrutinen

1. Infoga *Software and Documentation disc* (skivan Programvara och dokumentation) i lämplig enhet på datorn.

Obs! Om *Software and Documentation disc* (skivan Programvara och dokumentation) inte är tillgänglig kan du hämta den senaste drivrutinen på www.xerox.com/office/6022drivers.

2. Dubbelklicka på **Phaser 6022Installationsprogram**.
3. Klicka på **Fortsätt** i det första fönstret i installationsprogrammet.
4. Välj **Jag accepterar** och klicka på **Nästa** när du kommer till licensavtalet.
5. Välj installationsplats och tryck på **Fortsätt**.
6. Om du vill ändra den plats där drivrutinen ska installeras, klicka på **Ändra installationsplats**.
7. Klicka på **Installera**.
8. Skriv ditt lösenord om du blir ombedd att göra detta och tryck sedan på **OK**.
9. Klicka på **Continue Installation** (Fortsätt installationen).
10. Klicka på **Omstart** för att slutföra installationen och starta om datorn när installationen av drivrutinen är klar,

Lägga till skrivaren

Om skrivaren är ansluten till ett nätverk kan du konfigurera skrivaren via Bonjour (Rendezvous) eller genom att ange skrivarens IP-adress vid LPD/LPR-anslutning. Om skrivaren inte är nätverksansluten kan du skapa en USB-anslutning på skrivbordet.

Så här lägger du till skrivaren med Bonjour:

1. Öppna **Systeminställningar** från mappen Program eller från dockningsstationen.
2. Klicka på **Utskrift och fax**.
Listan med skrivare visas till vänster i fönstret.
3. Klicka på plusknappen (+) under listan med skrivare.
4. Klicka på ikonen **Standard** högst upp i fönstret.
5. Markera skrivaren i listan och klicka på **Lägg till**.

Obs! Om skrivaren inte identifierades bör du kontrollera att den är påslagen och att Ethernet- eller USB-kabeln är korrekt ansluten.

Så här lägger du till skrivaren genom att ange IP-adressen:

1. Öppna **Systeminställningar** från mappen Program eller från dockningsstationen.
2. Klicka på **Utskrift och fax**.
Listan med skrivare visas till vänster i fönstret.
3. Klicka på plusknappen (+) under listan med skrivare.
4. Klicka på **IP**.
5. Välj protokollet i listrutan Protokoll.
6. Ange skrivarens IP-adress i fältet Adress.
7. Skriv ett namn på skrivaren i fältet Namn.
8. Välj **Välj skrivare som ska användas** i listrutan Skriv ut med.
9. Välj skrivardrivrutin för din skrivarmodell i listan.
10. Klicka på **Lägg till**.

Se även:

Online Support Assistant (Övriga supportsidor) på www.xerox.com/office/6022support

Konfigurera nätverksinställningar

Det här avsnittet omfattar:

- [Om TCP/IP- och IP-adresser](#) 42
- [Hitta skrivarens IP-adress via kontrollpanelen](#) 42
- [Tilldela skrivarens IP-adress](#)..... 44

Om TCP/IP- och IP-adresser

Datorer och skrivare använder TCP/IP-protokoll när de kommunicerar via nätverk. Macintosh-datorer använder antingen TCP/IP- eller Bonjour-protokoll när de kommunicerar med en nätverksansluten skrivare. För Macintosh OS X-system rekommenderas TCP/IP.

Med TCP/IP-protokoll måste varje skrivare och dator ha en unik IP-adress. Många nätverk samt kabel- och DSL-routrar har en DHCP-server. DHCP-servern tilldelar automatiskt en IP-adress till varje dator och skrivare i nätverket som är konfigurerad för att använda DHCP.

Om du är ansluten till internet med en kabel eller DSL kontakta internetleverantören om IP-adressering.

Hitta skrivarens IP-adress via kontrollpanelen

Om du vill installera drivrutinerna till en nätverksansluten skrivare, behöver du skrivarens IP-adress. Du behöver också IP-adressen för att komma åt skrivarens inställningar via Xerox® CentreWare® Internet Services. Du hittar skrivarens IP-adress på konfigurationssidan och på kontrollpanelen.

När skrivaren har varit påslagen i två minuter kan du skriva ut konfigurationssidan. TCP/IP-adressen visas i avsnittet Nätverk på sidan Om den angivna IP-adressen är 0.0.0.0, behöver skrivaren mer tid på sig för att hämta en IP-adress från DHCP-servern. Vänta i två minuter och skriv sedan ut konfigurationssidan igen.

Så här skriver du ut konfigurationssidan:

1. Tryck på knappen Meny på skrivarens kontrollpanel.

Obs! Använd upp- och nedpilarna för att navigera i menyn.

2. Välj Informationssidor och tryck på **OK**.
3. Välj **Konfiguration** och tryck på **OK**.

Skrivarens IP-adress anges i avsnittet Trådbundet nätverk på sidan.

Så här hämtar du skrivarens IP-adress via kontrollpanelen:

1. Tryck på **Meny** på skrivarens kontrollpanel.
Obs! Navigera på menyn med uppilen och nedpilen.
2. Gå till **Admin-meny** och tryck på **OK**.
3. Gå till **Nätverk** och tryck på **OK**.
4. Gå till **TCP/IP** och tryck på **OK**.
5. Gå till **IPv4** och tryck på **OK**.
6. Gå till **IP-adress** och tryck på **OK**.
 Skrivarens IP-adress visas på skärmen IP-adress.

Tilldela skrivarens IP-adress

Det här avsnittet omfattar:

- [Tilldela IP-adressen automatiskt](#)..... 44
- [Tilldela IP-adressen manuellt](#) 44
- [Ändra IP-adressen med Xerox® CentreWare® Internet Services](#)..... 46
- [Ändra IP-adressen med installationsprogrammet med USB](#) 46

Som standard är skrivaren inställd för att hämta en IP-adress från nätverksservern med DHCP. Nätverksadresser som tilldelas via DHCP är emellertid tillfälliga. Efter en fördefinierad tid kan det hända att skrivaren får en ny IP-adress av nätverket. Det kan orsaka anslutningsproblem om skrivardrivrutinen är inställd på en IP-adress som regelbundet ändras. För att undvika problem eller om nätverksadministratören kräver en statisk IP-adress för skrivaren kan du själv tilldela skrivaren en IP-adress.

Obs! Du kan ta reda på skrivarens IP-adress via kontrollpanelen eller i konfigurationsrapporten. Mer information finns i [Skriva ut konfigurationsrapporten](#).

Se även:

[Tilldela IP-adressen manuellt](#) på sidan 44

[Hitta skrivarens IP-adress](#) på sidan 23

Tilldela IP-adressen automatiskt

1. Tryck på knappen **Meny** på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj **Admin-menyn** med pilknapparna. Tryck sedan på **OK**.
3. Välj **Nätverk** och tryck på **OK**.
4. Välj **TCP/IP** med hjälp av **Nedåt-pilknappen**. Tryck sedan på **OK**.
5. Välj ett IPv4-läge och tryck sedan på **OK**.
6. Tryck på **OK** vid **Hämta IP-adress**.
7. Gå till **DHCP/AutoIP** och tryck på **OK**.
8. Återgå till skärmen **Klar** genom att trycka på **Retur**.

Tilldela IP-adressen manuellt

Du kan tilldela skrivaren en statisk IP-adress via dess kontrollpanel. När en IP-adress har tilldelats, kan du ändra den med Xerox® CentreWare® Internet Services.

För att kunna tilldela skrivaren en statisk IP-adress krävs följande uppgifter:

- En IP-adress som är korrekt inställd för nätverket
- Nätverksmaskadressen
- Den grundinställda router/gateway-adressen

Om nätverket administreras av en nätverksadministratör, kan han/hon ge dig nätverksuppgifterna.

När det gäller ett hemmanätverk, där routrar eller andra enheter används för att ansluta skrivaren till nätverket, bör du hitta anvisningar om hur nätverksadresser tilldelas i enhetens anvisningar. I router- eller enhetsdokumentationen bör det finnas flera adressnummer som du kan använda. Det är viktigt att adresserna liknar de IP-adresser som används av andra skrivare och datorer i nätverket, men de får inte vara exakt lika. Den sista siffran måste vara annorlunda. Exempel: Skrivaren kan ha IPv4-adressen 192.168.1.2 och datorn IP-adressen 192.168.1.3. En annan enhet kan ha IP-adressen 192.168.1.4.

Det kan inträffa att routern tilldelar skrivarens statiska IP-adress till en annan dator, som får sin IP-adress dynamiskt. För att undvika att en IP-adress omtilldelas på det sättet, kan du ge skrivaren en adress som innefattar ett av de högre numren som tillåts av routern respektive enheten. Exempel: Om datorn har IP-adressen 192.168.1.2 och enheten tillåter IP-adresser upp till 192.168.1.25, kan du välja en adress mellan 192.168.1.20 och 192.168.1.25.

I IPv6-nätverkskonfigurationer tilldelas IPv6-adressen automatiskt.

Så här tilldelar du skrivaren en statisk IP-adress:

1. Tryck på knappen **Meny** på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj **Admin-menyn** med pilknapparna. Tryck sedan på **OK**.
3. Välj **Nätverk** och tryck på **OK**.
4. Välj **TCP/IP** med hjälp av **Nedåt**-pilknappen. Tryck sedan på **OK**.
5. Välj ett IPv4-läge och tryck sedan på **OK**.
6. Tryck på **OK** vid **Hämta IP-adress**.
7. Välj **Panelen** med pilknapparna. Aktivera sedan det alternativet genom att trycka på **OK**.
8. Du återgår till IPv4-menyn genom att trycka på **Retur** en gång.
9. Välj **IP-adress** med hjälp av pilknapparna. Tryck sedan på **OK**.
När den är odefinierad, har adressen värdet 000.000.000.000.
10. Ställ in IP-adressen.
 - a. I första fältet, ange önskat tal med pilknapparna.
 - b. Gå till nästa fält med framåtpilen och ange önskat tal.
 - c. Fortsätt till de följande två fälten och ange önskade tal.
Obs! Du kan snabbt rulla fram till ett tal genom att använda pilknapparna. Du backar till ett tidigare fält med bakåtpilen.
 - d. När du är klar, bekräftar du adressen genom att trycka på **OK**.
11. Du går tillbaka till IP-adress genom att trycka på bakåtpilen en gång.
12. Välj **Nätverksmask** med nedåtpilen och tryck på **OK**. Ställ in nätverksmaskadressen på samma sätt som du ställde in IP-adressen.
13. Du går tillbaka till Nätverksmask genom att trycka på bakåtpilen en gång.
14. Välj **Gateway-adress** med hjälp av nedåtpilen och tryck på **OK**. Ställ in Gateway-adressen på samma sätt som du ställde in IP-adressen.
15. Återgå till skärmen **Klar** genom att trycka på **Retur**.
16. Kontrollera de nya inställningarna genom att skriva ut konfigurationssidan.

Nu kan du installera programvaran.

Se även:

Online Support Assistant (Övriga supportsidor) på www.xerox.com/office/6022support

Ändra IP-adressen med Xerox® CentreWare® Internet Services

Så här ändrar du skrivarens IP-adress med Xerox® CentreWare® Internet Services:

1. Öppna en webbläsare på datorn, ange skrivarens IP-adress i adressfältet och tryck på **Bekräfta** eller **Retur**.

Obs! Om du inte känner till skrivarens IP-adress finns information i [Hitta skrivarens IP-adress](#) på sidan 23.

2. Klicka på länken **Egenskaper**.
Om länken Protocols (Protokoll) inte expanderas under Properties, rullar du till den länken och expanderar den.
3. Klicka på **TCP/IP**.
4. I IPv4-delen av sidan gör du önskade ändringar. Om du exempelvis vill ändra hur skrivarens IP-adress ska hämtas, väljer du en metod i listrutan Hämta IP-adress.
5. Rulla till slutet av sidan när du har ändrat adressuppgifterna och klicka på **Spara ändringar**.

Ändra IP-adressen med installationsprogrammet med USB

1. Från installationsskivan, klicka på **Ställ in skrivare och installera programvara**.
2. Välj **Jag accepterar** och klicka på **Nästa** när du kommer till licensavtalet.
3. Klicka på **Trådlös** i fönstret Välj anslutningsmetod.
4. Klicka på **Sök efter nätverk** i fönstret Välj trådlös anslutningsmetod.
5. Kontrollera att USB-kabeln sitter i ordentligt.
6. Välj ett nätverk och klicka på **Nästa**.
7. Ange lösenfrasen för det trådlösa nätverket och klicka på **Nästa**.
8. Klicka på **Avancerat** för att komma till fönstret Konfigurera skrivaren.
9. För fönstret IP-adressinställningar, ändra inställningarna efter behov och tryck på **Nästa**.
10. När du blir uppmanad, dra ut USB-kabeln från skrivaren och tryck på **Nästa**.
11. Välj din skrivare i skrivarlistan.
12. Avmarkera kryssrutorna för alternativ som inte önskas i fönstret för program och dokumentation.
13. Klicka på **Nästa**.
14. Slutför installationen genom att klicka på **Slutför**.

Konfigurera allmänna inställningar med Xerox® CentreWare® Internet Services

Det här avsnittet omfattar:

- [Visa skrivarinformation](#) 47
- [Ställa in skrivarens grundinställningar](#) 47
- [Återställa skrivaren](#) 48

Allmänna inställningar i Xerox® CentreWare® Internet Services innebär att du kan göra skrivarinställningar på skärmen via webbläsaren.

Visa skrivarinformation

1. Öppna en webbläsare på datorn, ange skrivarens IP-adress i adressfältet och tryck på **Bekräfta** eller **Retur**.
2. Klicka på **Egenskaper** i Xerox® CentreWare® Internet Services.
3. Expandera menyn genom att klicka på plustecknet (+) i rutan Egenskaper för att öppna mappen Allmänna inställningar.
4. För skrivarens grundinställningar, leta reda på skrivarens modellnummer, serienummer och namn.
5. För portaktivering, leta reda på versionsnumret för vart och ett av de sidbeskrivningsspråk som är installerade i skrivaren.

Ställa in skrivarens grundinställningar

På sidan Skrivarens grundinställningar visas uppgifter om skrivarmodellen samt produktkod eller maskinnummer. Det finns också ett utrymme där skrivarens namn och plats kan anges samt namn och e-postadress till aktuell kontaktperson.

1. Öppna en webbläsare på datorn, ange skrivarens IP-adress i adressfältet och tryck på **Bekräfta** eller **Retur**.
2. Klicka på **Egenskaper** i Xerox® CentreWare® Internet Services.
3. Expandera menyn genom att klicka på plustecknet (+) i rutan Egenskaper för att öppna mappen Allmänna inställningar.
4. Klicka på **Skrivarens grundinställningar**.
5. Ändra uppgifterna i fälten efter behov.
6. Klicka på **Spara ändringar**.

Återställa skrivaren

Det är snabbare att använda Återställning av programvara för att starta om skrivaren. Dessutom använder du färre förbrukningsvaror än om du slår på och slår av skrivaren. Det kan ta upp till fem minuter att starta om skrivaren. Under denna tid är inte Xerox® CentreWare® Internet Services tillgänglig.

1. Öppna en webbläsare på datorn, ange skrivarens IP-adress i adressfältet och tryck på **Bekräfta** eller **Retur**.
2. Klicka på **Egenskaper** i Xerox® CentreWare® Internet Services.
3. Expandera menyn genom att klicka på plustecknet (+) i rutan Egenskaper för att öppna mappen Allmänna inställningar.
4. På menyn Allmänna inställningar, klicka på **Återställningar**.
5. Om du vill återställa nätverksminnet och starta om skrivaren, gå till Återställ nätverksminne och starta om skrivaren genom att klicka på **Sätt på skrivaren**.
6. Om du vill starta om skrivaren utan att återställa några av grundinställningarna, gå till Starta om skrivaren genom att klicka på **Sätt på skrivaren**.

Konfigurera allmänna inställningar via kontrollpanelen

Det här avsnittet omfattar:

- Hämta information om skrivaren..... 49
- Konfigurera systeminställningar 49

Hämta information om skrivaren

1. Tryck på knappen Meny på skrivarens kontrollpanel.
Obs! Använd upp- och nedpilarna för att navigera i menyn.
2. Gå till **Informationssidor**.
3. Rulla igenom informationssidorna med hjälp av **Uppil** och **Nedpil**.
4. Skriv ut en viss informationssida genom att trycka på **OK**.

Konfigurera systeminställningar

Du kan använda menyn för många av skrivarens allmänna inställningar, t.ex. timer för energisparläge, tidsinställningar och inställningar för varningsmeddelanden.

Öppna menyn Systeminställningar

1. Tryck på knappen Meny på skrivarens kontrollpanel.
Obs! Använd upp- och nedpilarna för att navigera i menyn.
2. Välj Admin-menyn med hjälp av uppilen och nedpilen och tryck på **OK**.
3. Gå till **Systeminställning** och tryck sedan på **OK**.

Inställning av energisparläge

Du kan ställa in hur länge skrivaren ska vara i klarläge innan den övergår till en lägre effekt.

Det finns två energisparlägen.

- **Mode 1 (Low Power) (Läge 1 (Lågeffektläge)):** Skrivaren växlar från klarläge till lågeffektläge för att minska strömförbrukningen i vänteläge.
- **Mode 2 (Sleep) (Läge 2 (Viloläge)):** Skrivaren växlar från lågeffektläge till viloläge för att minska strömförbrukningen ännu mer.

Ställa in timer för energisparläge:

1. Tryck på knappen Meny på skrivarens kontrollpanel.
Obs! Använd upp- och nedpilarna för att navigera i menyn.
2. Välj Admin-menyn med hjälp av uppilen och nedpilen och tryck på **OK**.
3. Gå till **Systeminställning** och tryck sedan på **OK**.
4. Välj **Timer energisparläge** och tryck på **OK**.
5. Välj inställningar med pilknapparna och tryck på **OK**.
6. Återgå till föregående meny genom att trycka två gånger på **Vänsterpil**.

