



User Guide

Guide d'utilisation

Guida dell'utente

Benutzerhandbuch

Guía del usuario

Guia do Usuário

Gebruikershandleiding

Användarhandbok

Руководство пользователя

Rättigheterna för 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.

Upphovsrätten innefattar allt material och all information som är upphovsrättsskyddad enligt lag eller i enlighet med detta avtal. Detta avser också, utan begränsningar, det material som genereras av programvaran och som visas på bildskärmen, såsom format, mallar, ikoner, skärmbilder, utseende osv.

XEROX[®], CentreWare[®], Phaser[®] och Walk-Up[™] är varumärken som tillhör Xerox Corporation i USA och/eller andra länder.

Adobe[®], PageMaker[®] och PostScript[®] är varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated i USA och/eller andra länder.

Apple[®], AppleTalk[®], ColorSync[®], EtherTalk[®], LaserWriter[®], Macintosh[®], Mac OS[®] och Safari[™] är varumärken som tillhör Apple Computer, Inc. i USA och/eller andra länder.

CorelDRAW[®] är ett varumärke som tillhör Corel Corporation.

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

Windows[®], Windows NT[®] och Windows Server[™] är varumärken som tillhör Microsoft Corporation i USA och/eller andra länder.

Netscape Navigator[®] är ett varumärke som tillhör Netscape Communications Corporation i USA och/eller andra länder.

Novell[®], NetWare[®] och IPX[™] är varumärken som tillhör Novell, Incorporated i USA och/eller andra länder.

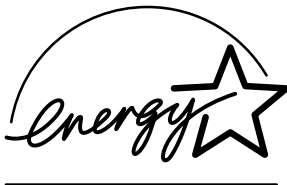
Red Hat[®] är ett varumärke som tillhör Red Hat, Inc.

SUSE[™] är ett varumärke som tillhör SUSE LINUX Products GmbH, ett Novell-företag.

SWOP[®] är ett varumärke som tillhör SWOP, Inc.

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

Xerox Corporation är ENERGY STAR[®]-partner, och den här produkten uppfyller ENERGY STAR-riktlinjerna för energispardrift. Namnet och logotypen ENERGY STAR är märken som är registrerade i USA.



Innehåll

1	Inledning	1
	Lär känna skrivaren	2
	Utrymmeskrav	2
	Skrivarens delar	3
	Sedd framifrån	3
	Sedd framifrån med tillbehör	4
	Sedd bakifrån med tillbehör	4
2	Nätverksutskrift	5
	Nätverksanslutning	6
	Teori	6
	Ansluta	7
	Ethernet-gränssnitt	7
	Använda DHCP	7
	Ange adressen manuellt	8

Nätverksutskrift	10
BOOTP	10
DHCP	10
HTTP	11
IPP	11
LPD/LPR	11
SLP	11
Unicast, Multicast och Broadcast	12
SNMP	12
Port 9100	12
SMTP	12
 3 Om programvaran	 13
Software and Documentation CD-ROM	14
PostScript-drivrutiner	14
PPD-filer	14
PCL-drivrutiner	15
Verktyg	15
Systemkrav	16
Välja drivrutinsalternativ/standarder (för Windows)	17
Windows XP/Server 2003/2000/NT 4.0	17
Windows Me/98SE (Xerox Phaser 6120 PostScript)	18
Windows Me/98SE (Xerox Phaser 6120 PCL6)	18
Aktivera alternativ (för Macintosh)	19
Välja utskriftsalternativ	19
Välja skrivarinställningar (Windows)	19
Välja alternativ för en enskild utskrift (Windows)	20
Utskriftsalternativ för skrivardrivrutinerna PostScript och PCL	20
Sparade inställningar	20
Avancerat, flik (endast PostScript-skrivardrivrutin)	20
Vanlig, flik	21
Layout, flik	21
Försättsbladsinställningar, flik	21
Överlappning, flik	22
Vattenstämpel, flik	22
Kvalitet, flik	22
Version, flik	23
Utskriftsalternativ för Windows Me/98SE PostScript-fil	23
Paper, flik	23
Grafik, flik	23

4	Skrivarens kontrollpanel och konfigurationsmeny	24
	Om kontrollpanelen	25
	Knappar på kontrollpanelen	25
	Tonerbehållare, indikator	26
	Skriva ut menykartan	27
	MENYN KORR./UTSK	28
	Ange lösenordet	29
	MENYN UTSKRIVBARA SIDOR	30
	PAPPERSMENY	31
	KVALITETSMENY	34
	MENYN ANSLUTNINGINST	36
	MENYN SYST. GRUNDINST	39
	SERVICEMENY	42
	MENYN SPRÅK	43
5	Använda material	44
	Materialspecifikationer	45
	Materialtyper	46
	Vanligt papper	46
	Tjockt kortpapp	47
	Kuvert	48
	Etiketter	49
	Brevhuvud	50
	Korrespondenskort	51
	OH-film	52
	Glansigt material	53
	Vad är det garanterade bildområdet (utskrivbara området)?	54
	Bildområde —Kuvert	55
	Sidmarginaler	55
	Ladda material	56
	Fack 1 (Flerfunktionsfack)	57
	Fylla på vanligt papper	57
	Annat material	59
	Ladda kuvert	59
	Fylla på etiketter/korrespondenskort/tjockt kortpapp/ glansigt material och OH-film	66
	Fack 2	68
	Fylla på vanligt papper	68
	Duplexutskrifter	72
	Utmatningsfack	73
	Lagring av material	74

6	Byta ut tillbehör	75
	Byta ut förbrukningsmaterial	76
	Om tonerkassetter	76
	Byta tonerkassett	79
	Byta ut artiklar som kräver regelbundet underhåll	85
	Byta ut bildenheten.....	85
7	Underhåll av skrivaren	89
	Rengöring av skrivaren	90
	Utvändigt	92
	Invändigt.....	93
	Rengöra materialets matarrulle och laserlins	93
	Rengöra duplexenhetens matarrullar	97
	Rengöra materialets matarrullar för fack 2	99
	Förvara skrivaren	101
8	Felsökning	102
	Inledning	103
	Skriva ut en konfigurationssida	103
	Förebygga pappersstopp	104
	Förstå materialets bana	105
	Rensa pappersstopp	106
	Meddelande om pappersstopp och rensningsprocedurer	107
	Rensa ett pappersstopp i skrivaren	108
	Rensa ett pappersstopp från fack 2	112
	Rensa ett pappersstopp från duplexenheten	115
	Lösa problem med pappersstopp	116
	Lösa andra problem	119
	Lösa problem med utskriftskvalitet	123
	Status, fel och servicemeddelanden	129
	Vanliga statusmeddelanden	129
	Felmeddelanden (Varning).....	131
	Felmeddelanden (operatörssamtal)	133
	Servicemeddelanden.....	136
	Webblänkar	137

9	Installationsalternativ	138
	Inledning	139
	Antistatiskt skydd	139
	Minnesmodulen Dual In-Line (DIMM)	140
	Installera ett DIMM-minne.....	140
	Hårddisk	143
	Installera en hårddisk.....	143
	Duplexenhet	147
	Installera duplexenheten.....	147
	Fack 2	151
	Installation av fack 2	151
A	Bilaga	153
	Sammanfattning av användarsäkerhet	154
	Elektrisk säkerhet	154
	Lasersäkerhet	155
	Underhållssäkerhet.....	155
	Driftsäkerhet	156
	Skriva ut säkerhetsanvisningarna	156
	Anvisningar om handhavande	156
	Skrivarutrymme	156
	Flytta skrivaren	157
	Säkerhetsspecifikationer	158
	Tekniska specifikationer	158
	Skrivare.....	158
	Diagram över beräkning livslängd på förbrukningsvaror	161
	Symboler på produkten.....	162
	Förteckning över materialsäkerhetsuppgifter	162
	Återvinning och kassering av maskinen	163
	Alla länder.....	163
	Europeiska gemenskapen	163
	Hemmiljö	163
	Kontorsmiljö	164
	Nordamerika	164
	Övriga länder	164
B	Bilaga	165
	Information om föreskrifter (endast på engelska)	166
	United States (FCC Regulations)	166
	Canada (Regulations).....	166
	European Union (Declaration of Conformity).....	166
	Low Voltage Directive 73/23/EEC as amended	167
	Electromagnetic Compatibility Directive 89/336/EEC as amended	167
	Index	168

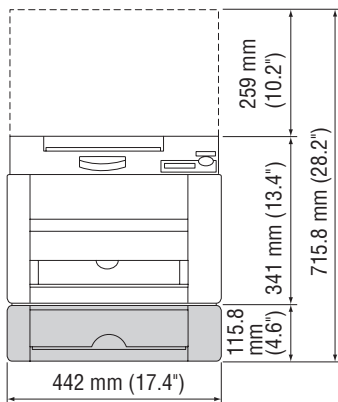
Inledning

1

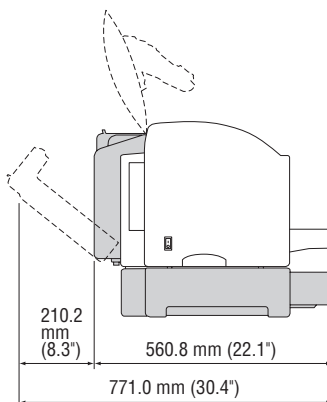
Lär känna skrivaren

Utrymmeskrav

Om du vill säkerställa att det är lätt att komma åt och underhålla skrivaren samt byta ut, ska du följa de rekommenderade utrymmeskraven som beskrivs nedan.



Sedd framifrån



Sedd från sidan



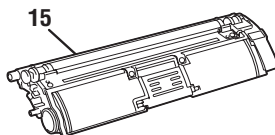
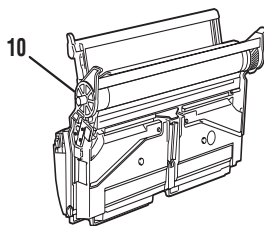
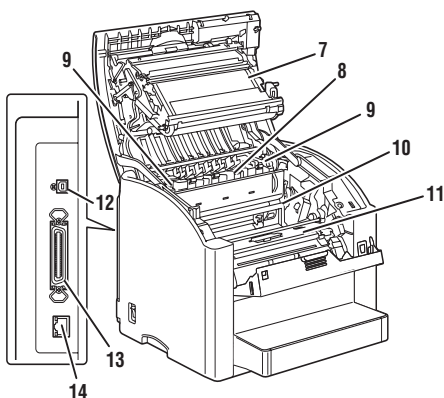
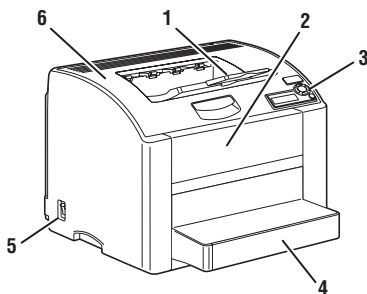
Tillbehören är skuggade i ovanstående bild.

Skrivarens delar

Följande bilder visar skrivarens delarna som hänvisas till i denna handbok. Tillbringa därför några minuter med att känna igen dem.

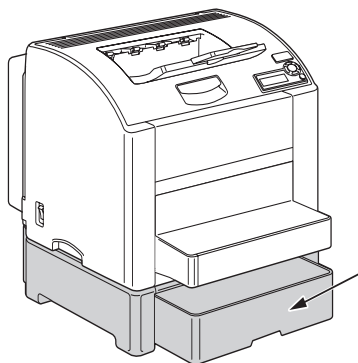
Sedd framifrån

- 1 Utmatningsfack
- 2 Främre lucka
- 3 Kontrollpanel
- 4 Fack 1 (flerfunktions fack)
- 5 Strömbrytare
- 6 Övre lucka
- 7 Överföringsband
- 8 Värmeenhet
- 9 Värmeenhetens spakar
- 10 Bildenhet
- 11 Tonerkarusell (innehåller 4 tonerkassetter: C, M, Y och K)
- 12 USB-port
- 13 Parallellport
- 14 10Base-T/100Base-TX (IEEE 802.3) Ethernet-gränssnittsport
- 15 Tonerkassett



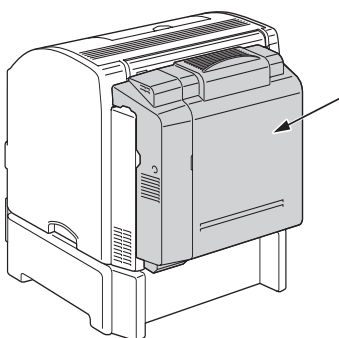
Sedd framifrån med tillbehör

Fack 2



Sedd bakifrån med tillbehör

Duplexenhet



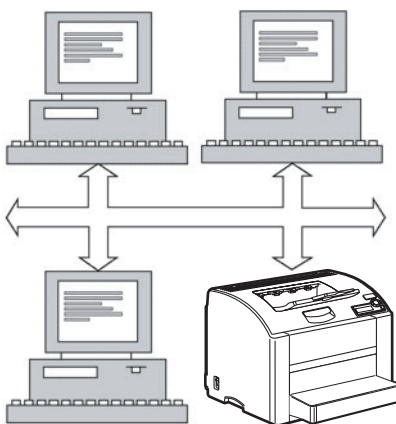
Nätverksutskrift

2

Nätverksanslutning

Teori

Om du vill ansluta skrivaren i en nätverksmiljö för TCP/IP måste du se till att de interna nätverksadresserna i skrivaren har ställts in.



Ansluta

Ethernet-gränssnitt

En RJ45-koppling kan användas som Ethernet-gränssnitt för denna skrivare.

När skrivaren ansluts till ett Ethernet-nätverk, beror funktionerna som utförs på hur skrivarens IP-adress (Internetprotokoll) är inställd.

Eftersom varje dator och skrivare i nätverket måste ha en unik IP-adress, måste du vanligtvis ändra den förinställda adressen så att en konflikt inte uppstår med andra IP-adresser, nätverket eller kopplade nätverk. Du gör detta på ett av två sätt. Varje sätt beskrivs i detalj i följande avsnitt.

- Använda DHCP
- Ange adressen manuellt

Använda DHCP

Om nätverket stödjer DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol), tilldelas skrivarens IP-adress automatiskt av DHCP-servern när skrivaren slås på. (För en beskrivning av DHCP, se avsnittet Network Printing i *Phaser 6120 Reference Guide* (referensguiden Phaser 6120) på *Software and Documentation CD-ROM* (cd-skivan Programvara och dokumentation).)



Om skrivaren inte tilldelas en IP-adress automatiskt måste du kontrollera att DHCP har aktiverats på skrivaren (MENY > MENYN UTSKRIVBARA SIDOR > KONFIGURATION). Om det inte har aktiverats, kan du aktivera det på MENYN > ANSLUTNINGSINSTÄLLNING > NÄTVERKSINSTÄLLNING > TCP/IP > DHCP/BOOTP.

- 1 Anslut skrivaren till nätverket.
Använd en Ethernet-kabel och koppla in RJ45-kopplingen i Ethernets gränssnittsport på skrivaren.
- 2 Slå på datorn och skrivaren.
- 3 När skrivarens meddelandefönster visar KLAR, installerar du skrivardrivrutiner och verktygen.

Ange adressen manuellt

Du kan också manuellt ändra skrivarens IP-adress, subnätmask och gateway genom att använda följande instruktioner. (För mer information, se menyerna Förstå Ethernet-konfigurationen i *Phaser 6120 Reference Guide* (referensguiden Phaser 6120) på *Software and Documentation CD-ROM* (cd-skivan Programvara och dokumentation).)



När IP-adressen ändras lägger du till en ny port eller installerar om skrivardrivrutinen.



FÖRSIKTIGHET!

Du bör alltid meddela nätverksadministratören innan du ändrar skrivarens IP-adress.

- 1 Slå på datorn och skrivaren.
- 2 När skrivarens meddelandefönster visar **KLAR**, ställer du in IP-adressen.
 - a Välj **Anslutningsinställning** och klicka sedan på **Meny/Välj**.
 - b Välj **Nätverksinställning** och klicka sedan på **Meny/Välj**.
 - c Välj **TCP/IP** och klicka sedan på **Meny/Välj**.
 - d Välj IP-adress och klicka sedan på **Meny/Välj**.
 - e Använd knapparna **Upp** och **Ned** för att välja IP-adressen.
 - f Använd knapparna **Höger** och **Vänster** för att flytta till nästa nummergrupp.
 - g Upprepa steg e och f tills du har valt hela IP-adressen.
- 3 Om du inte behöver ange subnätmask eller gateway, gå till steg 5.

Om du vill ange subnätmask, men inte standardrouter, gå till steg 8.

Om du vill ange standardrouter följer du dessa steg.

- a Välj **Standardrouter** och klicka sedan på **Meny/Välj**.
- b Använd knapparna **Upp** och **Ned** för att välja nummer på standardroutern.
- c Använd knapparna **Höger** och **Vänster** för att flytta till nästa nummergrupp.
- d Upprepa steg b och c tills du har valt hela numret på standardroutern.

- 4 Om du inte behöver ange subnätmask, gå till steg 5.

Om du vill ange subnätmask följer du dessa steg.

- a Välj **Subnätmask** och klicka sedan på **Meny/Välj**.
 - b Använd knapparna **Upp** och **Ned** för att välja nummer på subnätmasken.
 - c Använd knapparna **Höger** och **Vänster** för att flytta till nästa nummergrupp.
 - d Upprepa steg b och c tills du har valt hela numret på subnätmasken.
- 5 Spara inställningarna och gör skrivaren klar för utskrift igen.
 - 6 Tryck på **Upp** tills menyn visar **KLAR**.
 - 7 Skriv ut en konfigurationssida för att kontrollera att rätt IP-adress, subnätmask och gateway har angetts.
 - a Välj **Utskrivbara sidor** och klicka sedan på **Meny/Välj**.
 - b Välj **Konfiguration** och klicka sedan på **Meny/Välj**.
 - c Tryck på **Meny/Välj**.
 - 8 När skrivarens meddelandefönster visar **KLAR**, installerar du skrivardrivrutiner och verktygen.

Nätverksutskrift

Skrivaren Phaser 6120 stödjer följande nätverksprotokoll:

- BOOTP
- DHCP
- HTTP
- IPP
- LPD/LPR
- SLP
- SNMP
- Port 9100
- SMTP

I detta kapitel definieras dessa protokoll och sedan förklaras hur utskrift via IPP går till.

BOOTP

BOOTP (Bootstrap Protocol) är ett Internetprotokoll som används när en disklös arbetsstation ska kunna upptäcka (1) sin egen IP-adress, (2) IP-adressen för BOOTP-servern på nätverket och (3) en fil som kan laddas till minnet för att starta om arbetsstationen. Då kan arbetsstationen startas utan en hårddiskenhet eller diskett.

DHCP

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) är ett protokoll för att tilldela dynamiska IP-adresser till enheter i ett nätverk. Med dynamisk adressering kan en enhet ha olika IP-adresser varje gång den ansluts till nätverket. I vissa maskiner kan enhetens IP-adress ändras under tiden den fortfarande är ansluten. DHCP stödjer också en blandning av statiska och dynamiska IP-adresser. Dynamisk adressering förenklar nätverksadministration på grund av att programvaran håller reda på IP-adresser i stället för att en administratör måste hantera uppgiften. Det innebär att en ny dator kan läggas till i nätverket utan att en unik IP-adress måste tilldelas manuellt.

HTTP

HTTP (HyperText Transfer Protocol) är det underliggande protokollet som används på webben. Det definierar hur meddelanden formateras och överförs och vilka åtgärder webbservrar och webbläsare ska ta när det gäller olika kommandon. Till exempel, när du anger en URL-adress i webbläsaren skickas i själva verket ett HTTP-kommando till webbservern, med instruktioner om att hämta och överföra den begärda webbsidan.

IPP

IPP (Internet Printing Protocol) är ett protokoll för slutanvändarens vanligaste utskriftssituationer över Internet. Det används för att en användare ska kunna ta reda på skrivarens möjligheter att skicka utskrifter till en skrivare, att bestämma status på skrivaren eller utskriften och att avbryta en tidigare skickad utskrift.

LPD/LPR

LPD/LPR (Line Printer Daemon/Line Printer Request) är ett plattformsoberoende utskriftsprotokoll som körs över TCP/IP. Det implementerades ursprungligen för BSD UNIX och används nu som en branschstandard.

SLP

Traditionellt fick användare ange värdnamnet eller nätverksadressen på maskinen som erbjöd den önskade tjänsten, för att kunna söka efter tjänster på nätverket. Detta har skapat många administrativa problem.

SLP (Service Location Protocol) har dock förenklat upptäckten och användningen av nätverksresurser, till exempel skrivare genom att automatisera ett antal nätverkstjänster. Det erbjuder ett ramverk som gör att nätverksprogram ska kunna upptäcka existens, plats och konfiguration av nätverkstjänster.

Med SLP behöver inte längre användare känna till namnen på nätverkets värdar. I stället behöver de bara kunna beskrivningen av tjänsten som de är intresserade av. Baserat på denna beskrivning kan SLP returnera URL-adressen till den önskade tjänsten.

Unicast, Multicast och Broadcast

SLP är ett unicast och ett multicast-protokoll. Det innebär att meddelanden kan skickas till en agent åt gången (unicast) eller till alla agenter (som lyssnar) samtidigt (multicast). Multicast är dock inte en grupsändning. I teorin, "hörs" grupsändningsmeddelanden av varje nod i nätverket. Multicast skiljer sig från grupsändning, därför att multicast-meddelanden endast "hörs" av noderna på nätverket som har "slagits samman med multicast-gruppen."

Av uppenbara orsaker filtrerar nätverksroutern nästan all grupsändningstrafik. Det innebär att grupsändningar som skapas på ett subnät inte får "dirigeras" eller vidarebefordras till någon av de andra undernäten som är anslutna till routern (från routers perspektiv är ett subnät alla maskiner som är anslutna till en av dess portar). Multicasts, å andra sidan vidarebefordras av routers. Multicast-trafik från en given grupp vidarebefordras av routers i alla subnät som har minst en maskin som är intresserad av att ta emot multicast för den gruppen.

SNMP

SNMP (Simple Network Management Protocol) är en uppsättning protokoll för att hantera komplicerade nätverk. SNMP fungerar genom att skicka meddelanden till olika delar i ett nätverk. Enheter som uppfyller SNMP (agenter), lagrar data om sig själva i MIB (Management Information Base) och returnerar dessa data till de som begär SNMP.

Port 9100

Vid utskrift genom ett nätverk kan TCP/IP:s portnummer 9100 användas för att skicka rådata.

SMTP

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) är ett protokoll för att skicka e-post.

Protokollet användes ursprungligen för att skicka e-post mellan servrar. För närvarande använder klientprogram det för att skicka e-post till servrar som använder POP.

***Om
programvaran***

3

Software and Documentation CD-ROM

PostScript-drivrutiner

Operativsystem	Användning/fördelar
Windows XP/Server 2003/2000	Med dessa drivrutiner kommer du åt alla skrivarens funktioner, inklusive slutbehandling och avancerad layout. Se även "Välja drivrutinsalternativ/standarder (för Windows)" på sidan 17.
Windows NT 4.0	



När Windows Me/98SE används, använder du PPD-filen för Windows Me/98SE. Se även "Välja drivrutinsalternativ/standarder (för Windows)" på sidan 17.



Det finns en specifik PPD-fil för program (till exempel PageMaker och CorelDRAW) som kräver en PPD-fil vid utskrift. När en PPD-fil anges vid utskrift, i Windows XP, Server 2003, 2000 och NT 4.0, ska den specifika PPD-filen som finns på Software and Documentation CD-ROM (cd-skivan Programvara och dokumentation) i drivrutiner\<operativ_system>\PPD användas.

PPD-filer

Operativsystem	Användning/fördelar
Windows XP/Server 2003/2000/Me/98SE/NT 4.0	Dessa PPD-filer används för att installera skrivaren i olika plattformar, drivrutiner och program.
Macintosh OS 9/X	
Linux	

PCL-drivrutiner

Operativsystem	Användning/fördelar
Windows XP/Server 2003/2000	Med dessa drivrutiner kommer du åt alla skrivarens funktioner, inklusive slutbehandling och avancerad layout. Se även "Välja drivrutinsalternativ/standarder (för Windows)" på sidan 17.
Windows Me/98SE	
Windows NT 4.0	

Verktyg

Verktyg	Användning/fördelar
Hanterare för filhämtning	Detta verktyg, som endast kan användas om den valfria hårddisken installeras, används för att ladda ned teckensnitt och överlappningsdata till skrivarens hårddisk.
CentreWare Internet Services	Med en webbläsare kan status på skrivaren kontrolleras och de olika inställningarna kan ändras. För information, se <i>Phaser 6120 Reference Guide</i> (referensguiden Phaser 6120) på <i>Software and Documentation CD-ROM</i> (cd-skivan Programvara och dokumentation).

Systemkrav

- Persondator
 - Pentium 2: 400 MHz (Pentium 3: 500 MHz eller senare rekommenderas)
 - Power Mac G3 eller senare (G4 eller senare rekommenderas)
- Operativsystem
 - Microsoft Windows XP Home Edition/Professional (Service Pack 1 eller senare), Windows Server 2003, Windows 2000 (Service Pack 4 eller senare), Windows Me, Windows 98SE, Windows NT 4.0 (Service Pack 6 eller senare)
 - Mac OS 9 (9.1 eller senare)
 - Mac OS X (10.2 eller senare), Mac OS X Server (10.2 eller senare)
 - Red Hat Linux 9.0 eller senare, SUSE Linux 8.2 eller senare
- Ledigt hårddiskutrymme
 - Cirka 20 MB ledigt hårddiskutrymme för skrivardrivrutinen och Status Monitor
 - Cirka 128 MB ledigt hårddiskutrymme för bildbearbetning
- RAM
 - 128 MB eller mer
- Cd-rom/dvd-enhet
- En av följande I/O-gränssnitt:
 - 10Base-T/100Base-TX (IEEE 802.3) Ethernets gränssnittsport
 - Port som uppfyller USB Revision 2.0 och USB Revision 1.1
 - IEEE 1284-kompatibel parallellport



För information om skrivardrivrutinerna Macintosh och Linux, se Phaser 6120 Reference Guide (referensguiden Phaser 6120) på Software and Documentation CD-ROM (cd-skivan Programvara och dokumentation).

Välja drivrutinsalternativ/standarder (för Windows)

Innan du börjar arbeta med skrivaren rekommenderas du att kontrollera/ändra drivrutinens standardinställningar. Om du dessutom har installerat tillbehör bör du aktivera dem i drivrutinen.

