

Xerox® Phaser® 3020BI

Brukerhåndbok



©2019 Xerox Corporation. Forbeholdt alle rettigheter. Xerox® og Xerox og Design® er varemerker for Xerox Corporation i USA og/eller andre land..

Phaser®, CentreWare®, WorkCentre®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, og Xerox Extensible Interface Platform® er varemerker for Xerox Corporation i USA og/eller andre land.

Adobe® Reader® og PostScript® er varemerker for Adobe Systems Incorporated i USA og/eller andre land.

Macintosh og Mac OS er varemerker for AppleInc., registrert i USA og andre land.

AirPrint og the AirPrint-logoen er varemerker for Apple Inc.

PCL® er et varemerke for Hewlett-Packard Corporation i USA og/eller andre land.

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

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

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ og Novell Distributed Print Services™ er varemerker for Novell, Inc. i USA og/eller andre land.

Sun, Sun Microsystems og Solaris er varemerker eller registrerte varemerker for Oracle og/eller tilknyttede selskaper i USA og andre land.

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

Linux er et registrert varemerke for Linus Torvalds.

Red Hat® er et registrert varemerke for Red Hat, Inc.

Fedora er et varemerke for Red Hat, Inc.

Ubuntu er et registrert varemerke for Canonical Ltd.

Debian er et registrert varemerke for Software in the Public Interest, Inc.

Innhold

1 Komme i gang

Maskinoversikt	2
Sett forfra	2
Sett bakfra	3
Produktkonfigurasjoner	4
Kontrollpanel	5
Slå på maskinen	7
Strømsparing	7
Programvare	8
Informasjonssider	9
Konfigurasjonsrapport	9
Xerox® CentreWare® Internet Services	10
Mer informasjon	11
Mer hjelp	12
Xerox Kundesupport	12
Dokumentasjon	12

2 Installasjon og oppsett

Trådløse forbindelser	14
Skriv ut en konfigurasjonsrapport	14
CentreWare® Internet Services	15
CentreWare® Internet Services administratortilgang	15
Endre administratorpassord	16
Sette ethernethastighet ved hjelp av CentreWare Internet Services	16
Høydejustering	17
Nettverkinstallering	18
TCP/IP	18
Skriverdrivere	21
Oversikt	21
Windows-drivere	22
Installere Windows-drivere	22
Program for trådløse innstillinger	26
Configuring Wi-Fi Direct™ med CentreWare Internet Services	26
Avinstallere en Windows-driver	27
Macintosh drivere	28
Prosedyre	28
Avinstallere en Macintosh-driver	29
Linux drivere	30

Deling av maskinen din lokalt	31
Windows	31
Macintosh	32
Utskrift i Windows	33
LPR utskrift	33
Internet Printing Protocol (IPP) port	34
Ubehandlet TCP/IP-utskrift (Port 9100)	35
Konfigurer Windows skriverdrivere	36
AirPrint	37
Google Cloud Print	38
 3 Papir og materialer	
Legge i papir	40
Klargjøre papir for å legge i magasin	40
Bruk av skuff 1	40
Angi papirstørrelse og -type	42
Papirspesifikasjoner	43
Retningslinjer for papir	43
Materialtyper	44
Materialmottakere	46
Bruke mottakeren	46
 4 Skriv ut	
Skrive ut med Windows	48
Utskriftsprosedyre	48
Favoritter-kategorien	48
Skriverstatus	49
Grunnleggende-kategorien	50
Papir-kategorien	51
Grafikk-kategorien	52
Avansert-kategorien	52
Earth Smart	55
Xerox-kategorien	55
Xerox Easy Printer Manager (EPM)	56
Skrive ut med Macintosh	57
Skrive ut et dokument	57
Endre utskriftsinnstillinger	57
Å bruke AirPrint	59
Å bruke Google Cloud Print	59
Skrive ut med Linux	60
Skrive ut fra programmer	60
Skrive ut filer	60
Konfigurere skriveregenskaper	61
Skrive ut med Unix	62
Skrive ut filer	62
Konfigurere skriveregenskaper	62

5 Sikkerhet

Sikkerhet hos Xerox	66
Sikkerhetsinnstillinger	66
Administratorkonti	66
Funksjonsstyring	67
Start enheten på nytt	67
Styring av digitale sertifikat på maskinen	68
SNMP	73
SNMPv3	75
IP Sec	76
IP-filtrering	77
Oversikt	77
Aktiver IP-filtrering.	77
802.1x-autentisering	79
Oversikt	79
Informasjonsjekkliste	79

6 Vedlikehold

Forbruksartikler	82
Legge inn en ordre på Xerox forbruksartikler:	82
Kontrollere status på forbruksartikler	83
Oppbevaring og håndtering av forbruksartikler	84
Generelt vedlikehold	85
Fordele toner	85
Skifte skriverkassetten	86
Resirkuleringen av forbruksartikler	87
Rengjøre maskinen	88
Flytte maskinen	90
Programvareoppdatering	91
Programvareoppdateringsprosessen	91
Prosedyre	91