Konfigurera säkerhetsinställningar

1. Tryck på knappen Meny på skrivarens kontrollpanel.
Obs! Använd upp- och nedpilarna för att navigera i menyn.
2. Välj Admin-menyn med hjälp av uppilen och nedpilen och tryck på **OK**.
3. Gå till **Skyddade inställningar** och tryck på **OK**.
4. Så här begränsar du tillträdet till kontrollpanelens menyer:
 - a. Gå till **Panellås** och tryck på **OK**.
 - b. Välj **Ange panellås** och tryck på **Aktivera**.
 - c. Skriv en fyrsiffrig kod och bekräfta den.
5. Tillåt hämtning av uppdateringar av fast programvara genom att gå till **Hämta programvara**, välja **Aktivera** och trycka på **OK**.
6. Om du vill välja den nätverksinformation som visas på skrivarens kontrollpanel, gå till **Visa nätverksinfo** och tryck på **OK**.
 - a. **IP-adress:** Du kan använda detta alternativ för att kontrollera skrivarens IP-adress.
 - b. **Värddamn:** Du kan använda detta alternativ för att kontrollera skrivarens värddamn.
 - c. **Dölj information:** IP-adressen och värddamnet visas inte på kontrollpanelen.

Ange måttenheter

1. Tryck på knappen Meny på skrivarens kontrollpanel.
Obs! Använd upp- och nedpilarna för att navigera i menyn.
2. Välj Admin-menyn med hjälp av uppilen och nedpilen och tryck på **OK**.
3. Gå till **Systeminställning** och tryck sedan på **OK**.
4. Gå till **mm/tum** och tryck på **OK**.
5. Välj inställningar med pilknapparna och tryck på **OK**.

Konfigurera varningsmeddelande om låg färgpulvernivå

Du kan konfigurera skrivaren så att det visas en varning när färgpulvernivån är låg.

1. Tryck på knappen Meny på skrivarens kontrollpanel.
Obs! Använd upp- och nedpilarna för att navigera i menyn.
2. Välj Admin-menyn med hjälp av uppilen och nedpilen och tryck på **OK**.
3. Gå till **Systeminställning** och tryck sedan på **OK**.
4. Gå till **Varningsmeddelande om låg färgpulvernivå** och tryck på **OK**.
5. Välj inställningar med pilknapparna och tryck på **OK**.

Konfigurera tidsgräns för kontrollpanel

Du kan använda Autoåterställning för att ange fördröjningen innan kontrollpanelen släcks.

1. Tryck på knappen Meny på skrivarens kontrollpanel.
Obs! Använd upp- och nedpilarna för att navigera i menyn.
2. Välj Admin-menyn med hjälp av uppilen och nedpilen och tryck på **OK**.
3. Gå till **Systeminställning** och tryck sedan på **OK**.
4. Gå till **Autoåterställning** och tryck på **OK**.
5. Välj inställningar med pilknapparna och tryck på **OK**.

Konfigurera tidsgräns för fel

Med Feltidsgränsen överskriden kan du ange hur länge skrivaren ska vänta innan en utskrift avbryts efter att ha stoppats på ett onormalt sätt.

1. Tryck på knappen Meny på skrivarens kontrollpanel.
Obs! Använd upp- och nedpilarna för att navigera i menyn.
2. Välj Admin-menyn med hjälp av uppilen och nedpilen och tryck på **OK**.
3. Gå till **Systeminställning** och tryck sedan på **OK**.
4. Gå till **Feltidsgränsen överskriden** och tryck på **OK**.
5. Välj inställningar med pilknapparna och tryck på **OK**.

Konfigurera tidsgräns för jobb

Med Tidsgräns för jobb kan du ange hur länge skrivaren ska vänta på data från datorn.

1. Tryck på knappen Meny på skrivarens kontrollpanel.
Obs! Använd upp- och nedpilarna för att navigera i menyn.
2. Välj Admin-menyn med hjälp av uppilen och nedpilen och tryck på **OK**.
3. Gå till **Systeminställning** och tryck sedan på **OK**.
4. Gå till **Tidsgräns för jobb** och tryck på **OK**.
5. Välj inställningar med pilknapparna och tryck på **OK**.

Konfigurera säkerhetsinställningar med Xerox® CentreWare® Internet Services

Det här avsnittet omfattar:

• Öppna menyn Säkerhet	52
• Konfigurera de administrativa säkerhetsinställningarna	52
• Konfigurera IPsec-inställningar	53
• Konfigurera listan över värdåtkomst	53
• Konfigurera SSL-inställningar	55
• Hantera intyg	56

Konfigurera med hjälp av säkerhetsinställningarna de administrativa inställningarna, behörighetskontrollen, användaråtkomst och användarprivilegier samt åtkomst till tjänst.

Obs! Mer information finns i hjälpen i Xerox® CentreWare® Internet Services.

Öppna menyn Säkerhet

1. Öppna en webbläsare på datorn, ange skrivarens IP-adress i adressfältet och tryck på **Bekräfta** eller **Retur**.
2. I Xerox® CentreWare® Internet Services, klicka på **Egenskaper**.
3. Expandera menyn i rutan Egenskaper: klicka på plus-symbolen (+) intill mappen Säkerhet.

Konfigurera de administrativa säkerhetsinställningarna

1. Öppna en webbläsare på datorn, ange skrivarens IP-adress i adressfältet och tryck på **Bekräfta** eller **Retur**.
2. I Xerox® CentreWare® Internet Services, klicka på **Egenskaper**.
3. Expandera menyn i rutan Egenskaper: klicka på plus-symbolen (+) intill mappen Säkerhet.
4. Klicka på **Administrativa säkerhetsinställningar**.
5. Aktivera administratörs behörigheter genom att välja **Aktivera administratörsläge**.
6. Ange användarnamn och lösenord och bekräfta sedan lösenordet.
7. Ange det grundinställda användarnamnet och lösenordet genom att lämna fälten tomma och klicka på **OK**.
8. För Åtkomst nekad på grund av att administratörens behörighet inte kunde bekräftas, ange det antal inloggningsförsök som ska tillåtas innan användaren spärras.
9. Klicka på **Spara ändringar**.

Konfigurera IPsec-inställningar

IPsec är en uppsättning protokoll som använder autentisering eller kryptering för alla IP-paket i en dataström för att skydda IP-kommunikationen. IPsec inkluderar även protokoll för kryptografiska nycklar och kan användas som en del av företagets övergripande säkerhetspolicy.

Så här ställer du in IPsec-hjälpen:

1. Öppna en webbläsare på datorn, ange skrivarens IP-adress i adressfältet och tryck på **Bekräfta** eller **Retur**.
2. I Xerox® CentreWare® Internet Services, klicka på **Egenskaper**.
3. Expandera menyn i rutan Egenskaper: klicka på plus-symbolen (+) intill mappen Säkerhet.
4. Klicka på **IPsec**.
5. Om du vill använda IPsec-protokollet, välj **Aktiverad** intill Protokoll.
6. Ange intill Delad nyckel värdet på den delade nyckeln; högst 255 tecken lång.
7. Ange intill Bekräfta delad nyckel värdet på den delade nyckeln en gång till.
8. Om du vill ange livslängden på den skyddade kopplingen anger du ett tal intill IKE SA-livslängd. Tillåtet intervall är 5-28800 minuter.
9. Om du vill ange den maximala tid som en skyddad koppling får vara kopplad utan aktivitet, anger du ett tal intill IPsec SA-livslängd. Tillåtet intervall är 5-2880 minuter.
10. Ange nivån på den kryptografiska styrkan genom att intill DH-grupp välja **G1** för låg och **G2** för stark.
11. Om du vill aktivera PFS (Perfect Forward Security) väljer du **Aktiverad** intill PFS.
12. Ange under Ange destinationens IPv4-adress IP-adressen och portnumret som X.X. X.X/P. X är ett tal 0–255.
13. Ange under Ange destinationens IPv6-adress IP-adressen och portnumret exakt som de visas för destinationsservern.
14. Om du ska ange hur skrivaren ska hantera data från icke-IPsec-enheter, välj ett alternativ intill Kommunera med icke-IP-sec-enhet:
 - **Förbigå** anger att skrivaren ska förbigå IPsec-säkerhetsprotokollet och använda data.
 - **Förkasta** anger att skrivaren ska förkasta data utan att använda dem.
15. Klicka på **Spara ändringar**.

Konfigurera listan över värdåtkomst

Värdåtkomstlistan styr åtkomsten till skrivaren via LPR eller port 9100. Du kan ange upp till fem kombinationer av IP-adress och mask och välja att avvisa, godkänna eller inaktiva filtrering av varje IP-adress. Du kan ange en specifik IP-adress och adressmask eller ange intervall med flera adresser och adressmasker. Om du inte anger någon IP-adress och adressmask i värdåtkomstlistan sker ingen begränsning av åtkomsten till skrivaren.

Du kan tillåta utskrift endast från en viss IP-adress. Åtkomstlistan ser ut som följande tabell:

Åtkomstlista	IP-adress	Adressmask	Åtgärd
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Godkänna

Du kan neka en viss IP-adress men tillåta utskrift från alla andra adresser. Åtkomstlistan ser ut som följande tabell:

Åtkomstlista	IP-adress	Adressmask	Åtgärd
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Avvisa
2	0.0.0.0	0.0.0.0	Godkänna

Den första raden i åtkomstlistan har högst prioritet. Om du skapar en lista med flera rader ska det minsta intervallet anges först. Den första raden ska vara mest specifik och den sista raden mest generell.

Du kan t.ex. ange värddåtkomstlistan för att göra följande:

- Godkänna utskrift från ett visst nätverk.
- Avvisa utskrift från en viss nätverksmask i det nätverket.
- Godkänna utskrift från en viss IP-adress i den nätverksmasken

I det här exemplet skulle åtkomstlistan se ut som följande tabell:

Åtkomstlista	IP-adress	Adressmask	Åtgärd
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Godkänna
2	192.168.200.0	255.255.255.0	Avvisa
3	192.168.0.0	255.255.0.0	Godkänna

Så här konfigurerar du listan över värddåtkomst:

1. Öppna en webbläsare på datorn, ange skrivarens IP-adress i adressfältet och tryck på **Bekräfta** eller **Retur**.
2. I Xerox® CentreWare® Internet Services, klicka på **Egenskaper**.
3. Expandera menyn i rutan Egenskaper: klicka på plus-symbolen (+) intill mappen Säkerhet.
4. Klicka på **Värdåtkomstlista**.
5. Ange värddatorns IP-adress som X.X i fältet IP-Adress. X.X, där X är ett tal 0–255. Till exempel 192.168.200.10.
6. Ange nätverksmasken som X.X i fältet Adressmask. X.X, där X är ett tal 0–255. Till exempel 255.255.255.255.
7. Under Åtgärd, för den åtgärd som värddatorn ska vidta med IP-adressen:
 - **Av** anger att denna rad i åtkomstlistan är inaktiv. Med den här inställningen kan du ange en viss IP-adress eller ett IP-adressintervall innan du genomför åtgärden Godkänn eller Avvisa.
 - **Godta** anger att den angivna IP-adressen eller IP-adressintervallet ska ha åtkomst till skrivaren.
 - **Avslå** anger att den angivna IP-adressen eller IP-adressintervallet inte ska ha åtkomst till skrivaren.
8. Klicka på **Spara ändringar**.

Konfigurera SSL-inställningar

1. Öppna en webbläsare på datorn, ange skrivarens IP-adress i adressfältet och tryck på **Bekräfta** eller **Retur**.
2. I Xerox® CentreWare® Internet Services, klicka på **Egenskaper**.
3. Expandera menyn i rutan Egenskaper: klicka på plus-symbolen (+) intill mappen Säkerhet.
4. Klicka på **SSL/TLS serverkommunikation**.
5. Aktivera SSL genom att välja **Aktiverad**.
6. Klicka på **Skapa nytt intyg** för att konfigurera skrivaren för att skapa ett digitalt signerat intyg.
7. När du ska välja DKIM-signatortyp, välj **RSA/SHA-256** eller **RSA/SHA-1** för Metod för publik nyckel.
8. När du ska välja storlek på nyckeln, välj antal bitar under Storlek på publik nyckel.
9. Skriv ett nummer för Giltighet för att ställa in antalet dagar som intyget ska vara giltigt.
10. Justera uppgifterna för det nya digitala intyget efter behov och klicka på **Generera intyg**.
11. Starta om skrivaren för att de nya inställningarna ska börja gälla.

Obs! När du har genererat ett signerat intyg visas Intygshantering i menyn Säkerhet.

Hantera intyg

Det här avsnittet omfattar:

- [Om säkerhetsintyg.....](#) 56
- [Översikt över hur man skapar digitala certifikat.....](#) 56

Om säkerhetsintyg

Ett digitalt intyg är en fil som innehåller data som används för att kontrollera identiteten på klienten eller servern i en krypterad nätverkstransaktion. Intyget innehåller även en publik nyckel som används för att skapa och verifiera digitala signaturer. En enhet identifierar sig för en annan genom att tillhandahålla ett intyg som är betrott av den andra enheten. Alternativt kan enheten tillhandahålla ett intyg som signerats av en betrodd tredje part och en digital signatur som identifierar intygets ägare.

Ett digitalt intyg innehåller följande data:

- Information om ägaren av intyget
- Intygets serienummer och förfallodatum
- En publik nyckel
- En beskrivning av hur intyget och den publika nyckeln kan användas

Skrivaren stöder två typer av intyg.

- **Enhetsintyg:** Detta intyg har en privat nyckel och angett syfte som tillåter att det används för identifiering.
- **Betrott intyg:** Ett egensignerat intyg är ett intyg från en enhet som bekräftar sin identitet för andra enheter som ansluter till den.

Obs! Den här skrivaren stöder inte intyg från betrodda intygsutgivare (CA-intyg).

För att skrivaren ska kunna kommunicera med andra enheter via en säker anslutning måste särskilda intyg installeras på båda enheterna.

Översikt över hur man skapar digitala certifikat

Följande steg är en översikt över hur man skapar och använder digitala intyg.

1. Aktivera HTTPS-kommunikation.
2. Importera och skapa digitala intyg.
 - a. Importera de digitala intygen.
 - b. Konfigurera syftet med det digitala intyget.
 - c. Bekräfta syftet med det digitala intyget.
3. Konfigurera säkerhetsfunktionerna.

Aktivera HTTPS-kommunikation

1. Öppna en webbläsare på datorn, ange skrivarens IP-adress i adressfältet och tryck på **Bekräfta** eller **Retur**.
2. Klicka på **Egenskaper**.
3. Välj **Säkerhet > SSL/TSL-kommunikation**.
4. Klicka på **Skapa nytt intyg** för att konfigurera skrivaren för att skapa ett digitalt signerat intyg.
5. När du ska välja DKIM-signatortyp, välj **RSA/SHA-256** eller **RSA/SHA-1** för Metod för publik nyckel.
6. När du ska välja storlek på nyckeln, välj antal bitar under Storlek på publik nyckel.
7. Ange som utfärdare namnet på den organisation som utfärdar intyget.
8. Skriv ett nummer för Giltighet för att ställa in antalet dagar som intyget ska vara giltigt.
9. Justera uppgifterna för det nya digitala intyget efter behov och klicka på **Generera intyg**.
10. Starta om skrivaren för att de nya inställningarna ska börja gälla.

Obs! När du har genererat ett signerat intyg visas Intygshantering i menyn Säkerhet.

11. Ange skrivarens IP-adress i adressfältet och tryck på **Bekräfta** eller **Retur**.
12. Visa SSL-sidan genom att välja **Egenskaper > Säkerhet > SSL/TSL-kommunikation**.
13. Se till att **Aktiverat SSL** har valts.

Visa syftet med det digitala intyget

1. Öppna en webbläsare på datorn, ange skrivarens IP-adress i adressfältet och tryck på **Bekräfta** eller **Retur**.
2. I Xerox® CentreWare® Internet Services, klicka på **Egenskaper**.
3. Expandera menyn i rutan Egenskaper: klicka på plus-symbolen (+) intill mappen Säkerhet.
4. Klicka på **Egenskaper**.
I navigationsrutan, bläddra fram till Säkerhet och välj **Intygshantering**.

Ta bort ett digitalt certifikat

1. Öppna en webbläsare på datorn, ange skrivarens IP-adress i adressfältet och tryck på **Bekräfta** eller **Retur**.
2. Klicka på **Egenskaper**.
3. I navigationsrutan, klicka på **Säkerhet > SSL/TLS-serverkommunikation** och sedan på **Ta bort alla intyg**.
4. Klicka på **Ta bort** för att bekräfta.

Papper och material

4

Det här kapitlet innehåller:

- [Papper som stöds](#) 60
- [Lägga i papper](#) 63
- [Skriva ut på specialpapper](#) 67

Papper som stöds

Det här avsnittet omfattar:

• Beställa papper	60
• Allmänna riktlinjer för att lägga i papper	60
• Papper som kan skada skrivaren	61
• Anvisningar för pappersförvaring	61
• Papperstyper och vikter som stöds	62
• Standardformat som stöds	62
• Anpassade standardformat som stöds	62

Skrivaren har konstruerats för att kunna användas med olika typer av papper och andra material. Följ anvisningarna i det här avsnittet, så får du bästa möjliga utskriftskvalitet samtidigt som du undviker papperskvadd.

Bäst resultat får du om du använder papper och material från Xerox som rekommenderas för skrivaren.

Beställa papper

Om du vill beställa papper eller annat material kan du kontakta en lokal återförsäljare eller besöka www.xerox.com/office/6022supplies.

Allmänna riktlinjer för att lägga i papper

- Lägg inte i för mycket i magasinen. Lägg inte i papper ovanför magasinets maxstreck.
- Ändra styrskenorna så att de passar pappersformatet.
- Bläddra igenom papperet innan det läggs i magasinet.
- Om det ofta inträffar papperskvaddar bör du använda papper eller annat godkänt material från en ny förpackning.
- Skriv inte ut på etikettark där etiketter har tagits bort.
- Använd endast papperskuvert. Skriv ut kuvert endast enkelsidigt.

Papper som kan skada skrivaren

Vissa papper och andra materialtyper kan emellertid orsaka dålig kvalitet, fler papperskvaddar eller skador på skrivaren. Använd inte följande:

- Skrovligt eller poröst papper.
- Papper för bläckstråleskrivare
- Glättat eller bestruket papper ej avsett för laserskrivare
- Fotokopierat papper
- Papper som har vikts eller skrynkats
- Papper med utstansningar eller perforeringar
- Häftat papper
- Fönsterkuvert eller kuvert med metallklämmor, kantlimning eller självhäftande remsa med skyddspapper
- Vadderade kuvert
- Plastmaterial



VARNING! Xerox garanti, serviceavtal eller Xerox Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) omfattar inte skador som orsakats av otillåtet papper eller annat specialmaterial. Xerox Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) finns i USA och Kanada. Täckning kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala representant om du vill ha mer information.