Windows XP/Server 2003/2000/NT 4.0

- 1 Välj egenskaper i drivrutinen på följande sätt:
 - (Windows XP/Server 2003)
I **Start**-menyn väljer du **Skrivare och fax** för att visa katalogen **Skrivare och fax**. Högerklicka på skrivarikonen Phaser 6120 PostScript eller Phaser 6120 PCL6 och välj **Egenskaper**.
 - (Windows 2000/NT 4.0)
I **Start**-menyn väljer du **Inställningar** och sedan **Skrivare** för att visa katalogen **Skrivare**. Högerklicka på skrivarikonen Phaser 6120 PostScript eller Phaser 6120 PCL6 och välj **Egenskaper**.
- 2 Om du har installerat tillbehör fortsätter du med nästa steg. Annars går du till steg 9.
- 3 Välj fliken **Konfigurera**.
- 4 Kontrollera att de installerade tillbehören visas korrekt. Om de inte gör det går du till nästa steg. Annars går du till steg 8.
- 5 Klicka på **Uppdatera** för att automatiskt konfigurera de installerade tillbehören.



*Knappen **Uppdatera** är endast tillgänglig om dubbelriktad kommunikation används med skrivaren, annars är den nedtonad.*

- 6 I listan **Enhetsalternativ** väljer du ett alternativ åt gången och sedan väljer du **Aktivera** eller **Inaktivera** i listan **Inställningar**.



*Om **Skrivarminne** väljs, väljer du **128 MB**, **256 MB**, **384 MB** eller **640 MB**, enligt det installerade minnet. Fabriksinställningen är **128 MB**.*

- 7 Klicka på **Tillämpa**.



*Beroende på vilket operativsystem som används visas kanske inte **Tillämpa**. Om så är fallet fortsätter du med nästa steg.*



*I Windows NT 4.0 högerklickar du på skrivarikonen Phaser 6120 PostScript eller Phaser 6120 PCL6 i katalogen **Skrivare** och sedan klickar du på **Dokumentstandarder**. Gå till steg 10.*

- 8 Välj fliken **Allmänt**.

- 9 Klicka på **Utskriftsinställningar**.
Dialogrutan Utskriftsinställningar visas.
- 10 Välj skrivarens standardinställningar på lämpliga flikar, till exempel standardformatet för material som används.
- 11 Klicka på **Tillämpa**.
- 12 Klicka på **OK** för att lämna dialogrutan Skrivarinställningar.
- 13 Klicka på **OK** för att lämna dialogrutan Egenskaper.

Windows Me/98SE (Xerox Phaser 6120 PostScript)

- 1 Välj egenskaper i drivrutinen på följande sätt:
 - På **Start**-menyn väljer du **Inställningar** och sedan **Skrivare** för att visa katalogen **Skrivare**. Högerklicka på skrivarikonen Phaser 6120 PPD och välj **Egenskaper**.
- 2 Välj fliken **Enhetsalternativ**.
- 3 Kontrollera att de installerade tillbehören visas korrekt. Om de inte gör det går du till nästa steg. Annars går du till steg 6.
- 4 I listan **Installerbara alternativ** väljer du ett alternativ åt gången och sedan väljer du **Installerad eller Ej installerad** på menyn **Ändra inställning för:**.
- 5 Klicka på **Tillämpa**.
- 6 Välj skrivarens standardinställningar på lämpliga flikar, till exempel standardformatet för material som används.
- 7 Klicka på **Tillämpa**.
- 8 Klicka på **OK**.

Windows Me/98SE (Xerox Phaser 6120 PCL6)

- 1 Välj egenskaper i drivrutinen på följande sätt:
 - På **Start**-menyn väljer du **Inställningar** och sedan **Skrivare** för att visa katalogen **Skrivare**. Högerklicka på skrivarikonen Phaser 6120 PCL6 och välj **Egenskaper**.
- 2 Välj fliken **Konfigurera**.
- 3 Kontrollera att de installerade tillbehören visas korrekt. Om de inte gör det går du till nästa steg. Annars går du till steg 7.
- 4 Klicka på **Uppdatera** för att automatiskt konfigurera de installerbara alternativen.



*Knappen **Uppdatera** är endast tillgänglig om dubbelriktad kommunikation används med skrivaren. Annars är den nedtonad.*

- 5 I listan **Enhetsalternativ** väljer du ett alternativ åt gången och sedan väljer du **Aktivera** eller **Inaktivera** i listan **Inställningar**.



Om **Skrivarminne** väljs, väljer du **128 MB**, **256 MB**, **384 MB** eller **640 MB**, enligt det installerade minnet. Fabriksinställningen är **128 MB**.

- 6 Klicka på **Tillämpa**.
- 7 Välj skrivarens standardinställningar på lämpliga flikar, till exempel standardformatet för material som används.
- 8 Klicka på **Tillämpa**.
- 9 Klicka på **OK**.

Aktivera alternativ (för Macintosh)

Om du har tillbehör installerade aktiverar du dem i drivrutinen.

- 1 Använd **Skrivarinställningar**, välj skrivaren **Phaser 6120** i skrivarlistan.
- 2 Klicka på ikonen **Visa information** och välj **Installerbara alternativ** på menyn.
- 3 Välj tillbehören som installerats på skrivaren.

Välja utskriftsalternativ

Välja skrivarinställningar (Windows)

Skrivarinställningarna gäller för alla utskrifter, om du inte anger speciella inställningar för ett visst jobb. Om du till exempel vill använda alternativet för automatisk dubbelsidig utskrift för de flesta jobb ställer du in det i skrivarinställningar.

- 1 Klicka på **Start**, välj **Inställningar** och klicka sedan på **Skrivare**.
- 2 I mappen **Skrivare** högerklickar du på symbolen för skrivaren.
- 3 På popup-menyn väljer du **Skrivarinställningar** eller **Egenskaper**.
- 4 Välj alternativ på drivrutinsflikarna och klicka sedan på **OK** för att spara inställningarna.



Mer information om alternativ för Windows-skrivardrivrutiner visas i onlinehjälpfen om du klickar på **Hjälp** på fliken skrivardrivrutin.

Välja alternativ för en enstaka utskrift (Windows)

Om du vill använda speciella skrivarinställningar för en enstaka utskrift ändrar du inställningarna för drivrutinen innan du skickar utskriften till skrivaren. Om du till exempel vill skriva ut två kopior av ett dokument väljer du den inställningen i drivrutinen innan du skriver ut jobbet.

- 1 Öppna dokumentet eller bilden i programmet och gå till dialogrutan Skriv ut.
- 2 Välj skrivaren Phaser 6120 och klicka på knappen **Egenskaper** för att öppna skrivardrivrutinen.
- 3 Gör önskade val på dialogrutans flikar.
- 4 Klicka på **OK** för att spara dina val.
- 5 Skriv ut utskriften.

Utskriftsalternativ för skrivardrivrutinerna PostScript och PCL



När skrivardrivrutinen Phaser 6120 PCL6 i Windows Me/98SE används, visas en flik för att ange skrivardrivrutinsinställningar på dialogrutan. För information om hur Phaser 6120 PPD används i Windows Me/98SE, se "Utskriftsalternativ för Windows Me/98SE PostScript-fil" på sidan 23.

Sparade inställningar

Sparade inställningar används för att spara anpassade inställningar som ska användas senare. Denna inställning är tillgänglig på flikarna Vanlig, Layout, Försättsblad, Överlappning, Vattenstämpel och Kvalitet

Avancerat, flik (endast PostScript-skrivardrivrutin)

Fliken Avancerat används för att

- Ange utmatningssätt för PostScript
- Ange om felmeddelanden i en utskrift skrivs ut eller inte
- Skriva ut en spegelbild

Vanlig, flik

Fliken Vanlig används för att

- Ange materialets orientering
- Ange storlek på originaldokumentet
- Välja utmatningens materialstorlek
- Zooma (expandera/förminska) dokument
- Ange papperskällan
- Ange typ av material
- Ange antal kopior
- Slå på/av utskriftssortering*
- Spara en utskrift på skrivaren och skriva ut den senare (Walk-Up-funktioner)*
- Spara en hemlig utskrift på skrivaren och skydda den med ett lösenord*
- Skriva ut en kopia för korrekturläsning*
- Skicka ett meddelande med e-post när utskriften är klar
- Ange användarinformation, till exempel e-postadresser och lösenord

**Om du vill använda denna funktion, måste skrivarens hårddisk vara installerad och aktiverad.*

Layout, flik

Fliken Layout används för att

- Skriva ut flera sidor av ett dokument på samma sida (sid-/arkutskrift)
- Ange utskrift av häfte
- Roterar utskriftsbilden 180 grader
- Ange dubbelsidig utskrift
- Ange om blanka sidor ska skrivas ut eller inte (endast PCL-skrivardrivrutin)
- Justera bindningsmarginal (endast PCL-skrivardrivrutin)
- Justera utskriftsläge (endast PCL-skrivardrivrutin)

Försättsbladsinställningar, flik

Fliken Försättssida används för att

- Skriva ut fram- och baksidor och avdelare
- Ange pappersfacket som innehåller papper för fram- och baksidorna och avdelare

Överlappning, flik



Kontrollera att du använder överlappningar med utskrifter med en pappersstorlek och orientering som stämmer överens med överlappningsformuläret.

Om inställningar har angetts för "Sidor/ark" eller "Häfte" i skrivardrivrutinen kan överlappningsformulär inte justeras så att de matchar de angivna inställningarna.

Fliken Överlappning används för att

- Välja formulär som ska användas
- Lägga till eller ta bort överlappningsfiler
- Starta Download Manager för att hämta ett formulär (endast PostScript-skrivardrivrutiner)



Programmet Download Manager måste ha installerats tidigare.

- Skapa ett formulär (endast PCL-skrivardrivrutiner)
- Ange att dokumentet och formuläret skrivs ut med överlappning (endast PCL-skrivardrivrutiner)
- Visa information om formuläret (endast PCL-skrivardrivrutiner)
- Skriva formuläret på Alla sidor, Första sidan, Jämna sidor och Udda sidor.
- Placera formuläret bakom dokumentet eller framför det utskrivna dokumentet (endast PCL-skrivardrivrutiner)

Vattenstämpel, flik

Fliken Vattenstämpel används för att

- Välja vattenstämpeln som ska användas
- Skapa, redigera eller ta bort vattenstämplar
- Göra vattenstämpeln täthet ljusare
- Skriv ut vattenstämpeln endast på första sidan
- Skriv ut vattenstämpeln upprepade gånger på alla sidor

Kvalitet, flik

Fliken Kvalitet används för att

- Växla mellan utskrift i färg och gråskala
- Ange skrivarens färginställningar (Justera färg)
- Ange utskriftens upplösning
- Ange format på teckensnitten som ska hämtas
- Skriv ut genom att använda skrivarens teckensnitt

Version, flik

Fliken Version används för att visa information om skrivardrivrutinen.

Utskriftsalternativ för Windows Me/98SE PostScript-fil



En flik för att ange skrivarens inställningar visas i dialogrutan.

Papper, flik

Fliken Papper används för att

- Ange storlek på originaldokumentet
- Skriva ut flera sidor av ett dokument på samma sida (sid-/arkutskrift)
- Ange materialets orientering
- Roterar utskriftsbilden 180 grader
- Ange papperskällan
- Ange antal kopior
- Ange önskad pappersstorlek när sidan Anpassad väljs
- Ange marginalerna för överkant, underkant, vänsterkant och högerkant
- Ange dubbelsidig utskrift och häftesutskrift
- Visa information om skrivardrivrutinen

Grafik, flik

Fliken Grafik används för att

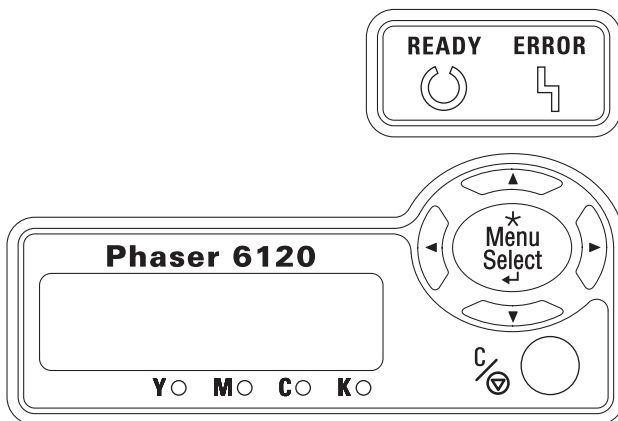
- Ange utskriftens upplösning
- Ange skrivarens färginställningar
- Välja inställningen för rastreat
- Växla mellan utskrift i färg och svartvitt
- Skriva ut en spegelbild
- Skala (expandera/förminska) dokument

***Skrivarens
kontrollpanel och
konfigurationsmeny***

4

Om kontrollpanelen

Kontrollpanelen som finns överst på skrivaren används för att styra skrivarens funktioner. Den visar dessutom skrivarens aktuella status inklusive förhållanden som behöver åtgärdas.



Knappar på kontrollpanelen

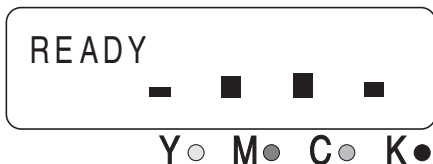
Nr.	Indikator	Av	På
1	Ready 	Skrivaren är inte klar att ta emot information.	Skrivaren är klar att ta emot information.
2	Error 	Inga problem.	Skrivaren behöver åtgärdas (innehåller vanligtvis ett statusmeddelande i meddelandefönstret).

Nr.	Knapp	Funktion
3		■ Flyttar upp i menystrukturen ■ Rulla upp genom de tillgängliga tecknen i ett menyalternativ, som kan ändras med ett tecken i taget

Nr.	Knapp	Funktion
4		■ Flyttar höger i menystrukturen ■ Flyttar höger genom de tillgängliga menyalternativen
5		■ Flyttar ned i menystrukturen ■ Rulla ned genom de tillgängliga tecknen i ett menyalternativ som kan ändras med ett tecken i taget
6		■ Flyttar vänster i menystrukturen ■ Flyttar vänster genom de tillgängliga menyalternativen
7		■ Avbryter det menyalternativ som visas ■ Används för att avbryta en eller alla utskrifter som skrivs ut eller bearbetas: 1. Tryck på Avbryt. 2. Välj antingen Höger eller Vänster. AVBRYT JOBB/AKTUELLT eller AVBRYT JOBB/ALLA. 3. Tryck på Meny/Välj. Utskriftsjobben avbryts.
8		■ Går till menysystemet ■ Väljer menyalternativen som visas

Tonerbehållare, indikator

Indikatorerna nedan visas. Här framgår mängden återstående toner i tonerkassetterna gult (Y), magenta (M), cyan (C) och svart (K).



Skriva ut menykartan

Med hjälp av menykartan navigerar du i menyerna på kontrollpanelen. Så här skriver du ut menykartan:

- 1 På kontrollpanelen väljer du **menyn Utskrivbara sidor** och sedan trycker du på **Meny/Välj**.
- 2 Välj **Menykarta** och klicka sedan på **Meny/Välj**.
- 3 Välj **Ja** och klicka sedan på **Meny/Välj**.

MENYN KORR./UTSK

 *Detta menyalternativ visas endast om en hårddisk har installerats som tillbehör.*

Med detta menyalternativ skriver du ut eller tar bort utskrifter som sparas på hårddisken med hjälp av Walk-Up-funktioner på fliken Vanligt.

 *Alla fabriksinställda värden visas i fetstil.*

MENY MENYN KORR. / UTSK	"Använd arnamn"	"Jobbnamn" för SÄKER UTSKRIFT	SKRIV UT	PIN-KOD XXXX**	UTSKRIFTER 1
			TA BORT	PIN-KOD XXXX**	
		"Jobbnamn" för KORREKTURU TSKRIFT	SKRIV UT	UTSKRIFTER 1	
			TA BORT		
		"Jobbnamn" för SKRIV UT/BEHÅLL	SKRIV UT	UTSKRIFTER 1	
			TA BORT		
		"Jobbnamn" för SPARAD	SKRIV UT	UTSKRIFTER 1	
			TA BORT		

 ** Om inga jobb har sparats på hårddisken visas
INGA SPARADE JOBB.*

*** Om du vill skriva ut eller ta bort en säker utskrift, anger du det
fysisiffriga lösenordet som angetts i skrivardrivrutinen. För information
om hur du anger lösenord, se "Änge lösenordet" på sidan 29.*

Ange lösenordet

** Om du vill skriva ut eller ta bort en skyddad utskrift, måste du ange det fyrsiffriga lösenordet från skrivardrivrutinen. Följ tillvägagångssättet som beskrivs nedan för att ange det fyrsiffriga lösenordet.

- 1 Tryck på knapparna **Upp** eller **Ned** för att välja en högre eller lägre första siffra i lösenordet.
- 2 Tryck på knappen **Höger** för att flytta markören till nästa siffra.
- 3 Tryck på knapparna **Upp** eller **Ned** för att välja en högre eller lägre andra siffra i lösenordet.
- 4 Fortsätt med dessa steg tills alla fyra siffror i lösenordet har angetts.
- 5 Tryck på **Meny/Välj**.

Skärmen *SKRIV UT/TA BORT visas*.



Om ett felaktigt lösenord anges, visas *OGILTIG POST* och skärmen där du anger lösenord visas igen.

MENYN UTSKRIVBARA SIDOR

Den här meny används för att skriva ut skrivarinformation, till exempel konfigurationssidan och demosidan.



Alla fabriksinställda värden visas i fetstil.

MENYKARTA	Inställningar	JA/NEJ	
	Skriver ut menykartan.		
KONFIGURATION	Inställningar	JA/NEJ	
	Skriver ut konfigurationssidan.		
SIDA ÖVER TILLB.	Inställningar	JA/NEJ	
	Skriver ut statistiksidan, till exempel antal utskrivna sidor.		
TECKENSN. - LISTA	POSTSCRIPT	Inställningar	JA/NEJ
		Skriver ut lista med teckensnitt för PostScript.	
	PCL	Inställningar	JA/NEJ
		Skriver ut lista med teckensnitt för PCL.	
KATALOGLISTA	Inställningar	JA/NEJ	
	Skriver ut hårddiskens och flash-minnets kataloglista.		
	 Om inte hårddisken har installerats skrivs endast flash-minnets kataloglista ut.		
DEMOSIDA	Inställningar	JA/NEJ	
	Skriver ut demosidan.		

PAPPERSMENY

Med denna meny kan material som används för utskrift hanteras.

Alla fabriksinställda värden visas i fetstil.

INMATNING GSFACK	FACK 1, LÄGE	Inställningar		AUTO/KASSETT
		Vid utskrift från fack 1, anger du om pappersstorleken och papperstypen som angetts i skrivardrivrutinen eller inställningarna i MATERIALSTORLEK och MATERIALTYP när PAPPERSMENY/INMATNINGSFACK/FACK 1 väljs i kontrollpanelen har prioritet. Om AUTO väljs, har drivrutinens inställningar prioritet vid utskrift. Om KASSETT väljs, sker utskrift när drivrutinens inställningar och kontrollpanelens inställningar är desamma.		
	FACK 1	MATERIAL STORLEK	Inställningar	LETTER/LEGAL/ EXECUTIVE/A4/A5/ B5 (JIS) /B5 (ISO) /GOVT LETTER/STATEMENT/ FOLIO/SP FOLIO/UK QUARTO/FOOLSCAP/GOVT LEGAL/KUV NR 10/KUV C5/KUV C6/KUV DL/KUV MONARCH/JPOST/ ANPASSAD
			Ange inställningen för pappersstorleken som fyllts på i fack 1.  <i>Standardinställningen för skrivare med 110 volt är LETTER.</i> <i>Standardinställningen för skrivare med 220 volt är A4.</i>	
		MATERIAL TYP	Inställningar	VANLIGT PAPPER/OH- FILM/ETIKETTER/ BREVVHUVUD/KUVERT/ KORRESPOND . KORT/ TJOCKT/GLANSIGT
			Ange inställningen för papperstypen som fyllts på i fack 1.	

FACK 2**	MATERIAL STORLEK	Inställningar	LETTER/A4
		Ange inställningen för pappersstorleken som fyllts på i fack 2.  <i>Standardinställningen för skrivare med 110 volt är LETTER. Standardinställningen för alla skrivare med 220 volt är A4.</i>	
	MATERIAL TYP	Inställningar	VANLIGT PAPPER/ BREVHUVUD
		Ange inställningen för papperstypen som fyllts på i fack 2.	
ANPASSAD STORLEK	BREDD (xx)	Inställningar	92-216 mm (3,63-8,50 tum)
		Ange bredden på den anpassade pappersstorleken som fyllts på i fack 1.  <i>I skrivare med 110 volt visas inställningarna i tum och menyalternativet visas som BREDD (TUM) . I skrivare med 220 volt visas inställningarna i millimeter och menyalternativ visas som BREDD (MM) .</i>	
	LÄNGD (xx)	Inställningar	148-356 mm (5,83-14,01 tum)
		Ange längden på den anpassade pappersstorleken som fyllts på i fack 1.  <i>I skrivare med 110 volt visas inställningarna i tum och menyalternativ visas som LÄNGD (TUM) . I skrivare med 220 volt visas inställningarna i millimeter och menyalternativ visas som LÄNGD (MM) .</i>	
AUTO FORTSÄTT	Inställningar	AV/PÅ	
		Ange om utskriften ska fortsätta om pappersstorleken eller -typen i det valda pappersfacket är annorlunda än utskriftens pappersstorlek eller -typ.	

	AUTOM . FACKBYTE* *	Inställningar	JA/NEJ
		Om JA väljs och det tar slut på papper i det angivna pappersfacket under utskrift, väljs automatiskt ett pappersfack fyllt med samma pappersstorlek så att utskriften kan fortsätta. Om NEJ väljs och det tar slut på papper i det angivna pappersfacket, avbryts utskriften.	
DUPLEX	Inställningar	AV/KORTSIDA/LÅNGSIDA	
	Om AV väljs, fungerar inte dubbelsidig utskrift. Om LÅNGSIDA väljs, skrivs sidorna ut på båda sidor av papperet för bindning längs långsidan. Om KORTSIDA väljs, skrivs sidorna ut på båda sidor av papperet för bindning längs kortsidan.		
ORIENTERING	Inställningar	STÅENDE/LIGGANDE	
	Ange materialets orientering.		
ÅTERST. AV STOPP	Inställningar	PÅ/AV	
	Välj om sidan ska skrivas ut igen eller inte efter återställning vid felmatat papper. Om PÅ väljs, skrivs den felmatade sidan ut. Om AV väljs, fortsätter utskriften med nästa sida utan att skriva ut den felmatade sidan.		



**** Dessa menyalternativ visas endast om fack 2 har installerats som tillval.**

KVALITETSMENY

På denna meny kan inställningarna för utskriftskvalitet anges.



Alla fabriksinställda värden visas i fetstil.

TONERBORTAGNING	SVART	Inställningar	JA /NEJ
		När JA väljs, roterar karusellen till en svart tonerkassett så att den kan bytas ut. För information om hur du byter ut tonerkassetten, se "Byta tonerkassett" på sidan 79.	
	CYAN	Inställningar	JA /NEJ
		När JA väljs, roterar karusellen till en tonerkassett med cyan så att den kan bytas ut. För information om hur tonerkassetten byts ut, se "Byta tonerkassett" på sidan 79.	
	MAGENTA	Inställningar	JA /NEJ
		När JA väljs, roterar karusellen till en tonerkassett med magenta så att den kan bytas ut. För information om hur tonerkassetten byts ut, se "Byta tonerkassett" på sidan 79.	
TONER SLUT-ÅTG	GULT	Inställningar	JA /NEJ
		När JA väljs, roterar karusellen till en gul tonerkassett så att den kan bytas ut. För information om hur tonerkassetten byts ut, se "Byta tonerkassett" på sidan 79.	
	TA BORT ALLA	Inställningar	JA/ NEJ
		När JA väljs, roterar karusellen till varje tonerkassett så att alla kan bytas ut. För information om hur tonerkassetten byts ut, se "Byta tonerkassett" på sidan 79.	
	Inställningar	STOPP /FORTSÄTT	
		Vid inställningen FORTSÄTT, fortsätter utskriften även om tonerkassetten är tom. Vid inställningen STOPP, avbryts utskriften när tonerkassetten är tom.	

TÄTHETSK ALIB	BEGÄR KALIB	Inställningar	NEJ /JA
		Om JA väljs, utförs bildjusteringar.	
	LÄGE	Inställningar	PÅ /AV
		Om JA väljs, tillämpas bildjusteringar. Om AV väljs, tillämpas inte bildjusteringar.	
TÄTHETSK ONTROLL	SVART	Inställningar	1 / 2 / 3 / 4 / 5
		Justerar tätheten på den svarta tonern till en av fem nivåer. Om du väljer 1 får du den lägsta tätheten och den ljusaste färgen. Om du väljer 5 får du den högsta tätheten och den mörkaste färgen.	
	CYAN	Inställningar	1 / 2 / 3 / 4 / 5
		Justerar tätheten på tonern med cyan till en av fem nivåer. Om du väljer 1 får du den lägsta tätheten och den ljusaste färgen. Om du väljer 5 får du den högsta tätheten och den mörkaste färgen.	
	MAGENTA	Inställningar	1 / 2 / 3 / 4 / 5
		Justerar tätheten på tonern med magenta till en av fem nivåer. Om du väljer 1 får du den lägsta tätheten och den ljusaste färgen. Om du väljer 5 får du den högsta tätheten och den mörkaste färgen.	
	GULT	Inställningar	1 / 2 / 3 / 4 / 5
		Justerar tätheten på den gula tonern till en av fem nivåer. Om du väljer 1 får du den lägsta tätheten och den ljusaste färgen. Om du väljer 5 får du den högsta tätheten och den mörkaste färgen.	
ÖVERFÖRI NGSBAND ÅTERSTÄL L RÄKNARE	Inställningar	JA/ NEJ När JA väljs återställs överföringsbandets räknare. Använd denna inställning efter du har installerat ett nytt överföringsband.	

MENYN ANSLUTNINGSSINST.

På denna meny kan gränssnittsställningar anges.



*Starta om skrivaren efter inställningarna har ändrats på menyn
NÄTVERKS INSTÄLLNINGAR.*



Alla fabriksinställda värden visas i fetstil.