7 Feilsøking

Oversikt	94
Maskinstatusindikator	94
Unngå papirstopp	95
Fjerne fastkjørt papir	96
Vanlige problemer	99
Problemer med mating av papir	99
Problemer med utskriftskvalitet	102
Mer hjelp	109
Finne serienummeret	109
Skrive ut en konfigurasjonsrapport	109

8 Spesifikasjoner

Maskinspesifikasjoner	112
Maskinkonfigurasjoner	112
Utskriftsspesifikasjoner	113
Papirspesifikasjoner	114
Nettverksmiljø	115
Systemkrav	116
Microsoft® Windows®	116
Macintosh	116
Linux	117
Elektriske spesifikasjoner	118
Miljøspesifikasjoner	119

9 Sikkerhet

Elektrisk sikkerhet	122
Generelle retningslinjer	122
Strømledning	122
Nødavstenging	123
Lasersikkerhet	123
Driftssikkerhet	124
Retningslinjer for drift	124
Ozonutslipp	124
Plassering av skriveren	124
Forbruksartikler	125
Vedlikeholdssikkerhet	126
Skriversymboler	126
Kontaktinformasjon for HMS	128

10 Forskrifter

Grunnleggende bestemmelser	130
United States (FCC Regulations)	130
Canada	130
EU	130
Miljøinformasjon fra EU-avtale om bildebehandlingsutstyr (Lot 4).	131
Tyskland	133
Turkey RoHS-bestemmelse	133
Informasjon om lovgivning for trådløs LAN-modul på 2,4 Ghz	133
Sikkerhetsdatablader	134

11 Resirkulering og avfallshåndtering

Alle land	136
Perklorat	136
Nord-Amerika	137

EU	138
Husholdninger	138
Bedrifter	138
Innsamling og avfallshåndtering av utstyr og batterier	138
Om batterisymbolet	139
Fjerne batterier	139
Andre land	140

Komme i gang

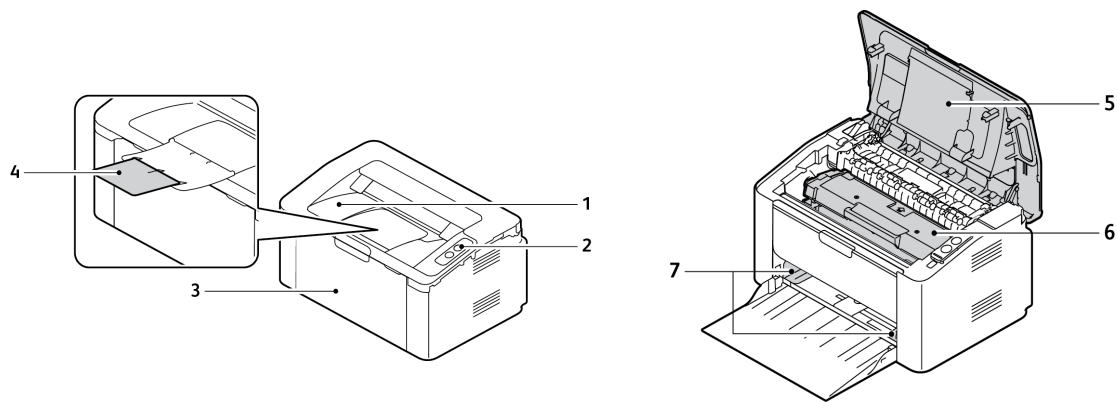
Dette kapitlet inneholder følgende:

- [Maskinoversikt](#)
- [Produktkonfigurasjoner](#)
- [Kontrollpanel](#)
- [Slå på maskinen](#)
- [Programvare](#)
- [Informasjonssider](#)
- [Mer informasjon](#)
- [Mer hjelp](#)

Maskinoversikt

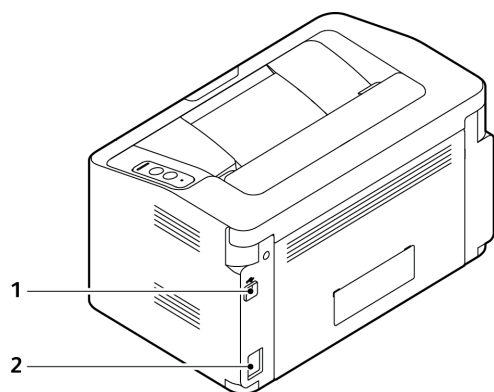
Før du bruker maskinen bør du gjøre deg kjent med de forskjellige funksjonene og alternativene.