Anvisningar för pappersförvaring

Förvara dina papper och annat material på rätt sätt för bästa utskriftskvalitet.

- Förvara papperet mörkt, svalt och relativt torrt. De flesta pappersvaror tar lätt skada av ultraviolett ljus och synligt ljus. Ultraviolett ljus som avges från solen och lysrör, är särskilt skadlig för papper.
- Minska exponeringen av papper för starkt ljus under långa perioder.
- Behåll konstant temperatur och relativ luftfuktighet.
- Undvik att lagra papper i vindsutrymmen, kök, garage eller källare. Sådana utrymmen kan lätt bli fuktiga.
- Papper ska förvaras liggande på pallar eller hyllor, i kartonger eller skåp.
- Undvik mat och dryck i närheten av den plats där papper förvaras eller hanteras.
- Öppna inte förslutna pappersförpackningar förrän de ska läggas i skrivaren. Låt papperet ligga kvar i originalförpackningen. Pappersomslaget skyddar papperet från att torka ut eller absorbera fukt.
- Vissa specialmaterial är förpackade i återförslutningsbara plastpåsar. Förvara materialet i plastpåsen tills det ska användas. Förvara oanvänt material i återförsluten påse.

Papperstyper och vikter som stöds

Papperstyp	Vikt
Vanligt Vanligt påfyllt Brevhuvud Hålat Färgade	Kraftigt 60–90 g/m ² Tunt 60–80 g/m ² Obs! Grundinställningen är Kraftigt. Mer information om hur du ändrar papperstyp finns i Justera papperstyp på sidan 87.
Återvunnet	60–105 g/m ²
Bond, kraftigt vanligt	91–105 g/m ²
Tunn kartong Tunn kartong påfyllt Tunn glättad kartong Tunn glättad kartong påfyllt	106–163 g/m ²
Etiketter	
Kuvert	

Standardformat som stöds

Europeiska standardformat	Nordamerikanska standardformat
A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 tum) B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 tum) A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 tum)	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 tum) Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 12 tum) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 tum) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 tum)
C5-kuvert (162 x 229 mm, 6,4 x 9 tum) DL-kuvert (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66 tum)	Monarch-kuvert (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5 tum) Kuvert nr. 10 (241 x 105 mm, 4,1 x 9,5 tum)

Anpassade standardformat som stöds

Du kan använda anpassade pappersformat med följande mått i skrivaren:

- Bredd: 76,2–215,9 mm (3–8,5 tum)
- Längd: 127–355,6 mm (5–14 tum)

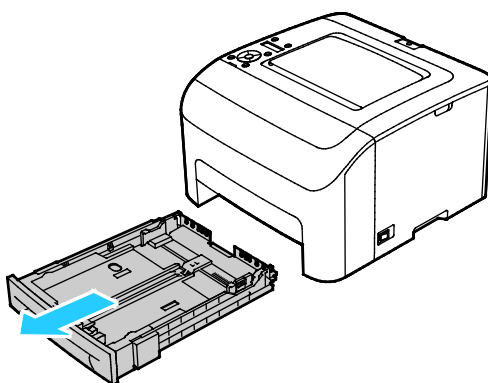
Lägga i papper

Det här avsnittet omfattar:

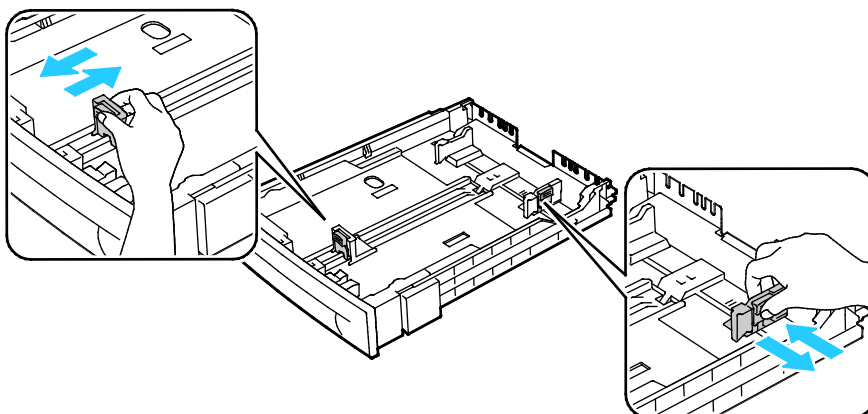
- Lägga i papper i huvudmagasinet..... 63
- Konfigurera pappersmagasinet för Legal och A4 65

Lägga i papper i huvudmagasinet

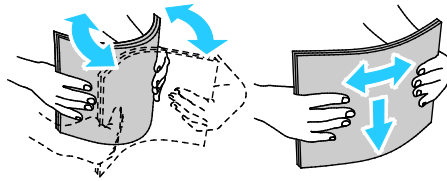
1. Ta ut magasinet ur skrivaren.
 - a. Dra ut magasinet så långt det går.
 - b. Lyft främre delen av magasinet något och dra ut det.



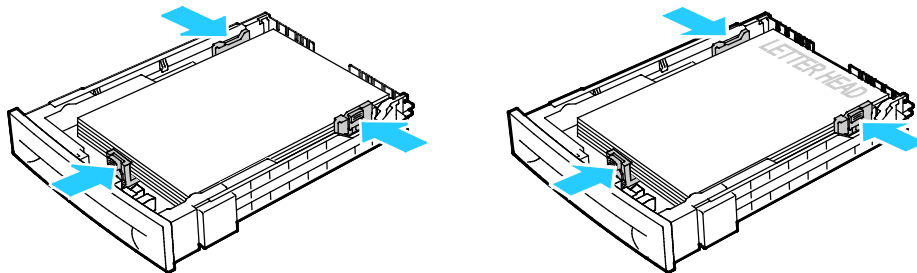
2. Justera pappersstöden för längd och bredd enligt bilden.



3. Böj arken fram och tillbaka och bläddra igenom dem. Stöt sedan bunten jämn mot en plan yta. På så sätt särar du pappersark som har fastnat i varandra och minskar därmed risken för papperskvadd.

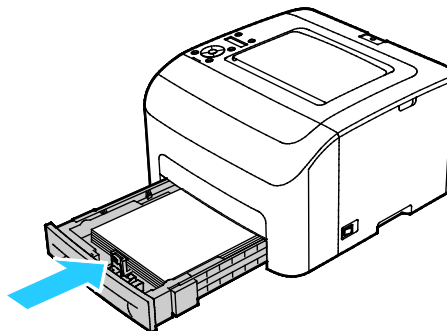


4. Fyll på papper i magasinet med utskriftssidan vänd uppåt och justera längd- och breddstöden enligt papperet.
 - Fyll på hålat papper med hålen åt vänster.
 - För utskrift av brevhuvud, lägg i papper med utskriftssidan uppåt och den övre kanten riktad in i skrivaren.



Obs! Fyll inte på papper ovanför maxstrecket. Om du lägger i för mycket i magasinet kan det inträffa stopp.

5. Skjut in magasinet i skrivaren igen.



6. Skjut in magasinet så långt det går.

Obs!

- Om det inte går ända in, se till att papperslyften längst bak har tryckts ned till spärrat läge.
- Om magasinet har förlängts till formatet Legal, kommer det att skjuta ut något när det placeras i skrivaren.

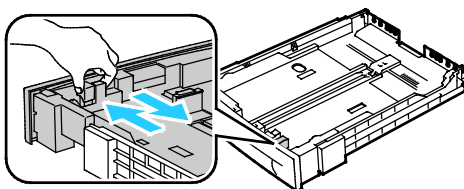
7. Om du på kontrollpanelen blir ombedd att göra det, bekräfta uppgifterna om papperets format och typ på skärmen.
 - a. Kontrollera att pappersformatet på skrivarens kontrollpanel matchar papperet i magasinet. Tryck på **OK** om de stämmer.
 - b. Om pappersstorleken som visas inte matchar papperet i magasinet går du till rätt pappersstorlek och trycker på **OK**.
8. Kontrollera eller ange format och typ för papperet.
 - a. Tryck på knappen Meny på skrivarens kontrollpanel.
 - b. Gå till **Magasininställningar** och tryck på **OK**.
 - c. Gå till önskat magasin och tryck på **OK**.
 - d. Gå till **Magasinläge** och tryck på **OK**.
 - e. Gå till **Panel vald** och tryck på **OK**.
 - f. Återgå till föregående meny genom att trycka två gånger på **Vänsterpil**.
 - g. Gå till **Pappersformat** och tryck på **OK**.
 - h. Välj inställningar med pilknapparna och tryck på **OK**.
 - i. Återgå till föregående meny genom att trycka två gånger på **Vänsterpil**.
 - j. Gå till **Papperstyp** och tryck sedan på **OK**.

Konfigurera pappersmagasinet för Legal och A4

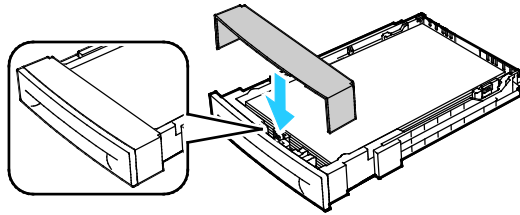
Du kan justera längden för pappersmagasinet så att det passar formaten A4/Letter och Legal (8,5 x 14"). Med inställningen Legal sticker magasinet ut framtill på skrivaren.

Ändra pappersmagasinets längd så att den motsvarar papperslängden

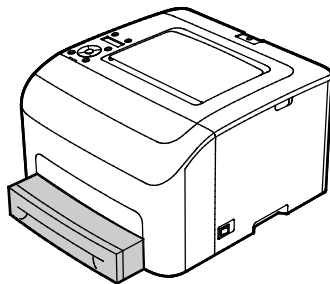
1. Ta bort allt papper från magasinet.
2. Om du vill ta ut magasinet ur skrivaren, dra det utåt så långt det går, lyft den främre änden en aning och dra sedan ut det.
3. Om du vill förlänga magasinet, håll i dess bakre del med ena handen. Tryck med andra handen på spärren i den främre delen av magasinet och dra isär ändarna tills de klickar på plats.



4. Om du vill förkorta magasinet, håll i dess bakre del med ena handen. Tryck med den andra handen in frigöringsspärren på magasinets framsida och tryck in ändarna så att de hakar fast.
5. Skydda papperet genom att placera pappersluckan på den förlängda delen av pappersmagasinet



6. Lägg i papper i magasinet innan du sätter tillbaka det i skrivaren.



Skriva ut på specialpapper

Det här avsnittet omfattar:

- [Kuvert](#) 67
- [Etiketter](#) 69
- [Skriva ut på glättad kartong](#) 69

Om du vill beställa papper eller annat material kan du kontakta en lokal återförsäljare eller besöka www.xerox.com/office/6022supplies.

Se även:

www.xerox.com/rmlna Rekommenderad materiallista (USA)

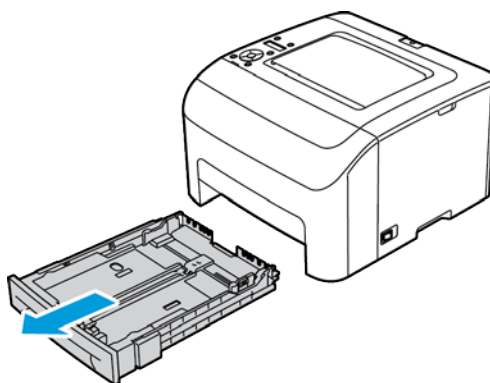
www.xerox.com/rmleu Rekommenderad materiallista (Europa)

Kuvert

Du kan skriva ut kuvert med pappersmagasinet.

Så här fyller du på kuvert i pappersmagasinet:

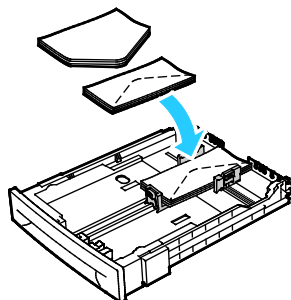
1. Ta ut magasinet ur skrivaren.
 - a. Dra ut magasinet så långt det går.
 - b. Lyft främre delen av magasinet något och dra ut det.



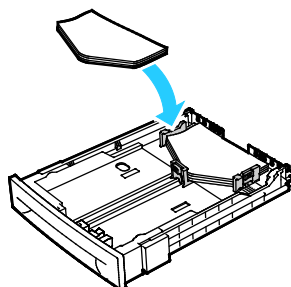
2. Skjut isär papperens styrskenor.

3. Gör något av följande:

- Lägg i kuvert av typen Nr. 10, DL eller Monarch med utskriftssidan uppåt, flikarna stängda och vända nedåt, och fliksidan åt höger.



- Lägg i C5-kuvert med framsidan uppåt och flikarna uppvikta och vända bort från skrivaren.



Obs!

- Du kan lägga in upp till fem kuvert samtidigt i huvudmagasinet.
- Förhindra att kuvert av typen Nr. 10, DL, C5 eller Monarch blir skrynkliga genom att placera dem i magasinet med framsidan uppåt, flikarna uppvikta och riktade bort från skrivaren.
- När du fyller på kuvert med långsidan först måste du kontrollera att liggande orientering har valts i skrivardrivrutinen.
- Om bilden som ska skrivas ut på kuvertet ska roteras 180 grader, ska du välja Kuvert som papperstyp i skrivardrivrutinen.

4. Ställ in styrskenorna så att de precis ligger an mot kuvertens kanter.

Etiketter

Kontrollera att etikettarken är vända med framsidan uppåt i pappersmagasinet.

Riktlinjer för utskrift av etiketter

- Använd etiketter som är avsedda för laserskrivare.
- Använd inte vinyletiketter.
- Mata inte ett etikettark genom skrivaren mer än en gång.
- Använd inte etiketter med torrlim.
- Skriv ut endast på ena sidan av etikettarket. Använd endast fullständiga ark med etiketter.
- Förvara oanvända etiketter i sin originalförpackning. Behåll etikettarken i originalförpackningen tills de ska användas. Lägg tillbaka alla etikettark som inte används i originalförpackningen och förslut den.
- Förvara inte etiketter i extremt torra eller fuktiga miljöer eller i extrem värme eller kyla. Om de förvaras under extrema förhållanden kan det orsaka dålig utskriftskvalitet eller att de fastnar i skrivaren.
- Byt ut lagret ofta. Om etiketterna lagras för länge under extrema förhållanden kan de skrynklas och orsaka stopp i skrivaren.
- Välj Etiketter som papperstyp i drivrutinsprogrammet.
- Ta bort allt annat papper från magasinet innan du lägger i etiketter.



VARNING! Använd inte ark där vissa etiketter är skrynkliga eller redan har tagits bort. Det kan skada skrivaren.

Skriva ut på glättad kartong

Du kan skriva ut på tunn glättad kartong på upp till 163 g/m².

- Öppna inte förslutna paket med glättad kartong förrän de ska läggas i skrivaren.
- Ha kvar glättad kartong i originalförpackningen och förvara oöppnade förpackningar i den papplåda de levererades i tills de ska användas.
- Avlägsna allt annat papper i magasinet innan du lägger i glättad kartong.
- Lägg bara i så mycket glättad kartong som du tänker använda. Låt inte glättad kartong ligga kvar i magasinet när utskriften är klar. Lägg tillbaka oanvänd kartong i originalförpackningen och stäng den.
- Byt ut lagret ofta. Om glättad kartong förvaras länge under extrema förhållanden, kan de bli buktiga och orsaka stopp i skrivaren.
- I drivrutinsprogrammet väljer du önskad typ av glättad kartong eller väljer det magasin som innehåller önskat papper.

Optimera utskrifter av glättad kartong genom att göra något av följande:

- Justera papperstypsinställningen. Mer information finns i [Justera papperstyp](#) på sidan 87.
- Justera bias-överföringsrullen. Mer information finns i [Justera bias-överföringsrullen](#) på sidan 87.
- Justera fixeringsenheten. Mer information finns i [Justera fixeringsenheten](#) på sidan 87.

Utskrift

5

Det här kapitlet innehåller:

- [Välja utskriftsalternativ](#) 72
- [Macintosh utskriftsalternativ](#) 74
- [Alternativ för mobil utskrift](#) 75
- [Använda anpassade pappersformat](#) 76
- [Skriva ut på bägge sidor av papperet](#) 78

Välja utskriftsalternativ

Det här avsnittet omfattar:

- **Windows utskriftsalternativ** 72
 Inställningarna i skrivardrivrutinen åsidosätter inställningarna på skrivarens kontrollpanel när du skriver ut med hjälp av drivrutinen på datorn.

Windows utskriftsalternativ

Ställa in grundinställda utskriftsalternativ för Windows

När du skriver ut från ett program använder skrivaren de inställningar för utskriftsjobb som har angetts i fönstret Utskriftsinställningar. Du kan ange dina vanligaste utskriftsalternativ och spara dem så att du inte behöver ändra dem varje gång du skriver ut.

Om du t.ex. vill skriva ut på båda sidorna av papperet anger du för de flesta jobb dubbelsidig utskrift i Utskriftsinställningar.

Så här väljer du grundinställda utskriftsalternativ:

1. Gå till listan med skrivare på datorn:
 - Windows Vista: Klicka på **Start > Kontrollpanelen > Maskinvara och ljud > Skrivare**.
 - Windows Server 2003 och senare: Klicka på **Start > Inställningar > Skrivare**.
 - Windows 7: Klicka på **Start > Enheter och skrivare**.
 - Windows 8: Klicka på **Kontrollpanelen > Enheter och skrivare**.

Obs! Om ikonen för Kontrollpanelen inte visas på skrivbordet kan du högerklicka på skrivbordet och välja **Anpassa > Kontrollpanelens startsida > Enheter och skrivare**.

2. Högerklicka på ikonen för skrivaren i listan och klicka på **Utskriftsinställningar**.
3. Klicka på en flik i fönstret Utskriftsinställningar, välj alternativ och klicka på **OK** för att spara.

Obs! Om du vill ha mer information om alternativen i Windows-skrivardrivrutinen kan du klicka på Hjälp-knappen (?) i fönstret Utskriftsinställningar.

Välja utskriftsalternativ för enstaka jobb i Windows

Om du vill använda särskilda utskriftsalternativ för en viss utskrift ändrar du Utskriftsinställningar innan du skickar utskriften till skrivaren. Om du t.ex. vill använda läget Förbättrad utskriftskvalitet när du skriver ut ett visst dokument väljer du dessa Utskriftsinställningar innan du skriver ut jobbet.