NÄTVERKS INSTÄLLNINGAR	TCP/IP	AKTIVERA	Inställningar	JA/NEJ
			Om JA väljs aktiveras TCP/IP. Om NEJ väljs inaktiveras TCP/IP.	
		DHCP/ BOOTP	Inställningar	PÅ/AV
			Ange om IP-adressen ska hämtas automatiskt eller inte. Om JA väljs hämtas IP-adressen automatiskt. Om NEJ väljs hämtas inte IP-adressen automatiskt.	
		IP-adress	Inställning	192.168.1.2
			Ange IP-adressen för denna skrivare på nätverket. Använd knapparna Upp, Ned, Vänster och Höger för att ange värdet. Om IP-adressen anges manuellt ställs DHCP/BOOTP automatiskt in på NEJ.	
		STANDARDROUTER	Inställning	192.168.1.2
			Ange IP-adressen till routern om det finns en i nätverket. Använd knapparna Upp, Ned, Vänster och Höger för att ange värdet.	

		SUBNÄTMA SK	Inställningar	0 . 0 . 0 . 0
			Ange nätverkets subnätmask. Använd knapparna Upp, Ned, Vänster och Höger för att ange värdet.	
		AKTIVERA HTTP	Inställningar	JA/NEJ
			Ange om HTTP används eller inte. Om JA väljs, aktiveras webbsidan som skickas till skrivaren av den inbyggda HTTP-servern. Om NEJ väljs kan inte webbsidan användas.	
		Aktivera AUTO IP	Inställningar	JA/NEJ
			Ange om IP-adressen ska hämtas automatiskt när DHCP/BOOTP och PING, ARP inte fungerar eller när det inte finns ett svar. Om NEJ väljs hämtas inte IP-adressen automatiskt. Om JA väljs hämtas IP-adressen automatiskt.	
	IPX/SPX	RAMTYP	Inställningar	AUTO/802.2/802.3/ ETHER II/SNAP
			Ange protokollet som används med NetWare.	
	ETHERTALK	NAMN	Inställningar	Phaser 6120
			Ange namnet på skrivaren för att hitta skrivare med Macintosh EtherTalk. Skrivarnamnet får innehålla högst 16 tecken.	
		NAMN2	Inställningar	Ange automatiskt
			Ange namnet på skrivaren för att hitta skrivare med Macintosh EtherTalk. Skrivarnamnet får innehålla högst 16 tecken.	

		NETZONE	Inställningar	Anges automatiskt
			Ange Macintosh EtherTalk-zonen. Zonnamnet får innehålla högst 16 tecken.	
		NETZONE2	Inställningar	Anges automatiskt
			Ange Macintosh EtherTalk-zonen. Zonnamnet får innehålla högst 16 tecken.	
	ETHERNET AST.	Inställningar	AUTO /100 FULL DUPLEX/100 HALV DUPLEX/10 FULL DUPLEX/ 10 HALV DUPLEX	
			Ange nätverkets överföringshastighet och överföringsmetoden för dubbelriktad överföring.	
PS - PROTOKOLL	Inställningar	BINÄR /OFFERERAD BINÄR		
		Ange om PostScript-jobb ska tas emot i binärt eller offererat format.		
USB - INSTÄLLN.	AKTIVERA	Inställningar	JA /NEJ	
			Om JA väljs aktiveras USB. Om NEJ väljs, inaktiveras USB.	
	JOBTIDSBE GRÄNS.	Inställningar	0 - 60 - 999	
			Ange tidslängden (i sekunder) tills utskriften tidsbegränsas när USB används.	
PARALLELL INSTÄLLNING	JOBTIDSBE GRÄNS.	Inställningar	0 - 30 - 999	
			Ange tidslängden (i sekunder) tills utskriften tidsbegränsas när Parallell används.	
AKTIV I/F	Inställningar	ETHERNET /PARALLELL		
	Ange gränssnittet som ska användas. Det går inte att samtidigt använda Ethernet- och parallellanslutning.			
ÅTERST. ANSLINST	Inställningar	JA /NEJ		
		Återställer alla inställningar på menyn Anslutningsinställning till fabriksinställningar.		

MENYN SYST. GRUNDINST

På denna meny kan inställningar anges för att justera skrivarens drift, till exempel tiden det tar tills maskinen går in i energisparläge.



* Dessa menyalternativ visas endast om en hårddisk har installerats som tillval.

** Detta menyalternativ visas endast på enheter med 110 V.



Alla fabriksinställda värden visas i fetstil.

UTSKRIFTS KVALITET	Inställningar	FÖRBÄTTRAD / STANDARD		
	Välj bildkvalitet för utskrifter.			
FÄRGLÄGE	Inställningar	FÄRG / GRÅSKALA		
	Ange om utskrift ska ske i fyrfärg eller i gråskala.			
EMULERING AR	STANDARD	Inställningar	AUTOMATISK / POSTSCRIPT / PCL5 / PCL XL / HEX DUMP / PDF	
		Ange skrivarens språk. Om AUTO markeras, väljer skrivaren automatiskt skrivarspråk från dataströmmen.		
	AUTO STANDARD	Inställningar	PCL5 / POSTSCRIPT	
		Välj skrivarspråk när det inte kan identifieras från data och STANDARD har angetts till AUTOMATISKT.		
	POSTSCRIPT	FELSIDA	Inställningar	PÅ / AV
			Ange om en felsida ska skrivas ut eller inte när ett PostScript-fel inträffar.	

	PCL	RADSLUT	Inställningar	CR=CR LF=CRLF/ CR=CR LF=LF/ CR=CRLF LF=LF/ CR=CRLF LF=CRLF	
				Välj definitioner för CR/LF-koderna i PCL-språket.	
	TECKENSNI ITT	PUNKTSTO RLEK	Inställningar	44 - 1000 - 9999	
			Ange bitmappstorleken i PCL-språket.		
		TECKENSNI . - NUMMER	Inställningar	0 - 32767	
			Ange teckensnittet som används med PCL-språket. De teckensnittsnummer som visas motsvarar teckensnittslistan för PCL. För information om hur du skriver ut teckensnittslistan, se "MENY UTSKRIVBARA SIDOR" på sidan 30.		
		PUNKTSTO RLEK	Inställningar	400 - 1200 - 99975	
			Ange storleken för konturteckensnitt i PCL-språket.		
		SYMBOLUP PSÄTTNING	Ange symboluppsättningen som används med PCL-språket. Standardinställningen är PC8.		

STARTALTER NATIV	STARTSIDA	Inställningar	PÅ /AV	
		Ange om en startside ska skrivas ut eller inte när skrivaren slås på. Om JA väljs, skrivs startsidan ut när skrivaren slås på. Om NEJ väljs, skrivs inte startsidan ut.		
	SYSSTART	Inställningar	NEJ /JA	
		Välj om PostScript-formatets definitionsfiler ska användas eller inte när skrivaren slås på. Om JA väljs, ska PostScript-formatets definitionsfiler användas. Om NEJ väljs, ska PostScript-formatets definitionsfiler inte användas.		
DATUM OCH TID	Inställningar	ååååmmdd:ttmmss		
	Ange datum och tid på hårddiskens klocka. Inställningarna visas i följande ordning: år, månad, dag: timmar, minuter, sekunder.			
ENERGIBES PARING	Inställningar	15 MINUTER/ 30 MINUTER /1 TIMME/ 2 TIMMAR		
	Anger hur lång tid det tar innan maskinen går in i energisparläge. Detta menyalternativ visas endast när ENERGIBESPARING är inställt på PÅ.  2 timmar visas endast på enheter med 110 volt.			
SÄKERHET	KONFIGURER A	AKTIVERA	Inställningar	AV /PÅ
			Ange om menyerna skyddas med ett lösenord eller inte. Om PÅ väljs, skyddas alla menyer med ett lösenord.	
		ANGE LÖSENORD	Inställningar	SYSADMIN
			Ange lösenordet för att visa menyerna. Lösenordet gäller endast om SÄKERHET/KONFIG/AKTIVERA är inställt på PÅ. Lösenordet får innehålla högst 16 tecken.	

FÅNGA UTSKR. JOB B	Inställningar	AV / PÅ / UTSKRIFT	
	Ange om mottagna utskrifter sparas på hårddisken eller inte.		
	Om AV väljs, sparas inte utskrifter på hårddisken.		
	Om PÅ väljs, sparas utskrifter på hårddisken utan att de skrivs ut.		
Om SKRIV UT väljs, skrivs mottagna jobb ut och sparas på hårddisken.			
FORMAT	FORMATERA FLASH	Inställningar	NEJ / JA
		Ange om flash-minnet ska initieras eller inte.	
	Om JA väljs initieras flash-minnet.		
	FORMATERA DISK	Inställningar	NEJ / JA
Ange om hårddisken ska initieras eller inte.			
Om JA väljs initieras hårddisken.			
ÅTERSTÄLL/ SPARA	ÅTERSTÄLL FABRIK	Inställningar	NEJ / JA
		Välj om alla menyalternativ ska återställas till sina ursprungliga inställningar.	
		Om JA väljs återställs alla menyalternativ till sina ursprungliga inställningar.	
	SPARA ANPASSAD	Inställningar	NEJ / JA
		Ange om alla ändrade menyinställningar sparas eller inte.	
	Om JA väljs, sparas alla ändringar.		
ÅTERST. ANPASSAD	Inställningar	NEJ / JA	
	Ange om menyalternativ ska återställas till tidigare sparade inställningar eller inte.		
Om JA väljs återställs alla menyalternativ till sina tidigare sparade inställningar.			

SERVICEMENY

På denna meny kan servicerepresentanten justera skrivaren och utföra underhållsfunktioner. Denna meny kan inte användas av användaren.

MENYN SPRÅK

Visningsspråket på meddelandefönstret kan ändras till önskat språk. De tillgängliga språken är:

- Engelska
- Spanska
- Franska
- Tyska
- Italienska
- Portugisiska
- Holländska
- Svenska

Standardinställningen är engelska.

Använda material

5

Materialspecifikationer

Vilka typer och storlekar på material kan jag fylla på?

Material	Materialstorlek		Fack*	Duplex
	Tum	Millimeter		
A4	8,2 x 11,7	210,0 x 297,0	1/2	Ja
A5	5,9 x 8,3	148,0 x 210,0	1	Nej
B5-JIS	7,2 x 10,1	182,0 x 257,0	1	Nej
B5(ISO)	6,9 x 9,8	176,0 x 250,0	1	Nej
Executive	7,25 x 10,5	184,0 x 267,0	1	Nej
Folio	8,3 x 13,0	210,0 x 330,0	1	Ja
Foolscap	8,0 x 13,0	203,2 x 330,2	1	Ja
Legal	8,5 x 14,0	215,9 x 355,6	1	Ja
Government Legal	8,5 x 13,0	216,0 x 330,0	1	Ja
Letter	8,5 x 11,0	215,9 x 279,4	1/2	Ja
SP Folio	8,5 x 12,69	215,9 x 322,3	1	Ja
Government Letter	8,0 x 10,5	203,2 x 266,7	1	Nej
Statement	5,5 x 8,5	140,0 x 216,0	1	Nej
UK Quarto	8,0 x 10,5	203,2 x 254,0	1	Nej
A4 OH-film	8,2 x 11,7	210,0 x 297,0	1	Nej
Letter OH-film	8,5 x 11,0	215,9 x 279,4	1	Nej
Japanskt korrespondenskort	3,9 x 5,8	100,0 x 148,0	1	Nej
Kuvert C5	6,4 x 9,0	162,0 x 229,0	1	Nej
Kuvert C6	4,5 x 6,4	114,0 x 162,0	1	Nej
Kuvert DL	4,3 x 8,7	110,0 x 220,0	1	Nej
Kuvert Monarch	3,875 x 7,5	98,4 x 190,5	1	Nej
Kuvert nr 10	4,12 x 9,5	105,0 x 241,0	1	Nej
Tjockt material, glansigt – stöds endast för letter, A4 eller mindre material.				
Anpassad, Minsta	3,6 x 8,3	92,0 x 210,0	1	Nej**
Anpassad, Högsta	8,5 x 14,0	216,0 x 356,0	1	Ja
Anmärkningar: Fack 1 = Flerfunktionsfack Fack 2 = Endast vanligt papper **Minsta möjliga storlek vid dubbelsidig utskrift är 92,0 x 276,0 mm (3,63 x 10,87 tum).				



För anpassade storlekar används skrivardrivrutinen för att ange inställningarna inom intervallet som visas i ovanstående tabell.

Materialtyper

Innan du skaffar en stor kvantitet specialmaterial, skriv ut en provsida med samma material och kontrollera utskriftskvaliteten.

Lägg materialet på ett plant, jämt underlag, tills det är dags att fylla på det. Mer information om rekommenderat papper och specialmaterial finns i *Recommended Media List (Rekommenderad materiallista)* på www.xerox.com/office/6120support.

Vanligt papper

Kapacitet	Fack 1	Upp till 200 ark beroende på pappersvikt
	Fack 2	Upp till 500 ark beroende på pappersvikt
Orientering	Framsida upp	
Drivrutinens materialtyp	Vanligt papper	
Vikt	60 till 90 g/m ² (16 till 24 pund bond)	
Duplexutskrifter	Se sida 45 för storlekar som stöds.	

Använd vanligt papper som är

- Lämpligt för laserskrivare, till exempel vanligt eller återvunnet kontorspapper.



FÖRSIKTIGHET!

Använd inte materialtyperna som anges nedan. De kan orsaka dåligt utskriftskvalitet, pappersstopp eller skada skrivaren.

ANVÄND INTE material

- som har bestrukits med en behandlad yta (till exempel karbonpapper, digitalt glansbestruket material och färgat papper som har behandlats).
- med karbonpappersinlägg
- vars tryck överförs med värme (till exempel värmekänsligt papper, värmetryckspapper och värmepressöverföringspapper)
- vars tryck överförs med kallt vatten
- som är tryckkänsligt
- som är avsedda specifikt för bläckstråleskrivare (till exempel superfinpapper, glättad OH-film och vykort)
- som redan har använts i en annan skrivare, kopianator eller faxmaskin

- som är dammigt
 - vått (eller fuktigt)
-  *Förvara material i en miljö med 35% till 85% relativ luftfuktighet. Tonern fastnar inte på fuktigt eller vått papper.*
- som är skittat
 - som är självhäftande
 - som är vikt, veckat, krusat, präglat, skevt eller skrynkligt
 - som är för glättad, för grovt eller har för mycket struktur
 - där strukturen (strävheten) på fram- och baksidan skiljer sig
 - som är för tunt eller för tjockt
 - som sitter ihop med statisk elektricitet
 - som består av folie eller är förgyllt (för blankt)
 - som är värmekänsligt eller inte tål fixeringstemperaturen (180° C [356° F])
 - som har oregelbunden form (inte rektangulär eller skuren i rätta vinklar)
 - som sitter fast med lim, tejp, gem, häftklammer, band, krokar eller knappar
 - som är surt
 - som består av annat material som inte är godkänt

Tjockt kortpapp

Med tjockt kortpapp avses papper var ytvikt överstiger än 90 g/m² (24 pund bond). Testa allt tjockt kortpapp för att säkerställa acceptabel prestanda och att bilden inte flyttas.

Kapacitet	Fack 1	Upp till 50 ark, beroende på deras tjocklek
	Fack 2	Funktionen saknas
Orientering	Framsida upp	
Drivrutinens materialtyp	Tjock	
Vikt	91 till 163 g/m ² (25 till 43 pund bond)	
Duplexutskrifter	Funktionen saknas	



43 pund bond kallas även för 90 pund indexmaterial.

ANVÄND INTE tjockt kortpapp som är

- Blandat med några andra material i facken (eftersom detta gör att skrivaren matar fel)

Kuvert

Skriv ut endast på framsidan (adress). Vissa delar av kuvertet består av tre lager papper - framsidan, baksidan och fliken. Det som skrivs ut på dessa lager kan försvinna eller blekna.

Kapacitet	Fack 1	Upp till 10 kuvert, beroende på deras tjocklek
	Fack 2	Funktionen saknas
Orientering	Framsida upp	
Drivrutinens materialtyp	Kuvert	
Vikt	Basmaterial upp till 90 g/m ² (24 pund bond)	
Duplexutskrifter	Funktionen saknas	



43 pund bond kallas även för 90 pund indexmaterial.

Använd kuvert som är

- Vanliga kontorskuvert godkända för laserutskrift med diagonala skarvar, skarpa veck och kanter och vanliga limmade flikar



Eftersom kuverten passerar igenom uppvärmda rullar, kan limområdet på flikarna limma igen. Detta problem undviks om kuvert med emulsionsbaserat lim används.

- Godkända för laserutskrift
- Torra

ANVÄND INTE kuvert som har

- Klistriga flikar
- Tejpförslutning, metallklämmor, pappersklämmor, gem eller remsor som kan skalas av vid försegling
- Genomskinliga fönster
- För grov yta
- Material som smälter, dunstar, förskjuts, missfärgar eller avger farliga ångor
- Varit förseglade

Etiketter

Ett ark med etiketter består av ett framsidesark (utskriftsområdet), lim och ett transportark:

- Framsidesarket måste följa den vanliga pappersspecifikationen.
- Framsidesarkets yta måste täcka hela transportarket och lim får inte tränga igenom ytan.

Du kan skriva ut kontinuerligt med etikettark. Detta kan dock påverka matning av materialet, beroende på materialets kvalitet och utskriftsmiljö. Om problem uppstår, avbryter du den kontinuerliga utskriften och skriver ut ett ark åt gången.

Försök först att skriva ut informationen på ett vanligt papper för att kontrollera placeringen. Se programmets dokumentation för mer information om att skriva ut etiketter.

Kapacitet	Fack 1	Upp till 50 etikettark, beroende på deras tjocklek
	Fack 2	Funktionen saknas
Orientering	Framsida upp	
Drivrutinens materialtyp	Etikett	
Vikt	60 till 163 g/m ² (16 till 43 pund bond)	
Duplexutskrifter	Funktionen saknas	



43 pund bond kallas även för 90 pund indexmaterial.

Använd etikettark som har

- Rekommenderats för laserskrivare

ANVÄND INTE etikettark

- Med etiketter som enkelt går att skalas av eller med delar av etiketten redan borttagna
- Med bortskalade baksidesark eller med oskyddat lim



Etiketterna kan fastna på värmeenheten, vilket gör att de skalas av och orsakar pappersstopp.

Brevhuvud

Försök först att skriva ut informationen på ett vanligt papper för att kontrollera placeringen.

Kapacitet	Fack 1	Upp till 200 ark, beroende på deras storlek och tjocklek
	Fack 2	Upp till 500 ark beroende på pappersvikt
Orientering	Framsida upp	
Drivrutinens materialtyp	Brevhuvud	
Vikt	60 till 90 g/m ² (16 till 24 pund bond)	
Duplexutskrifter	Se sida 45 för storlekar som stöds (framsidan upp – sidans överkant först).	

Korrespondenskort

Försök först att skriva ut informationen på ett vanligt papper för att kontrollera placeringen.

Kapacitet	Fack 1	Upp till 50 korrespondenskort, beroende på deras tjocklek
	Fack 2	Funktionen saknas
Orientering	Framsida upp	
Drivrutinens materialtyp	Korrespondenskort	
Vikt	60 till 163 g/m ² (16 till 90 pund bond)	
Duplexutskrifter	Funktionen saknas	

Använd korrespondenskort som är

- Godkända för laserskrivare

ANVÄND INTE korrespondenskort som är

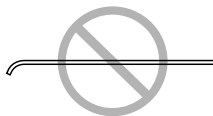
- Bestrukna
- Avsedda för bläckstråleskrivare
- Förklippta eller perforerade
- Förtryckta eller flerfärgade



Om korrespondenskortet har vridits, trycker du på det vridna området innan du sätter in det i fack 1.



- Vikta eller skrynkliga



OH-film



Lufta inte OH-film innan de fylls på. Den statiska elektriciteten som uppstår kan orsaka utskriftsfel.



Om du rör framsidan av OH-filmen med dina bara händer, kan utskriftskvaliteten påverkas.



Se till att skrivarbanan hålls ren. OH-film är särskilt känslig om materialbanan är smutsig. Om det finns skuggor på antingen arkens överkant eller underkant, se kapitel 7, "Underhåll av skrivaren".



Ta bort OH-film från utmatningsfacket så fort som möjligt, för att undvika statisk uppbyggnad.

Du kan skriva ut kontinuerligt med OH-film. Detta kan dock påverka matning av materialet, beroende på materialets kvalitet, statisk uppbyggnad och utskriftsmiljö.

Försök först att skriva ut informationen på ett vanligt papper för att kontrollera placeringen.



Om du har problem med att mata 50 ark, försök att endast fylla på 1–10 ark åt gången. Om du fyller på flera ark OH-film åt gången, kan det orsaka statisk uppbyggnad, vilket ger matningsproblem.

Kapacitet	Fack 1	Upp till 50 ark OH-film, beroende på deras tjocklek
	Fack 2	Funktionen saknas
Orientering	Framsida upp	
Drivrutinens materialtyp	OH-film	
Duplexutskrifter	Funktionen saknas	



Testa alltid först ett litet antal av en viss typ av OH-film.

Använd OH-film som är

- Phaser 25-serien Premium OH-film

ANVÄND INTE OH-film som

- Innehåller statisk elektricitet som gör att de klistrar samman
- Endast är avsedda för bläckstråleskrivare

Glansigt material

Testa allt glansigt material för att säkerställa acceptabel prestanda och att bilden inte flyttas.

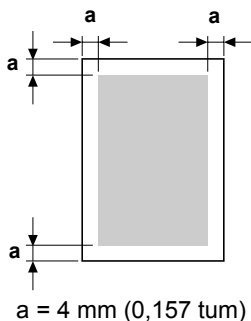
Kapacitet	Fack 1	Upp till 50 glansiga ark, beroende på deras tjocklek
	Fack 2	Funktionen saknas
Orientering	Framsida upp	
Drivrutinens materialtyp	Glansigt	
Duplexutskrifter	Funktionen saknas	

ANVÄND INTE glansigt material som är

- Blandat med några andra material i facken (eftersom detta gör att skrivaren matar fel)
- Endast avsedda för bläckstråleskrivare

Vad är det garanterade bildområdet (utskrivbara området)?

Det utskrivbara området på alla materialstorlekar är upp till 4 mm (0,157 tum) från materialets kanter.



Varje materialstorlek innehåller ett specifikt bildområde, det största området som skrivaren kan skriva ut på tydligt utan störning.

Detta område har både hårdvarubegränsningar (den fysiska materialstorleken och marginalerna som krävs av skrivaren) och programbegränsningar (hur mycket minne som finns tillgängligt för helsidans rambuffert). Det garanterade bildområdet (utskrivbara) för alla materialstorlekar är sidstorleken minus 4 mm (0,157 tum) från alla kanter på materialet.



Vid utskrift i färg på materialstorleken Legal, är undermarginalen 10,4 mm (0,409 tum).



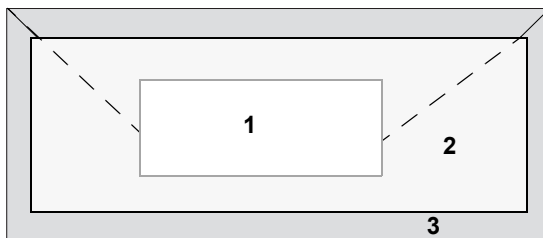
Vid utskrift på glansigt material är övermarginalen 10 mm (0,394 tum).

Bildområde —Kuvert

Kuverten har ett icke-garanterat bildområde som varierar med kuvert typ.



Kuvertens utskriftsorientering bestäms av programmet.



- 1 Garanterat område
- 2 Icke-garanterat område
- 3 Ej bildområde: 4 mm (0,157 tum)

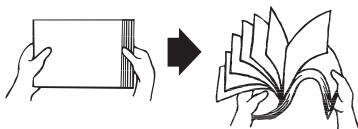
Sidmarginaler

Marginalerna anges i programmet. I vissa program kan egna sidstorlekar och marginaler anges, medan det i andra program endast går att välja standardstorlekar för sida och marginal. Om ett standardformat väljs, kan en del av bilden försvinna (på grund av bildområdets begränsningar). Om det går att anpassa sidans storlek i programmet, bör du för bästa resultat endast använda de förinställda storlekarna för bildområdet.

Ladda material

Hur laddas material?

Ta bort det övre och undre arket i en pappersbunt. Håll en bunt med cirka 200 ark åt gången. Lufta bunten för att förhindra statisk uppbyggnad innan det läggs i facket.



Lufta inte OH-film.



FÖRSIKTIGHET!

Även om denna skrivare har utformats för att skriva ut på olika materialtyper är den inte avsedd att skriva ut på endast en materialtyp, utom vanligt papper. Kontinuerlig utskrift på annat material än vanligt papper (till exempel, kuvert, etiketter, tjockt kortpapp eller OH-film), kan påverka utskriftskvaliteten negativt eller minska motorns livslängd.

När material fylls på igen, ta först bort eventuellt material som finns i facket. Stapla det med det nya materialet, jämna till kanterna och fyll sedan på det igen.

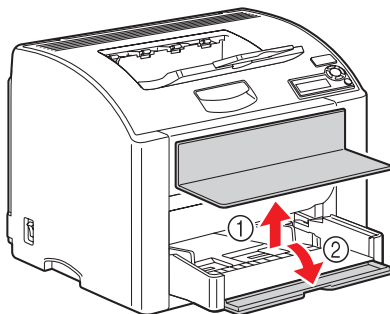
Blanda inte material av olika typer och storlekar eftersom detta kan orsaka att materialet felmatas.

Fack 1 (Flerfunktionsfack)

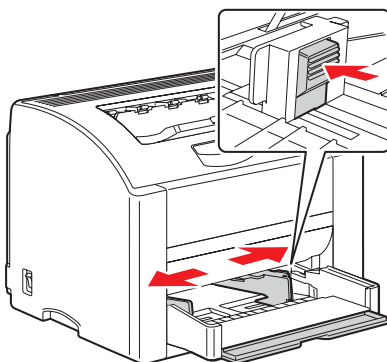
För information om typer och storlekar på material som kan skrivas ut från fack 1, se "Materialspecifikationer" på sidan 45.

Fylla på vanligt papper

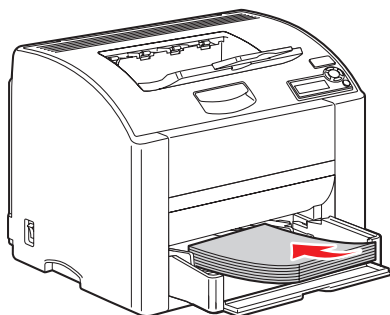
- 1 Ta bort locket från fack 1, och öppna sedan frontpanelen på fack 1.