Sett forfra



1	Mottaker
2	Kontrollpanel
3	Papirmagasin 1
4	Dokumentstøtte
5	Toppdeksel
6	Skriverkassett
7	Papirbreddestøtte

Sett bakfra



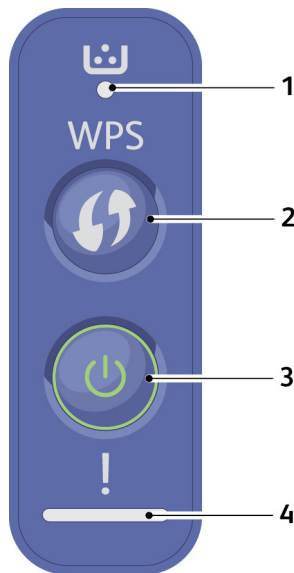
1	USB-port
2	Strømuttak

Produktkonfigurasjoner

Komponent	Phaser 3020BI
Papirmagasin 1 (150 ark)	Standard
Mottaker (100 ark)	Standard
Nettverksutskrift	Ikke aktuelt
AirPrint	Standard
Google Cloud Print	Standard
USB enhet	Standard
USB vert	Ikke aktuelt
Wi-Fi	Standard
Wi-Fi Direct™	Standard

Kontrollpanel

Kontrollpanelet består av taster som du trykker på for å kontrollere funksjonene som er tilgjengelige på skriveren.



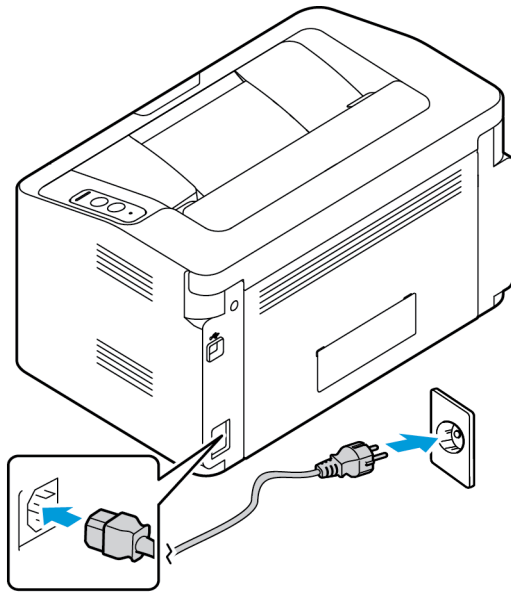
Nummer	Knapp	Beskrivelse
1		Fargepulver lysdiode: Viser status for fargepulver. Gir blinkende lys når det er lite toner i maskinen. Gir fast lys når det ikke er toner igjen.
2		WPS: Konfigurerer den trådløse nettverkstilkoblingen uten en datamaskin. Konfigurasjonsark: Trykk og hold denne tasten i 10 sekunder til den grønne lysdioden blinker sakte. Informasjonsrapport om forbruksartikler/telleverk: Trykk og hold denne tasten i 15 sekunder til den grønne lysdioden er på. Manuell utskrift: Trykk denne tasten hver gang du legger et ark i skuffen hvis du valgte Manuell mating som Kilde i skriverdriveren.

Nummer	Knapp	Beskrivelse
3		Strøm: Slår av strømmen eller vekker maskinen fra dvalemodus.
4		Status LED: Viser status.

Slå på maskinen

Strømtasten er plassert på kontrollpanelet. Kontakten for strømledningen er plassert på baksiden av maskinen.

1. Koble Strømledningen til skriveren og en strømkontakt. Strømledningen må være koblet til en jordnet stikkontakt.
2. Trykk på tasten **Strøm** på kontrollpanelet.



Strømsparing

Maskinen har en avansert strømsparingsteknologi som reduserer strømforbruk når den ikke er i aktiv bruk. Når skriveren ikke mottar data i en utvidet tidsperiode, blir Strømsparing-modusen aktiv, og strømbruket reduseres automatisk.

Trykk på **Strøm** for å tilbakestille maskinen til normal modus.

Programvare

Når du har konfigurert maskinen og koblet den til datamaskinen, må du installere skriverprogramvaren. Programvaren for Windows eller Macintosh leveres på CD-en som følger med maskinen. Ytterligere programvare kan lastes ned fra www.xerox.com. Følgende programvare er tilgjengelige:

CD	Operativsystem	Innhold
Skriverprogramvare	Windows	• Skriverdriver: Bruk skriverdriveren til å benytte alle skrivers funksjoner. • Xerox Easy Printer Manager (EPM): Kombinerer tilgang til enhetsinnstillinger, utskriftsmiljøer, innstillinger/tiltak og åpner programmer som Xerox CentreWare Internet Services på ett sted. Merk: Det kreves pålogging for å endre skriverinnstillinger. • Program for trådløse innstillinger: Når du installerer skriveren kan du bruke programmet for Trådløse innstillinger som automatisk installeres med skriverdriveren til å konfigurere de trådløse innstillingene. • SetIP-program: Et hjelpeprogram der du kan velge et nettverksgrensesnitt og manuelt konfigurere adressene som skal brukes med TCP/IP-protokollen.
Skriverprogramvare	Linux	• Skriverdriver: Bruk driveren til å benytte alle skrivers funksjoner. Merk: Linux programvare finnes kun på www.xerox.com.
Skriverprogramvare	Macintosh	• Skriverdriver: Bruk driveren til å benytte alle skrivers funksjoner. • SetIP-program: Et hjelpeprogram der du kan velge et nettverksgrensesnitt og manuelt konfigurere adressene som skal brukes med TCP/IP-protokollen.