1. Öppna dokumentet i programmet och gå till utskriftsinställningarna. I de flesta program klickar du på **Arkiv > Skriv ut** eller trycker på **CTRL+P** för Macintosh.
2. Välj skrivare och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar** för att öppna fönstret Utskriftsinställningar. Namnet på knappen kan variera beroende på program.
3. Öppna en flik i fönstret Utskriftsinställningar och välj alternativ.
4. Klicka på **OK** när du vill spara och stänga fönstret Utskriftsinställningar.
5. Klicka på **Skriv ut** för att skicka jobbet till skrivaren.

Välja grundinställningar för utskrift i Windows för en delad nätverksansluten skrivare

1. Gå till listan med skrivare på datorn:
 - Windows XP SP3: Klicka på **Start > Inställningar > Skrivare och fax.**
 - Windows Vista: Klicka på **Start > Kontrollpanelen > Maskinvara och ljud > Skrivare.**
 - Windows Server 2003 och senare: Klicka på **Start > Inställningar > Skrivare.**
 - Windows 7: Klicka på **Start > Enheter och skrivare.**
 - Windows 8: Klicka på **Kontrollpanelen > Enheter och skrivare.**

Obs! Om ikonerna för Kontrollpanelen inte visas på skrivbordet kan du högerklicka på skrivbordet och välja **Anpassa > Kontrollpanelens startsida > Enheter och skrivare.**

2. Högerklicka på skrivardrivrutinens namn i mappen Skrivare och välj **Egenskaper.**
3. Klicka på fliken **Avancerat** i dialogrutan Egenskaper.
4. Klicka på **Skrivarens grundinställningar** på fliken Avancerat.
5. Välj önskade alternativ på drivrutinsflikarna och klicka på **Verkställ.**
6. Klicka på **OK** om du vill spara dina val.

Spara vanligt förekommande utskriftsalternativ i Windows

Du kan definiera och spara en uppsättning alternativ så att du kan använda dem i framtida utskrifter.

Så här sparar du en uppsättning utskriftsalternativ:

1. När dokumentet är öppet i programmet klickar du på **Arkiv > Skriv ut.**
2. Öppna fönstret Utskriftsegenskaper genom att markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar.**
3. Klicka på flikarna i fönstret Utskriftsegenskaper och välj önskade inställningar.
4. Klicka på **Sparade inställningar** och **Spara som** i fönstret Utskriftsegenskaper.
5. Spara alternativen i listan Sparade inställningar genom att namnge inställningarna och klicka på **OK.**

Macintosh utskriftsalternativ

Välja utskriftsalternativ för Macintosh

Om du vill använda specifika utskriftsalternativ ändrar du inställningarna innan du skickar utskriften till skrivaren.

1. När dokumentet är öppet i programmet klickar du på **Arkiv > Skriv ut**.
2. Välj skrivare.
3. Välj **Xerox®-funktioner** på Exemplar och sidor-menyn.
4. Välj önskade utskriftsalternativ i listrutorna.
5. Klicka på **Skriv ut** för att skicka jobbet till skrivaren.

Spara vanligt förekommande utskriftsalternativ i Macintosh

Du kan definiera och spara en uppsättning alternativ så att du kan använda dem i framtida utskrifter.

Så här sparar du en uppsättning utskriftsalternativ:

1. När dokumentet är öppet i programmet klickar du på **Arkiv > Skriv ut**.
2. Markera skrivaren i listan Skrivare.
3. Välj önskade utskriftsalternativ från listrutan i dialogrutan Skriv ut.
4. Klicka på **Förinställningar > Spara som**.
5. Namnge utskriftsalternativen och klicka på **OK** om du vill spara alternativen i listan Förinställningar.
6. När du vill skriva ut med alternativen markerar du bara namnet i listan Förinställningar.

Alternativ för mobil utskrift

Den här skrivaren kan skriva ut från iOS- och Android-enheter.

Skriva ut med Wi-Fi Direct

Du kan ansluta till skrivaren från en mobil enhet med Wi-Fi, t.ex. en pekplatta, dator eller smarttelefon, med hjälp av Wi-Fi Direct.

Mer information finns i [Ansluta med Wi-Fi Direct](#) på sidan 34.

Mer information om hur du använder Wi-Fi Direct finns i dokumentationen som medföljer din mobila enhet.

Obs! Utskriftsproceduren varierar beroende på vilken typ av mobil enhet som du använder.

Skriva ut med AirPrint

Du kan skriva ut direkt via iPhone, iPad, iPod touch, eller Mac med AirPrint. Se [Konfigurera AirPrint](#) på sidan 35 för att aktivera AirPrint på skrivaren. Kontrollera att den mobila enheten är ansluten till det trådlösa nätverket när AirPrint används.

Så här skriver du ut med AirPrint:

1. Öppna e-postmeddelandet, fotografiet, webbplatsen eller dokumentet som du vill skriva ut.
2. Peka på Åtgärd-ikonen.
3. Peka på **Skriv ut**.
4. Välj skrivare och ställ sedan in skrivaralternativen.
5. Peka på **Skriv ut**.

Utskrift från mobil enhet med Mopria-funktion

Mopria är en programfunktion med vilken du kan skriva ut från mobila enheter utan skrivardrivrutin. Med Mopria kan du skriva ut från din mobila enhet till skrivare med Mopria-funktion.

Obs!

- Mopria och alla nödvändiga protokoll är aktiverade som standard.
- Kontrollera att den senaste versionen av Mopria Print Service är installerad på den mobila enheten. Du kan hämta den kostnadsfritt från Google Play Butik.
- Trådlösa enheter måste vara anslutna till samma trådlösa nätverk som skrivaren.
- Skrivarens namn och placering visas i en lista med Mopria-aktiverade skrivare på anslutna enheter.

För att skriva ut med Mopria, följ anvisningarna som medföljde den mobila enheten.

Använda anpassade pappersformat

Det här avsnittet omfattar:

- Definiera anpassade pappersformat 76
- Skriva ut på anpassade pappersformat 77

Xerox® Phaser® 6022 skrivare kan skriva ut på anpassade pappersformat som ligger inom de min- och maxformatgränser som skrivaren kan hantera.

Definiera anpassade pappersformat

Om du vill skriva ut på anpassade pappersformat måste du definiera deras längd och bredd i skrivardrivrutinen och på skrivarens kontrollpanel. När du ställer in pappersformatet, se till att du anger samma format som på papperet i magasinet. Om du ställer in fel storlek kan det inträffa ett skrivarfel. Inställningarna i skrivardrivrutinen åsidosätter inställningarna på skrivarens kontrollpanel när du skriver ut med hjälp av drivrutinen på datorn.

Definiera ett anpassat pappersformat för Windows

Du kan spara upp till 20 anpassade pappersformat i Windows skrivardrivrutin. Spara varje format med ett unikt namn, så bibehålls måtten tills du ändrar dem.

1. Gå till listan med skrivare på datorn:
 - Windows Vista: Klicka på **Start > Kontrollpanelen > Maskinvara och ljud > Skrivare**.
 - Windows Server 2003 och senare: Klicka på **Start > Inställningar > Skrivare**.
 - Windows 7: Klicka på **Start > Enheter och skrivare**.
 - Windows 8: Klicka på **Kontrollpanelen > Enheter och skrivare**.

Obs! Om ikonerna för Kontrollpanelen inte visas på skrivbordet kan du högerklicka på skrivbordet och välja **Anpassa > Kontrollpanelens startsida > Enheter och skrivare**.

2. Högerklicka på en skrivare i fönstret Skrivare och fax och välj **Egenskaper**.

Obs!

- Windows 7: Högerklicka i fönstret Enheter och skrivare på skrivaren och välj **Skrivaregenskaper** i mitten av listrutan.
- Windows 7 kräver administratörs konto för att du ska kunna välja egna inställningar i skrivardrivrutinen.

3. Klicka på fliken **Konfiguration** i dialogrutan Egenskaper och sedan på **Anpassat pappersformat**.
4. Välj önskad måttenhet i dialogrutan Custom Paper Size Settings (Anpassade inställningar av pappersformat).
5. Ange storleken på papperets kortsida och långsida i området Inställningar för anpassad storlek.
6. Markera kryssrutan **Döp pappersformatet**, skriv ett namn i dialogrutan Pappersnamn och klicka sedan på **OK**.
7. I dialogrutan Egenskaper klickar du på **OK**.
Det anpassade formatet visas i listan Pappersformat i skrivardrivrutinens fönster Egenskaper.

Definiera ett anpassat pappersformat för Macintosh

1. I det program som du skriver ut från, väljer du **Arkiv > Sidinställningar**.
 2. Välj skrivare i listrutan Format för.
 3. Markera **Hantera anpassade format** i listrutan Pappersformat.
 4. I fönstret Anpassade pappersformat klickar du på plus-knappen (+) när du ska lägga till den nya anpassade storleken.
 5. Ange höjd och bredd på det anpassade formatet.
 6. Välj skrivare i listrutan Ej utskrivbart område.
 7. Dubbelklicka på **Utan namn** och skriv ett namn på det nya anpassade formatet.
 8. Stäng fönstret Anpassade pappersformat genom att klicka på **OK**.
 9. Stäng fönstret Sidinställningar genom att klicka på **OK**.
- Det nya anpassade formatet finns i listrutan Pappersformat i skrivardrivrutinen och i Sidinställningar.

Obs! När du ska använda den anpassade pappersformatet väljer du **Sidinställningar** och väljer önskat format i listrutan Pappersformat.

Skriva ut på anpassade pappersformat

Obs! Innan du skriver ut på ett anpassat pappersformat måste du definiera det via Anpassade pappersformat i skrivarens egenskaper. Mer information finns i [Definiera anpassade pappersformat](#) på sidan 76.

Skriva ut på papper med anpassat format med Windows

1. Lägg papperet med anpassat format i magasinet.
2. Klicka i programmet på **Arkiv > Skriv ut** och välj skrivare.
3. I dialogrutan Skriv ut klickar du på **Egenskaper**.
4. Välj önskat anpassat format i listrutan **Pappersformat** på fliken Papper/Utmatning.

Obs! Om du ska skriva ut på ett papper med avvikande format, måste du först definiera det i skrivardrivrutinens egenskaper.

5. Välj papperstyp i listrutan Papperstyp.
6. Välj eventuella övriga alternativ och klicka på **OK**.
7. Starta utskriften genom att klicka på **OK** i dialogrutan Skriv ut.

Skriva ut på papper med anpassat format med Macintosh

1. Lägg i papperet med anpassad storlek. Mer information finns i [Lägga i papper](#) på sidan 63.
2. Klicka i programmet på **Page Setup** (Pappersinställning).
3. Välj det önskade anpassade formatet i listrutan Pappersformat.
4. Klicka på **OK**.
5. Klicka i programmet på **Utskrift**.
6. Klicka på **OK**.

Skriva ut på bägge sidor av papperet

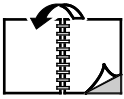
Det här avsnittet omfattar:

- [Ställa in dubbelsidig utskrift](#) 78

Xerox® Phaser® 6022 skrivare stöder manuell dubbelsidig utskrift. Du kan ställa in skrivaren för utskrift på båda sidor av papperet.

Med Dubbelsidig utskrift anger du orienteringen av utskriften på sidan.

Du kan ange sidlayout för dubbelsidig utskrift som bestämmer hur de utskrivna sidorna ska vändas. Dessa inställningar åsidosätter orienteringsinställningarna på programsidan.

Stående		Liggande	
			
Stående Dubbelsidig utskrift	Stående Dubbelsidig utskrift, vänd vid kortsida	Liggande Dubbelsidig utskrift	Liggande Dubbelsidig utskrift, vänd vid kortsida

Ställa in dubbelsidig utskrift

Så här ställer du in manuell dubbelsidig utskrift:

1. Välj på Arkiv-menyn **Skriv ut**.
2. Välj skrivare på listan Välj skrivare och klicka sedan på **Egenskaper**.
3. På fliken Papper/Utmatning från fönstret Dubbelsidig utskrift, välj **Vänd längs långsida** eller **Vänd längs kortsida**.
4. Välj pappersformat och papperstyp som matchar papperet.
5. Stäng dialogrutan Utskriftsinställningar genom att klicka på **OK**.
6. Starta utskriften genom att klicka på **Skriv ut**.

Obs! När du påbörjar manuell dubbelsidig utskrift, visas fönstret Inställning av manuell dubbelsidig utskrift. Stäng inte det fönstret förrän den dubbelsidiga utskriften är klar. När fönstret är stängt, kan du inte öppna det igen.

Underhåll

6

Det här kapitlet innehåller:

• Rengöra skrivaren	80
• Justerings- och underhållsprocedurer	86
• Beställa tillbehör	89
• Hantera skrivaren	92
• Flytta skrivaren	94

Rengöra skrivaren

Det här avsnittet omfattar:

- Allmänna försiktighetsåtgärder..... 80
- Rengöra skrivarens utsida 81
- Rengöra skrivarens inandöme..... 81

Allmänna försiktighetsåtgärder

 **WARNING!** Använd inte organiska eller starka kemiska lösningar eller rengöringsmedel i sprayform när du rengör skrivaren. Häll inte vätskor i eller på ett område. Använd endast tillbehör och rengöringsmaterial enligt anvisningarna i denna dokumentation.

 **WARNING!** Förvara allt rengöringsmaterial utom räckhåll för barn.

 **WARNING!** Använd inte rengöringsmedel i tryckbehållare på eller i skrivaren. Vissa tryckbehållare innehåller explosiva lösningar som inte lämpar sig för bruk i eller på elektriska apparater. Bruk av rengöringsmedel i tryckbehållare är förenat med brandfara och explosionsrisk.

 **WARNING!** Ta inte bort kåpor och skydd som är fastsatta med skruvar. Komponenter bakom kåpor och höljen är inte avsedda att underhållas och repareras av användaren. Underhåll inte den här skrivaren på något annat sätt än vad som beskrivs i dokumentationen som medföljer skrivaren.

 **WARNING!** Skrivarens inre delar kan vara heta. Var försiktig när dörrar och luckor är öppna.

- Placera inga föremål ovanpå skrivaren.
- Lämna aldrig skrivarens luckor och dörrar öppna under en längre tid, i synnerhet inte på ljusa platser. Bildenheterna kan skadas vid exponering för ljus.
- Öppna inte luckor och dörrar vid utskrift.
- Luta inte skrivaren medan den används.
- Vidrör inte elektriska kontakter eller kugghjul. Skrivaren kan skadas och utskriftskvaliteten försämrats.
- Om du har tagit bort komponenter vid rengöring måste du sätta tillbaka dem innan du kopplar in skrivaren.

Rengöra skrivarens utsida

Rengör skrivarens yttre en gång i månaden.

- Torka av pappersmagasinet, utmatningsfacket, kontrollpanelen och andra delar med en fuktig, mjuk trasa.
- Torka av efter rengöringen med en torr, mjuk trasa.
- Om fläckarna är envisa kan du fukta trasan med lite mildt rengöringsmedel och försiktigt torka bort dem.

 **WARNING!** Spruta inte rengöringsmedel direkt på skrivaren. Flytande rengöringsmedel kan komma in i skrivaren genom öppningar och vålla problem. Använd aldrig andra rengöringsvätskor än vatten eller ett mildt rengöringsmedel.

Rengöra skrivarens innandöme

När du har rensat papperskvaddar eller bytt färgpulverkassett, bör du undersöka skrivarens innandöme innan du stänger dess luckor och dörrar.

- Ta bort alla eventuellt kvarvarande pappersbitar och skräp. Närmare Information finns i [Rensa papperskvadd](#) på sidan 103.
- Ta bort eventuellt damm eller fläckar med en torr, ren trasa.

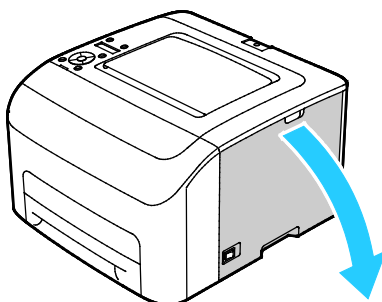
 **WARNING!** Vidrör aldrig ett område med etikett på eller i närheten av fixeringsenhetens värmerulle. Du kan bränna dig. Om ett pappersark har lindats kring värmerullen, ska du inte försöka ta bort den med detsamma. Stäng omedelbart av skrivaren och vänta i 20 minuter så att fixeringsenheten hinner kallna. Försök ta bort kvadden när skrivaren har svalnat.

Rengöring av LED-linserna

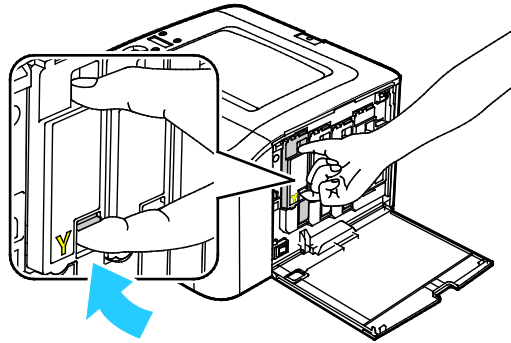
Om utskrifterna har tomrum eller ljusa fläckar i en eller flera färger, rengör du LED-linserna enligt anvisningarna nedan.

 **WARNING!** Om du får färgpulver på kläderna bör du borsta bort det försiktigt. Om det finns kvar färgpulver på dina kläder ska du använda kallt vatten, inte varmt, för att skölja av det. Om du får färgpulver på huden bör du tvätta av det med kallt vatten och mild tvål. Om du får färgpulver i ögonen bör du genast tvätta bort det med kallt vatten och kontakta en läkare.

1. Stäng av skrivaren.
2. Öppna sidoluckan.

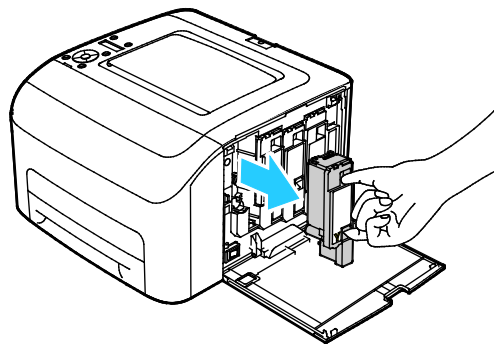


3. Kläm ihop frigöringsmekanismen på färgpulverkassetten så som bilden visar.



4. Dra ut färgpulverkassetten.

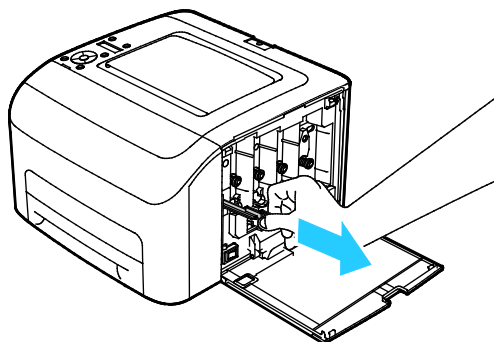
Obs! Dra ut kassetten långsamt för att undvika att spilla färgpulver.