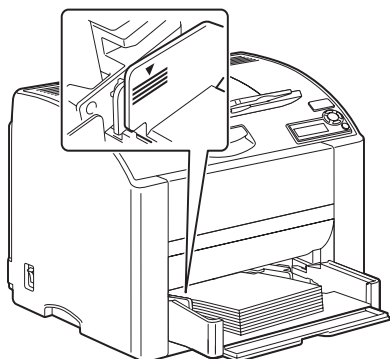
- 2 För isär materialstöden så att det blir mer utrymme mellan dem.



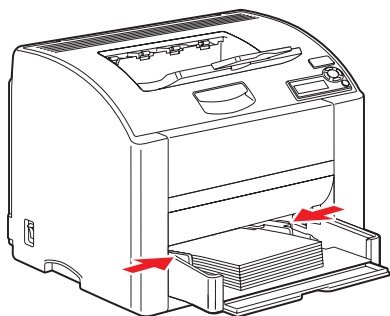
- 3 Fyll på papperet med framsidan upp i facket.



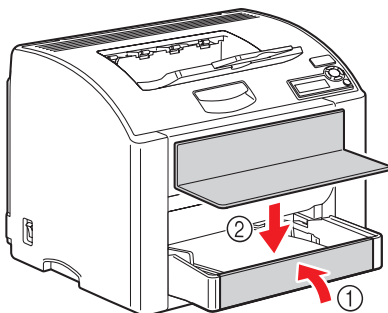
Fyll inte på papper ovanför fyllnadslinjen som anges på etiketten. Upp till 200 ark (80 g/m² (22 pund)) vanligt papper kan fyllas på i facket åt gången.



- 4 För materialstöden längs papperets kanter.



- 5 Stäng frontpanelen i fack 1, och sätt sedan på locket igen.

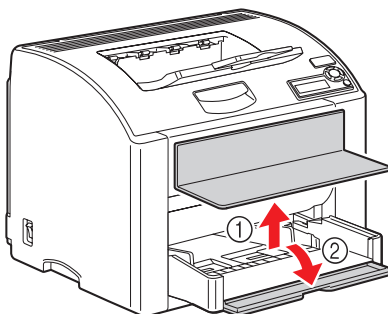


Annat material

När annat material än vanligt papper fylls på ställs materialläget (till exempel, Kuvert, Glansigt, Etiketter, Tjockt kortpapp eller OH-film) i drivrutinen in på optimal utskriftskvalitet.

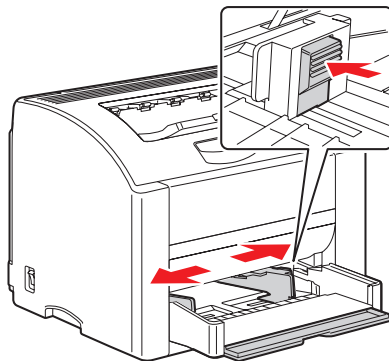
Ladda kuvert

- 1 Ta bort locket från fack 1, och öppna sedan frontpanelen på fack 1.

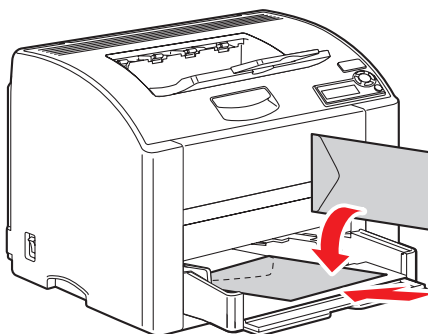


- 2 Ta bort allt material ur facket.

- 3 För isär materialstöden så att det blir mer utrymme mellan dem.



- 4 Lägga kuverten med flikarna nedåt i facket.



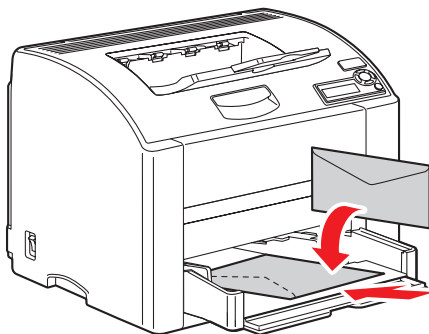
Innan kuverten läggs i, tryck ihop dem så att all luft försvinner och se till att vecken på flikarna är nedtryckta, annars kan de skrynklas eller ett pappersstopp uppstå.



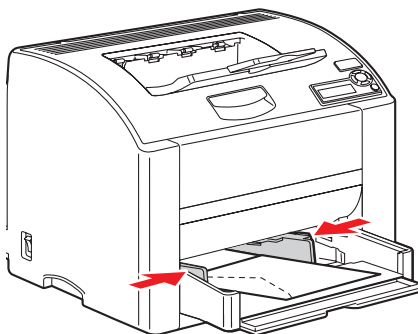
Det går att lägga i 10 kuvert åt gången i facket.



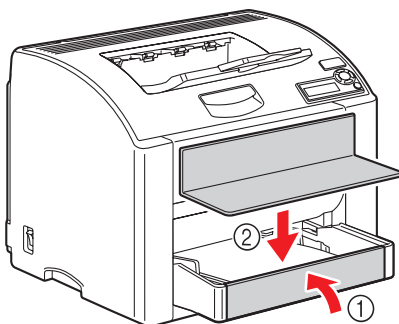
För kuvert med flikar längs långsidan lägger du kuverten med fliken mot vänster sida av skrivaren.



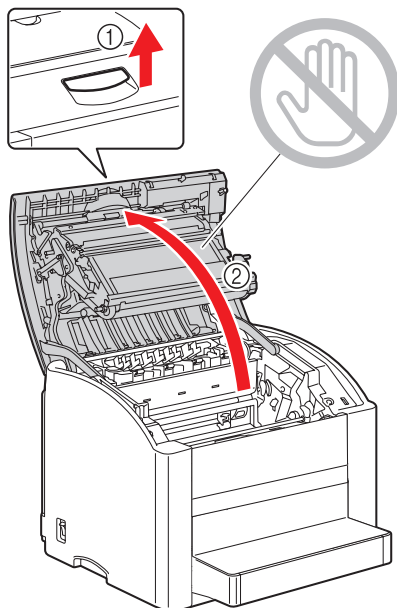
5 För materialstöden längs kuvertets kanter.



6 Stäng frontpanelen i fack 1, och sätt sedan på locket igen.



7 Dra i spaken och öppna sedan den övre luckan.

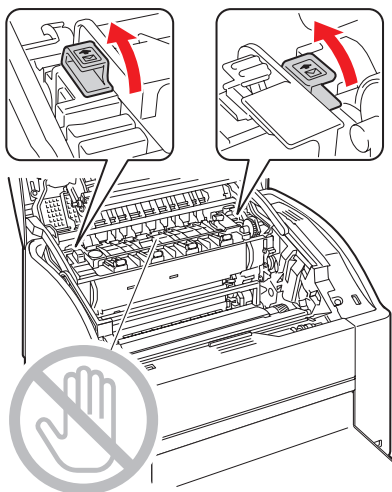


Om det finns papper i utmatningsfacket, tar du bort det. Vik upp utmatningsfacket innan du öppnar den övre luckan.

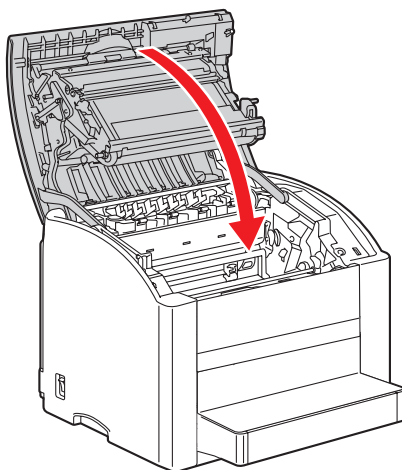


Rör inte vid överföringsbandet.

- 8 Lyft värmeenhetens två gröna spakar.

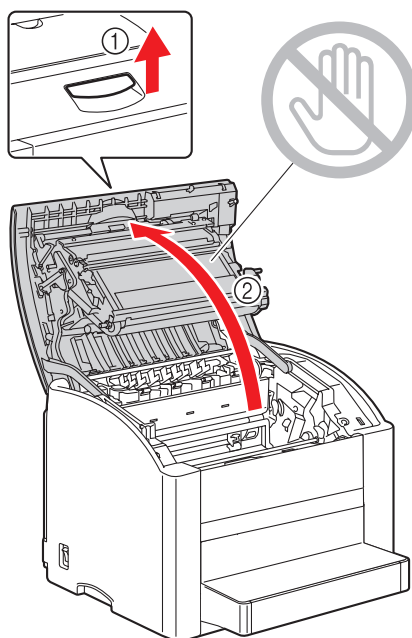


- 9 Stäng den övre luckan försiktigt.

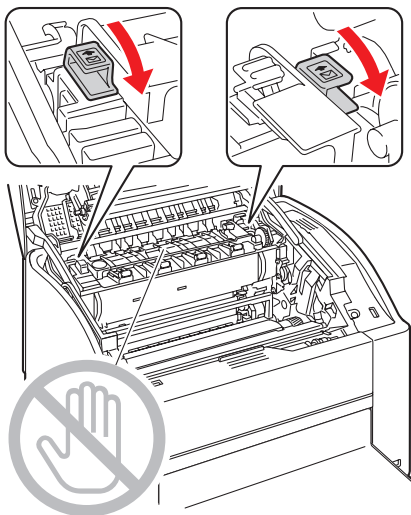


10 Efter att du har skrivit ut kuvertet och innan du fyller på pappret, gör du följande:

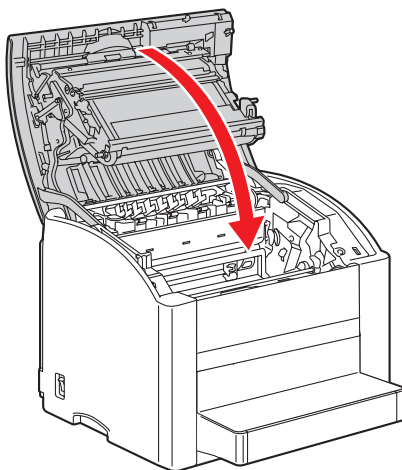
- a** Dra i spaken och öppna sedan den övre luckan.



- b** Fäll ned värmeenhetens två gröna spakar.

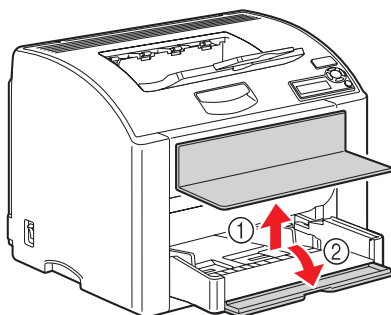


- c** Stäng den övre luckan.

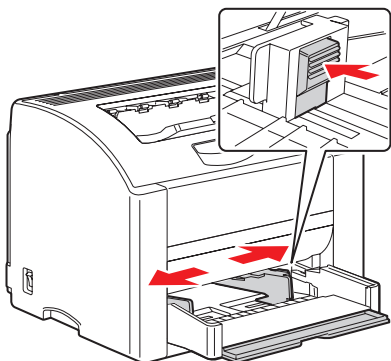


Fylla på etiketter/korrespondenskort/tockt kortpapp/ glansigt material och OH-film

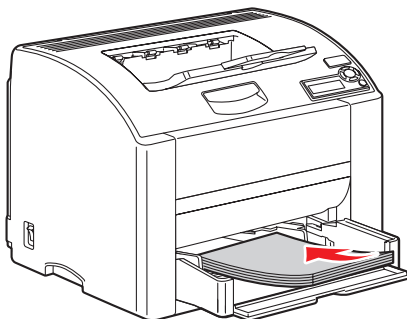
- 1 Ta bort locket från fack 1, och öppna sedan frontpanelen på fack 1.



- 2 Ta bort allt material ur facket.
- 3 För isär materialstöden så att det blir mer utrymme mellan dem.

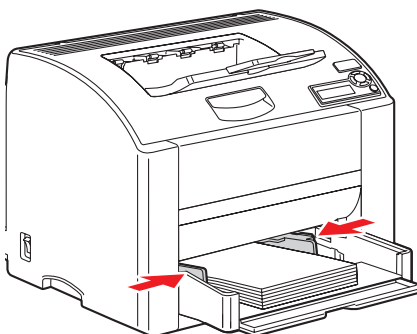


- 4 Fyll på materialet med framsidan upp i facket.

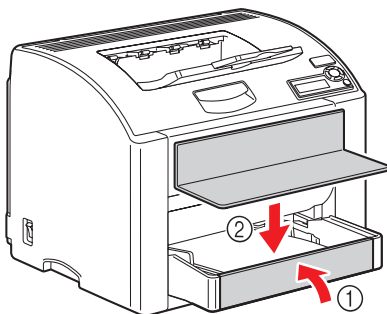


Det går att lägga i upp till 50 ark åt gången i facket.

- 5 För materialstöden längs materialets kanter.



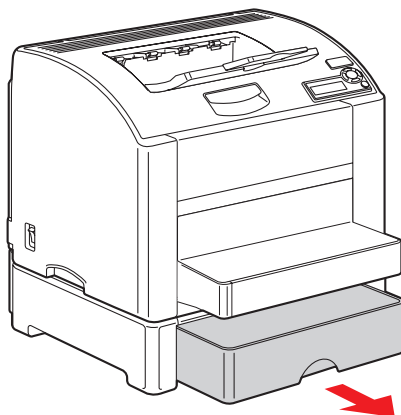
- 6 Stäng frontpanelen i fack 1, och sätt sedan på locket igen.



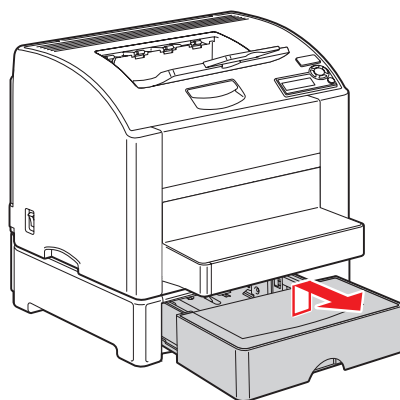
Fack 2

Fylla på vanligt papper

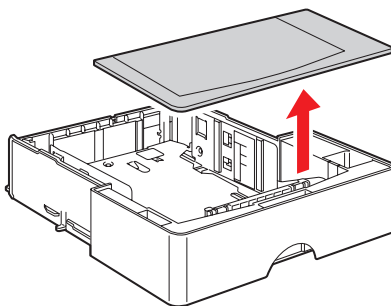
- 1 Dra ut fack 2 så långt som möjligt.



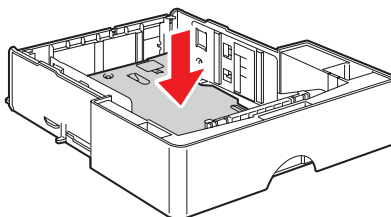
- 2 Lyft upp fack 2 för att ta bort det.



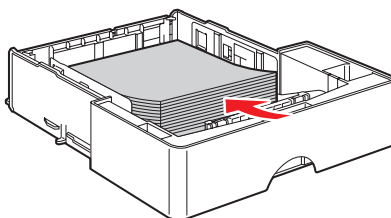
- 3** Ta bort locket från fack 2.



- 4** Tryck ned materialets tryckplåt för att låsa den på plats.

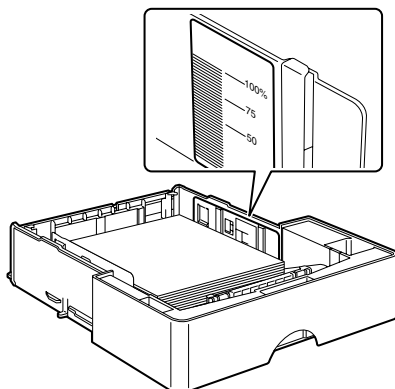


- 5** Fyll på papperet med framsidan upp i facket.

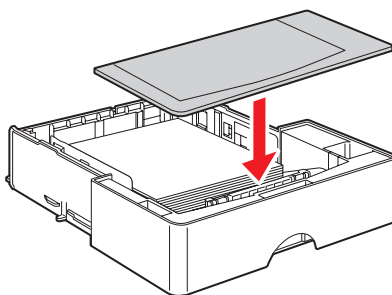




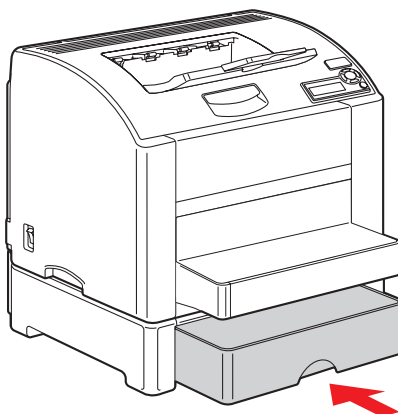
Fyll inte på ovanför 100%-strecket. Upp till 500 ark (80 g/m² (22 pund)) vanligt papper kan fyllas på i facket åt gången.



6 Sätt fast locket på fack 2.



- 7 Sätt tillbaka fack 2 i skrivaren.



Duplexutskrifter

Välj papper med hög opacitet för dubbelsidig utskrift. Med opacitet avses hur effektivt papperet blockerar vad som är skrivet på motsatt sida. Om papperet har låg opacitet, framträder utskriven information från en sida av papperet till den andra sidan. Kontrollera programmet för marginalinformation. För bästa resultat, skriv ut en liten kvantitet för att se till att opaciteten är acceptabel.

Duplexutskrift (dubbelsidig) kan ske manuellt eller automatiskt med duplexenheten installerad och aktiverad.

Obs!

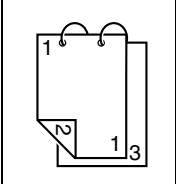
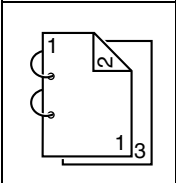
Endast vanligt papper, 75–90 g/m² (20–24 pund bond) kan automatiskt skrivas ut i duplexformat. Se ”Materialspekifikationen” på sidan 45. Duplexutskrifter av kuvert, etiketter, OH-film eller glansigt material stöds inte.

Hur går automatiska duplexutskrifter till?

För att lyckas med duplexutskrifter, måste du kontrollera att duplexenheten fysiskt har installerats och aktiverats på skrivaren.

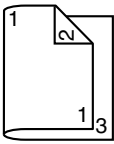
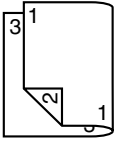
Kontrollera programmet för att bestämma hur marginalerna för duplexutskrifter ska ställas in.

Följande inställningar för bindningsläge är tillgängliga:

	Om "Kortsida" väljs, läggs sidorna ut så att de vänds vid överkanten.
	Om "Längsida" väljs, läggs sidorna ut så att de vänds vid sidorna.

Dessutom, om "Sidor/ark" har angetts till "Häfte", utförs automatisk duplexutskrift.

Följande ordningsinställningar är tillgängliga när "Häfte" väljs:

	Om "Vänster bindning" väljs, kan sidorna vikas som ett vänsterbundet häfte.
	Om "Höger bindning" väljs, kan sidorna vikas som ett högerbundet häfte.

- 1 Fyll på vanligt papper i facket.
- 2 Från skrivardrivrutinen anges layout för duplexutskriften.
- 3 Klicka på **OK**.



Med automatiskt duplexutskrift, skrivs baksidan ut först och därefter framsidan.

Utmatningsfack

Allt utskrivet material, skrivs ut med texten ned till utmatningsfacket ovanpå skrivaren. Detta fack har en kapacitet på cirka 200 ark (A4/Letter) av papper, 80 g/m² (22 pund).



Om materialet har staplats för högt i utmatningsfacket kan pappersstopp uppstå, materialet kan krullas eller statisk uppbyggnad kan uppstå.



Ta bort OH-film från utmatningsfacket så fort som möjligt, för att undvika statisk uppbyggnad.

Lagring av material

Hur lagras material?

- Lägg materialet på en plant, jämt underlag, tills det är dags att fylla på det.

Material som under en längre tid har förvarats utanför sin förpackning, kan torka för mycket och orsaka pappersstopp.

- Om materialet har tagits ur sin förpackning, lägger du tillbaka det i sin ursprungsförpackning och förvarar det på en sval, mörk plats på en jämn yta.
- Undvik fukt, för mycket luftfuktighet, direkt solljus, för mycket värme (mer än 35° C (95° F)) och damm.
- Undvik att luta det mot andra föremål eller placera det i ett stående läge.

Innan lagrat material används, skriv ut en provsida och kontrollera utskriftskvaliteten.

Byta ut tillbehör

6

Byta ut förbrukningsmaterial

Om tonerkassetter

Skrivaren har fyra tonerkassetter: svart, gul, magenta och cyan. Hantera tonerkassetterna försiktigt för att undvika att spilla toner i skrivaren eller på dig själv.



Tonern är inte giftig. Om du får toner på huden tvättar du av det med kallt vatten och en mild tvål. Om du får toner på kläderna dammar du av dem så gott det går. Om det finns toner kvar på dina kläder, använder du kallt vatten, inte varmt, för att tvätta bort det.



VARNING!

Om du får toner i ögonen, tvätta genast bort det med kallt vatten och kontakta en läkare.



Information om Xerox återvinningsprogram för tillbehör finns på www.xerox.com/gwa.



FÖRSIKTIGHET!

Användning av tillbehör från andra tillverkare än Xerox rekommenderas inte. Xerox garanti, serviceavtal och Total Satisfaction Guarantee (Fullständig kundbelåtenhet) omfattar inte skador, fel eller försämrad prestanda som orsakats av användning av tillbehör som inte kommer från Xerox, eller användning av tillbehör från Xerox som inte är avsedda för denna skrivare. Total Satisfaction Guarantee (Fullständig kundbelåtenhet) finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa länder. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information.

Se följande tabell när du byter ut en tonerkassett. För bästa utskriftskvalitet och prestanda ska du endast använda Xerox godkända tonerkassetter för din specifika skrivartyp, enligt tabellen nedan. Om du öppnar den övre luckan, hittar du artikelnummer på skrivartypen och tonerkassetten på beställningsetiketten inuti skrivaren.

Typ av tonerkassett	Artikelnummer på tonerkassett
Tonerkassett med standardkapacitet - Gul (Y)	113R00690
Tonerkassett med standardkapacitet - Magenta (M)	113R00691
Tonerkassett med standardkapacitet - Cyan (C)	113R00689
Tonerkassett med hög kapacitet - Svart (K)	113R00692
Tonerkassett med hög kapacitet - Gul (Y)	113R00694
Tonerkassett med hög kapacitet - Magenta (M)	113R00695
Tonerkassett med hög kapacitet - Cyan (C)	113R00693

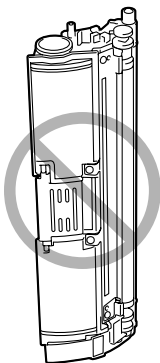
Förvara tonerkassetter:

- I sina förpackningar tills du är klar att installera dem.
- På en sval, torr plats utan direkt solljus (på grund av värme).

Den högsta lagringstemperaturen är 35° C (95° F) och den högsta luftfuktigheten för lagring är 85% (ej kondens). Om tonerkassetten flyttas från en kall plats till en varm, fuktig plats kan kondens uppstå vilket försämrar utskriftskvaliteten. Tonern bör anpassas till miljön i ungefär en timme innan den ska användas.

- Låt den ligga plant vid hantering och lagring.

Kassetterna ska inte hållas eller förvaras på kant eller upp och ner eftersom tonern inuti kassetterna kan fördela sig ojämnt.



- Håll dem borta från saltmättad luft och frätande gaser, till exempel sprayburkar.

Byta tonerkassett

Obs!

Var försiktig så att du inte spiller ut toner när du byter en tonerkassett.
Om toner spills ut, torka genast bort det med en mjuk, torr trasa.

Om TONER SLUT-ÅTG, på menyn KVALITET/TONER SLUT-ÅTG är inställd på STOPP, visas meddelandet BYT UT X TONER (där "X" motsvarar färg på tonern) när tonerkassetten är tom. Följ stegen nedan för att byta ut tonerkassetten.



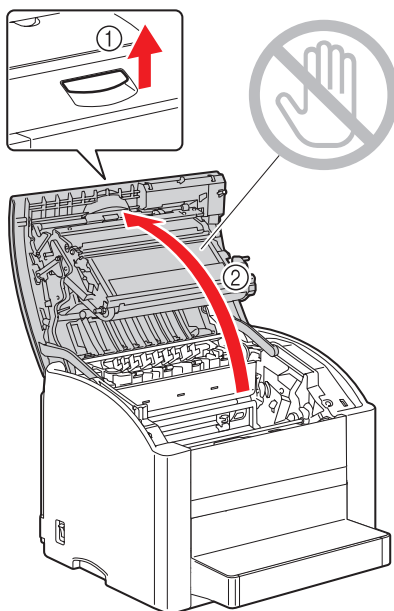
Om TONER SLUT-ÅTG på menyn KVALUET/TONER SLUT-ÅTG är inställd på FORTSÄTT, visas meddelandet X TOM.

- 1 Kontrollera meddelandefönstret för att se vilken tonerfärg som är tom. Utför funktionerna som beskrivs nedan för att automatiskt rotera karusellen så att tonerkassetten för den specifika färgen flyttas, så att den kan bytas ut.

Tryck på knapp	Tills följande visas på displayen
	BYT UT X TONER eller X TOM
	MENY MENYN UTSKRIVBARA SIDOR Om hårddisken är installerad visas meddelandet MENYN KORR. /UTSK.
► × 2 (eller × 3)	MENY KVALITETSMENY
	TONERBORTTAGNING
▼	SVART
► Tryck tills lämplig färg (X) visas.	X

Tryck på knapp	Tills följande visas på displayen
* Menu Select ↩	VÄNTA
	Sedan står det ÖPPNA LUCKA OCH/BYT UT X TONER

- 2 Dra i spaken och öppna sedan den övre luckan.

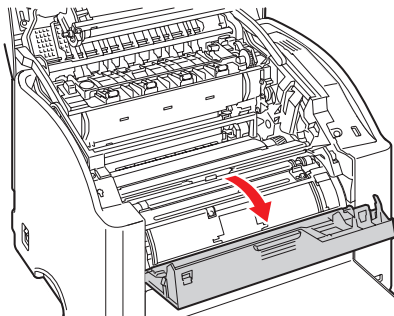


Om det finns papper i utmatningsfacket, tar du bort det. Vik upp utmatningsfacket innan du öppnar den övre luckan.



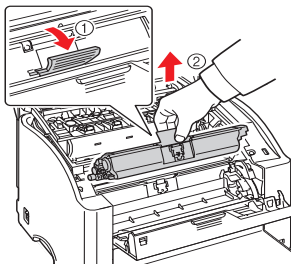
Rör inte vid överföringsbandet.