Informasjonssider

Brukeren kan bruke dette alternativet til å skrive ut følgende rapporter:

Rapport	Beskrivelse
Konfigurasjon	Denne rapporten gir informasjon om maskinkonfigurasjon, inkludert serienummer, IP-adresse, installerte alternativer og programvareversjon.
Demoside	Demosiden skrives ut for å sjekke utskriftskvaliteten.
Rekvisitainfo	Skriv ut siden med informasjon om forbruksartikler.
Nettverkskonfigurasjon	Denne listen viser informasjon om maskinens nettverksforbindelse og -konfigurasjon.
Bruksteller	Denne listen viser antall trykk som er utført med maskinen. Listen inneholder følgende: • Totalt antall trykk • Sort/hvite trykk • Vedlikeholdstrykk • Ark

Konfigurasjonsrapport

Konfigurasjonsrapporten inneholder informasjon om skriveren som for eksempel standardinnstillinger, nettverksinnstillinger inkludert IP-adresse, og skrifttypeinnstillinger. Bruk informasjonen på konfigurasjonssiden til å konfigurere nettverksinnstillinger for skriveren, og for å finne ut hvor mange sider som er skrevet ut og hvilke systeminnstillinger som er valgt.

Skrive ut en konfigurasjonsrapport:

Trykk og hold **WPS**-knappen i 10 sekunder. De grønne lysdioden blinker, lyser fast og blinker så på nytt. Så slipper du.

Du finner skriverens IP-adresse i konfigurasjonsrapporten. IPv4- og IPv6-adresseinformasjon står under Nettverksoppsett i konfigurasjonsrapporten under IPv4 og IPv6.

Merk: Du kan også skrive ut konfigurasjonsrapporten fra CentreWare Internet Services ved å velge **Status > Skriv ut informasjon**.

Xerox® CentreWare® Internet Services

Xerox® CentreWare® Internet Services er programvaren for administrasjon og konfigurasjon som er installert på den innebygde webserveren i skriveren. Den lar deg konfigurere og administrere skriveren fra en nettleser.

Xerox® CentreWare® Internet Services krever:

- En TCP/IP-tilkopling mellom skriveren og nettverket i Windows-, Macintosh- eller Linux-miljøer.
- TCP/IP og HTTP må være aktivert på skriveren.
- En nettverkstilkoplet datamaskin med en nettleser som støtter JavaScript.

Tilgang til Xerox® CentreWare® Internet Services

Åpne en nettleser på datamaskinen, skriv inn skriverens IP-adresse i adressefeltet, og trykk på **Enter** eller **Retur**.

Mer informasjon

Du kan få mer informasjon om skriveren fra disse kildene:

Ressurs	Plassering
Annen dokumentasjon for skriveren	www.xerox.com/office/3020docs
Informasjon om teknisk støtte for skriveren. Omfatter teknisk støtte på internett og nedlasting av drivere.	www.xerox.com/office/3020support
Demoside	Demosiden skrives ut for å sjekke utskriftskvaliteten.
Informasjonssider	Fra Xerox® CentreWare® Internet Services, klikk Status > Skriv ut informasjon .
Xerox® CentreWare® Internet Services dokumentasjon	In Xerox® CentreWare® Internet Services, klikk Hjelp .
Bestille forbruksartikler for skriveren	www.xerox.com/office/3020supplies
En ressurs med verktøy og informasjon, inkludert interaktiv opplæring, utskriftsmaler, nyttige tips og tilpassede funksjoner som dekker dine behov.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Lokalt salgs- og supportsenter	www.xerox.com/office/worldcontacts
Skriverregistrering	www.xerox.com/office/register
Nettbutikken Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/
Management Information Base (MIB)	En MIB er en database over objekter som kan nås med ett system for nettverksstyring. Xerox offentlige MIB-er finnes på: http://origin-download.support.xerox.com/pub/drivers/MIBs/ Kunder kan laste ned MIB-ene og bruke SNMP-verktøyet sitt for å finne nødvendig informasjon. Merk: All informasjon som vises i det lokale brukerdisplayet vises også i MIB og CentreWare Internet Services. Dette inkluderer telefonnummer og passord mens de blir tastet inn. Hvis dette representerer et sikkerhetsproblem, anbefaler Xerox å aktivere SNMPv3 og sikkerhetsfunksjonen IP-filtrering for å kontrollere fjerntilgang til enheten.

Mer hjelp

Hvis du trenger mer hjelp, går du til vår kundesupport på Internett på www.xerox.com eller kontakter Xerox Kundesupport og oppgir maskinens serienummer.

Xerox Kundesupport

Gå til kapittelet om Feilfinning hvis feilen ikke kan rettes ved å følge instruksjonene på skjermen. Kontakt Xerox Kundesupport hvis problemet vedvarer. Xerox Kundesupport ønsker å vite hva problemet dreier seg om, maskinens serienummer, eventuell feilkode samt navnet på og adressen til bedriften.

Maskinens serienummer finnes i konfigurasjonsrapporten under 'Enhetsprofil'. Serienummeret finnes også på skriverens merkeplate på bakdekselet.