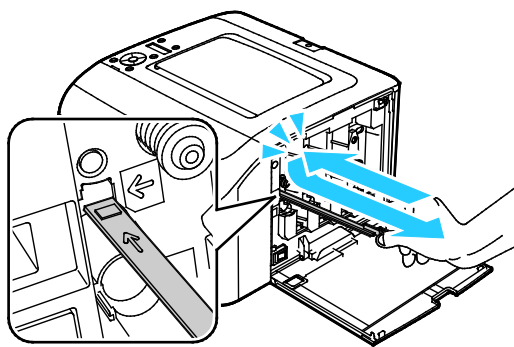
5. Ta ut de andra kassetterna på samma sätt.

6. Dra ut rengöringsstaven.

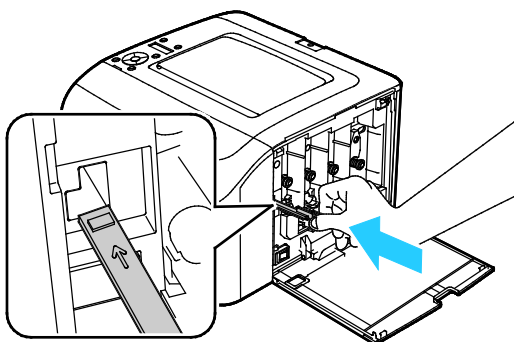
Obs! Du avlägsnar färgpulver och skräp från rengöringsstavens ovansida med en ren, luddfri trasa.



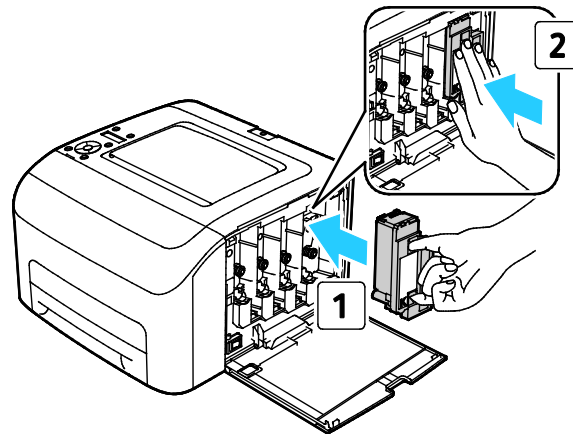
7. Sätt i rengöringsstaven i hålet vid pilen mitt på den första kassettplatsen. Skjut in rengöringsstaven så långt det går och dra sedan ut den igen.



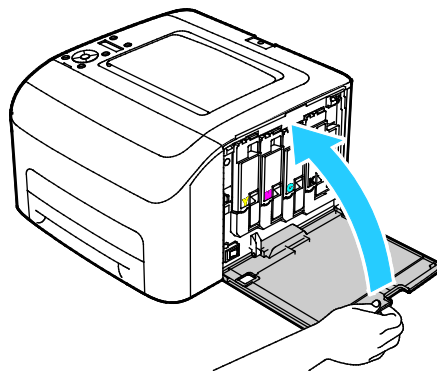
8. Upprepa åtgärden för de andra tre hålen.
9. Sätt tillbaka rengöringsstaven på sin ursprungliga plats.



10. Passa in färgpulverkassetten i det bakre kassettutrymmet. Skjut in kassetten tills den klickar på plats.



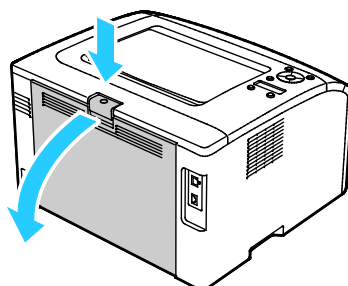
11. Byt de andra kassetterna på samma sätt.
12. Stäng sidoluckan.



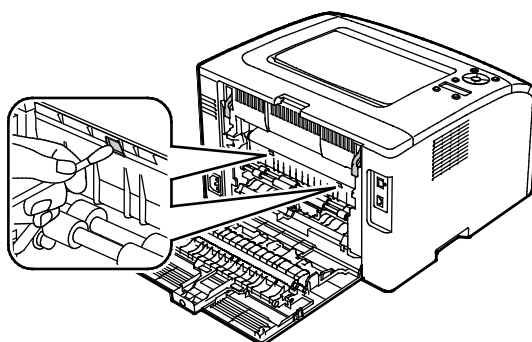
Rengöra täthetssensorerna för färgpulver

Obs! Rengör färgtonernas täthetssensorer (CTD-sensorer) när en varning om CTD-sensorerna visas på kontrollpanelen eller i skrivarstatusfönstret på PrintingScout.

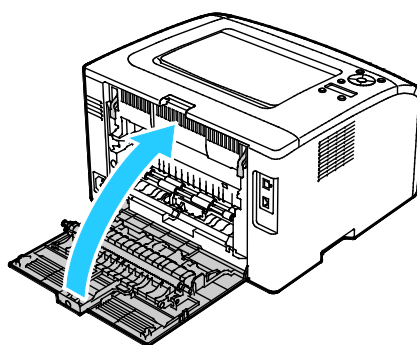
1. Stäng av skrivaren.
2. Skjut spärren på den bakre luckan nedåt och öppna luckan genom att dra i den.



3. Rengör färgtonernas täthetssensorer med en torr bomullspinne.



4. Stänga den bakre luckan.



Justerings- och underhållsprocedurer

Det här avsnittet omfattar:

• Färgregistrering	86
• Justera papperstyp	87
• Justera bias-överföringsrullen	87
• Justera fixeringsenheten	87
• Uppdatera bias-överföringsrullen	88
• Justera höjdställningen	88

Färgregistrering

Färgregistreringen justeras automatiskt av skrivaren om du har aktiverat automatisk justering. Du kan justera färgregistreringen manuellt när som helst när skrivaren inte används. Du måste justera färgregistreringen varje gång skrivaren har flyttats. Justera färgregistreringen om du har utskriftsproblem.

Ställa in automatisk färgregistrering

1. Tryck på knappen Meny på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj Admin-menyn med hjälp av uppilen och nedpilen och tryck på **OK**.
3. Välj **Underhållsmeny** och tryck på **OK**.
4. Välj **Autojustera reg** och tryck sedan på **OK**.
5. Välj **På** och tryck sedan på **OK**.
6. Tryck på **Tillbaka** när du vill återgå till huvudskärmen.

Göra en automatisk justering av färgregistreringen

Automatisk justering av färgregistrering utförs varje gång en ny tonerkassett installeras. Du kan när som helst göra den här justeringen efter behov.

Så här gör du en justering av den automatiska färgregistreringen:

1. Tryck på knappen Meny på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj Admin-menyn med hjälp av uppilen och nedpilen och tryck på **OK**.
3. Välj **Underhållsmeny** och tryck på **OK**.
4. Gå till **Justera färgregistrering** och tryck på **OK**.
5. Välj **Autojustera** och tryck på **OK**.
6. När frågan **Är du säker?** visas, välj **Ja** med pilknapparna.
7. Starta kalibreringen genom att trycka på **OK**.
8. Tryck på **Tillbaka** när du vill återgå till huvudskärmen.

Justera papperstyp

Med Justera papperstyp kan du kompensera papperstjockleken för en viss papperstyp. Om utskriften är för ljus, bör du ställa in utskriften på en kraftigare papperstyp. Om utskriften är fläckig, bör du sänka inställningen.

Så här justerar du papperstypen:

1. Tryck på knappen Meny på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj Admin-menyn med hjälp av uppilen och nedpilen och tryck på **OK**.
3. Välj **Underhållsmeny** och tryck på **OK**.
4. Välj **Justera papperstyp** och tryck sedan på **OK**.
5. Välj **Vanligt** eller **Etikett** och tryck på **OK**.
6. Välj **Tunt** eller **Kraftigt** och tryck sedan på **OK**.
7. Tryck på **Tillbaka** när du vill återgå till huvudskärmen.

Justera bias-överföringsrullen

Med Justera BTR anger du spänningen över bias-överföringsrullen (BTR) för utskrift på den valda papperstypen. Om utskriften är för ljus, höjer du inställningen för det papper som du använder. Om utskriften är fläckig, sänker du inställningen.

Så här justerar du bias-överföringsrullen:

1. Tryck på knappen Meny på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj Admin-menyn med hjälp av uppilen och nedpilen och tryck på **OK**.
3. Välj **Underhållsmeny** och tryck på **OK**.
4. Välj **Justera BTR** och tryck sedan på **OK**.
5. Välj papperstyp för justering på **uppknappen** eller **nedknappen** och tryck på **OK**.
6. Öka eller minska inställningen genom att trycka på pilknapparna och sedan trycka på **OK**.
7. Upprepa proceduren för varje papperstyp som behöver justeras.
8. Tryck på **Tillbaka** när du vill återgå till huvudskärmen.

Justera fixeringsenheten

Med Justera fixeringsenheten ställer du in optimal utskriftskvalitet för många olika papperstyper. Om färgpulvret på en utskrift smetar av sig eller kan gnidas av papperet, höjer du inställningen för det papper du använder. Om färgpulvret är bubblig eller fläckigt, sänker du inställningen.

Så här justerar du fixeringsenheten:

1. Tryck på knappen Meny på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj Admin-menyn med hjälp av uppilen och nedpilen och tryck på **OK**.
3. Välj **Underhållsmeny** och tryck på **OK**.
4. Välj **Justera fixeringsenhet** och tryck på **OK**.
5. Välj papperstyp för justering på **uppknappen** eller **nedknappen** och tryck på **OK**.
6. Öka eller minska inställningen genom att trycka på pilknapparna och sedan trycka på **OK**.
7. Upprepa proceduren för varje papperstyp som behöver justeras.
8. Tryck på **Tillbaka** när du vill återgå till huvudskärmen.

Uppdatera bias-överföringsrullen

Du använder proceduren för att förnya BTR när du behöver minska pappersböjningen och förbättra utmatningsfunktionen.

Så här uppdaterar du bias-överföringsrullen:

1. Tryck på knappen Meny på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj Admin-menyn med hjälp av uppilen och nedpilen och tryck på **OK**.
3. Välj **Underhållsmeny** och tryck på **OK**.
4. Välj **BTR-uppdatering** och tryck sedan på **OK**.
5. Välj **På** och tryck sedan på **OK**.
6. Tryck på **Tillbaka** när du vill återgå till huvudskärmen.

Justera höjdinställningen

Justera höjdinställningen så att den stämmer med den plats där skrivaren är placerad. Om höjdinställningen är fel, kan det uppstå problem med utskriftskvaliteten.

Så här ändrar du höjdinställningen:

1. Tryck på knappen Meny på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj Admin-menyn med hjälp av uppilen och nedpilen och tryck på **OK**.
3. Välj **Underhållsmeny** och tryck på **OK**.
4. Välj **Justera höjd** och tryck sedan på **OK**.
5. Välj höjd för skrivarens plats med hjälp av pilknapparna och tryck på **OK**.
6. Tryck på **Tillbaka** när du vill återgå till huvudskärmen.

Beställa tillbehör

Det här avsnittet omfattar:

• Förbrukningsmaterial	89
• När det är dags att beställa tillbehör	89
• Färgpulverkassetter	90
• Återvinna tillbehör	91

Förbrukningsmaterial

Förbrukningsmaterial är skrivartillbehör som förbrukas då skrivaren används. Förbrukningsmaterial för denna skrivare är de äkta Xerox®-färgpulverkassetterna (cyan, magenta, gul och svart).

Obs!

- Till allt förbrukningsmaterial medföljer installationsanvisningar.
- Installera enbart nya kassetter i skrivaren. Om en begagnad färgpulverkassett installeras, kan det hända att visningen av mängden återstående färgpulver inte stämmer.
- För att säkerställa god utskriftskvalitet är färgpulverkassetten gjord för att sluta fungera i ett visst, förbestämt läge.



VARNING! Om du använder annat färgpulver än äkta Xerox®-färgpulver kan utskriftskvaliteten och skrivarens tillförlitlighet påverkas negativt. Xerox®-färgpulvret är det enda färgpulver som har utvecklats och tillverkats under stränga kvalitetskontroller av Xerox för att användas i just den här skrivaren.

När det är dags att beställa tillbehör

Ett varningsmeddelande visas på kontrollpanelen när förbrukningsmaterial behöver bytas ut. Se till att du har nya tillbehör tillgängliga. Det är viktigt att du beställer förbrukningsmaterial när meddelandet visas första gången, för att undvika avbrott i utskriftsarbetet. Ett felmeddelande visas på kontrollpanelen när förbrukningsmaterial måste bytas ut.

Beställ förbrukningsmaterial från din lokala återförsäljare eller besök www.xerox.com/office/6022supplies.



VARNING! Användning av förbrukningsvaror från andra tillverkare än Xerox är olämpligt. Xerox garanti, serviceavtal och Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) omfattar inte skador, fel eller försämrade prestanda som orsakats av användning av tillbehör från andra än Xerox, eller användning av förbrukningsvaror från Xerox som inte är avsedda för denna skrivare. Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala Xerox-representant om du vill ha mer information.

Färgpulverkassetter

Det här avsnittet omfattar:

- [Allmänna försiktighetsåtgärder](#)..... 90
- [Byta en färgpulverkassett](#) 90
- [Uppdatera tonern](#)..... 91
- [Rengöra framkallningsenheten](#) 91

Allmänna försiktighetsåtgärder



VARNINGAR!

- När du byter färgpulverkassett, var noga med att inte spilla färgpulver. Om du ändå råka spilla färgpulver, undvik kontakt med kläder, hud, ögon och mun. Andas inte in färgpulverdamm.
- Förvara färgpulverkassetter utom räckhåll för barn. Om ett barn råkar svälja färgpulver, se till att barnet spottar ut det och skölj munnen med vatten. Konsultera omedelbart läkare.



VARNING! Torka av spillt färgpulver med en fuktig trasa. Använd aldrig en dammsugare för att ta bort spillt färgpulver. Elektriska gnistor i dammsugaren kan orsaka brand eller explosion. Om du spiller en stor mängd färgpulver, kontakta din lokala Xerox-representant.



VARNING! Kasta aldrig en färgpulverkassett i öppen eld. Det kvarvarande färgpulvret kan fatta eld och vålla brännskador eller explosion.

Byta en färgpulverkassett

När färgpulverkassetten når slutet på sin livslängd, visar kontrollpanelen ett meddelande. PrintingScout visar tonerns status i fönstret Skrivarstatus. När en tonerkassett är tom, stannar skrivaren och visar meddelanden på kontrollpanelen och i skrivarstatusfönstret på PrintingScout.

Installera enbart nya kassetter i skrivaren. Om en begagnad färgpulverkassett installeras, kan det hända att visningen av mängden återstående färgpulver inte stämmer.

Obs! Alla färgpulverkassetter inkluderar installationsanvisningar.

Meddelandet Skrivarstatus	Orsak och lösning
Skrivarens tonerkasset är snart slut.	Färgpulverkassetten är nästan tom. Beställ en ny tonerkassett.
Byt färgpulverkassett eller kontrollera att färgpulverkassetten är rätt isatt.	Färgpulverkassetten är tom. Byt färgpulverkassetten mot en ny.

Uppdatera tonern

Med Byt toner kalibrerar du om färgpulverkoncentrationen och framkallningsenhetens spänningssvärden. Om du skriver ut dokument med hög eller låg bläcktäckning kan du använda Toneruppdatering för att optimera utskriftskvaliteten.

Så här uppdaterar du tonern:

1. Tryck på knappen Meny på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj Admin-menyn med hjälp av uppilen och nedpilen och tryck på **OK**.
3. Välj **Underhållsmeny** och tryck på **OK**.
4. Välj **Uppdatera toner** och tryck sedan på **OK**.
5. Välj den toner som ska uppdateras med pilknapparna. Tryck sedan på **OK**.
6. Välj **Ja** och tryck sedan på **OK**.
Processen körs automatiskt. Vänta i tre minuter på att processen ska avslutas och skrivaren återgå till Klar.

Obs! Utför inte proceduren upprepade gånger. Om du gör det, förbrukas tonern snabbare.

Rengöra framkallningsenheten

Funktionen Rengör framkallningsenheten kör framkallningsenhetens motor och rör om färgpulvret i färgpulverkassetten. Med Rengör framkallningsenheten rensar du bort färgpulvret från en kassett innan du byter den eller återställer visningen av färgpulvernivån när du har bytt färgpulverkassett.

Så här rengör du framkallaren:

1. Tryck på knappen Meny på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj Admin-menyn med hjälp av uppilen och nedpilen och tryck på **OK**.
3. Välj **Underhållsmeny** och tryck på **OK**.
4. Gå till **Rengör framk.** och tryck på **OK**.
5. När frågan **Är du säker?** visas, välj **Ja** med pilknapparna.
6. Tryck på **OK**.
Processen körs automatiskt. Vänta i tre minuter på att processen ska avslutas och skrivaren återgå till Klar.

Återvinna tillbehör

Mer information om Xerox® program för återvinning av förbrukningsmaterial finns på:
www.xerox.com/gwa.

Hantera skrivaren

Det här avsnittet omfattar:

- [Kontrollera sidantalet](#)..... 92
- [Ange lösenord till panellås](#) 92
- [Ändra lösenord till panellåset](#) 93

Kontrollera sidantalet

På konfigurationssidan kan du kontrollera det totala antalet utskrivna sidor. I avsnittet Utskriftsvolym anges det totala antalet utskrivna sidor för varje pappersformat.

Med räkneverken kan du se uppgifter om antalet utskrifter för skrivaren. Aktuella antal för utskrifter i färg, svartvitt och båda sammanlagt visas på skärmen Räkneverk. Det registrerade antalet utskrifter används vid fakturering. En sida betecknar ett pappersark som kan skrivas ut på båda sidor. Ett ark som skrivs ut på båda sidor räknas som två utskrifter.