- 3 Öppna den främre luckan och kontrollera att tonerkassetten som ska bytas ut har roterats till bytesläge.



Identifiera tonerkassetten efter färgen på handtaget och efter bokstaven på handtaget: C (cyan), M (magenta), Y (gul) och K (svart).

- 4 Dra handtaget på tonerkassetten mot dig och dra sedan upp tonerkassetten för att ta ut den.



Rotera inte tonerkarusellen manuellt. Rotera inte heller karusellen med kraft då den kan skadas.

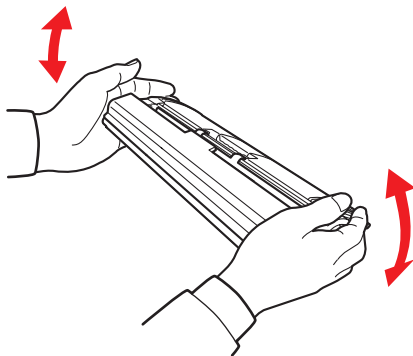


FÖRSIKTIGHET!

Avyttra de tomma tonerkassetterna enligt lokala bestämmelser. Bränn inte upp tonerkassetten.

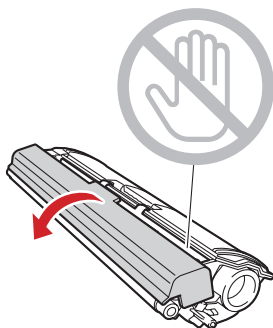
- 5 Förbered en ny tonerkassett.

- 6 Skaka kassetten några gånger för att fördela tonern.



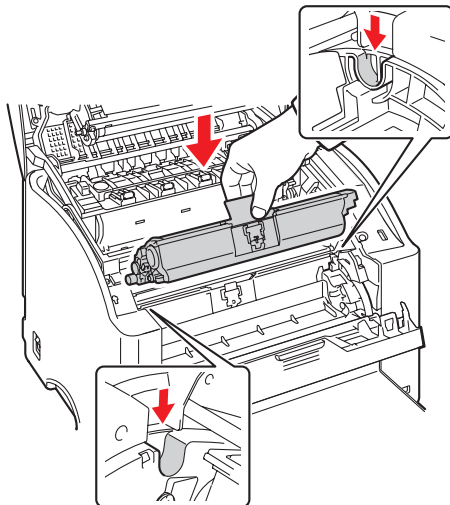
Kontrollera att locket på tonerrullen sitter fast ordentligt innan du skakar tonerkassetten.

- 7 Ta bort locket från tonerrullen.



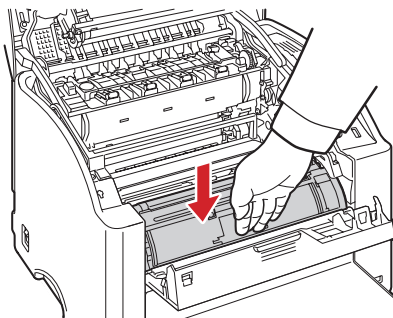
Rör inte på eller riv inte tonerrullen.

- 8 Rikta in axeln på varje sida av tonerkassetten mot hållarna och sätt sedan in kassetten.

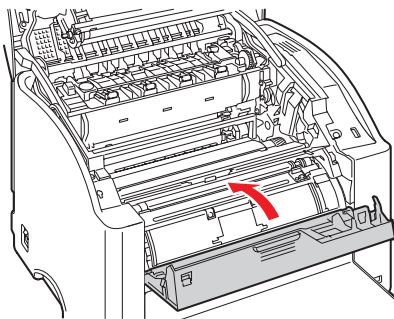


Innan du sätter in tonerkassetten måste du kontrollera att färgen på tonerkassetten som ska installeras är samma som etiketten på tonerkarusellen.

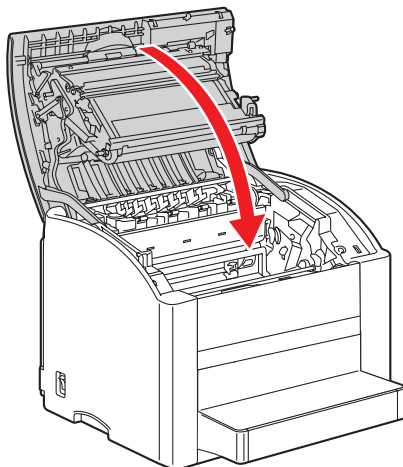
- 9 Tryck ned tonerkassetten tills den fäster på plats.



10 Stäng den främre luckan.



11 Stäng den övre luckan försiktigt.

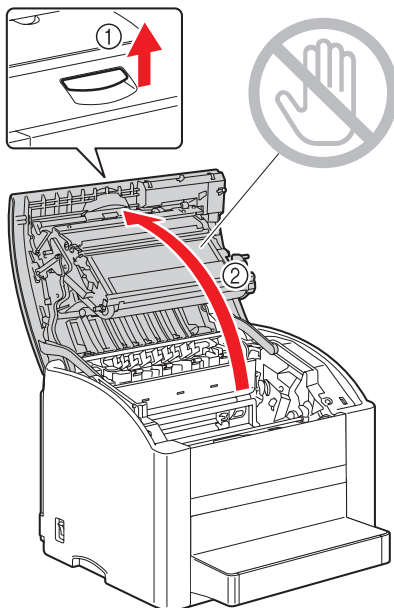


*Skrivaren måste slutföra en kalibreringscykel (mindre än 2 minuter) efter tonerkassetten har bytts ut. Om du öppnar den övre luckan innan meddelandet **KLAR** visas, stannar skrivaren och kalibreringscykeln upprepas.*

Byta ut artiklar som kräver regelbundet underhåll

Byta ut bildenheten

- 1 Dra i spaken och öppna sedan den övre luckan.

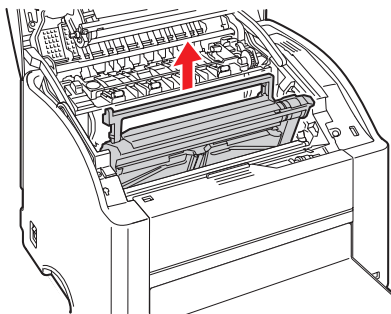


Om det finns papper i utmatningsfacket, tar du bort det. Vik upp utmatningsfacket innan du öppnar den övre luckan.



Rör inte vid överföringsbandet.

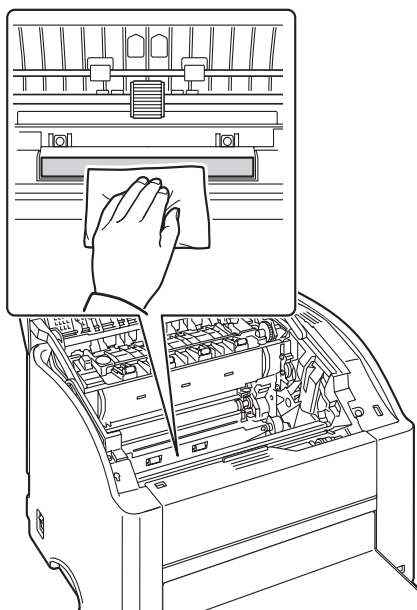
- 2 Dra försiktigt ut bildenheten.



Obs!

Avyttra den tomma bildenheten enligt lokala bestämmelser. Bränn inte upp bildenheten.

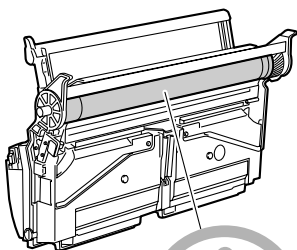
- 3 Rengör laserlinsen genom att torka av den med en mjuk, torr trasa.



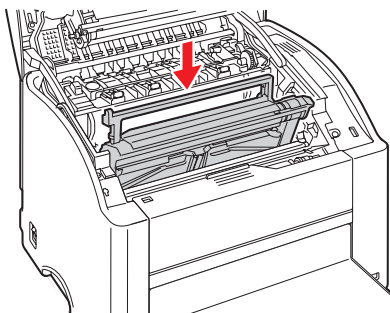
4 Förbered en ny bildenhet.



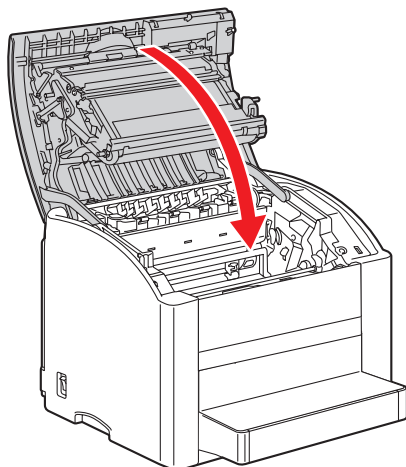
Vidrör inte trumman på bildenheten.



5 Installera den nya bildenheten.



- 6 Stäng den övre luckan försiktigt.



*Skrivaren måste slutföra en kalibreringscykel (mindre än 2 minuter) efter bildenheten har bytts ut. Om du öppnar den övre luckan innan meddelandet **KLAR** visas, stannar skrivaren och kalibreringscykeln upprepas.*

***Underhåll av
skrivaren***

7

Rengöring av skrivaren



FÖRSIKTIGHET!

Läs alla försiktighets- och varningsetiketter noggrannt. Se till att följa eventuella instruktioner. Dessa etiketter är placerade på insidan av skrivarens lock och på insidan av skrivarens huvuddel.

Hantera skrivaren försiktigt för att bevara dess livslängd. Om det finns damm och pappersrester inuti eller utanpå skrivaren, påverkas skrivarens prestanda och utskriftskvalitet. Därför ska den rengöras regelbundet. Tänk på följande:



VARNING!

Stäng av skrivaren, dra ut nätsladden och koppla från alla gränssnittskablar innan rengöring. Spill inte vatten eller rengöringsmedel i skrivaren.

Annars kan skrivaren skadas och en elektrisk stöt kan uppstå.



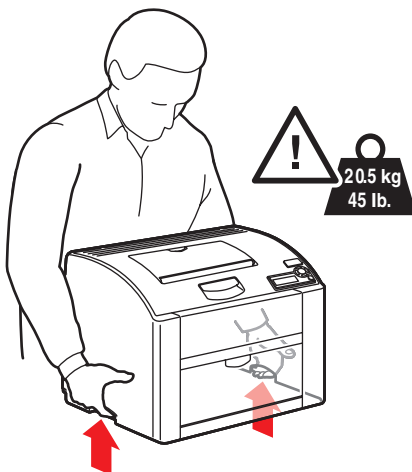
FÖRSIKTIGHET!

Värmeenheten är varm. När den övre luckan öppnas, faller enhetens temperatur gradvis (en timmes väntetid).



- Var försiktig när insidan av skrivaren rengörs eller när felmatat material tas bort, eftersom värmeenheten och andra interna delar kan vara mycket heta.
- Lägg ingenting ovanpå skrivaren.
- Använd en mjuk trasa för att rengöra skrivaren.
- Spraya aldrig rengöringsmedel direkt på skrivaren. Spray kan tränga igenom skrivarens lufthål och skada de interna kretsarna.
- Undvika att använda slipmedel eller frätande ämnen eller lösningar som innehåller lösningsmedel (till exempel alkohol eller bensen) för att rengöra skrivaren.
- Testa alltid rengöringslösning (till exempel mildt rengöringsmedel) på en liten osynlig del av skrivaren, för att kontrollera hur lösningen uppträder.
- Använd aldrig vassa eller skrovliga verktyg, till exempel rengörings dynor i stål eller plast.
- Stäng alltid skrivarens luckor försiktigt. Utsätt aldrig skrivaren för vibration.
- Täck aldrig för skrivaren direkt efter den har använts. Stäng av den och vänta tills den kyls ned.
- Lämna aldrig skrivarens lucka öppen under någon längre tid, särskilt inte om det är ljus eftersom ljus kan skada bildenheten.

- Öppna inte skrivaren medan utskrift pågår.
- Slå inte med materialbuntar på skrivaren.
- Smörj inte eller montera inte isär skrivaren.
- Luta inte skrivaren.
- Rör inte de elektriska kontakterna, kugghjulen eller laserenheterna. Om du gör det kan skrivaren skadas och utskriftskvaliteten kan försämrans.
- Håll materialet i utmatningsfacket vid en lägsta nivå. Om materialet staplas för högt, kan skrivaren mata fel och materialet krullas.
- Se till att skrivaren står plant för att undvika tonerspill.



- När skrivaren lyfts upp, ta tag i de områden som visas i bilden.



Om duplexenheten eller fack 2 har installerats, tar du bort tillbehören innan du lyfter skrivaren. Lyft inte upp skrivaren med tillbehören installerade.

- Om du får toner på huden tvättar du av det med kallt vatten och en mild tvål.



WARNING!

Om du får toner i ögonen, tvätta genast bort det med kallt vatten och kontakta en läkare.

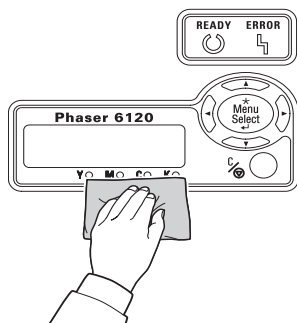
- Se till att eventuella delar som tagits bort vid rengöring sätts tillbaka innan skrivaren kopplas in.

FÖRSIKTIGHET!

Se till att skrivaren stängs av och nätsladden kopplas loss före rengöring.

Utvändigt

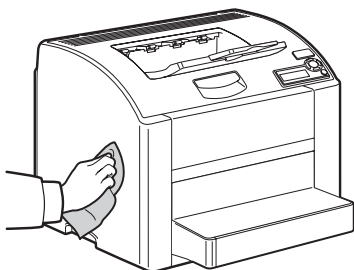
Kontrollpanel



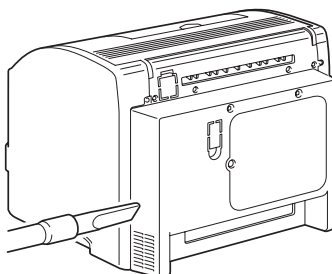
Ventilationsgaller



Skrivarens utsida



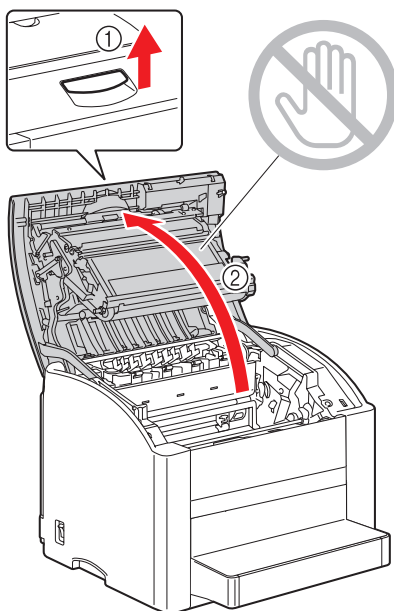
Filter



Invändigt

Rengöra materialets matarrulle och laserlins

- 1 Dra i spaken och öppna sedan den övre luckan.

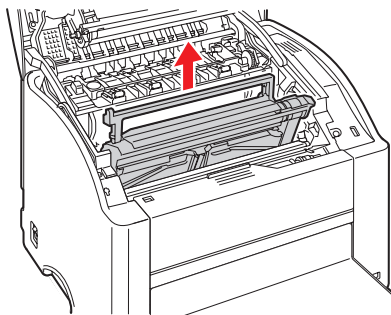


Om det finns papper i utmatningsfacket, tar du bort det. Vik upp utmatningsfacket innan du öppnar den övre luckan.



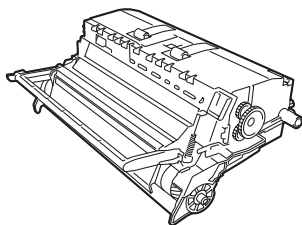
Rör inte vid överföringsbandet.

- 2 Dra försiktigt ut bildenheten.

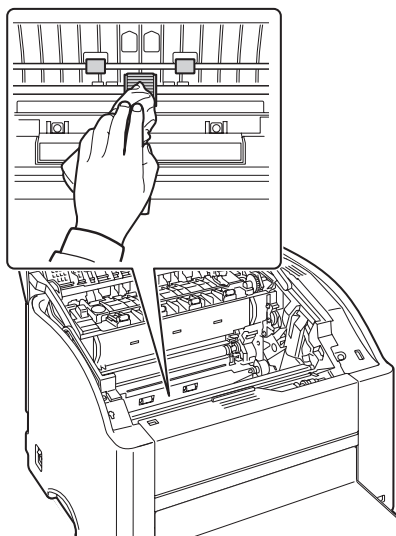


FÖRSIKTIGHET!

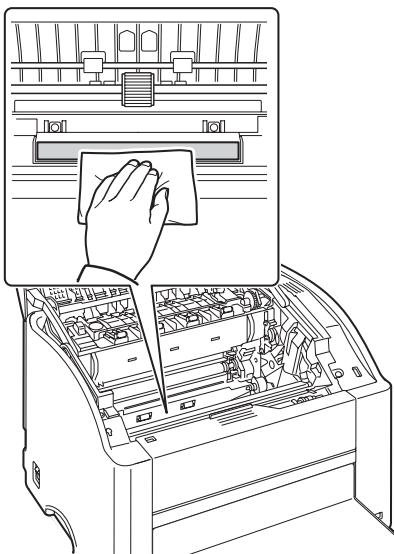
Placera den borttagna bildenheten enligt bilden till höger. Se till att bildenheten förvaras vågrätt och lägg den så att den inte bli smutsig. Låt inte enheten vara borttagen längre än 15 minuter och lägg inte den borttagna bildenheten på en plats där den utsätts för direkt ljus (till exempel solljus).



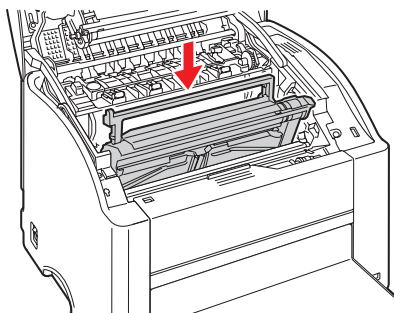
- 3 Rengör materialets matarrullar genom att torka av dem med en mjuk, torr trasa.



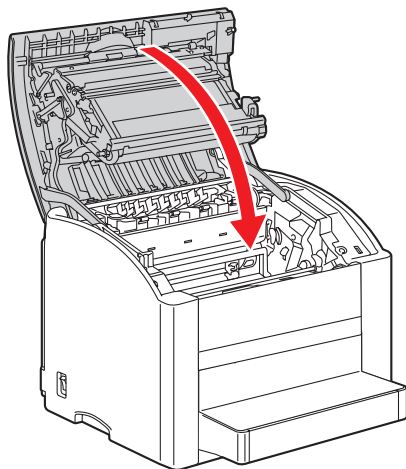
- 4 Rengör laserlinserna genom att torka av dem med en mjuk, torr trasa.



- 5 Sätt tillbaka bildenheten.

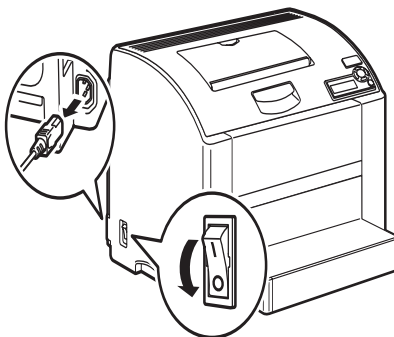


- 6 Stäng den övre luckan försiktigt.

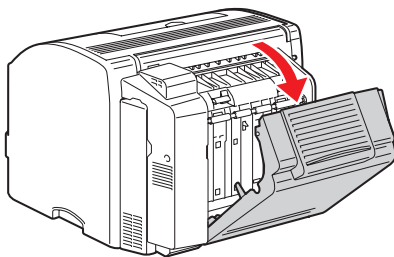


Rengöra duplexenhetens matarrullar

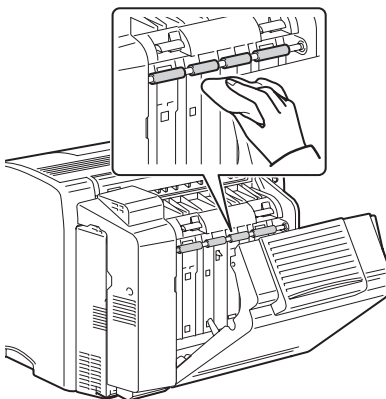
- 1 Stäng av skrivaren och koppla från nätkabeln och gränssnittskablarna.



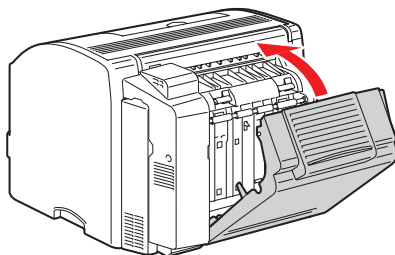
- 2 Öppna duplexluckan.



- 3 Rengör matarrullarna genom att torka av dem med en mjuk, torr trasa.

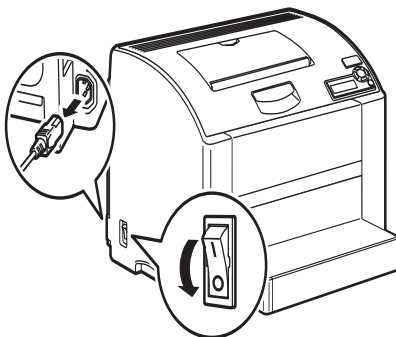


- 4 Stäng duplexluckan försiktigt.

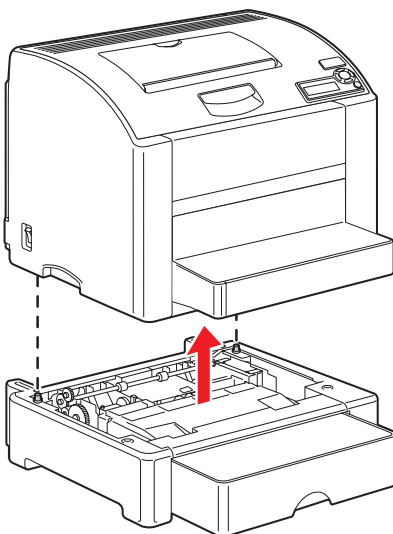


Rengöra materialets matarrullar för fack 2

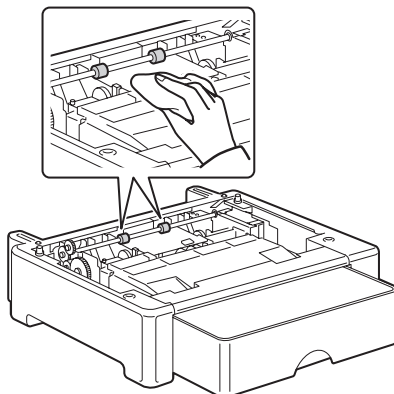
- 1 Stäng av skrivaren och koppla från nätkabeln och gränssnittskablarna.



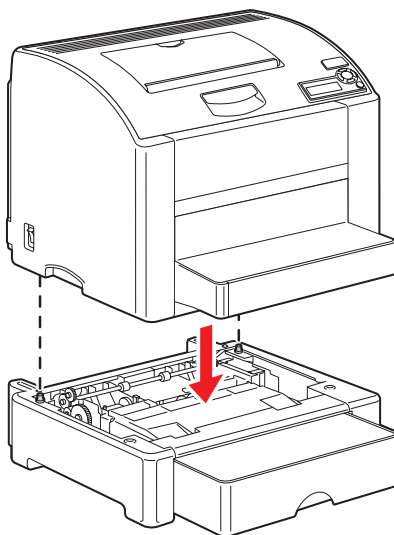
- 2 Lyft upp skrivaren från fack 2 och ställ den tillfälligt på en fast, plan yta.



- 3 Rengör materialets matarrullar genom att torka av dem med en mjuk, torr trasa.



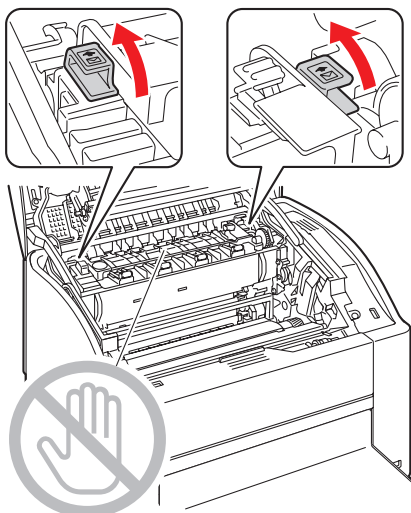
- 4 Lyft skrivaren och ställ tillbaka den ovanpå fack 2.



Förvara skrivaren

Obs!

Om skrivaren inte ska användas under en längre tid, förvara den med värmenhetens båda gröna spakar i lyft läge (inställt på kuvertläge).



Felsökning

8

Inledning

I detta kapitel får du information som hjälper dig att lösa skrivarproblem som kan uppstå, eller åtminstone vägleda dig till de rätta hjälpkällorna.

Skriva ut konfigurationssidan	Sida 103
Förhindra att material felmatas	Sida 104
Förstå materialets bana	Sida 105
Rensa felinmatning av material	Sida 106
Lösa problem med felinmatning av material	Sida 116
Lösa andra problem	Sida 119
Lösa problem med utskriftskvalitet	Sida 123
Status, fel och servicemeddelanden	Sida 129

Skriva ut en konfigurationssida

Skriv ut en konfigurationssida för att kontrollera att skrivaren har konfigurerats korrekt.

Tryck på knapp	Tills följande visas på displayen
	KLAR
	MENYN UTSKRIVBARA SIDOR
	KONFIGURATION
	JA
	Konfigurationssidan skrivs ut och skrivaren går tillbaka till KLAR.

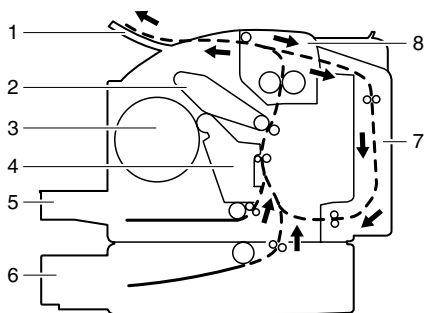
Förebygga pappersstopp

Kontrollera att...
Materiallet matchar skrivarens specifikationer.
Materiallet ligger plant, särskilt i framkanten.
Skrivaren står på en hård, platt, plan yta.
Förvara material på en torr plats med låg luftfuktighet.
Ta bort OH-film från utmatningsfacket direkt efter utskrift för att undvika statisk uppbyggnad.
Du kan alltid justera materialstöden i fack 1 <i>efter</i> att materialet har lagts i (ett stöd som inte har justerats korrekt, kan orsaka dålig utskriftskvalitet, pappersstopp och skada skrivaren).
Fyll på material med utskriftssidan upp i facket (<i>många tillverkare placerar en pil på omslagsmaterialet för att visa utskriftssidan</i>).