Dokumentasjon

De fleste svar på dine spørsmål vil bli gitt av denne Brukerhåndboken. Alternativt kan du gå til www.xerox.com/support for mer støtte og følgende dokumenter:

- Installasjonsveiledning – inneholder informasjon om å installere maskinen.
- Hurtigreferanse – gir grunnleggende informasjon om hvordan du betjener maskinen.

Installasjon og oppsett

2

Dette kapitlet identifiserer hovedinnstillingene du kan tilpasse til eget behov. Innstillingene er enkle å endre og vil sørge for mer effektiv bruk av maskinen.

Merk: Det kan være at noen alternativer er utilgjengelige, avhengig av maskinkonfigurasjon.

Dette kapitlet inneholder følgende:

- [Trådløse forbindelser](#)
- [CentreWare® Internet Services](#)
- [Nettverksinstallering](#)
- [Skriverdrivere](#)
- [Windows-drivere](#)
- [Program for trådløse innstillinger](#)
- [Macintosh-drivere](#)
- [Linux-drivere](#)
- [Deling av maskinen din lokalt](#)
- [Utskrift i Windows](#)
- [AirPrint](#)
- [Google Cloud Print](#)

Trådløse forbindelser

Phaser 3020BI er kompatibel med 802.11 (Wi-Fi®) trådløse nettverk. Plasseringen der maskinen er installert må være dekket av et 802.11 trådløst nettverk. Dette kommer typisk fra et trådløst aksesspunkt eller ruter i nærheten, som er fysisk koblet til det kablede Ethernetnettet som betjener bygningen.

Maskinen støtter tilkobling via kun trådløst nettverk.

Merk: Å installere driveren nå kan gjøre trådløst oppsett lettere. Se [Skriverdriverne](#).

For å konfigurere trådløse forbindelser, bruk Xerox Easy Wireless Setup. For anvisninger, se [Program for trådløse innstillinger](#).

For å sette Ethernetthastighet ved hjelp av CentreWare Internet Services, se [Sette ethernetthastighet ved hjelp av CentreWare Internet Services](#).

Skriv ut en konfigurasjonsrapport

Konfigurasjonsrapport gir detaljer om maskinens programvareversjoner og nettverksinnstillinger som er konfigurert for maskinen.

Trykk på tasten **WPS** på skriverens kontrollpanel i 10 sekunder.

CentreWare® Internet Services

CentreWare® Internet Services bruker den innebygde HTTP-serveren på maskinen. CentreWare Internet Services lar en administrator enkelt endre nettverks- og systeminnstillinger på maskinen fra datamaskinen sin.

Mange funksjoner som finnes på din maskin må settes via maskinen og CentreWare Internet. Mange av funksjonene i CentreWare Internet Services vil kreve et Administrator brukernavn og passord. Standard brukernavn er admin og standard passord er 1111.

CentreWare® Internet Services administratortilgang

Får å få tilgang til CentreWare Internet Services Egenskaper og endre innstillinger må du logge på som Administrator.

1. Åpne nettleseren fra arbeidsstasjonen, og skriv inn maskinens IP-adresse på adresselinjen.
2. Trykk på **Enter**. Skriverens **hjemmeside** vises.
Det er to måter å komme inn i **CentreWare Internet Services** med administratorpålogging:
 - Klikk på lenken **Pålogging** øverst i vinduet eller
 - Velg ikonet **Egenskaper**. Du blir bedt om ID og passord.
3. Skriv **admin** for **ID** og **1111** for **Passord**.

Endre administratorpassord

Det anbefales at du endrer standard administratorpassord til et sikrere passord, slik at denne Xerox-maskinen blir sikrere.

1. Åpne nettleseren fra arbeidsstasjonen, og skriv inn maskinens IP-adresse på adresselinjen.
2. Trykk på **Enter**.
3. Velg ikonet **Egenskaper**.
4. Hvis du blir bedt om det, bruk **admin** for ID og **1111** for Passord, og velg **Pålogging**.
5. Klikk på **Egenskaper**.
6. Under **Security** (sikkerhet) på venstre side, velg **System Security** (systemsikkerhet).
7. Velg **Systemadministrator**.
8. I området **Tilgangskontroll** :
 - a. Kontroller at avkryssingsboksen **Web UI Access Control Enable** (Aktiver tilgangskontroll for nettgrensesnitt).
 - b. I feltet **Login ID** (påloggings-ID), skriv et nytt påloggingsnavn.
 - c. Velg boksen **Change password** (Endre passord) for å endre passordet. I feltet **Password** (passord), skriv et nytt numerisk passord.
 - d. Skriv inn passordet på nytt i feltet **Bekreft passord**.



FORSIKTIG: Ikke glem passordet. Du kan bli helt låst ute av systemet slik at du må tilkalle servicetekniker.