Skriva ut konfigurationssidan

1. Tryck på knappen Meny på skrivarens kontrollpanel.
2. Tryck på **OK**.
3. Välj **Konfiguration** och tryck på **OK**.

Visa räkneverken

1. Tryck på **System** på kontrollpanelen.
2. Välj räkneverk med pilknapparna.
3. Tryck på **OK**.

Ange lösenord till panellås

Lösenordet till panellåset begränsar åtkomsten till Admin-menyn. Admin-menyn innehåller Nätverk, Systeminställningar, Underhåll, Skyddade inställningar, USB-inställningar, PCL-inställningar, PS-inställningar och PDF-inställningar. Det krävs lösenord för att få åtkomst till dessa alternativ. Standardinställningen är 0000.

Ange lösenord till panellås:

1. Tryck på knappen Meny på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj Admin-menyn med hjälp av uppilen och nedpilen och tryck på **OK**.
3. Gå till **Skyddade inställningar** och tryck på **OK**.
4. Gå till **Panellås** och tryck på **OK**.
5. Gå till **Ange panellås** och tryck på **OK**.
6. Välj **Aktivera** och tryck på **OK**.
7. Tryck på **Tillbaka** när du vill återgå till huvudskärmen.

Ändra lösenord till panellåset

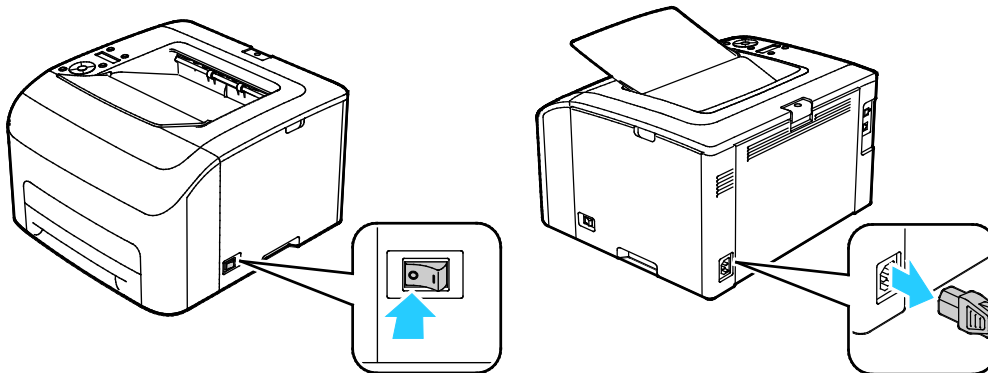
Lösenordet till panellåset begränsar åtkomsten till Admin-menyn.

1. Tryck på knappen Meny på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj Admin-menyn med hjälp av uppilen och nedpilen och tryck på **OK**.
3. Skriv det fyrsiffriga lösenordet när du blir ombedd att göra detta och tryck sedan på **OK**.
4. Gå till **Skyddade inställningar** och tryck på **OK**.
5. Gå till **Panellås** och tryck på **OK**.
6. Gå till **Ändra lösenord** och tryck på **OK**.
7. Välj siffror med **Upp**- och **Ned**pilarna. Använd **Höger**- och **Vänster**pilarna för att gå vidare till nästa siffra. När du har valt alla fyra siffror, anteckna lösenordet och spara det för framtida bruk.
8. Tryck på **OK**.
9. Tryck på **Tillbaka** när du vill återgå till huvudskärmen.

Flytta skrivaren

Så här flyttar du skrivaren:

1. Stäng av skrivaren och koppla loss nätsladden och andra kablar från skrivarens baksida.



WARNING! Undvik elektriska stötar genom att aldrig vidröra nätkontakten med fuktiga händer. När du kopplar bort nätsladden, se till att du drar i själva kontakten och inte i sladden. Om du drar i sladden kan den skadas, vilket kan vålla brand eller elektrisk stöt.

2. Lyft och bär skrivaren så som bilden visar.

Obs! Information om skrivarkonfigurationens vikt finns i [Fysiska specifikationer](#) på sidan 117.



**VARNINGAR!**

- Eventuella skador som beror på att skrivaren inte har förpackats korrekt inför transport omfattas inte av Xerox®-garantin, serviceavtal eller Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet). Xerox®-garantin, serviceavtal och Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) omfattar inte skador på skrivaren som orsakas av felaktig förflyttning.
- Vid förflyttning av skrivaren får den inte lutas mer än 10 grader åt något håll. Färgpulvret kan läcka om du lutar skrivaren mer än 10 grader.

När skrivaren har flyttats:

1. Sätt tillbaka eventuellt borttagna delar.
2. Återanslut skrivaren med kablarna och nätsladden.
3. Sätt i nätkontakten och slå på skrivaren.

Felsökning

7

Det här kapitlet innehåller:

- Allmän problemlösning..... 98
- Papperskvaddar 101
- Få hjälp..... 113

Allmän problemlösning

Det här avsnittet omfattar:

- [Det går inte att slå på skrivaren](#) 98
- [Skrivaren återställs eller stängs av ofta](#)..... 98
- [Skrivaren skriver inte ut](#) 99
- [Utskriften tar för lång tid](#)..... 100
- [Skrivaren låter konstigt](#)..... 100
- [Kondens har bildats inne i skrivaren](#) 100

Det här avsnittet omfattar procedurer som hjälper dig att hitta och lösa problem. Lös vissa problem genom att helt enkelt starta om skrivaren.

Det går inte att slå på skrivaren

Möjliga orsaker	Lösningar
Strömbrytaren är inte påslagen.	Slå på strömbrytaren.
Nätsladden har inte anslutits korrekt till uttaget.	Stäng av strömbrytaren på skrivaren och sätt i nätsladden ordentligt i uttaget.
Det är problem med uttaget som skrivaren är ansluten till.	• Koppla in annan elutrustning i uttaget för att se om det fungerar korrekt. • Prova ett annat uttag.
Skrivaren är ansluten till ett uttag med en spänning eller frekvens som inte överensstämmer med skrivarspecifikationerna.	Använd en strömkälla som uppfyller specifikationerna i Elspecifikationer på sidan 119.



WARNING! Sätt i trefasledningen med jordstift direkt i ett jordat eluttag.

Skrivaren återställs eller stängs av ofta

Möjliga orsaker	Lösningar
Nätsladden är inte korrekt ansluten till uttaget.	Stäng av skrivaren, kontrollera att nätsladden har anslutits korrekt till skrivaren och uttaget och slå sedan på skrivaren igen.
Ett systemfel har inträffat.	Stäng av skrivaren och slå sedan på den igen. Om felet kvarstår, kontakta Xerox-representanten.
Skrivaren är ansluten till en strömkälla som inte kan avbrytas.	Stäng av skrivaren och anslut sedan nätsladden till ett lämpligt uttag.
Skrivaren är ansluten till en strömkälla som även används av andra högeffektsenheter.	Anslut skrivaren direkt till uttaget eller till ett grenuttag som inte delas av andra högeffektsenheter.

Skrivaren skriver inte ut

Möjliga orsaker	Lösningar
Skrivaren är i energisparläge.	Tryck in knappen på kontrollpanelen.
PrintingScout visar ett felmeddelande.	Följ anvisningarna i PrintingScout-meddelandet för att rätta till problemet. Om felet kvarstår, kontakta Xerox-representanten.
Papperet har tagit slut i skrivaren.	Fyll på papper i magasinet.
En färgpulverkasset är tom.	Byt den tomma färgpulverkassetten.
Felindikatorn blinkar.	Om Klar-indikatorn är av, har skrivaren slutat att fungera. Stäng av skrivaren och slå sedan på den igen. Om felet kvarstår, kontakta Xerox-representanten.
Båda indikatorerna på kontrollpanelen är av.	Stäng av skrivaren, kontrollera att nätsladden har anslutits korrekt till skrivaren och uttaget och slå sedan på skrivaren igen. Om felet kvarstår, kontakta Xerox-representanten.
Skrivaren är upptagen.	- Om Klar-indikatorn blinkar, är det normalt. Problemet kan ligga i ett föregående utskriftsjobb. Med PrintingScout tar du bort alla utskriftsjobb från utskriftskön. Lägg papperet i magasinet. - Om Klar-indikatorn inte blinkar när du har skickat ett utskriftsjobb, kontrollerar du USB-anslutningen mellan skrivaren och datorn. Stäng av skrivaren och slå sedan på den igen.
Skrivarkabeln är inte isatt.	Om Klar-indikatorn inte blinkar när du har skickat ett utskriftsjobb, kontrollerar du USB- eller Ethernet-anslutningen mellan skrivaren och datorn.
Den trådlösa anslutningen har avbrutits.	Kontrollera den trådlösa anslutningens status genom att skriva ut konfigurationssidan och kontrollera statusen för Länkkvalitet. - Om länkkvaliteten visas som Ingen mottagning ska du kontrollera att routern och modemmet sänder en signal. - Om länkkvaliteten visas som God, Acceptabel eller Svag ska du ange skrivarens IP-adress i ett webbläsarfönster. Om du kan komma åt Xerox® CentreWare® Internet Services för skrivaren, men inte skriva ut, ska du installera om skrivardrivrutinen.

Utskriften tar för lång tid

Möjliga orsaker	Lösningar
Skrivaren är inställd på ett långsammare utskriftsläge (till exempel på glättat eller kraftigt papper).	Det tar längre tid att skriva ut på vissa typer av specialpapper. Se till att papperstypen är korrekt inställd i drivrutinen och på skrivarens kontrollpanel.
Skrivaren är i energisparläge.	Vänta medan skrivaren övergår i aktivt läge. Det tar tid för utskriften att starta när skrivaren aktiveras från energisparläget. Om sidan inte skrivs ut med skrivarens nominella hastighet kan det ha inträffat problem med installationen av nätverket eller skrivaren.
Det kan finnas ett problem med hur skrivaren har installerats i nätverket.	Ta reda på om en utskriftsbuffert eller en dator som delar skrivaren buffrar alla utskrifter och sedan mellanlagrar dem på skrivaren. Buffring kan sänka utskriftshastigheten. Om du vill testa skrivarens hastighet kan du skriva ut vissa informationssidor, till exempel kontorsdemosidan.
Jobbet är komplicerat.	Vänta. Ingen åtgärd behövs.

Skrivaren låter konstigt

Möjliga orsaker	Lösningar
Det finns ett hinder eller smuts i skrivaren.	Stäng av skrivaren och avlägsna hindret eller smutsen. Kontakta en lokal Xerox-servicerepresentant om det inte går att ta bort.

Kondens har bildats inne i skrivaren

Fukt kan kondenseras inne i skrivaren när luftfuktigheten är över 85 % eller när en kall skrivare placeras i ett varmt rum. Kondens kan bildas i en skrivare när den har stått i ett kallt rum som snabbt värms upp.

Möjliga orsaker	Lösningar
Skrivaren har stått i ett kallt rum.	Låt skrivaren gå i flera timmar i rumstemperatur.
Den relativa luftfuktigheten i rummet är för hög.	- Sänk luftfuktigheten i rummet. - Flytta skrivaren till en plats där temperaturen och den relativa luftfuktigheten ligger inom specifikationernas gränser.

Papperskvaddar

Det här avsnittet omfattar:

• Minimera papperskvaddar	101
• Lokalisera papperskvaddar	102
• Rensa papperskvadd	103
• Felsökning papperskvadd	106
• Problem med utskriftskvaliteten	108

Minimera papperskvaddar

Skrivaren är utformad för att antalet papperskvaddar ska minimeras med papper som stöds av Xerox. Andra papperstyper kan orsaka papperskvadd. Om papper som stöds ofta fastnar i ett visst område, bör du rengöra den delen av pappersbanan.

Följande kan orsaka papperskvadd:

- Välja fel papperstyp i skrivardrivrutinen.
- Använda skadat papper.
- Använda papper som inte stöds.
- Fylla på papper på fel sätt.
- Fylla på magasinet för mycket.
- Justera pappersstöden på fel sätt.

De flesta kvaddar kan förebyggas genom att följa enkla regler:

- Använd endast papper som stöds. Mer information finns i [Papper som stöds](#) på sidan 60.
- Följ rätt metoder för pappershantering och påfyllning.
- Använd alltid rent, oskadat papper.
- Undvik papper som är skrynkligt, trasigt, fuktigt, veckat eller vikt.
- Bläddra igenom papperet för att separera arken innan du lägger det i magasinet.
- Observera maxstrecket på pappersmagasinet, fyll aldrig på för mycket papper.
- Justera pappersstöden i alla magasin när du har fyllt på papperet. Ett stöd som inte sitter fast ordentligt kan orsaka dålig utskriftskvalitet, felmatningar, sneda utskrifter och skador på skrivaren.
- När du har fyllt på magasinen ska du välja rätt papperstyp och format på kontrollpanelen.
- Vid utskrift väljer du rätt typ och format i skrivardrivrutinen.
- Förvara papperet på en torr plats.
- Använd endast papper och stordior från Xerox som är avsedda för skrivaren.

Undvik följande:

- Papper med polyesteryta som är specialutformat för bläckstråleskrivare.
- Papper som är vikt, skrynkligt eller alltför krulligt.
- Fylla på mer än en typ, format eller pappersvikt i ett magasin åt gången.
- Fylla på magasinen för mycket.
- Att tillåta att utmatningsfacket fylls på för mycket.

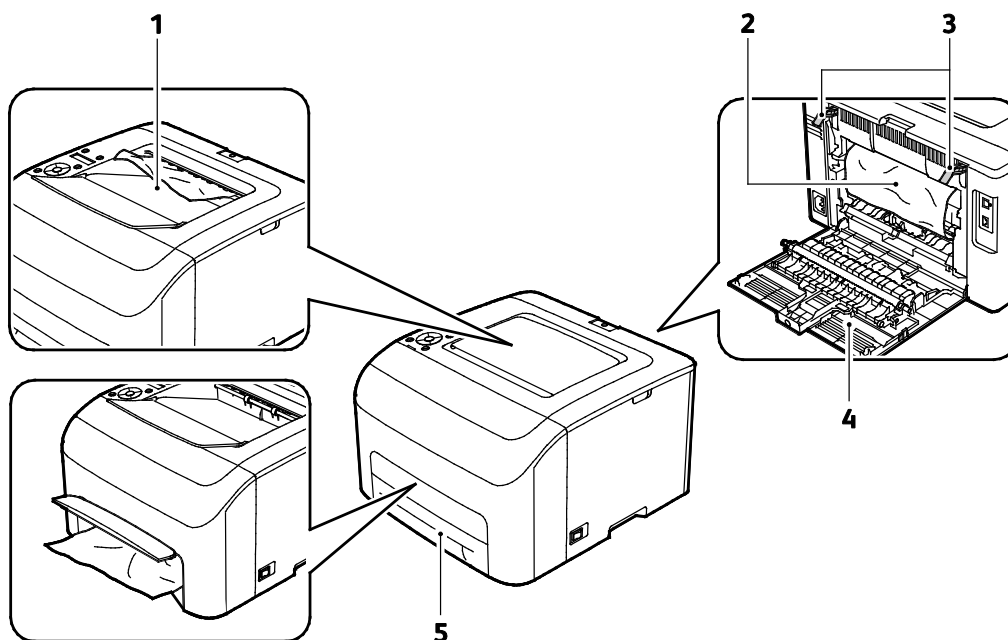
En detaljerad lista över papper som stöds finns på www.xerox.com/rmlna.

Lokalisera papperskvaddar

⚠ VARNING! Vidrör aldrig ett område med etikett på eller i närheten av fixeringsenhetens värmerulle. Du kan bränna dig. Om ett pappersark har lindats kring värmerullen, ska du inte försöka ta bort den med detsamma. Stäng omedelbart av skrivaren och vänta i 20 minuter så att fixeringsenheten hinner kallna. Försök ta bort kvadden när skrivaren har svalnat. Om felet kvarstår, kontakta Xerox-representanten.

⚠ VARNING! Försök inte rensa papperskvaddar med hjälp av verktyg eller instrument. Det kan orsaka permanenta skador på skrivaren.

Följande bild visar var papperskvaddar kan uppstå längs pappersbanan:



1. Utmatningsfacket
2. Överföringsband
3. Frikopplingsspakar

4. Bakre omslag
5. Huvudmagasin med åtkomstlucka

Rensa papperskvadd

Det här avsnittet omfattar:

- Rensa papperskvadd i skrivaren främre del..... 103
- Rensa papperskvadd i skrivarens bakre del..... 104

För att göra det enklare att rensa papperskvaddar kan du aktivera läget Åtgärda kvadden. I läget Åtgärda kvadden sätter skrivaren igång under en kort tid för att flytta papperet längre fram i banan.

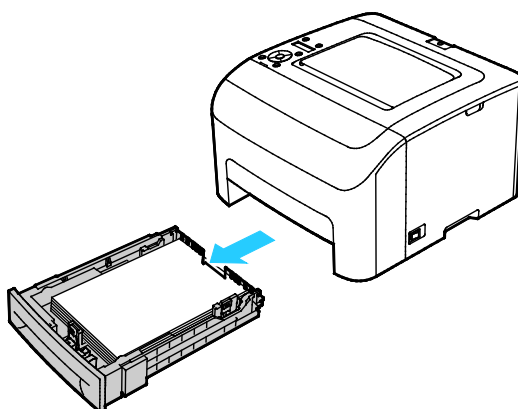
Så här sätter du på Åtgärda kvadden:

1. Tryck och håll ner knappen **Avbryt** i tre sekunder.
2. När skrivarmotorn har stannat, stäng av strömmen och ta ut det fastnade papperet.

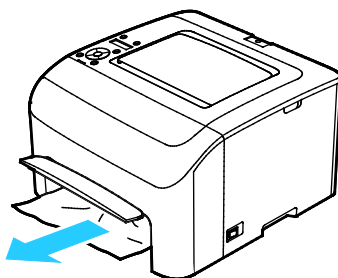
Rensa papperskvadd i skrivaren främre del

Obs! Om det visas ett felmeddelande på kontrollpanelen måste du ta bort allt papper från pappersbanan.

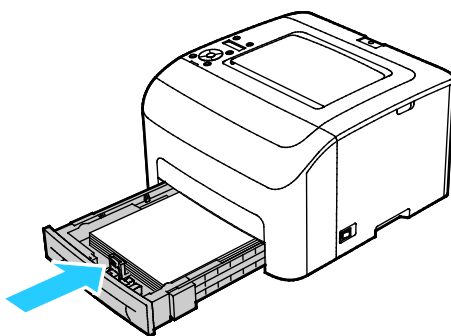
1. Ta ut magasinet ur skrivaren.