Undvik...
Material som är vikt, skrynkligt eller som har krullats för mycket.
Dubbelmatning (<i>ta bort materialet och lufta arken – de kan sitta ihop</i>).
Att lufta OH-film eftersom detta orsakar statisk elektricitet.
Att fylla på mer än en typ/storlek/vikt av material i ett fack vid samma tillfälle.
Fylla på facken mer än de klarar av.
Att låta utmatningsfacket överfyllas (<i>utmatningsfacket har en kapacitet på 200 ark – felmatning kan uppstå om du låter mer än 200 ark ackumuleras åt gången</i>).
Att låta utmatningsfacket fyllas på med fler än några få ark OH-film.

Förstå materialets bana

Om du förstår skrivarens materialbana blir det lättare att hitta felmatat material.



- 1 Utmatningsfack
- 2 Överföringsband
- 3 Tonerkarusell
- 4 Bildenhet
- 5 Fack 1
- 6 Fack 2 (tillval)
- 7 Duplexenhet (tillval)
- 8 Värmeenhet

Rensa pappersstopp

Om du vill undvika skada ska du alltid ta bort felmatat material försiktigt, utan att riva sönder det. Allt material som lämnas i skrivaren, oavsett om det är mycket eller lite, kan hindra materialets bana och orsaka ytterligare felmatningar. Fyll inte på med material som har felmatats.

Obs!

Bilden fixeras inte på materialet innan värmeprocessen. Om du rör vid den utskrivna ytan, kan toner fastna på händerna. Var därför försiktig så att du inte vidrör den utskrivna ytan när du tar bort felmatat material. Se till att inte spillar toner inuti skrivaren.



VARNING!

Toner som inte har fixerats kan smutsa ned dina händer, kläder och allt annat som det kommer i kontakt med. Om du får toner på kläderna av misstag dammar du av dem så gott det går. Om det finns toner kvar på dina kläder, använder du kallt, inte varmt, vatten för att tvätta bort det. Om du får toner på huden tvättar du av det med kallt vatten och en mild tvål.



VARNING!

Om du får toner i ögonen tvättar du genast bort det med kallt vatten och kontaktar en läkare.

Om felmeddelandet i kontrollpanelen kvarstår efter att du har rensat felmatat material, öppnar du och stänger skrivarens övre lucka. Då bör felmeddelandet försvinna.

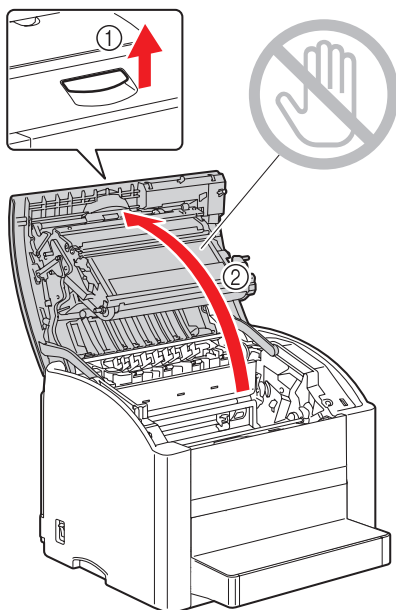
Meddelande om pappersstopp och rensningsprocedurer

Den första kolumnen i följande tabell visar pappersstoppmeddelanden som visas på frontpanelen. Den andra kolumnen i följande tabell visar vad som kan göras för att åtgära pappersstoppet.

Meddelande om pappersstopp	Sidreferens
PAPPERSSTOPP I FACK 1	Sida 108
PAPPERSSTOPP I VÄRMEENHET	Sida 108
PAPPERSSTOPP I AVSLUTARE	Sida 108
PAPPERSSTOPP I ÖVERFÖRING	Sida 108
PAPPERSSTOPP I FACK 2	Sida 112
PAPPERSSTOPP I DUPLEXENHET	Sida 115

Rensa ett pappersstopp i skrivaren

- 1 Dra i spaken och öppna sedan den övre luckan.

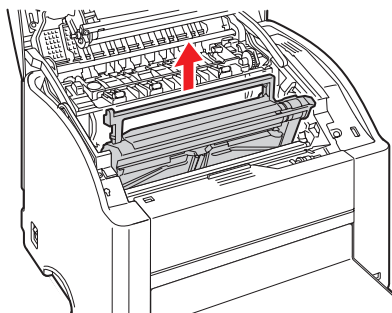


Om det finns papper i utmatningsfacket, tar du bort det. Vik upp utmatningsfacket innan du öppnar den övre luckan.



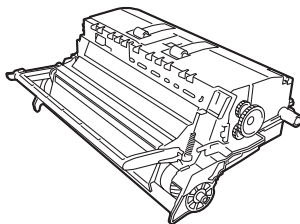
Rör inte vid överföringsbandet.

- 2 Dra försiktigt ut bildenheten.

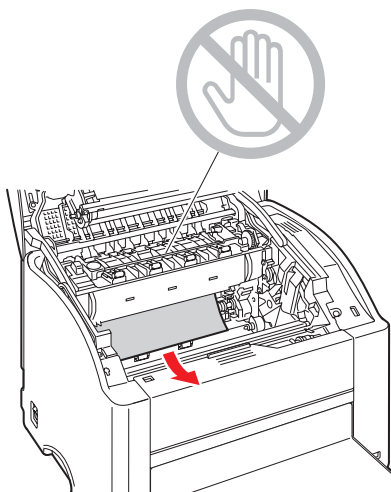


FÖRSIKTIGHET!

Placera den borttagna bildenheten enligt bilden nedan. Se till att bildenheten förvaras vågrätt och lägg den så att den inte bli smutsig. Låt inte enheten vara borttagen längre än 15 minuter och lägg inte den borttagna bildenheten på en plats där den utsätts för direkt ljus (till exempel solljus).

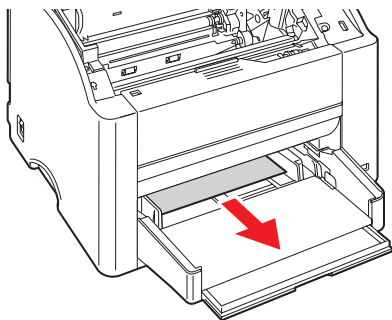


- 3 Ta bort papper som fastnat.

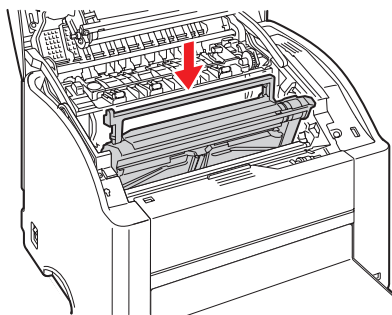




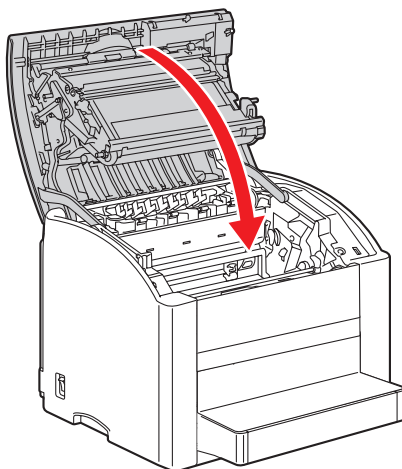
Ta alltid bort pappret som har fastnat i den matningsriktning som visas. Om det är svårt att få bort papper från värmeenheten, fäller du upp de två gröna spakarna till läget för kuvertutskrift, och sedan tar du bort papperet. Efter att du har tagit bort papperet, fäller du tillbaka de gröna spakarna till ursprungsläget.



4 Sätt tillbaka bildenheten.

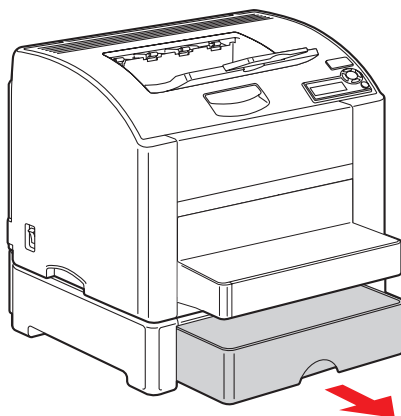


- 5 Stäng den övre luckan försiktigt.

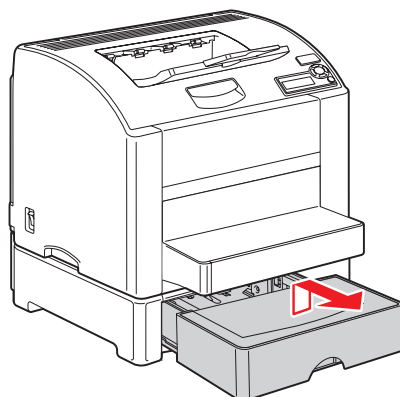


Rensa ett pappersstopp från fack 2

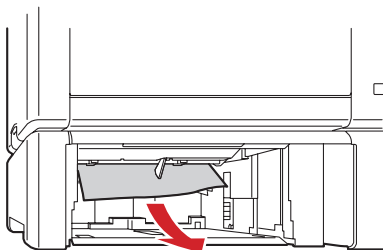
- 1 Dra ut fack 2 så långt som möjligt.



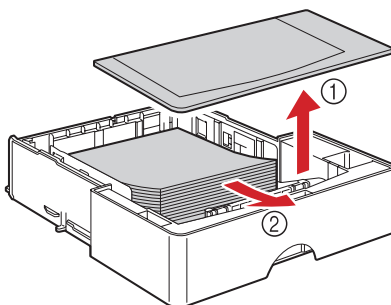
- 2 Lyft upp fack 2 för att ta bort det.



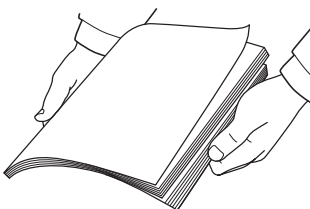
- 3** Ta bort papper som fastnat.



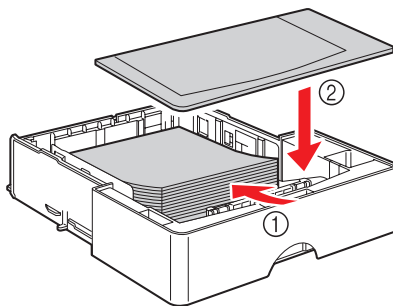
- 4** Ta bort locket från fack 2 och ta sedan bort allt papper från facket.



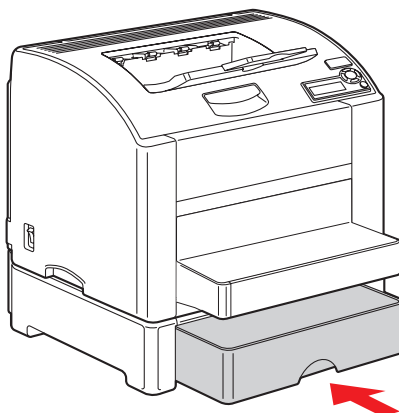
- 5** Lufta papperet och justera kanterna.



- 6 Fyll på material i fack 2, och sätt på locket.

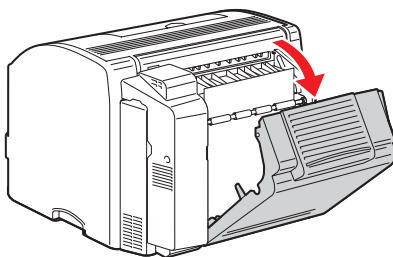


- 7 Sätt tillbaka fack 2.

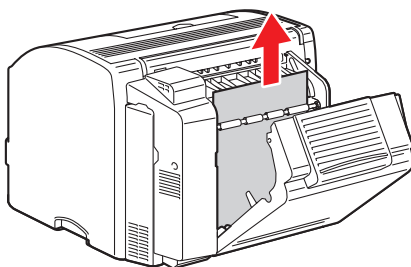


Rensa ett pappersstopp från duplexenheten

- 1 Öppna duplexluckan.

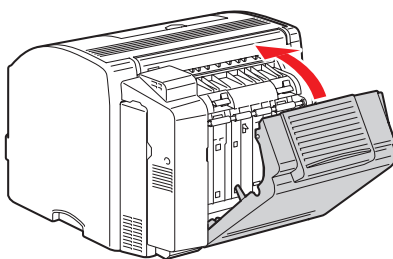


- 2 Dra försiktigt ut pappret som har fastnat.



Ta alltid bort pappret som har fastnat i matningsriktningen så som visas i bilden.

- 3 Stäng duplexluckan.



Lösa problem med pappersstopp



Ofta förekommande pappersstopp i något område, visar att området bör kontrolleras, repareras eller rengöras. Upprepade pappersstopp kan också inträffa om utskriftsmaterial som inte stöds av Xerox används.

Symptom	Orsak	Lösning
Flera ark matas tillsammans genom skrivaren.	Framkanterna på materialet är inte jämt.	Ta bort materialet och jämna till framkanterna. Lägg sedan tillbaka det igen.
	Materialet är fuktigt.	Ta bort det fuktiga materialet och byt ut det med nytt, torrt material.
	Det finns för mycket statisk elektricitet.	Lufta inte OH-film.
Pappersstoppets felmeddelande försvinner inte.	Den övre luckan behöver öppnas och stängas igen för att återställa skrivaren.	Öppna och stäng den övre luckan på skrivaren igen.
	En del papper sitter fast i skrivaren.	Kontrollera materialets bana igen och se till allt fastnat papper har tagits bort.
Stopp i duplexenheten.	Fel material används (fel storlek, tjocklek, typ osv.).	Använd material som godkänts av Xerox. Se "Materialspecifikationer" på sidan 45.
		Automatisk duplexutskrift kan användas för vanligt papper, återvunnet papper och brevhuvud, om duplexenheten har installerats och materialtypen är korrekt inställd i drivrutinen. Se "Materialspecifikationer" på sidan 45.
		Kontrollera att det inte ligger blandade materialtyper i fack 1.
		Skriv inte ut duplexutskrifter av kuvert, etiketter, OH-film, tjockt kortpapp, korrespondenskort eller glansigt material.
	Materialet felmatas fortfarande.	Kontrollera materialets bana inuti duplexenheten och se till allt fastnat papper har tagits bort.

Symptom	Orsak	Lösning
Material matas fel.	Materialet ligger inte korrekt i facket.	Ta bort det felmatade materialet och positionera om materialet korrekt i facket.
	Antalet ark i facket överstiger det maximalt tillåtna.	Ta bort det överflödiga materialet och fyll på rätt antal ark i facket.
	Materialstöden har inte justerats korrekt för materialstorleken.	Justera materialstöden i fack 1 så att de matchar storleken på materialet.
	Skevt eller skrynkligt material fylls på i facket.	Ta bort materialet, jämna ut det och lägg i det igen. Om det fortfarande matas fel ska du inte använda det materialet.
	Materialet är fuktigt.	Ta bort det fuktiga materialet och byt ut det med nytt, torrt material.
	Anpassat material, kuvert, etiketter, korrespondenskort, tjockt kortpapp eller OH-film fylls på i fack 2.	Specialmaterial får endast fyllas på i fack 1.
	Den rekommenderade OH-filmen eller etikettarket ligger åt fel håll i fack 1.	Lägg i OH-filmen eller etikettarken enligt tillverkarens instruktioner.
	Kuverten ligger åt fel håll i fack 1.	Lägg i kuverten i fack 1 med flikarna nedåt.
		Om flikarna ligger längs långsidan, lägger du kuverten med fliken mot vänster sida av skrivaren och med flikarna nedåt.

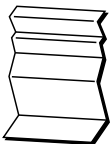
Symptom	Orsak	Lösning
Material matas fel.	OH-film har samlat statisk elektricitet i facket.	Ta bort OH-filmen och mata dem från fack 1, ett ark åt gången. Lufta inte OH-film innan de fylls på.
	Fel material används (fel storlek, tjocklek, typ osv.).	Använd material som godkänts av Xerox. Se "Materialspecifikationer" på sidan 45.
	Matarrullen för material är smutsig.	Rengör matarrullen. Mer information finns på "Invändigt" på sidan 93.

Lösa andra problem

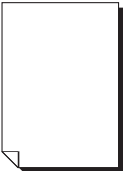
Symptom	Orsak	Lösning
Skrivaren är inte påslagen.	Nätsladden sitter inte rätt i uttaget.	Slå av skrivaren och bekräfta att nätsladden sitter rätt i uttaget och slå sedan på skrivaren igen.
	Det är något fel med uttaget som är skrivaren är ansluten till.	Anslut en annan elektrisk apparat till uttaget och se om den fungerar som den ska.
	Strömbrytaren är inte rätt påslagen (I-läge).	Stäng av strömbrytaren (O-läge) och slå sedan på den igen (I-läge).
	Skrivaren är ansluten till ett uttag med en spänning eller frekvens som inte matchar skrivarens specifikationer.	Använd en strömkälla som överensstämmer med de specifikationer som anges i bilaga A, "Tekniska specifikationer".
På kontrollpanelen visas X LÅG mycket tidigare än förväntat.	En av tonerkassetterna kan vara skadad.	Ta bort tonerkassetterna och kontrollera om någon är skadad. Om en eller flera är skadade byter du ut dem.
	Du skrev ut med kraftig tonertäckning.	Se specifikationerna i bilaga A.
Det går inte att skriva ut konfigurationssidan.	Facket är tomt.	Kontrollera att det åtminstone finns material i fack 1 och att det ligger rätt.
	Skrivarens luckor har inte stängts ordentligt.	Kontrollera att alla luckor är ordentligt stängda. Stäng alla luckor försiktigt så att inte skrivaren vibrerar.
	Ett pappersstopp har inträffat.	Rensa pappersstoppet.

Symptom	Orsak	Lösning
Utskriften tar för lång tid.	Skrivaren är inställd på ett långsamt utskriftsläge (till exempel, tjockt kortpapp eller OH-film).	Det tar längre tid att skriva ut med specialmaterial. Om vanligt papper används kontrollerar du att materialtypen är rätt angiven i drivrutinen.
	Skrivaren är inställd på strömsparläge.	Det tar tid för skrivaren att starta i strömsparläge.
	Utskriften är mycket komplicerad.	Vänta. Ingen åtgärd behövs.
	Skrivarens minne är otillräckligt.	Lägg till mer minne.
	En ej godkänd tonerkassetter har installerats (meddelandet X FEL visas i meddelandefönstret).	Installera en tonerkassett som har godkänts för den specifika skrivaren.
Blanka sidor skrivs ut.	En eller flera av tonerkassetterna är trasig eller tom.	Kontrollera tonerkassetterna. Bilden skrivs inte ut korrekt, eller inte alls, om en tonerkassett är tom.
	Fel material används.	Kontrollera att materialtypen som anges i drivrutinen stämmer överens med materialet som fyllts på i skrivaren.
Skrivaren återgick till KLAR innan konfigurationsmenyn ändrades.	Skrivaren befann sig i konfigurationmenystrukturen utan att ett alternativ hade valts inom två minuter.	Välj ett alternativ inom 2 minuter när du befinner dig i konfigurationsmenystrukturen.

Symptom	Orsak	Lösning
Alla sidor skrivs inte ut.	Knappen Avbryt har tryckts ned.	Kontrollera att ingen har tryckt ned knappen Avbryt under tiden jobbet skrevs ut.
	Facket är tomt.	Kontrollera att det finns material i facket och att det ligger rätt.
	Ett dokument skrivs ut med en överlappningsfil som har skapats av en drivrutin som inte är en Phaser 6120-drivrutin.	Skriv ut överlappningsfilen genom att använda en Phaser 6120-drivrutin.
Skrivaren återställs eller stängs av ofta.	Nätsladden sitter inte i ordentligt i uttaget.	Slå av skrivaren och kontrollera att nätsladden sitter i ordentligt i uttaget och slå sedan på skrivaren igen.
	Ett systemfel inträffade.	Kontakta Xerox lokala serviceingenjör och ange felinformationen.
Problem inträffar vid duplex-utskrift.	Material eller inställningar är fel.	Vid automatisk duplexutskrift kontrollerar du att duplexenheten har installerats.
		Kontrollera att rätt material används.
		■ Se "Materialspecifikationer" på sidan 45. ■ Skriv inte ut duplexutskrifter med anpassat material, kuvert, etiketter, korrespondenskort eller OH-film. ■ Kontrollera att det inte ligger blandade materialtyper i fack 1.
		Kontrollera att duplexenheten har installerats och aktiverats i Windows-skrivardrivrutin (fliken Egenskaper/Konfigurera).
		I skrivardrivrutinen (Layout/Skriv ut på bägge sidor), väljer du "Dubbelzijdig".
		För Sidor/ark på duplexutskrifter väljer du endast Sortera på fliken Vanlig i. Ange inte sortering i programmet.

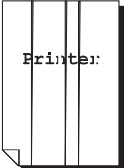
Symptom	Orsak	Lösning
Med Sidor/ark på flera kopior, är utmatningen fel.	Både drivrutinen och programmet har ställts in för sortering.	För Sidor/ark på flera kopior väljer du endast Sortera på fliken Vanlig i drivrutinen. Ange inte sortering i programmet.
Ovanliga ljud hörs.	Skrivaren står inte plant.	Ställ skrivaren på en plan, hård och jämn yta.
	Facket har inte satts i korrekt.	Ta bort facket som du skriver från och sätt i det ordentlig i skrivaren.
	Det finns ett främmande föremål i skrivaren.	Stäng av skrivaren och ta bort föremålet. Kontakta teknisk support om du inte får bort det.
Det går inte att komma åt det webbaserade verktyget.	Administratörslösenordet för CentreWare IS är fel.	Administratörslösenordet för CentreWare IS får innehålla minst 6 och högst 16 tecken. För information om administratörslösenordet för CentreWare IS, se <i>Phaser 6120 Reference Guide</i> (referensguiden Phaser 6120) på <i>Software and Documentation CD-ROM</i> (cd-skivan Programvara och dokumentation).
Materialet är skrynkligt. 	Materialet har blivit fuktigt på grund av luftfuktigheten eller spillt vatten.	Ta bort det fuktiga materialet och byt ut det mot nytt, torrt material.
	Materialets matarrulle eller värmeenhet är skadad.	Kontrollera om de är skadade. Kontakta teknisk support med felinformationen om det behövs.
	Fel material används (fel storlek, tjocklek, typ osv.).	Använd material som godkänts av Xerox. Se "Materialspecifikationer" på sidan 45.
	Kuverten skrivs ut med värmeenhetens två gröna spakar i läget för vanligt papper.	Innan kuvert skrivs ut, ställ in värmeenhetens två gröna spakar i läget för kuvert.
Skrivarens datum och tid är fel.	Reservbatteriet har nått slutet på livslängden.	Byt ut reservbatteriet. För information, se <i>Phaser 6120 Reference Guide</i> (referensguiden Phaser 6120) på <i>Software and Documentation CD-ROM</i> (cd-skivan Programvara och dokumentation).

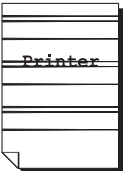
Lösa problem med utskriftskvalitet

Symptom	Orsak	Lösning
Ingenting skrivs ut, eller det finns blanka fläckar på den utskrivna sidan. 	En eller flera av tonerkassetterna kan vara skadad.	Ta bort tonerkassetterna och kontrollera om någon av dem är skadad.
	Bildenheten kan vara defekt.	Ta bort bildenheten och kontrollera om den är skadad. Om den är skadad byter du ut den.
	Materialet är fuktigt.	Reglera luftfuktigheten i materialets förvaringsutrymme. Ta bort det fuktiga materialet och byt ut det mot nytt, torrt material.
	Materialet som angetts i skrivardrivrutinen stämmer inte överens med materialet i skrivaren.	Fyll på rätt material i skrivaren.
	Strömkällan överensstämmer inte med skrivarens specifikationer.	Använd en strömkälla som överensstämmer med specifikationerna.
	Flera ark matas åt gången.	Ta bort materialet från facket och kontrollera om statisk elektricitet har bildats. Lufta vanligt papper eller annat material (men inte OH-film), och byt ut det i facket.
	Materialet ligger inte ordentligt i fack(en).	Ta bort materialet, se till att det blir rakt, lägg tillbaka det i facket och justera det med materialstöden.
Hela ark skrivs ut i svart eller i färg. 	En eller flera av tonerkassetterna kan vara skadad.	Ta bort tonerkassetterna och kontrollera om någon är skadad. Om en eller flera är skadade byter du ut dem.
	Bildenheten kan vara defekt.	Ta bort bildenheten och kontrollera för skada. Om den är skadad byts den ut.

Symptom	Orsak	Lösning
Bilden är för ljus - bildtätheten är låg. 	Laserlinsen är smutsig.	Rengör laserlinsen.
	Materialet är fuktigt.	Ta bort det fuktiga materialet och byt ut det med nytt, torrt material.
	Det finns inte mycket toner kvar i kassetten.	Byt ut tonerkassetten.
	En eller flera av tonerkassetterna kan vara skadad.	Ta bort tonerkassetterna och kontrollera varje för skada. Om en eller fler är skadad byts de ut.
	Materialtypen är inställd fel.	Vid utskrift av kuvert, etiketter, korrespondenskort, tjockt kortpapp eller OH-film ska lämplig materialtyp anges i skrivardrivrutinen.
Bilden är för mörk. 	En eller flera av tonerkassetterna kan vara skadad.	Ta bort tonerkassetterna och kontrollera varje för skada. Om en eller fler är skadad byts de ut.
	Bildenheten kan vara defekt.	Ta bort bildenheten och kontrollera för skada. Om den är skadad byts den ut.
Bilden är suddig, bakgrunden är lite fläckig, det finns ingen glans i den utskrivna bilden. 	En eller flera av tonerkassetterna kan vara skadad.	Ta bort tonerkassetterna och kontrollera varje för skada. Om en eller fler är skadad byts de ut.
	Bildenheten kan vara defekt.	Ta bort bildenheten och kontrollera för skada. Om den är skadad byts den ut.
Utskrifts- eller färgtätheten är ojämn. 	En eller flera av tonerkassetterna kan vara skadad eller låg.	Ta bort tonerkassetterna och kontrollera för skada. Om den är skadad byts den ut.
	Bildenheten är skadad.	Ta bort bildenheten och kontrollera om den är skadad. Om den är skadad byter du ut den.
	Skrivaren står inte plant.	Ställ skrivaren på en plan, hård och jämn yta.