9. Velg **Bruk** for å lagre endringene.
10. Velg **OK** når kvitteringsmeldingen blir vist.
11. Trykk på knappen **Avansert**. Skjermen **Avansert tilgangskontroll** blir vist.
12. Velg **Beskytt IPv4 påloggingsadresse** for å aktivere denne funksjonen om nødvendig, og skriv en **IPv4 adresse** i boksen.
13. Velg ønsket alternativ for **Login Failure Policy** (forskrifter for mislykket pålogging), for brukere der påloggingen mislykkes flere ganger. Dette er alternativene: **Av, 3 ganger** eller **5 ganger**.
14. Velg ønsket alternativ for **Auto Logout** (automatisk avlogging). Alternativene er **5, 10, 15** eller **30 minutter**.
15. Klikk på **Security Settings Reset** (nullstill sikkerhetsinnstillinger), om nødvendig.
16. Velg **Lagre** for å lagre endringene.

Sette ethernethastighet ved hjelp av CentreWare Internet Services

1. Åpne nettleseren fra arbeidsstasjonen, og skriv inn maskinens IP-adresse på adresselinjen.
2. Trykk på **Enter**.
3. Velg **Egenskaper**.
4. Hvis du blir bedt om det, bruk **admin** for ID og **1111** for Passord, og velg **Pålogging**.
5. Klikk på **Egenskaper**.
6. I lenken **Nettverksinnstillinger**, velg lenken **Generelt**.

7. Velg en av følgende hastigheter fra rullegardinmenyen **Ethernet-hastigheter**:
 - Umiddelbart
 - 10 Mbps (Halv dupleks)
 - 10 Mbps (Full dupleks)
 - 100 Mbps (Halv dupleks)
 - 100 Mbps (Full dupleks)
8. Velg **Bruk** for å lagre endringene.
Endringen i Ethernethastighet vil ha effekt etter at skjermen Systemomstart kommer fram.
9. Velg **OK**.
10. Når skjermbildet **Kvittering** blir vist, velg **OK**.
11. Omstart maskinen.

Høydejustering

Utskriftskvalitet påvirkes av atmosfæretrykk, som bestemmes av hvor høyt over havet maskinen står. Følgende informasjon vil hjelpe deg med hvordan du setter maskinen for beste utskriftskvalitet.

Wi-Fi må konfigureres før du justerer høyden. Se [Program for trådløse innstillinger](#).

Før du setter høydeverdien, finn ut hvor høyt over havet du er.

Høyde	Verdi
0–1 000 m 0–3 280 ft.	Normal
1 000–2 000 M 3 280–6 561 ft.	Høy 1
2 000–3 000 M 6 561–9 842 ft.	Høy 2
3 000–4 000 M 9 842–13 123 ft.	Høy 3
4 000–5 000 M 13 123–16 404 ft.	Høy 4

1. Skriv inn IP-adressen til skriveren i nettleseren.
2. Trykk på **Pålogging** og tast inn **ID** (admin) og **Passord** (1111).
3. Velg **Egenskaper > system > oppsett**.
4. Velg en verdi for **Høydejustering**, basert på høyden din i tabellen overfor.
5. Velg **Bruk**.

Nettverkinstallering

TCP/IP

Disse anvisningene viser deg hvordan du konfigurerer følgende via CentreWare Internet Services:

- TCP/IP v4 og v6
- Domenenavn
- DNS
- Konfigurasjonsfritt nettverk.

Maskinen støtter TCP/IP versjonene 4 og 6. IPv6 kan brukes i stedet for eller i tillegg til IPv4.

IPv4 og IPv6 innstillinger kan konfigureres via en nettleser ved hjelp av CentreWare Internet Services. For å konfigurere TCP/IP innstillinger med CentreWare Internet Services, se [Konfigurer TCP/IP innstillinger med CentreWare CentreWare Internet Services](#).

Konfigurer TCP/IP innstillinger med CentreWare Internet Services

IPv4

1. Åpne nettleseren fra arbeidsstasjonen, og skriv inn maskinens IP-adresse på adresselinjen.
2. Trykk på **Enter**.
3. Velg **Egenskaper**.
4. Hvis du får beskjed, skriv inn administrator brukernavnet (**admin**) og passordet (**1111**), og velg **Pålogging**.. Klikk på **Egenskaper**.
5. Under **Nettverksinnstillinger** velg **TCP/IPv4** fra katalogtreet. **TCP/IPv4**-siden vises.
6. I menyen **Tildel IPv4 adresse**, velg **Automatisk** eller **Manuelt**.
7. Hvis **Manuelt** blir valgt, skriv inn detaljene for maskinene i området **TCP/IP innstillinger** i følgende felt:
 - a. IPv4-adresse
 - b. Delnettverksmaske
 - c. Gateway-adresse

Hvis **Automatisk** er valgt, velg **BOOTP** eller **DHCP**.

Merk:

- Hvis **BOOTP** eller **DHCP** modus er valgt, kan du ikke endre **IP-adresse**, **Nettverksmaske**, eller **Ruter-/Gateway-adresse**. Velg **Auto IP** om nødvendig.
- Nye innstillinger vil ikke ha effekt før maskinen startes på nytt. Å endre maskinens **TCP/IP** innstillinger kan føre til at du mister forbindelsen med maskinen.

8. I området **Domenenavn**:
 - a. Skriv inn et domenenavn i feltet **Domenenavn**.
 - b. Skriv inn IP-adressen i feltene **Primær DNS-server** og **Sekundær DNS-server**.
 - c. Velg avkryssingsboksen **Aktiver** for å aktivere **Dynamisk DNS-registrering** om nødvendig.