2. Ta bort eventuella papper som har fastnat framtill i skrivaren. Öppna åtkomstluckan för att lättare kunna komma åt papper som har fastnat.



3. Skjut in magasinet i skrivaren igen.

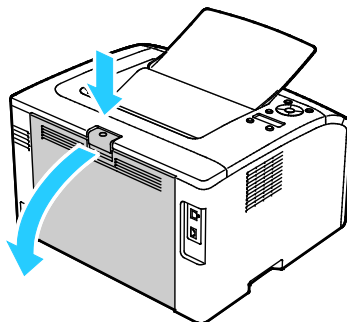


4. Följ anvisningarna på kontrollpanelen och i fönstret Skrivarstatus i PrintingScout. Tryck på **OK**.

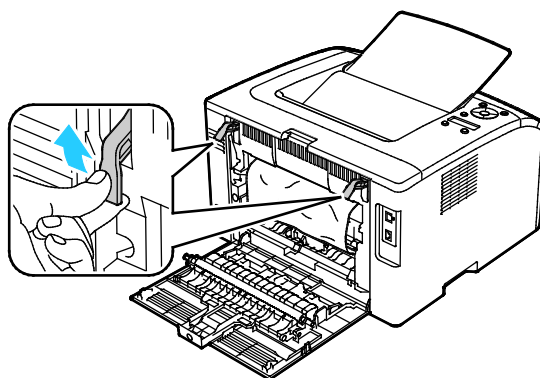
Rensa papperskvadd i skrivarens bakre del

Obs! Om det visas ett felmeddelande på kontrollpanelen måste du ta bort allt papper från pappersbanan.

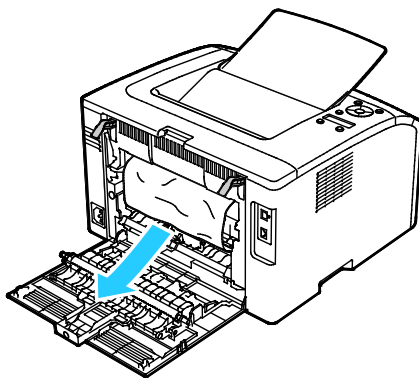
1. Skjut spärren på den bakre luckan nedåt och öppna luckan genom att dra i den.



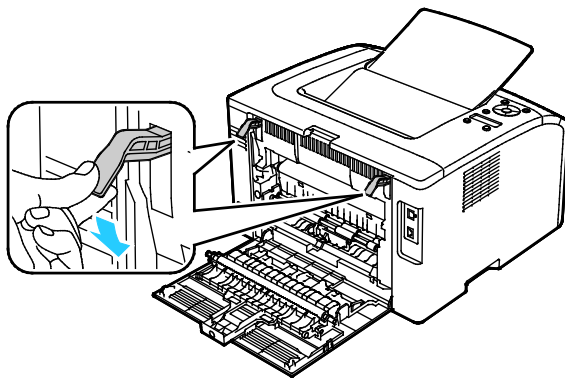
2. Fäll upp de gröna spakarna enligt bilden.



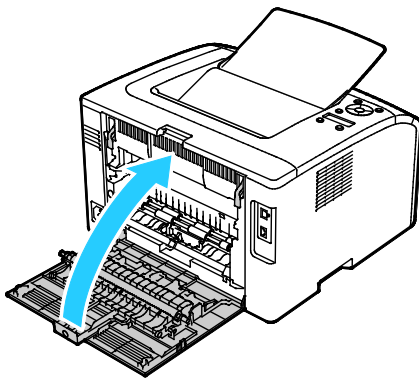
3. Ta bort eventuellt fastnat papper från skrivarens baksida.



4. Fäll ned spakarna till sina utgångslägen.



5. Stänga den bakre luckan.



6. Följ anvisningarna på kontrollpanelen och i fönstret Skrivarstatus i PrintingScout. Tryck på **OK**.

Felsökning papperskvadd

Det här avsnittet omfattar:

- [Flera ark matas in samtidigt](#) 106
- [Felmatat papper](#)..... 106
- [Felmatade etiketter och kuvert](#)..... 107
- [Meddelandet om papperskvadd fortsätter att visas](#) 107

Flera ark matas in samtidigt

Möjliga orsaker	Lösningar
Pappersmagasinet är överfullt.	Ta bort lite papper. Fyll inte på papper ovanför maxstrecket.
Kanterna på papperet är inte jämna.	Ta bort papperet och jämna till kanterna. Lägg sedan i det igen.
Papperet är fuktigt.	Ta bort papper från magasinet och byt ut det mot nytt torrt papper.
Det finns för mycket statisk elektricitet.	Prova med en ny pappersbunt.
Papper som inte stöds har fyllts på i magasinet.	Använd endast papper som har godkänts av Xerox. Mer information finns i Papper som stöds på sidan 60.
Luftfuktigheten är för hög för bestruket papper.	Mata papperet ett ark i taget.

Felmatat papper

Möjliga orsaker	Lösningar
Papperet ligger inte korrekt i magasinet.	• Ta bort det felmatade materialet och lägg tillbaka det i magasinet. • Justera pappersstöden i magasinet så att de passar formatet på papperet.
Pappersmagasinet är överfullt.	Ta bort lite papper. Fyll inte på papper ovanför maxstrecket.
Pappersstöden har inte justerats korrekt efter pappersformatet.	Justera pappersstöden i magasinet så att de passar formatet på papperet.
Magasinet innehåller vridet eller skrynklat papper.	Ta bort papperet, jämna till det och lägg tillbaka det. Använd inte papperet om det ändå matas fel.
Papperet är fuktigt.	Ta bort det fuktiga papperet och byt ut det mot nytt, torrt papper.
Använda papper med fel format, tjocklek eller typ.	Använd endast papper som har godkänts av Xerox. Mer information finns i Papper som stöds på sidan 60.

Felmatade etiketter och kuvert

Möjliga orsaker	Lösningar
Etikettarket ligger åt fel håll i magasinet.	Lägg i etikettark efter tillverkarens instruktioner. Fyll på etikettarken med framsidan uppåt i något av magasinerna.
Kuverten har placerats felaktigt.	- Fyll på kuvert av typen Nr. 10, DL och Monarch med framsidan uppåt, flikarna stängda och vända nedåt och med kuvertens kortsida vänd mot skrivaren. - Fyll på C5-kuvert med framsidan uppåt och flikarna uppvikta och vända bort från skrivaren.
Kuvert av typen Nr. 10, DL och Monarch blir skrynkliga.	Förhindra att kuvert av typen Nr. 10, DL, C5 eller Monarch blir skrynkliga genom att placera dem i magasinet med framsidan uppåt, flikarna uppvikta och riktade bort från skrivaren. Obs! När du fyller på kuvert med långsidan först måste du kontrollera att liggande orientering har valts i skrivardrivrutinen.

Meddelandet om papperskvadd fortsätter att visas

Möjliga orsaker	Lösningar
En papperskvadd finns kvar i skrivaren.	Kontrollera materialbanan och se till att du har tagit bort allt papper som har fastnat.
En av skrivarens luckor är öppna.	Kontrollera skrivarens luckor. Stäng luckorna som är öppna.

Obs! Ta bort alla eventuella pappersbitar i pappersbanan.

Problem med utskriftskvaliteten

Det här avsnittet omfattar:

- [Bestämma utskriftskvalitet](#)..... 108
- [Lös problem med utskriftskvaliteten](#)..... 108

Skrivaren är konstruerad för att alltid producera utskrifter av hög kvalitet. Om du har utskriftsproblem ska du använda informationen i detta avsnitt för att felsöka problemet. Mer information finns på www.xerox.com/office/6022support.



WARNING! Xerox garanti, serviceavtal eller Xerox Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) omfattar inte skador som orsakats av otillåtet papper eller annat specialmaterial. Xerox Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) finns i USA och Kanada. Täckning kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala representant om du vill ha mer information.

Obs!

- För att säkerställa en jämn och hög utskriftskvalitet har färgpulverkassetterna och bildenheterna till många maskinmodeller utformats så att de upphör att fungera vid en förbestämd punkt.
- Bilder i gråskala som skrivs ut med inställningen för sammansatt svart ökar räknaren för färgsidor eftersom färgpulver förbrukas. Sammansatt svart är grundinställningen på de flesta skrivare.

Bestämma utskriftskvalitet

Olika faktorer kan påverka kvaliteten på utskriften i skrivaren. För konsekvent och optimal utskriftskvalitet ska du använda papper och toner som är avsedda för skrivaren. Ställ även in papperstyp, läge för utskriftskvalitet och färgjusteringar korrekt. Följ anvisningarna i det här avsnittet för optimal utskriftskvalitet från skrivaren.

Temperaturen och luftfuktigheten påverkar kvaliteten på utskrifterna. Garanterat intervall för att få högsta kvalitet är 15–28°C och 20–70 % relativ luftfuktighet.

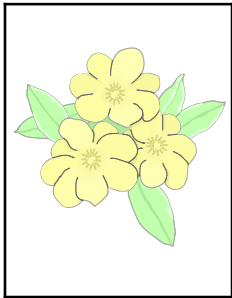
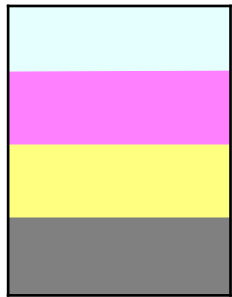
Lösa problem med utskriftskvaliteten

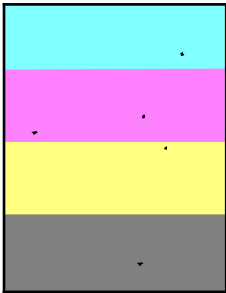
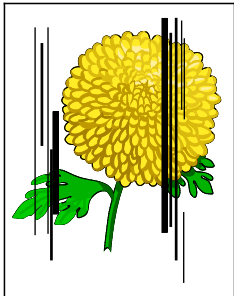
När utskriftskvaliteten är dålig, väljer du det mest närliggande symtomet på följande tabell och använder motsvarande lösning för att komma till rätta med problemet. Du kan också skriva ut en demosida för närmare bestämning av problemet med utskriftskvaliteten. Mer information finns i [Informationssidor](#) på sidan 22.

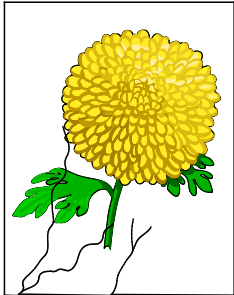
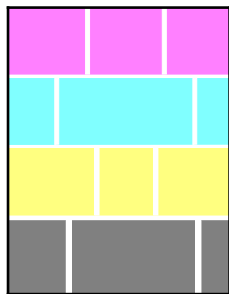
Om utskriftskvaliteten inte blir bättre när du har vidtagit de rekommenderade åtgärderna, bör du kontakta Xerox-representanten.

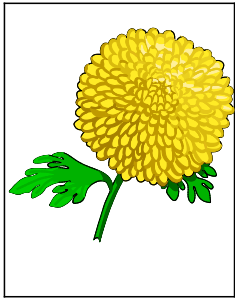
Obs!

- I syfte att höja utskriftskvaliteten har färgpulverkassetterna för många produktmodeller utformats så att de upphör att fungera vid en förbestämd punkt.
- Bilder i gråskala som skrivs ut med inställningen för sammansatt svart ökar räknaren för färgsidor eftersom färgpulver förbrukas. Sammansatt svart är grundinställningen på de flesta skrivare.

Problem	Orsak	Lösning
Bleka utskrifter med flera färger bleka 	Papperstypen är tyngre eller kraftigare än den inställda typen.	Justera papperstypsinställningarna. Mer information finns i Justera papperstyp på sidan 87.
	Papperet som används uppfyller inte rekommenderade specifikationer.	Byt ut papperet mot en rekommenderad storlek och typ och kontrollera att inställningarna på kontrollpanelen/i skrivardrivrutinen är korrekta. Mer information finns i Papper som stöds på sidan 60.
	Färgpulverkassetterna kommer inte från Xerox®.	Byt ut färgpulverkassetterna mot äkta Xerox®-färgpulverkassetter. Det kan behövas flera utskrifter innan kvaliteten återställs.
	Spänningen för bias-överföringsrullen är inte tillräcklig för papperstypen.	Öka spänningen för bias-överföringsrullen för den valda papperstypen. Mer information finns i Justera bias-överföringsrullen på sidan 87.
	Fixeringsenheten har inte justerats för papperstypen.	Justera fixeringsenheten. Mer information finns i Justera fixeringsenheten på sidan 87.
	Papperet är fuktigt.	Lägg tillbaka papperet.
	Strömförsörjningen är bristfällig.	Om du vill veta mer kan du gå till Xerox® supportwebbplats på www.xerox.com/office/6022support .
Endast en färg är blek 	Färgpulverkassetten är tom eller skadad.	Kontrollera färgpulverkassetten och byt ut den om det behövs.

Problem	Orsak	Lösning
Utspridda svarta prickar, vita områden eller bitbortfall 	Papperet uppfyller inte rekommenderade specifikationer.	Byt ut papperet mot en rekommenderad storlek och typ och kontrollera att inställningarna på kontrollpanelen/i skrivardrivrutinen är korrekta. Mer information finns i Papper som stöds på sidan 60.
	Färgpulverkassetterna kommer inte från Xerox®.	Byt ut färgpulverkassetterna mot äkta Xerox®-färgpulverkassetter. Mer information finns i Förbrukningsmaterial på sidan 89.
- Lodräta svarta eller färgade streck eller flerfärgade streck eller fält - Streck i endast en färg 	Färgpulverkassetterna kommer inte från Xerox®.	Byt ut färgpulverkassetterna mot äkta Xerox®-färgpulverkassetter. Mer information finns i Förbrukningsmaterial på sidan 89.
	Det har inträffat problem med färgpulverkassetten för den angivna färgen.	Kontrollera färgpulverkassetten och byt ut den om det behövs. Om du vill veta mer kan du gå till Xerox® supportwebbplats på www.xerox.com/office/6022support .
Färgen runt kanterna på utskriften är fel	Färgregistreringen är fel.	Ändra färgregistreringen. Mer information finns i Färgregistrering på sidan 86.

Problem	Orsak	Lösning
Delvis tomma områden, skrynkligt papper eller fläckig utskrift 	Papperet är fuktigt.	Lägg tillbaka papperet.
	Papperet uppfyller inte rekommenderade specifikationer.	Byt ut papperet mot en rekommenderad storlek och typ och kontrollera att inställningarna på kontrollpanelen/i skrivardrivrutinen är korrekta. Mer information finns i Papper som stöds på sidan 60.
	Skrivaren är gammal eller skadad.	Om du vill veta mer kan du gå till Xerox® supportwebbplats på www.xerox.com/office/6022support .
	Färgpulverkassetterna kommer inte från Xerox®.	Byt ut färgpulverkassetterna mot äkta Xerox®-färgpulverkassetter. Mer information finns i Förbrukningsmaterial på sidan 89.
	Höjdinställningen är fel.	Justera höjdinställningen för skrivaren. Mer information finns i Justera höjdinställningen på sidan 88.
	Kondens i skrivaren orsakar delvis tomt eller skrynkligt papper.	Slå på skrivaren och lämna den påslagen i minst en timme för att kondensen ska försvinna. Om du vill veta mer kan du gå till Xerox® supportwebbplats på www.xerox.com/office/6022support .
Lodräta tomma områden 	Linserna är blockerade.	Rengör linserna inuti skrivaren. Mer information finns i Rengöra LED-linserna på sidan 81.
	Skrivaren är gammal eller skadad.	Om du vill veta mer kan du gå till Xerox® supportwebbplats på www.xerox.com/office/6022support .
	Färgpulverkassetterna kommer inte från Xerox®.	Byt ut färgpulverkassetterna mot äkta Xerox®-färgpulverkassetter. Mer information finns i Förbrukningsmaterial på sidan 89.

Problem	Orsak	Lösning
Utskriften är skev 	Pappersstöden har inte justerats korrekt efter pappersformatet.	Återställ styrskenorna. Mer information finns i Lägga i papper på sidan 63.
Färgerna är suddiga eller det förekommer en vit kant runt objekten	Färgjusteringen är inte korrekt.	Utför en automatisk färgregistrering. Mer information finns i Färgregistrering på sidan 86.
Fläckiga bilder 	Papperet är för ljust eller för tunt.	Välj en annan papperstyp på kontrollpanelen, i programmet och i skrivardrivrutinen.
	Spänningen för bias-överföringsrullen är inte tillräcklig för papperstypen.	Öka spänningen för bias-överföringsrullen för den valda papperstypen. Mer information finns i Justera bias-överföringsrullen på sidan 87.
	Fixeringsenheten har inte justerats för papperstypen.	Justera fixeringsenheten. Mer information finns i Justera fixeringsenheten på sidan 87.
	Papperet är fuktigt.	Lägg tillbaka papperet.
	Den relativa luftfuktigheten i rummet är för hög.	Minska fuktigheten i rummet eller flytta skrivaren till en ny plats.
Papperet böjs eller fastnar ofta i den bakre luckan	Bias-överföringsrullen behöver uppdateras.	Uppdatera bias-överföringsrullen. Mer information finns i Uppdatera bias-överföringsrullen på sidan 88.

Få hjälp

Det här avsnittet omfattar:

- Fel- och statusmeddelanden 113
- PrintingScout Varningar 113
- Online Support Assistant (Övriga supportsidor) 113

Skrivare levereras med hjälpfunktioner och resurser som hjälper dig att komma tillrätta med utskriftsproblem.

Fel- och statusmeddelanden

På kontrollpanelen visas information och felsökningshjälp. När ett fel eller varningstillstånd inträffar, visas information om problemet på kontrollpanelen. Felmeddelandena varnar om skrivartillstånd som kräver åtgärd, till exempel att förbrukningsmaterialet börjar ta slut eller att en lucka är öppen.

PrintingScout Varningar

PrintingScout är ett verktyg som installeras tillsammans med Xerox®-skrivardrivrutinen. Den kontrollerar automatiskt skrivarens status när du skickar utskriftsjobb. Om skrivaren inte skriver ut, visas en PrintingScout-varning på datorskärmen så att du får reda på att du behöver göra något åt skrivaren. I dialogrutan PrintingScout klickar du på varningen. Då visas anvisningar som förklarar hur du korrigerar problemet.

Obs! PrintingScout är endast avsedd för användning i Windows.