Symptom	Orsak	Lösning
Bilden är oregelbunden eller marmorerad. 	Materialet är fuktigt.	Justera luftfuktigheten i materialets förvaringsområde. Ta bort det fuktiga materialet och byt ut det mot nytt, torrt material.
	Fel material används (fel storlek, tjocklek, typ osv.).	Använd material som godkänts av Xerox. Se "Materialspecifikationer" på sidan 45.
	En eller flera av tonerkassetterna kan vara skadad.	Ta bort tonerkassetterna och kontrollera om någon är skadad. Om en eller flera är skadade byter du ut dem.
	Bildenheten är skadad.	Ta bort bildenheten och kontrollera om den är skadad. Om den är skadad byter du ut den.
	Värmeenhetsens två gröna spakar är inställda för utskrift på kuvert.	Ställ tillbaka värmeenhetsens två gröna spakar till läget för vanligt papper.
Tonern har inte fixerats ordentligt eller bilden lossnar när man gnuggar på den. 	Värmeenhetsens två gröna spakar är inställda för utskrift på kuvert.	Ställ tillbaka värmeenhetsens två gröna spakar till läget för vanligt papper.
	Materialet är fuktigt.	Ta bort det fuktiga materialet och byt ut det mot nytt, torrt material.
	Fel material används (fel storlek, tjocklek, typ osv.).	Använd material som godkänts av Xerox. Se "Materialspecifikationer" på sidan 45.
	Materialtypen är fel inställd.	Vid utskrift av kuvert, etiketter, korrespondenskort, tjockt kortpapp eller OH-film ska lämplig materialtyp anges i skrivardrivrutinen.

Symptom	Orsak	Lösning
Det finns tonerfläckar eller kvarstående bilder. 	Värmeenhetsens två gröna spakar är inställda för utskrift på kuvert.	Ställ tillbaka värmeenhetsens två gröna spakar till läget för vanligt papper.
	En eller flera av tonerkassetterna är trasig eller felaktigt isatt.	Ta bort tonerkassetterna och kontrollera om någon är skadad. Om en eller flera är skadade byter du ut dem.
	Värmeenhetsens två gröna spakar är inställda för utskrift på kuvert.	Ställ tillbaka värmeenhetsens två gröna spakar till läget för vanligt papper.
Det finns tonerfläckar på baksidan av papperet (oavsett om duplexutskrift har skett eller inte). 	Värmeenhetsens två gröna spakar är inställda för utskrift på kuvert.	Ställ tillbaka värmeenhetsens två gröna spakar till läget för vanligt papper.
	Överföringsbandet för material är smutsigt.	Rengör överföringsbandet. Om du anser att överföringsbandet ska bytas ut, kontaktar du teknisk support med felinformationen.
	Materialets bana är smutsigt med toner.	Skriv ut flera blanka sidor. Då bör överflödig toner försvinna.
	En eller flera av tonerkassetterna är skadade.	Ta bort tonerkassetterna och kontrollera om någon är skadad. Om en eller flera är skadade byter du ut dem.
	Bildenheten är skadad.	Ta bort bildenheten och kontrollera om den är skadad. Om den är skadad byter du ut den.
Onormala områden (vitt, svart eller färg) visas i ett regelbundet mönster. 	Laserlinsen är smutsigt.	Rengör laserlinsen.
	Tonerkassetten kan vara defekt.	Ta bort tonerkassetten med färgen som orsakar den onormala bilden. Byt ut den mot en ny tonerkassett.
	Bildenheten är skadad.	Ta bort bildenheten och kontrollera om den är skadad. Om den är skadad byter du ut den.

Symptom	Orsak	Lösning
Bildskador. 	Laserlinsen är smutsig.	Rengör laserlinsen.
	Tonerkassetten kan läcka.	Ta bort tonerkassetterna och kontrollera om den är skadad. Om den är skadad byter du ut den.
	Tonerkassetten kan vara defekt.	Ta bort tonerkassetten med färgen som orsakar den onormala bilden. Byt ut den mot en ny tonerkassett.
	Bildenheten kan vara defekt.	Ta bort bildenheten och kontrollera om den är skadad. Om den är skadad byter du ut den.
Laterala linjer eller band visas på bilden. 	Skrivaren står inte plant.	Ställ skrivaren på en plan, hård och jämn yta.
	Materialets bana är smutsigt med toner.	Skriv ut flera sidor. Då bör överflödigt toner försvinna.
	En eller flera av tonerkassetterna kan vara skadad.	Ta bort tonerkassetterna och kontrollera om någon är skadad. Om en eller flera är skadade byter du ut dem.
	Bildenheten är skadad.	Ta bort bildenheten och kontrollera om den är skadad. Om den är skadad byter du ut den.
Färgerna ser helt fel ut.	En eller flera av tonerkassetterna kan vara skadad.	Ta bort tonerkassetterna och kontrollera att tonern är jämnt fördelad på varje kassettsida. Sätt sedan tillbaka tonerkassetterna igen.
	En eller flera av tonerkassetterna kan ha lite toner kvar eller vara tom.	Se efter om kontrollpanelen visar meddelandet <i>X LÅG</i> eller <i>X TOM</i> . Byt vid behov ut den tonerkassett som anges.

Symptom	Orsak	Lösning
Färgerna registreras inte ordentligt, de blandas eller är olika från sida till sida.	Den övre luckan är inte ordentligt stängd.	Kontrollera att den övre luckan är stängd.
	Bildenheten sitter inte ordentligt.	Ta bort bildenheten och sätt tillbaka den igen.
	En eller flera av tonerkassetterna kan vara skadad.	Ta bort tonerkassetterna och kontrollera om någon är skadad. Om en eller flera är skadade byter du ut dem.
	Materialet är fuktigt.	Ta bort det fuktiga materialet och byt ut det mot nytt, torrt material.
Färgåtergivning och färgtäthet är dålig. 	Bildenheten kan vara defekt.	Ta bort bildenheten och kontrollera om den är skadad. Om den är skadad byter du ut den.
Märken uppstår regelbundet på en sida.	En eller flera delar som används av skrivaren för att skapa eller överföra bilden till sidan är skadad.	Mät avståndet mellan de upprepade defekterna i utskriften och jämför måtten med följande lista för att identifiera vilken del som orsakar skadan. Till exempel, utskriften har ett synligt märke på sidan. Märket upprepas med 94 mm mellanrum. Detta mått identifierar bildenheten som orsaken till skadan. Mått: ■ Tonerkassett: 34 mm eller 25 mm ■ Bildenhet: 94 mm

Om problemet inte har lösts, även om alla ovanstående åtgärder har utförts, kontaktar du teknisk support med felinformationen.

Status, fel och servicemeddelanden

Status, fel och servicemeddelanden visas i kontrollpanelens meddelandefönster. De ger information om skrivaren och hjälper till att lokalisera många problem. När felet som är kopplat till det visade meddelandet har åndrats, försvinner meddelandet från fönstret.

Vanliga statusmeddelanden

Detta meddelande...	innebär...	att du ska...
KALIBRERAR	När du byter ut en tonerkassett eller startar om skrivaren efter miljöändringar, pausas skrivaren automatiskt för att utföra en täthetskontrollcykel. Denna process finns för att göra pålitlig skrivardrift med optimal utmatningskvalitet möjlig.	Ingen åtgärd behövs.
AVBRYTER JOBB	Jobbet avbryts.	
KOPIERAR XX/XX	Skrivaren skriver ut med sorteringsfunktionen.	
ENERGIBESPARING	Skrivaren befinner sig i energisparläge för att spara på strömförbrukning när den är inaktiv. När en utskrift tas emot, återgår skrivaren till normalt strömläge inom 35 sekunder. Maskinen återgår dessutom till normala driftsförhållanden när någon knapp på kontrollpanelen trycks ned.	
KLAR	Skrivaren är på och färdig att ta emot data.	
STARTAR	Skrivaren startas.	
SKRIVER UT	Skrivaren skriver ut.	

Detta meddelande...	innebär...	att du ska...
BEARBETAR	Skrivaren bearbetar data.	Ingen åtgärd behövs.
PHASER 6120 UPPSTARTSSYSTEM	Skrivaren startas.	
VÄRMER UPP	Skrivaren värmer upp.	

Felmeddelanden (Varning)

Detta meddelande...	innebär...	att du ska...
KAN INTE ROTERA KASSETT	Ett problem inträffade, till exempel ett pappersstopp, som förhindrar att tonerkarusellen roterar.	Om ett pappersstopp inträffade, tas pappret som har fastnat bort.
DISK NÄSTAN FULL	Den valfria hårddisken är full.	Ta bort utskrifter som sparats på hårddisken.
X TOM	Den x färgade tonerkassetten är tom. Detta meddelande visas när menyn KVALITET/TONER SLUT-ÅTG är inställd på FORTSÄTT.	Byt ut tonerkassetten.
X FEL	Den angivna tonerkassetten är inte korrekt toner för den här skrivaren.	Byt ut den angivna tonern med en Xerox-godkänd toner för denna skrivare.
FEL PAPPERSTYP	Materialtypen som angetts i skrivardrivrutinen är en annan än den materialtyp som finns i skrivaren.	Lägg i rätt papperstyp.
BILDENHET LÅG	Bildenheten har nått slutet på livslängden.	Byt ut bildenheten snart. Se till att det finns en ny bildenhet tillgänglig.
BYT UT BILDENHET	Bildenheten har nått slutet på livslängden.	Byt ut bildenheten.

Detta meddelande...	innebär...	att du ska...
FEL PAPPERSSTORLEK	När du använder fack 1: Den inställda pappersstorleken i drivrutinen skiljer sig från den pappersstorlek som finns i fack 1. Detta meddelande visas när PAPPERSMENY/INMATNINGSFACK/ FACK 1, LÄGE är inställd på AUTO. När du använder fack 2: Den inställda pappersstorleken i drivrutinen skiljer sig från den pappersstorlek som finns i fack 2. Detta meddelande visas när PAPPERSMENY/INMATNINGSFACK/ AUTO FORTSÄTT är inställd på PÅ.	Utskriften fortsätter med papper av en annan storlek, även om detta meddelande visades. Om du vill skriva ut och använda papper med den önskade storleken, lägger du i papper med rätt storlek och försöker sedan skriva ut igen.
X TONER LÅG	Tonerkassetten x har lite toner kvar och bör bytas ut inom 200 sidor vid 5% täckning med letter/ A4-sidor.	Byt ut den angivna tonerkassetten snart. Se till att ha en tonerkassett tillgänglig.
FACK 2 ÖPPET	Fack 2 har inte satts i eller är inte helt stängd.	Stäng fack 2 eller skriv ut från ett annat fack.

Felmeddelanden (operatörssamtal)

Detta meddelande...	innebär...	att du ska...
DISKFEL	Hårddisken är full eller skadad.	Starta hårddisken eller, om felet försätter att inträffa, byt ut hårddisken. Om du vill starta hårddisk väljer du SYSTEM GRUNDINST. / FORMATERA / FORMATERA DISK.
DISK FULL	Hårddisken är full eller skadad.	Starta hårddisken. Om du vill starta hårddisk väljer du SYSTEM GRUNDINST. / FORMATERA / FORMATERA DISK.
DUPLEXENHETENS LUCKA ÖPPEN	Duplexenhetens lucka är öppen.	Stäng duplexenhetens lucka.
ALLVARLIGT FEL!	Sensorfel.	Öppna och stäng frontluckan för att automatiskt rengöra täthetssensorns delar.
SKRIVARLUCKAN ÖPPEN	Skrivarens övre lucka är öppen.	Stäng den övre luckan.
BILDENHET SAKNAS	Bildenheten har inte installerats.	Installera bildenheten.

Detta meddelande...	innebär...	att du ska...
PAPPERSSTOPP I DUPLEXENHET	Papper har fastnat i duplexenheten.	Leta reda på och rensa stoppet.
PAPPERSSTOPP I AVSLUTARE	Papper har fastnat i värmeenhetens område.	
PAPPERSSTOPP I VÄRMEENHET		
PAPPERSSTOPP I ÖVERFÖRING	Papper har fastnat i överföringsrullens område. Denna typ av stopp innebär att papperet inte nådde till papprets utmatningsområde.	
PAPPERSSTOPP I FACK X	Pappret har fastnat när det togs bort från det angivna facket (X).	Leta reda på och rensa stoppet.
LÄGG I "STORLEK" "TYP" I FACK 1	Den inställda pappersstorleken i drivrutinen skiljer sig från den pappersstorlek som finns i fack 1. Detta meddelande visas när PAPPERSMENY/ INMATNINGSFACK/ FACK 1, LÄGE är inställd på KASSETT.	När PAPPERSMENY/ INMATNINGSFACK/ AUTO FORTSÄTT är inställd på PÅ: Utskriften fortsätter med papper av en annan storlek, även om detta meddelande visas. Om du vill skriva ut och använda papper med den önskade storleken, lägger du i papper med rätt storlek och försöker sedan skriva ut igen. När PAPPERSMENY/ INMATNINGSFACK/ AUTO FORTSÄTT är inställd på AV: Fyll på papper med rätt storlek. Håll dessutom ned knappen Ned om du vill kunna skriva ut med papperet som ligger i.

Detta meddelande...	innebär...	att du ska...
LÄGG I "STORLEK" "TYP" I FACK 2	Den inställda pappersstorleken i skrivardrivrutinen skiljer sig från den pappersstorleken som finns i fack 2. Detta meddelande visas när PAPPERSMENY/ INMATNINGSFACK/ AUTO FORTSÄTT är inställd på AV.	Fyll på papper med rätt storlek. Håll dessutom ned knappen Ned om du vill kunna skriva ut med papperet som ligger i.
BYT UT BILDENHET	Bildenheten är slut.	Byt ut bildenheten.
BYT UT X TONER	Den x färgade tonerkassetten är tom. Detta meddelande visas när menyn KVALITET/ TONER SLUT-ÅTG är inställd på STOPP.	Byt ut tonerkassetten.
X TONER SAKNAS	Den x färgade tonerkassetten är inte installerad.	Installera en x tonerkasset.

Servicemeddelanden

Dessa meddelanden visar att det är ett allvarigare fel som endast kan rättas till av en serviceingenjör. Om ett av dessa meddelanden visas, stänger du av skrivaren och slår sedan på den igen. Om problemet kvarstår kontaktar du din lokala återförsäljare eller godkända serviceleverantör.

Detta servicemeddelande...	innebär...	att du ska...
FEL XX	Ett fel har upptäckts med artikeln som heter "XX" i servicemeddelandet.	Starta om skrivaren. Detta rensar ofta servicemeddelandet och utskriften kan återupptas igen. Kontakta Xerox lokala serviceingenjör och uppgi felinformationen om problemet kvarstår.

Webblänkar

Xerox har flera webbplatser som erbjuder ytterligare hjälp med skrivaren Phaser 6120.

Resurs	Länk
Information om teknisk support för skrivaren inkluderar teknisk support online, nedladdning av drivrutiner, dokumentation och mycket mera:	www.xerox.com/office/6120support
Tillbehör för skrivaren:	www.xerox.com/office/6120supplies
En resurs för verktyg och information, t.ex. interaktiv handbok, utskriftsmallar, användbara tips och anpassade funktioner för individuella önskemål:	www.colorconnection.xerox.com
Lokala återförsäljare och kundtjänstcentra:	www.xerox.com/office/contacts
Registrering av skrivare:	www.xerox.com/office/register
Materialsäkerhetsdatablad (endast på engelska) identifierar material och ger information om säkerhetshantering och förvaring av farliga material:	www.xerox.com/office/msds
Information om återvinning av tillbehör:	www.xerox.com/gwa

Installationsalternativ

9



FÖRSIKTIGHET!

Användning av tillbehör från andra tillverkare än Xerox rekommenderas inte. Xerox garanti, serviceavtal och Total Satisfaction Guarantee (Fullständig kundbelåtenhet) omfattar inte skador, fel eller försämrade prestanda som orsakats av användning av tillbehör som inte kommer från Xerox, eller användning av tillbehör från Xerox som inte är avsedda för denna skrivare. Total Satisfaction Guarantee (Fullständig kundbelåtenhet) finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa länder. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information.

I detta kapitel ges information om följande tillbehör.

Minnesmodulen Dual In-Line (DIMM, Dual In-Line Memory Module)	128 MB DIMM
Duplexenhet	Automatisk duplexutskrift
Fack 2	Fack för 500 ark
Hårddisk	20 GB hårddisk

Obs!

Vid installation av tillbehör måste alltid skrivaren och tillbehören vara avstängda och bortkopplade.



För information om tillgängliga alternativ, kontakta din lokala återförsäljare eller gå till www.xerox.com/office/6120supplies.

Antistatiskt skydd



FÖRSIKTIGHET!

Det är mycket viktigt att skydda skrivarens styrkort från elektrostatisk skada när arbete som påverkar styrkortet utförs.

Stäng först av alla strömbrytare. Ladda ur kroppens statiska elektricitet genom att vidröra en jordad yta, innan skrivarens kort eller komponenter hanteras. Undvik även att promenera runt efter du har jordat dig själv.

Minnesmodulen Dual In-Line (DIMM)



Du kan behöva ytterligare minne (DIMM) för komplicerad grafik och för duplexutskrift.

DIMM är ett kompakt kretskort med ytmonterade minneschips.

Skrivaren levereras med 128 MB SDRAM skrivarminne på kort. Du kan dock uppgradera till max. 640 MB av RAM-minne genom att installera ytterligare ett icke-mellanlagrat SDRAM DIMM. Skrivaren levereras med en ledig DIMM-plats.

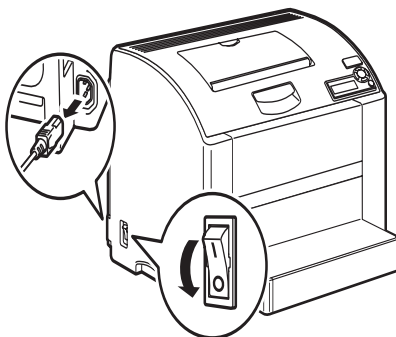
Installera ett DIMM-minne



FÖRSIKTIGHET!

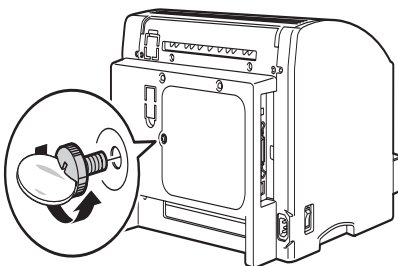
Det är mycket viktigt att skydda skrivarens styrkort och alla tillhörande kretskort från elektrostatisk skada. Innan denna procedur utförs, se de antistatiska föreskrifterna på Sida 139. Dessutom ska alltid kretskorten endast hållas i kanterna.

- 1 Stäng av skrivaren och dra ut nätsladden och gränssnittskablarna.

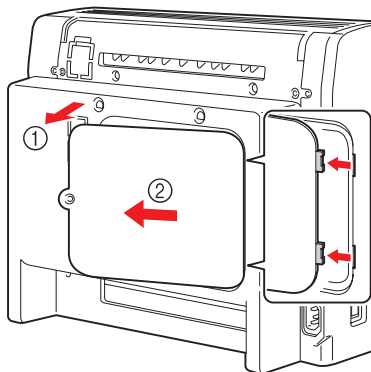


Om duplexenheten har installerats, tas den bort.

- 2 Använd ett mynt och ta bort skruven på baksidan av skrivaren.

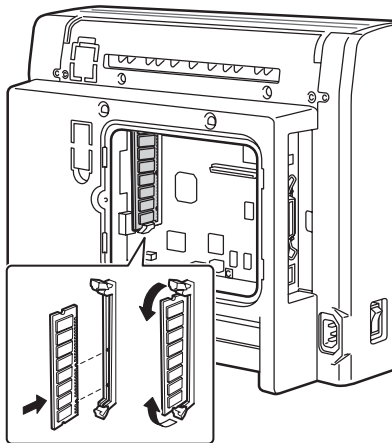


- 3 Ta bort den bakre panelen.



Eftersom det finns två krokar på panelens högra sida, tar du bort den bakre panelen genom att försiktigt dra den vänstra sidan av panelen mot dig. Skjut sedan panelen åt vänster.

- 4 Sätt i det nya DIMM-minnet rakt i på DIMM-platsen tills spärrarna låser det på plats.



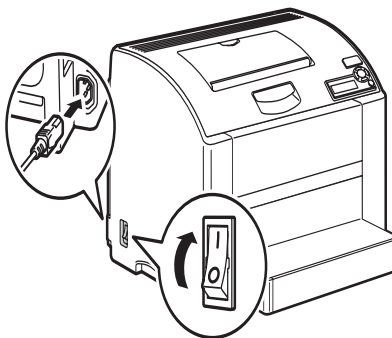
Observera den nycklade sidan av DIMM-minnet för att rikta in det mot anslutningen. Forcera inte om det inte går att fästa DIMM-minnet på plats. Placera om det till det sitter ordentligt på plats.

- 5 Sätt tillbaka panelen och dra åt skruven.



Om du tog bort duplexenheten i steg 1, sätter du tillbaka den.

- 6 Återanslut alla gränssnittskablar.
- 7 Återanslut nätsladden och slå på skrivaren.



- 8 Aktivera minnet i drivrutinen. För anvisningar om hur minnet aktiveras, se "Välja drivrutinsalternativ/standarder (för Windows)" på sidan 17.

Hårddisk

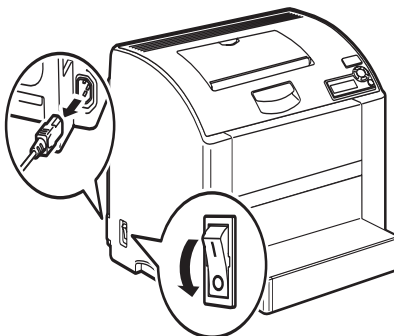
Om en hårddisk har installerats, kan teckensnitt laddas ned och sparas och överlappningsfunktionen kan användas.

Installera en hårddisk

FÖRSIKTIGHET!

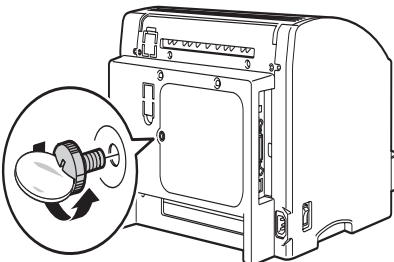
Det är mycket viktigt att skydda skrivarens styrkort och alla tillhörande kretskort från elektrostatisk skada. Innan denna procedur utförs, se de antistatiska föreskrifterna på Sida 139. Dessutom ska alltid kretskorten endast hållas i kanterna.

- 1 Stäng av skrivaren och dra ut nätsladden och gränssnittskablarna.

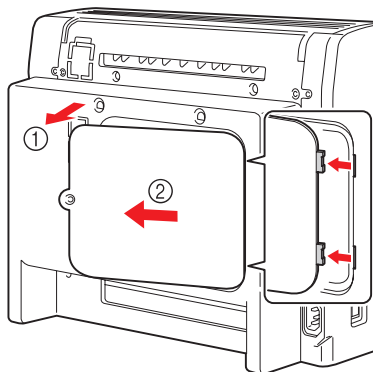


Om duplexenheten har installerats, tas den bort.

- 2 Använd ett mynt och ta bort skruven på baksidan av skrivaren.

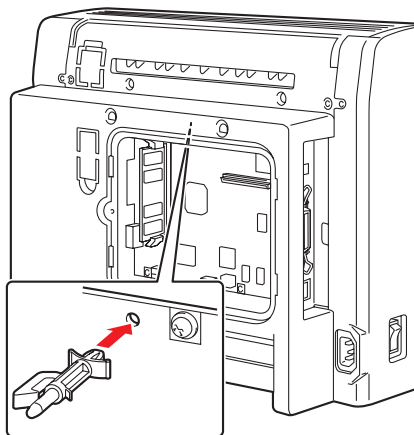


- 3 Ta bort den bakre panelen.



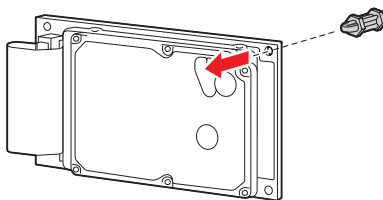
Eftersom det finns två krokar på panelens högra sida, tar du bort den bakre panelen genom att försiktigt dra den vänstra sidan av panelen mot dig. Skjut sedan panelen åt vänster.

- 4 Sätt fast monteringsstiftet på skrivarens styrkort.

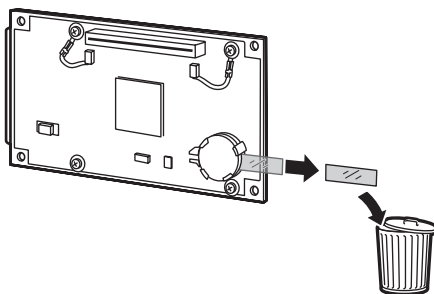


Se till att skjuta fliken på hårddiskens monteringsstift till vänster vid installation.

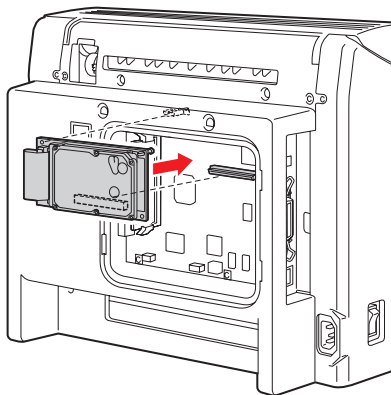
- 5 Sätt fast mellanläggsbrickan på hårddiskens styrkort.



Kontrollera att du har tagit bort plastremsan som täcker litiumbatteriet.



- 6 Sätt fast hårddisken på skrivarens styrkort.

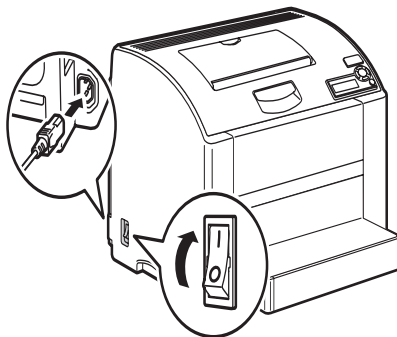


- 7 Sätt tillbaka panelen och dra åt skruven.



Om du tog bort duplexenheten i steg 1, sätter du tillbaka den.