Merk: Hvis DNS-serveren ikke støtter dynamiske oppdateringer, er det ikke nødvendig å velge **Aktivert**.
9. I **WINS**-området, velg avkryssingsboksen for å aktivere **WINS** og skriv detaljer inn i følgende felt:
 - a. Primær WINS-server
 - b. Sekundær WINS-server
10. Velg **Bruk** for å lagre endringene.
11. Velg **OK** når kvitteringsmeldingen blir vist.

IPv6

1. Åpne nettleseren fra arbeidsstasjonen, og skriv inn maskinens IP-adresse på adresselinjen.
2. Trykk på **Enter**.
3. Velg **Egenskaper**.
4. Hvis du får beskjed, skriv inn administrator brukernavnet (**admin**) og passordet (**1111**), og velg **Pålogging..** Velg **Egenskaper**.
5. Under **Nettverksinnstillinger** velg **TCP/IPv6** fra katalogtreet.
6. Hak av for **Aktiver** for å aktivere IPv6 protokoll og velg **OK**.
7. For å sette en manuell adresse, velg **Aktiver manuell adresse** og skriv adressen og prefiks inn i området **Adresse/Prefiks**. Informasjonen i boksen **Tildelte IPv6 adresser** fylles i automatisk.
8. Maskinen utfører en autoadressert DHCPv6 konfigurasjon hver gang den slås på. Denne brukes for nabogjenkjenning og adresseoppslag på det lokale IPv6 delnettet. Imidlertid kan du velge å bruke manuell konfigurasjon, automatisk konfigurasjon eller en kombinasjon av automatisk og manuell konfigurasjon.

I området **DHCPv6**, velg et av følgende alternativ:

- **Bruk DHCP som bestemt av en ruter** – dette alternativet er helt automatisk. DHCPv6 adressen vil bli funnet og vist på skjermen.
- **Alltid aktiv DHCP** – dette alternativet er helt automatisk. DHCPv6 adressen vil bli funnet og vist på skjermen.
- **Bruk aldri DHCP** – når dette alternativet velges må du konfigurere manuelle adressealternativ og DNS separat.

9. I området **Domenenavn systemversjon 6 (DNSv6)**:
 - a. Legg inn gyldige detaljer i feltet **IPv6 domenenavn**.
 - b. Skriv inn en IP-adresse for **Primær DNSv6 serveradresse** og **Sekundær DNSv6 serveradresse**.
 - c. Kryss av **Dynamisk DNSv6 registrering** for å aktivere dette alternativet.

Merk: Hvis DNS-serveren ikke støtter dynamiske oppdateringer, er det ikke nødvendig aktivere DDNS.

10. Velg **Bruk** for å lagre endringene.
11. Velg **OK** når kvitteringsmeldingen blir vist.

Merk: Aktivere eller deaktivere TCP/IPv6 protokollen vil ta effekt etter at systemet er omstartet. Aktivere eller deaktivere TCP/IPv6 vil påvirke andre protokoller, for eksempel LPR/LPD, SNMP, ubehandlet TCP/IP utskrift og DHCPv6 over TCP/IPv6.

Testtilgang

1. Åpne nettleseren fra arbeidsstasjonen, og skriv inn maskinens TCP/IP-adresse på adresselinjen. Trykk på **Enter**.

Hvis du bruker domenenavnet for å spesifisere maskinen, bruk følgende format.

`http://myhost.example.com`

Hvis du bruker IP-adressen for å spesifisere maskinen, bruk et av de følgende formatene, avhengig av hvordan maskinen din er konfigurert. En IPv6 adresse må lukkes inne i hakeparanteser.

IPv4: `http://xxx.xxx.xxx.xxx`

IPv6: `http://[xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx]`

Merk: Hvis du har endret portnummeret fra standard portnummer "80", heng dette nummeret på internettadressen som følger. I de følgende eksemplene er portnummeret 8080.

Domenenavn: `http://myhost.example.com:8080`

IPv4: `http://xxx.xxx.xxx.xxx:8080`

IPv6: `http://[xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx]:8080`

2. Verifiser at hjemmesiden for CentreWare Internet Services blir vist.

Installasjonsprosessen for CentreWare Internet Services er ferdig.

Merk: Når tilgangen din til CentreWare Internet Services er kryptert, skriv **https://** fulgt av internettadressen, i stedet for **http://**.

Skriverdrivere

Denne seksjonen forklarer hvordan skriverdriverne skal installeres på datamaskinen din og dekker følgende emner:

Oversikt

En CD med programvare og dokumentasjon leveres med din maskin. CD-en inneholder printerdriverne for en rekke tilkoblingsmuigheter og dekker et bredt spekter av operativsystemer.