Online Support Assistant (Övriga supportsidor)

Online Support Assistant (Övriga supportsidor) är en kunskapsdatabas som ger anvisningar och felsökningshjälp vid skrivarens problem. Där hittar du lösningar på utskriftsproblem, papperskvadd, problem med programinstallation och mycket annat.

Du når Online Support Assistant (Övriga supportsidor) via www.xerox.com/office/6022support.

Specifikationer



Det här bilagan omfattar:

• Standardfunktioner	116
• Fysiska specifikationer	117
• Miljöspecifikationer	118
• Elspecifikationer	119
• Specifikationer av prestanda	120
• Styrenhetsspecifikationer	121

Standardfunktioner

Funktioner	Utskrift
Utskriftshastighet	18 kopior/minut
Utskriftsupplösning	600 x 600 dpi från skrivardrivrutinen med 1200 x 2400 dpi utökat
Papperskapacitet	• 150 ark standardpapper • En sida bestruket papper • Fem kuvert • 100 ark standardpapper i utmatningsfacket
Dubbelsidig utskrift	Manuell
Största utskriftsformat	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 tum)
Kontrollpanel	Knappstyrd meny med bildskärm med två rader
Anslutning	• Universal Serial Bus (USB 2.0) • Ethernet 10/100 Base-T • Anslutning till trådlöst nätverk
Fjärråtkomst	Xerox® CentreWare® Internet Services

Fysiska specifikationer

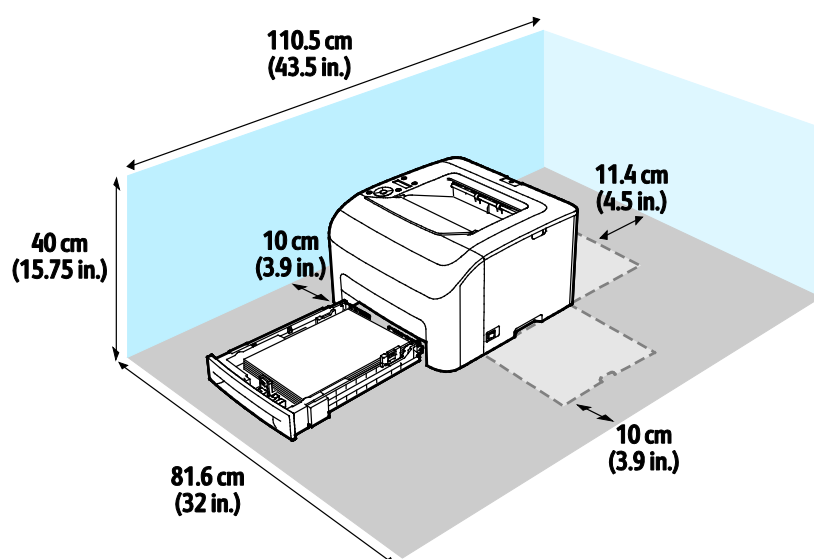
Mått och vikt

Bredd	397 mm (15,6 tum)
Djup	398 mm (15,6 tum)
Höjd	246 mm (9,7 tum)
Vikt	120,3 kg

Sammanlagda utrymmeskrav

Bredd	927 mm (36,5 tum)
Djup	1 488 mm (58,6 tum)
Höjd	559 mm (22 tum)

Utrymmeskrav



Miljöspecifikationer

Temperatur

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

Relativ luftfuktighet

- Luftfuktighetsintervall – högsta 10–85 %
- Optimalt luftfuktighetsområde: 20–70 % relativ fuktighet vid 28°C (82°F)

Obs! Under extrema förhållanden, t.ex. vid 10°C och 85 % relativ luftfuktighet, kan defekter uppstå på grund av kondens.

Höjd

Bästa prestanda erhålls om skrivaren används på höjder lägre än 3 100 m (10 170 fot).

Elspecifikationer

Driftspänning och frekvens

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

Strömförbrukning

Skrivarläge	Strömförbrukning
Energisparläge 1 (lågeffektläge)	11 W eller mindre
Energisparläge 2 (viloläge)	3 W eller mindre
Klarläge/vänteläge	51 W
Kontinuerlig utskrift	320 W eller mindre

Den här skrivaren förbrukar ingen elström när strömbrytaren har slagits från även om skrivaren är ansluten till ett nätuttag.

ENERGY STAR-certifierad enhet

Produkten är ENERGY STAR®-certifierad enligt villkoren i ENERGY STAR-programmet för kopierings- och utskriftsutrustning.



ENERGY STAR och logotypen ENERGY STAR är varumärken som är registrerade i USA.

Bildutrustningsprogrammet ENERGY STAR är ett lagarbete mellan regeringarna i USA, EU och Japan och branschen för kontorsutrustning att främja energisnåla kopiatorer, skrivare, fax, flerfunktionsskrivare, persondatorer och bildskärmar. Att minska maskinernas energiförbrukning hjälper till att bekämpa luftföroreningar, surt regn och långsiktiga klimatförändringar genom att minska utsläppen som uppstår på grund av elproduktion.

ENERGY STAR-inställningarna på Xerox® förinställs på fabriken så att maskinen sätts i energisparläge två minuter efter den senaste kopian eller utskriften.

Specifikationer av prestanda

Skrivarens uppvärmningstid

- Vid start: 28 sekunder eller kortare.
- Vid återställning efter viloläge: 28 sekunder eller kortare.

Obs! Uppvärmningstiden förutsätter en omgivningstemperatur på 20°C (68°F) och 60 % relativ luftfuktighet.

Styrenhetsspecifikationer

Processor

525 MHz ARM11MP

Minne

256 MB RAM

Gränssnitt

Universal Serial Bus (USB 2.0)

Ethernet 10/100 Base-T

IEEE802.11.b/g/n trådlös anslutning

Föreskriftsinformation

B

Det här bilagan omfattar:

- Grundläggande föreskrifter 124
- Faktablad om materialsäkerhet 129

Grundläggande föreskrifter

Xerox har testat denna produkt enligt standarder för elektromagnetisk emission och immunitet. Dessa standarder är avsedda att minska störningar som denna skrivare ger upphov till eller utsätts för i normal kontorsmiljö.

FCC-föreskrifter USA

Utrustningen har testats och befunnits följa gränsvärdena för digitala produkter i klass A, enligt del 15 i FCC-bestämmelserna. Dessa gränsvärden är satta för att utgöra ett rimligt skydd mot skadlig strålning vid installation i bostadsmiljö. Utrustningen genererar, använder och kan avge radiofrekvensenergi. Om den inte har installerats och inte används enligt anvisningarna kan den förorsaka skadliga störningar i radiokommunikation. Om utrustningen används i ett bostadsområde kan skadliga störningar uppstå och du kan tvingas rätta till felen på egen bekostnad.

Om den här utrustningen skulle orsaka störningar på radio- eller TV-mottagning (vilket kan avgöras genom att av- och påslagning av utrustningen) uppmanas användaren att åtgärda störningarna på ett eller flera av följande sätt:

- Vrid eller flytta mottagarantennen.
- Öka avståndet mellan utrustningen och mottagaren.
- Anslut utrustningen till ett uttag med en annan strömkrets än det uttag där mottagaren anslutits.
- Kontakta återförsäljaren eller en radio-/TV-tekniker för ytterligare hjälp.

Modifieringar av denna utrustning som inte har godkänts av Xerox kan resultera i att användarens rätt att använda utrustningen ogiltigförklaras.

Obs! För att säkerställa överensstämmelse med del 15 i FCC-bestämmelserna bör du använda skärmade gränssnittskablar.

Kanada

Detta är en produkt i klass A som överensstämmer med ICES-003 i Kanada.

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

EU



CE-märkningen av den här produkten från Xerox visar att den uppfyller följande EU-direktiv fr.o.m. angivet datum:

- 12 december 2006: Lågspänningsdirektivet 2006/95/EC
- 15 december 2004: Direktivet om elektromagnetisk kompatibilitet 2004/108/EC
- 9 mars 1999: Radio & Telecommunications Terminal Equipment Directive 1999/5/EC

Den här skrivaren utgör ingen fara vare sig för konsumenten eller för miljön under förutsättning att den används i enlighet med användarinstruktionerna.

För att säkerställa överensstämmelse med EU-föreskrifter bör skärmade gränssnittskablar användas.

En undertecknad kopia av uppfyllelsedeklarationen för den här skrivaren kan erhållas från Xerox.

Miljöinformation avseende avtal kring bildframställningsutrustning enligt EU lot 4

Miljöinformation med miljölösningar och sänkta kostnader

Följande information har tagits fram för att hjälpa användarna och har utgivits med hänsyn till Europeiska unionens ErP-direktiv (Energy Related Products), i synnerhet lot 4-studien av bildframställningsutrustning. Detta direktiv ålägger tillverkarna att göra produkterna som omfattas av direktivet mer miljövänliga. Direktivet är dessutom ett led i EU:s åtgärdsplan för energieffektivitet.

Produkterna som omfattas av direktivet är hemma- och kontorsutrustning som uppfyller villkoren nedan.

- Produkter för monokrom utskrift med standardformat med en högsta hastighet på färre än 66 A4-bilder per minut
- Produkter för färgutskrift med standardformat med en högsta hastighet på färre än 51 A4-bilder per minut

Introduktion

Följande information har tagits fram för att hjälpa användarna och har utgivits med hänsyn till Europeiska unionens ErP-direktiv (Energy Related Products), i synnerhet lot 4-studien av bildframställningsutrustning. Detta direktiv ålägger tillverkarna att göra produkterna som omfattas av direktivet mer miljövänliga. Direktivet är dessutom ett led i EU:s åtgärdsplan för energieffektivitet.

Produkterna som omfattas av direktivet är hemma- och kontorsutrustning som uppfyller villkoren nedan.

- Produkter för monokrom utskrift med standardformat med en högsta hastighet på färre än 66 A4-bilder per minut
- Produkter för färgutskrift med standardformat med en högsta hastighet på färre än 51 A4-bilder per minut

Miljömässiga fördelar med dubbelsidig utskrift

De flesta Xerox-produkter är utrustade med dubbelsidig utskrift (även kallad duplex eller 2-sidig utskrift). Med denna funktion kan du automatiskt skriva ut på båda sidorna av papperet. Detta minskar pappersförbrukningen och därmed också förbrukningen av värdefulla resurser. Avtalet avseende lot 4-studien av bildframställningsutrustning kräver att funktionen för dubbelsidig utskrift aktiveras automatiskt, under konfigureringen och installationen av drivrutinen på modeller som framställer färgutskrift med minst 40 sidor per minut respektive svartvit utskrift med minst 45 sidor per minut. Vissa Xerox-modeller under dessa hastighetsintervall kan också ha utrustats med inställningar för dubbelsidig utskrift som aktiveras som standard i samband med installationen. Om funktionen för dubbelsidig utskrift alltid används, minskar den miljömässiga påverkan av utskrifterna. Om du behöver enkelsidig utskrift kan du alltid ändra utskriftsinställningarna i drivrutinen.

Papperstyper

Den här produkten kan användas för utskrift på både återvunnet och nytillverkat papper som godkänts enligt ett program för hållbar utveckling och som uppfyller EN12281 eller liknande kvalitetsnormer. I vissa program kan tunnare papper (60 g/m²) användas. Sådant papper innehåller mindre råmaterial och förbrukar därigenom mindre resurser per utskrift. Vi rekommenderar att du kontrollerar om denna typ av papper är lämpligt för dina utskriftsbehov.

ENERGY STAR

ENERGY STAR-programmet är en frivillig sammanslutning med syftet att främja utveckling och köp av energisnåla produkter som bidrar till att minska miljöpåverkan. Information om ENERGY STAR-programmet och ENERGY STAR-certifierade modeller finns på följande webbplats:

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

Mer information om energi och närbesläktade ämnen finns i

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

www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Energiförbrukning och aktiveringstid

En produkts elförbrukning beror på hur den används. Denna produkt är utformad och konfigurerad för att sänka dina elkostnader.

Efter den sista utskriften sätts enheten automatiskt i klarläge. I detta läge kan du omedelbart skriva ut på enheten igen vid behov. Om enheten inte används under en viss tidsperiod sätts den automatiskt i ett energisparläge. I energisparlägena är endast basfunktionerna aktiverade för att minska energiförbrukningen. Det tar lite längre innan den första utskriften produceras när enheten lämnar energisparläge än när den lämnar klarläge. Fördröjningen beror på att systemet aktiveras från energisparläget och är en normal egenskap på de flesta bildframställningsprodukter på marknaden.

Du kan ange en längre aktiveringstid eller inaktivera energisparläget helt. Det kan ta längre tid innan enheten övergår till en lägre energisparnivå.

Obs! Om du ändrar de grundinställda tiderna för energisparläge, kan den totala energiförbrukningen öka.

Läs mer om Xeroxs medverkan i miljöprogram på:

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

Environmental Choice-certifiering för kontorsmaskiner CCD-035



Produkten uppfyller miljöstandarden Environmental Choice för kontorsmaskiner och överensstämmer med alla krav på minskad miljöpåverkan. För att uppfylla certifikationen har Xerox Corporation bevisat att produkten uppfyller Environmental Choice-villkoren för energieffektivitet. Certifierade kopiatorer, skrivare, flerfunktionsenheter och faxprodukter måste även möta kriterier som t.ex. minskade kemikalieutsläpp och vara kompatibla med återvunna förbrukningsvaror. Environmental Choice upprättades 1988 som hjälp för konsumenter att hitta produkter och tjänster med minskad miljöpåverkan. Environmental Choice är en frivillig och livscykelbaserad miljöcertifikation. Certifikationen innebär att produkten har genomgått en grundlig testning, fullständig granskning, eller både och, för att påvisa att produkten uppfyller stränga standarder för miljöprestanda från en tredje part.

Tyskland

Blendschutz

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

Lärmemission

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

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Turkiet - RoHS-direktivet

I enlighet med artikel 7 (d) intygar vi härmed att "den är i överensstämmelse med EEE- förordningen".

"EEE yönetmeliğine uygundur."

Föreskriftsinformation för 2,4 GHz trådlöst nätverkskort

Den här produkten innehåller en 2,4 GHz radiosändarmodul för trådlösa LAN-nätverk som uppfyller kraven i FCC del 15, Industry Canada RSS-210 och Europarådets direktiv 99/5/EC.

Användning av enheten omfattas av följande två villkor: (1) enheten får inte orsaka störningar och (2) enheten måste kunna hantera störningar som tas emot, inklusive störningar som kan orsaka oönskad funktion.

Ändringar som inte uttryckligen har godkänts av Xerox Corporation kan annullera användarens rätt att använda utrustningen.

Faktablad om materialsäkerhet

Information om materialsäkerhet för skrivaren finns på:

- Nordamerika: www.xerox.com/msds
- EU: www.xerox.com/environment_europe

Telefonnummer till Xerox Kundtjänst finns på www.xerox.com/office/worldcontacts.

Återvinning och kassering



Det här bilagan omfattar:

- Alla länder 132
- Nordamerika 133
- EU 134
- Andra länder 136

Alla länder

Om du ansvarar för kassering av Xerox-produkten, var då uppmärksam på att produkten kan innehålla bly, kvicksilver, perklorat och andra material som måste tas om hand enligt särskilda miljöföreskrifter. Förekomsten av dessa ämnen uppfyller de internationella lagar som är i kraft vid den tidpunkt då denna produkt lanseras på marknaden. Kontakta lokala myndigheter för information om återvinning och kassering. Perklorat: Denna produkt kan innehålla en eller flera enheter som innehåller perklorat, till exempel batterier. Särskild hantering kan gälla, se www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Nordamerika

Xerox tillämpar ett återanvändningsprogram för sina maskiner. Kontakta en Xerox-representant (1-800-ASK-XEROX) om du vill veta om den här produkten från Xerox ingår i programmet. För mer information om Xerox miljöprogram, gå till www.xerox.com/environment eller kontakta de lokala myndigheterna för information om återvinning och kassering.

EU

Viss utrustning kan användas i både hem- och företagsmiljöer.

Hem-/hushållsmiljö



Den här symbolen på utrustningen betyder att du inte ska kasta den tillsammans med vanliga hushållssopor.



I enlighet med europeisk lagstiftning måste elektrisk och elektronisk utrustning sorteras separat från hushållssopor.

Hushåll i EU:s medlemsländer kan kostnadsfritt lämna elektrisk och elektronisk utrustning på särskilda insamlingsplatser. Mer information får du av kommunen där du bor.

I vissa medlemsländer är återförsäljaren som du köper utrustningen av skyldig att ta hand om utrustningen när den inte längre behövs. Be återförsäljaren om mer information.

Yrkes-/kontorsmiljö



Den här symbolen på utrustningen betyder att du måste kassera utrustningen enligt gällande inhemska regler.



I enlighet med europeisk lagstiftning måste elektrisk och elektronisk utrustning hanteras enligt gällande regler.

Kontakta återförsäljaren eller en Xerox-representant för information om hur förbrukade produkter ska returneras.

Insamling och kassering av förbrukad utrustning och förbrukade batterier



Dessa symboler på produkter och/eller i medföljande dokumentation innebär att begagnad elektrisk och elektronisk utrustning och batterier inte får kastas med vanligt hushållsavfall.

Lämna förbrukade produkter och batterier på lämplig insamlingsplats i enlighet med nationella lagar samt direktiv 2002/96/EC och 2006/66/EC.

Genom att kassera sådana produkter och batterier på rätt sätt bidrar du till att spara värdefulla resurser och förhindrar eventuella negativa konsekvenser för människors hälsa och för miljön som beror på felaktig avfallshantering.

Vänd dig till kommunen, renhållningsföretaget eller återförsäljningsstället om du vill ha mer information om insamling och återvinning av förbrukade produkter och batterier.

I vissa länder medför felaktig avfallshantering böter.

Företagsanvändare inom EU

Kontakta återförsäljaren eller leverantören för mer information när du ska kassera elektrisk eller elektronisk utrustning.

Kassering utanför EU

Dessa symboler gäller bara inom EU. Om du vill kassera dessa artiklar, kontaktar du dina lokala myndigheter eller återförsäljare och ber dem om information om korrekt kasseringsförfarande.

Anmärkning avseende batterisymbol



Den här symbolen kan användas i kombination med en kemisk symbol. Detta innebär att kraven i EU-direktivet är uppfyllda.

Avlägsnande av batteri

Batterierna bör bytas endast av servicetekniker som har godkänts av-tillverkaren.

Andra länder

Mer information om kassering får du av de lokala myndigheterna.