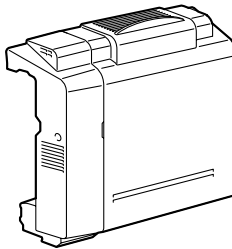
- 8 Återanslut alla gränssnittskablar.
- 9 Återanslut nätsladden och slå på skrivaren.



- 10 Aktivera hårddisken i drivrutinen. För anvisningar om hur hårddisken aktiveras, se "Välja drivrutinsalternativ/standarder (för Windows)" på sidan 17.

Duplexenhet

Duplexutskrift (dubbelsidig utskrift) kan utföras automatiskt med duplexenheten och tillräckligt med minne installerat. Se "Duplexutskrifter" på sidan 72.

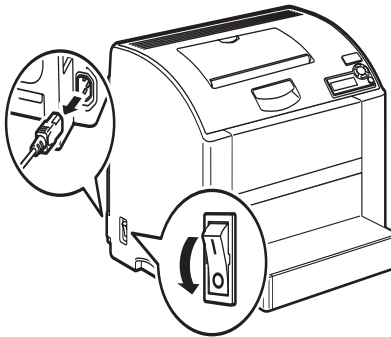


Installera duplexenheten

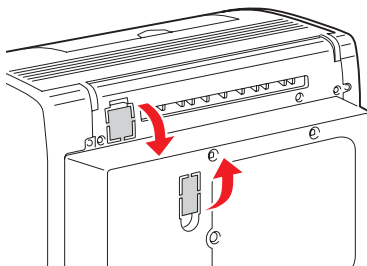
- 1 Stäng av skrivaren.



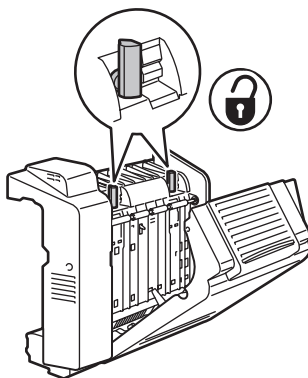
För att säkerställa bästa utskriftskvalitet ska du installera minnesmodulen som levererades med duplexenheten innan du installerar den. För information om hur du installerar minnesmodulen, se "Minnesmodulen Dual In-Line (DIMM)" på sidan 140.



- 2** Ta bort de två skyddsplåtarna.

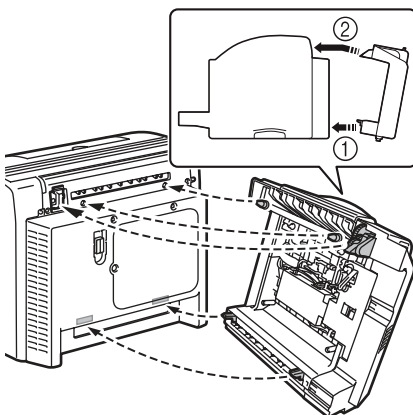


- 3** Förbered duplexenheten.

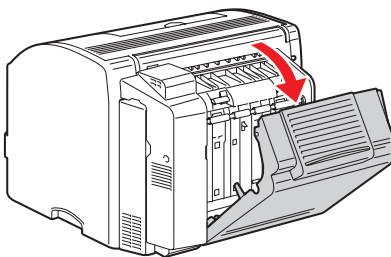


Innan duplexenheten installeras, öppna duplexluckan och kontrollera att rattarna är positionerade vertikalt. När rattarna har kontrollerats stängs luckan.

4 Installera duplexenheten.

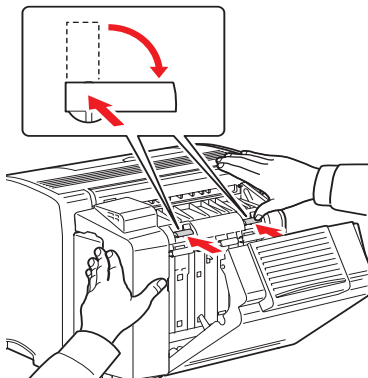


5 Öppna duplexenhetens lucka.



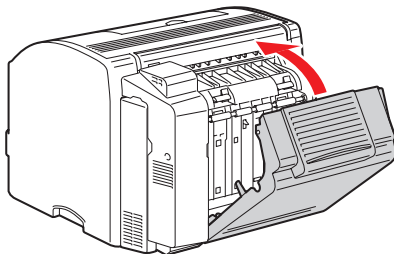
Eftersom duplexenheten ännu inte sitter fast på skrivaren, håller du fast den när du öppnar luckan.

- 6 Samtidigt som du trycker in rattarna vrider du dem försiktigt till de är i vågrätt läge. Duplexenheten sitter på plats.



Kontrollera att båda rattarna är ordentligt låsta.

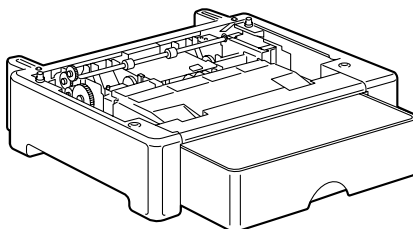
- 7 Stäng duplexkåpan.



- 8 Aktivera duplexenheten i drivrutinen. För anvisningar om hur duplexenheten aktiveras, se "Välja drivrutinsalternativ/standarder (för Windows)" på sidan 17.

Fack 2

Om fack 2 har installerats kan upp till 500 ytterligare ark med papper i storleken A4/Letter fyllas på.

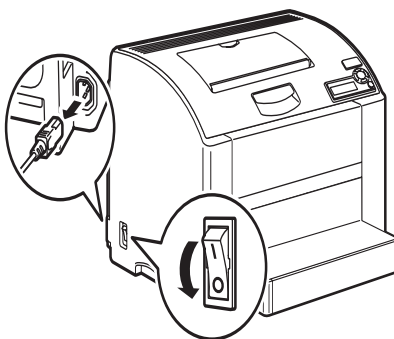


Installation av fack 2

Obs!

Eftersom förbrukningsvaror installeras i skrivaren måste du se till att hålla skrivaren i plant läge när den flyttas för att undvika oavsiktligt spill.

- 1 Stäng av skrivaren och dra ut nätsladden och gränssnittskablarna.

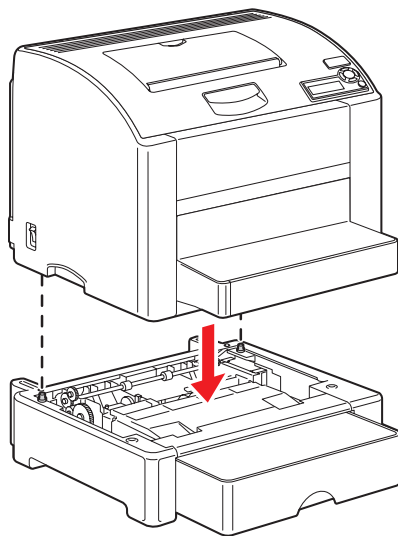


- 2 Förbered fack 2.



Kontrollera att fack 2 placeras på en plan yta.

- 3 Lyft upp skrivaren och placera den ovanpå fack 2. Kontrollera att lägesstiften i fack 2 passar i hålen under skrivaren.



- 4 Aktivera fack 2 i drivrutinen. För anvisningar om hur fack 2 aktiveras, se "Välja drivrutinsalternativ/standarder (för Windows)" på sidan 17.

Bilaga

A

Sammanfattning av användarsäkerhet

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

Elektrisk säkerhet

- Använd nätsladden som levereras med skrivaren.
- Anslut nätsladden direkt till ett riktigt jordat eluttag. Se till att båda kontakterna i sladdens ändar sitter i ordentligt. Om du inte vet om uttaget är jordat eller inte bör du be en elektriker kontrollera uttaget.
- Använd inte en jordad adapter för att ansluta skrivaren till ett eluttag som inte är jordat.
- Använd inte en förlängningssladd eller ett grenuttag.
- Kontrollera att skrivaren är inkopplad i ett uttag med rätt spänning och strömförsörjning. Gå igenom skrivarens elektriska specifikation med en elektriker om det behövs.



VARNING!

Undvik risk för elektriska stötar genom att se till att skrivaren är ordentligt jordad. En elektrisk produkt kan vara farlig om den används felaktigt.

- Placera inte skrivaren på en plats där någon kan trampa på nätsladden.
- Placera inte föremål på nätsladden.
- Blockera inte ventilationsöppningarna. Dessa öppningar gör att skrivaren inte överhettas.
- Tappa inte gem och häftklamrar i skrivaren.



VARNING!

För inte in föremål i öppningarna som finns på skrivaren. Om du kommer i kontakt med en spänningsspunkt eller kortsluter en del kan detta orsaka brand eller elektrisk stöt.

Om du lägger märke till ovanliga ljud eller lukter:

- 1 Stäng omedelbart av skrivaren.
- 2 Dra ut nätsladden ur eluttaget.
- 3 Ring efter en auktoriserad servicerepresentant för att åtgärda problemet.

Nätsladden ansluts till skrivarens baksida. Om all ström måste kopplas bort från skrivaren drar du ut nätsladden ur eluttaget.



WARNING!

Ta inte bort luckor eller skydd som skruvats fast om du inte installerar tillvalsutrustning och har fått särskilda instruktioner om att göra detta. Strömmen ska vara AVSTÄNGD när sådana installationer utförs. Utöver tillval som kan installeras av användaren finns det inga delar som du kan underhålla eller utföra service på bakom dessa luckor.



Lämna skrivaren påslagen för bästa prestanda. Det utgör inte någon säkerhetsrisk.

Nedanstående utgör säkerhetsrisker:

- Nätsladden är skadad eller sliten.
- Vätska har spillts i skrivaren.
- Skrivaren har utsatts för vatten.

Om något av detta inträffar gör du följande:

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

Lasersäkerhet

Skrivaren följer med avseende på laser de prestandastandarder för laserprodukter som fastställts på statlig, nationell och internationell nivå och klassas som en laserprodukt av klass 1. Skrivaren avger inte något skadligt ljus eftersom ljusstrålen är helt inkapslad under all kundhantering och -underhåll.

Underhållssäkerhet

- Underhåll inte den här skrivaren på något annat sätt än som beskrivs i dokumentationen som medföljer skrivaren.
- Använd inte rengöringsmedel i sprayburkar. Om du använder förbrukningsartiklar som inte är godkända kan detta orsaka sämre prestanda och risksituationer.
- Bränn inga förbrukningsvaror eller underhållskomponenter. Information om Xerox återvinningsprogram för tillbehör finns på www.xerox.com/gwa.

Driftsäkerhet

Skrivaren och förbrukningsartiklarna har utformats och testats för att uppfylla strikta säkerhetskrav. Dessa omfattar undersökning av säkerhetsinstitut, godkännande och överensstämmelse med fastställda miljöstandarder.

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

Skriva ut säkerhetsanvisningarna

- Vänta i 10 till 15 sekunder från att du stänger av skrivaren tills du slår på den igen.
- Håll undan händer, hår, slipsar m.m. från utmatnings- och matarrullarna.
- När utskrift pågår:
 - Ta inte bort det pappersmagasin som du har valt i skrivardrivrutinen eller på enhetens kontrollpanel.
 - Öppna inte luckorna.
 - Flytta inte skrivaren.

Anvisningar om handhavande

- Blockera inte eller täck inte för öppningarna som finns på skrivaren. Skrivaren kan överhettas om tillräcklig ventilation saknas.
- Placera inte skrivaren nära en värmekälla.
- Ställ inte skrivaren i direkt solljus för att undvika exponering av ljuskänsliga komponenter när dörrarna är öppna.
- Placera inte skrivaren så att den befinner sig i luftflödet från ett luftkonditioneringssystem.
- Placera skrivaren på ett plant, stabilt underlag som inte vibrerar och som klarar skrivarens vikt. Den får inte ha mer än 2° horisontell lutning och den ska ha alla fyra fötter stadigt placerade på ytan. I grundutförandet väger skrivaren cirka 20,5 kg utan förpackningsmaterialet.
- För bästa resultat bör du använda skrivaren på nivåer under 2 500 meter över havsytan.

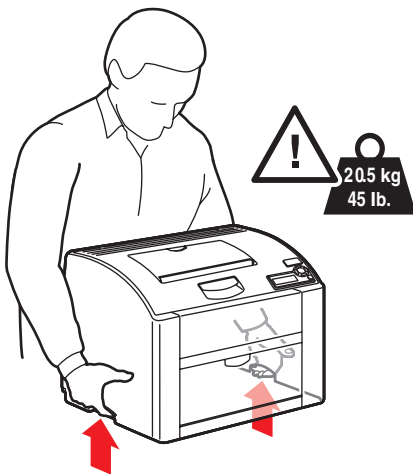
Skrivarutrymme

Placera skrivaren där det finns tillräckligt med utrymme för ventilation, användning och service. Mer information om utrymmet runt skrivaren finns i "Lär känna skrivaren" på sidan 2.

Flytta skrivaren

Följ de här riktlinjerna för att undvika både personskador och skador på skrivaren.

- Stäng av skrivaren och koppla från alla nätkablar innan du flyttar skrivaren.
- Lyft alltid skrivaren med i de angivna lyftpunkterna.



- Placera inte mat eller vätskor ovanpå skrivaren.



FÖRSIKTIGHET!

Skada på skrivaren som uppstår på grund av felaktig flyttning eller att den inte har förpackats på rätt sätt inför transport, omfattas inte av skrivarens garanti eller serviceavtal eller Total Satisfaction Guarantee (Fullständig kundbelåtenhet). Total Satisfaction Guarantee (Fullständig kundbelåtenhet) finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa länder. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information.

Säkerhetsspecifikationer

Skrivare		
Säkerhetstandarder	110 volt	UL 60950-1, CSA C22.2 Nr. 60950-1-03
	220 volt	EU-direktiv 73/23/EEC EU-direktiv 93/68/EEC EN 60950-1 (IEC 60950-1)
EMC-standarder	110 volt	FCC-del 15 underdel B klass B ICES-003
	220 volt	EU-direktiv 89/336/EEC EU-direktiv 93/68/EEC EN 55022 (CISPR Pub. 22) klass B EN 61000-3-2 EN 61000-3-3 EN 55024

Tekniska specifikationer

Skrivare

Typ	Laserstråleskrivare i fyrfärg
Utskriftssystem	2 laserdioder och polygonspegel
Utvecklingssystem	Enkomponents tonerutveckling
Upplösning	2400 Förbättrad 600 Standard
Första utskrift	Enkelsidigt läge Svartvitt: 12,0 sekunder för A4, Letter (vanligt papper) Fyrfärg: 12,0 sekunder för A4, Letter (vanligt papper) Duplex Svartvitt: 24,0 sekunder för A4, Letter (vanligt papper) Fyrfärg: 33,0 sekunder för A4, Letter (vanligt papper)

Utskriftshastighet	Enkelsidigt läge Svartvitt: 20,0 sidor per minut för A4, Letter (vanligt papper) Fyrfärg: 5,0 sidor per minut för A4, Letter (vanligt papper) Duplex Svartvitt: 11,4 sidor per minut för A4, Letter (vanligt papper) Fyrfärg: 5,0 sidor per minut för A4, Letter (vanligt papper)
Uppvärmningstid	110 volt: Cirka 52 sekunder 220 volt: Cirka 55 sekunder
Materialstorlekar	Fack 1 Pappersbredd: 92 till 216 mm (3,6 till 8,5 tum) Papperslängd: 148 till 356 mm (5,9 till 14,0 tum) Fack 2 (tillval) A4/Letter
Papper och material	• Vanligt papper (60 till 90 g/m², 16 till 24 pund bond) • OH-film • Kuvert • Tjockt kortpapp (91 till 163 g/m²) • Korrespondenskort • Brevhuvud • Etikettark • Glansigt material
Inmatningskapacitet	Fack 1 Vanligt papper: 200 ark Kuvert: 10 kuvert Etiketter/Korrespondenskort/Tjockt kortpapp/ OH-film/Glansigt material: 50 ark Fack 2 (tillval) Vanligt papper: 500 ark
Utmatningskapacitet	Utmatningsfack: 200 ark (A4, Letter)
Driftstemperatur	10 till 32° C (50 till 90° F)
Luffuktighet	10 till 80%
Strömförsörjning	110 till 127 V, 50 till 60 Hz 220 till 240 V, 50 till 60 Hz
Energiförbrukning	100 V/120 V: 1100 W (topp) 220 till 240 V: 1100 W (topp)

Ampere	110 till 127 V: 11 A eller lägre 220 till 240 V: 7 A eller lägre
Ljudnivå	Utskrift: 53 dB eller lägre Viloläge: 35 dB eller lägre
Yttre mått	Höjd: 341 mm (18,3 tum) Bredd: 442 mm (17,4 tum) Djup: 395 mm (15,6 tum)
Vikter	Skrivare: cirka 20,5 kg (45 pund) Tonerkassett: Vanlig inbox-kassett = 0,58 kg (1,28 pund) (Y, M, C, K) Ersättningskassett (med omslag för tonerrullen)= Standardkapacitet: 0,63 kg (1,39 pund) (Y, M, C) Hög kapacitet: 0,70 kg (1,54 pund) (Y, M, C, K)
Gränssnitt	Överensstämmer med USB 2.0 och USB 1.1, 10Base-T/100Base-TX (IEEE 802.3) Ethernet, Parallel
Processor	freescale MPC8220i (300 MHz)
Standardminne	128 MB DDR333 (samma som PC2700), CL=2.5, i ett SODIMM-paket med 100-stift
Litium hårddiskbatteri	CR2032

Diagram över beräkning livslängd på förbrukningsvaror

Kan bytas ut av kunden

Artikel	Genomsnittlig beräknad livslängd (enkelsidigt)
Tonerkassett	Vid 5% täckning Vanlig inbox-kassett= 1 500 sidor (Y, M, C) 4 500 sidor (K) Ersättningskassett = Standardkapacitet: 1 500 sidor (Y, M, C) Höghkapacitet: 4 500 sidor (Y, M, C, K)
Bildenhet	Vid 5% täckning, där vanligt papper används Svartvitt: 45 000 sidor (Kontinuerligt) 20 000 sidor (3-4 sidor per jobb) Fyrfärg: 11 250 sidor (Kontinuerligt) 10 000 sidor (3-4 sidor per jobb)
Överföringsband	Vid 5% täckning Svartvitt: 135 000 sidor (Kontinuerligt) 75 000 sidor (3 sidor per jobb) Fyrfärg: 33 7000 sidor (Kontinuerligt) 28 000 sidor (3 sidor per jobb)  När du får ett meddelande om att överföringsbandet behöver bytas ut kontakter du en Xerox serviceingenjör. För telefonnummer till kundtjänst, se informationsbladet som levererades tillsammans med skrivaren, eller gå till www.xerox.com/office/contacts .

Byts ut av servicetekniker

Artikel	Genomsnittlig beräknad livslängd
Överföringsrulle	120 000 sidor
Värmeenhet	120 000 sidor

Symboler på produkten

	lakta försiktighet (eller gör dig uppmärksam på en viss del av skrivaren). Mer information finns i skrivarens användarhandbok.
 	lakta försiktighet (eller gör dig uppmärksam på en viss del av skrivaren). Mer information finns i skrivarens användarhandbok. Het yta på eller i skrivaren. lakta försiktighet för att undvika personskador.
	Rör inte vid bildenheten.
	Bränn inte upp den.
	Utsätt inte bildenheten för intensivt ljus eller ljus under längre perioder.

Förteckning över materialsäkerhetsuppgifter

Gå till www.xerox.com/office/msds för information om materialsäkerhet för skrivaren Phaser 6120. För telefonnummer till kundtjänst, se informationsbladet som levererades tillsammans med skrivaren eller gå till www.xerox.com/office/contacts.

Återvinning och kassering av maskinen

Alla länder

Om du hanterar avyttringen av Xerox-maskinen, ska du vara uppmärksam på att den innehåller bly, kvicksilver och andra material. I vissa länder eller stater kan det finnas miljöbestämmelser om hur dessa material får avyttras.

Förekomsten av bly och kvicksilver uppfyller de internationella lagar som är i kraft vid den tidpunkt då denna produkt lanseras på marknaden.

Europeiska gemenskapen

Viss utrustning kan användas både i hem- och i kontorsmiljö.

Hemmiljö



Om denna symbol finns på utrustningen ska den inte slängas med de vanliga hushållssoporna.

Enligt europeiska bestämmelser måste elektrisk och elektronisk utrustning som har uppnått sin livslängd hållas avskilda från hushållssopor.

Privata hushåll inom EG:s medlemsstater kan utan kostnad lämna använd elektrisk och elektronisk utrustning till avsedda uppsamlingsplatser. Kontakta de lokala myndigheterna för avfallshantering för information.

I vissa medlemsstater är den lokala återförsäljaren skyldig att ta emot din gamla utrustning utan kostnad när du köper ny utrustning. Fråga din återförsäljare om information.

Kontorsmiljö



Om denna symbol finns på utrustningen måste den avyttras enligt godkända nationella förordningar.

I enlighet med europeiska bestämmelser ska elektrisk och elektronisk utrustning som har uppnått sin livslängd hanteras enligt överenskomna förordningar.

Innan avyttring ska du kontakta din lokala återförsäljare eller en Xerox representant för information om att ta tillbaka utrustning som uppnått sin livslängd.

Nordamerika

Xerox har ett program för återanvändning/återvinning av utrustning. Kontakta din lokala Xerox-försäljare (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.html eller kontakta de lokala myndigheterna för återvinnings- och avyttringsinformation.

I USA kan du också gå till Electronic Industries Alliances webbplats på www.eiae.org.

Övriga länder

Kontakta de lokala myndigheterna för avfallshantering och begär information om avyttring.

Bilaga

B

Information om föreskrifter (endast på engelska)

Xerox has tested this product to electromagnetic emission and immunity standards. These standards are designed to mitigate interference caused or received by this product in a typical office environment.

United States (FCC Regulations)

This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class B digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference in a residential installation. This equipment generates, uses, and can radiate radio frequency energy. If it is not installed and used in accordance with these instructions, it may cause harmful interference to radio communications. However, there is no guarantee that interference will not occur in a particular installation. If this equipment does cause harmful interference to radio or television reception, which can be determined by turning the equipment off and on, the user is encouraged to try to correct the interference by one or more of the following measures:

- Reorient or relocate the receiver.
- Increase the separation between the equipment and receiver.
- Connect the equipment into an outlet on a circuit different from that to which the receiver is connected.
- Consult the dealer or an experienced radio/television technician for help.

Any changes or modifications not expressly approved by Xerox could void the user's authority to operate the equipment. To ensure compliance with Part 15 of the FCC rules, use shielded interface cables.

Canada (Regulations)

This Class B digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

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

European Union (Declaration of Conformity)

Xerox Corporation declares, under our sole responsibility, that the product to which this declaration relates is in conformity with the following standards and other normative documents:

Low Voltage Directive 73/23/EEC as amended

EN 60950:2000

Electromagnetic Compatibility Directive 89/336/EEC as amended

EN 55022:1998+A1:2000 +A2:2003

EN 55024:1998+A1:2000 +A2:2003

EN 61000-3-2:2000

EN 61000-3-3:1995+A1:2000

Index

A

Aktivera alternativ

Macintosh, 19

Antistatiskt skydd, 139

Artiklar som kräver regelbundet underhåll

Bildenhet, 85

B

Bildområde, 54

BOOTP, 10

Brevhuvud, 50

D

DHCP, 7, 10

Drivrutiner

PCL, 15

PostScript, 14

PPD-filer, 14

Dual in-line memory module, 140

Duplexutskrifter, 72

Duplexenhet, 147

E

Elektrostatisk urladdning, 139

Ethernet-gränssnitt, 7

Etiketter, 49

F

Fack 2, 151

Felmatat material

Duplexenhet, 115

Fack 2, 112

Invändigt, 106

Felmeddelanden, 131

Felsökning, 102

Förbrukningsvaror

Tonerkassett, 76

Förhindra att material felmatas, 104

G

Gateway

Manuell inställning, 8

Glansigt material, 53

H

Hårddisk, 143

HTTP, 11

I

IP-adress

Manuell inställning, 8

IPP, 11

K

Kontrollpanel, 25

Korrespondenskort, 51

Kuvert, 48

L

Ladda material, 56

Lagring av material, 74

LPD/LPR, 11

M

Material

Bana, 105

Bildområde, 54

Förebygga pappersstopp, 104

Laddar, 56

Rensa felmatningar, 106

Materialets bana, 105

Materialtyp

Brevhuvud, 50

Etiketter, 49

Glansigt material, 53

Korrespondenskort, 51

Kuvert, 48

OH-film, 52

Tjockt kortpapp, 47

Vanligt papper, 46

Meddelandefönster, 25

Meddelanden, 129

N

Nätverksanslutning, 6

Adressinställning, 8

Ansluta, 7

Använda DHCP, 7

Ethernet-gränssnitt, 7

Teori, 6

Nätverksutskrift, 10

O

OH-film, 52

P

Papper

Förebygga pappersstopp, 104

Rensa stopp, 106

Pappersstopp

Duplexenhet, 115

Lösa problem, 116

Rensa från fack 2, 112

Port 9100, 12

Problem med felmatning, 116

Förhindra, 104

Materialets bana, 105

Rensa, 106

Protokoll, nätverk

- BOOTP, 10
- DHCP, 10
- HTTP, 11
- IPP, 11
- LPD/LPR, 11
- Port 9100, 12
- SLP, 11
- SMTP, 12
- SNMP, 12

S

Servicemeddelanden, 136

Skrivardrivrutin

- Utskriftsalternativ (Windows), 19

Skrivardrivrutin (PostScript, PCL), 20

- Avancerat, flik, 20
- Försättssida, flik, 21
- Kvalitet, flik, 22
- Layout, flik, 21
- Överlappning, flik, 22
- Vanlig, flik, 21
- Vattenstämpel, flik, 22
- Version, flik, 23

Skrivardrivrutin (PPD), 23

- Grafik, flik, 23
- Papper, flik, 23

Skrivare

- Delar, 3

SLP, 11

SMTP, 12

SNMP, 12

Stopp

- Duplexenhet, 115
- Lösa problem, 116
- Rensa, 106
- Rensa från fack 2, 112

Subnätmask

- Manuell inställning, 8

Systemkrav, 16

T

Tillbehör, 139

- Aktivera på Macintosh, 19

- DIMMs, 140

- Duplexenhet, 147

- Fack 2, 151

- Hårddisk, 143

Tillbehör till skrivaren

- Aktivera, 19

Tjockt kortpapp, 47

U

Underhåll, 90

Utmatningsfack, 73

Utrymmeskrav, 2

Utskriftskvalitet, 123

V

Vanligt papper, 46