Maskinen støtter følgende operativsystemer:

Plattform	Operativsystemer
Windows®	Windows 7 & 8 (32/64 bit) Windows Vista (32/64 bit) Windows XP (32/64 bit) Windows 2003 Server (32/64 bit) Windows 2008 Server (32/64 bit) Windows 2008R2 (64 bit)
Macintosh®	Macintosh OS 10.5–10.9
Linux	Ubuntu 10.04, 10.10, 11.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04 Red Hat Enterprise Linux 5, 6 Fedora 11–19 Debian 5.0, 6.0, 7.0, 7.1 Mint 13, 14, 15 SUSE Linux Enterprise Desktop 10, 11 openSUSE 11.0, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3

Windows-drivere

En skriverdriver er programvare som gjør at datamaskinen kan kommunisere med skriveren for å forberede utskriften. Du kan bruke skriveren fra datamaskinen ved å installere en passende skriverdriver på datamaskinen din.

Fremgangsmåten for å installere drivere kan variere etter hvilket operativsystem du bruker. Lukk alle programmer på datamaskinen før du begynner å installere.

Du finner de mange skriverdriverne som kan brukes med maskinen din på driver-CD-en eller du kan laste ned de nyeste versjonene av printerdriverne fra Xerox nettsted www.xerox.com.

Installere Windows-drivere

Nedenfor er en oversikt over utskriftsprosedyren og de tilgjengelige funksjonene når du skriver ut med Windows.

Installere skriverprogramvare

Du kan installere skriverprogramvaren for lokal utskrift og nettverksutskrift. Hvis du vil installere skriverprogramvaren på datamaskinen, må du utføre tilhørende installasjon avhengig av hvilken skriver som brukes.

Merk: Lukk alle programmer på datamaskinen før du begynner å installere.

Du kan installere skriverprogramvaren for en lokal eller trådløs skriver med vanlig eller tilpasset installasjon.

Lokal skriver

En lokal skriver er en skriver som er koplet direkte til datamaskinen med en skriverkabel, f.eks. en USB-kabel.

Merk: Hvis vinduet «Veiviser for funnet maskinvare» vises under installeringsprosedyren, velg **Lukk** eller **Avbryt**.

1. Sørg for at skriveren er koplet til datamaskinen og slått på.
2. Sett inn den medfølgende CDen i CD-stasjonen. CD-en skal starte automatisk, og et installasjonsvindu kommer opp.

Hvis installasjonsvinduet ikke vises, velger du **Start** og **Kjør**. Skriv inn **X:\Setup.exe**, bytt ut «X» med den aktuelle stasjonsbokstaven, og velg **OK**.

Hvis du bruker Windows Vista, velger du **Start > Alle programmer > Tilbehør > Kjør** og skriver inn **X:\Setup.exe**. Hvis Autokjør-vinduet vises i Windows Vista, velger du **Kjør Setup.exe** i feltet **Installer eller kjør program** og klikker **Fortsett** i vinduet Brukerkontroll.

3. Velg **Installer programvare**. Vinduet for skriverens Tilkoblingstype kommer opp.
4. Velg **USB-tilkobling**. Vinduet «Velg programvare» åpnes.
5. La standardvalgene stå og velg **Neste**. Vinduet «Installerer programvare» åpnes.

6. Etter at installasjonen er ferdig, vises vinduet «Fullført oppsett».
7. Velg **Skriv ut en testside** og velg **Avslutt**.

Hvis skriveren er koplet til datamaskinen, skrives det ut en testutskrift. Hvis testutskriften skrives ut, se kapitlet [Utskrift](#) i dette dokumentet. Hvis utskriften er mislykket, se kapitlet [Feilfinning](#) i dette dokumentet.

Tilpasset installasjon

Ved tilpasset installasjon kan du velge individuelle komponenter som skal installeres.

1. Sørg for at skriveren er koplet til datamaskinen og slått på.
2. Sett inn den medfølgende CDen i CD-stasjonen.

CD-en skal starte automatisk, og et installasjonsvindu åpnes. Hvis installasjonsvinduet ikke vises, velger du **Start** og **Kjør**. Skriv inn **X:\Setup.exe**, bytt ut «X» med den aktuelle stasjonsbokstaven, og velg **OK**.

Hvis du bruker Windows Vista, velger du **Start > Alle programmer > Tilbehør > Kjør**, og skriv inn **X:\Setup.exe**.

Merk: Hvis Autokjør-vinduet vises i Windows Vista, velger du **Kjør Setup.exe** i feltet **Installer eller Kjør program** feltet, og velger **Fortsett** i vinduet Brukerkontroll.

3. Velg **Installer programvare**. Vinduet for skriverens Tilkoblingstype kommer opp.
4. Velg tilkoblingstype og så **Neste**. Vinduet «Velg programvare» åpnes.
5. Velg **Tilpasset** fra rullegardinmenyen Oppsettstype.
6. Velg komponentene som skal installeres, og velg deretter **Neste**.

Merk: Når du velger et alternativ, vises en beskrivelse av dette alternativet nederst på skjermen.

7. Velg **Avanserte alternativer** hvis du ønsker å gjøre noe av det følgende:
 - Endre skrivernavnet
 - Endre standardskriver
 - Dele skriveren med andre brukere på nettverket
 - Endre mottakerbanen som skriverfiler og brukerhåndbøker vil bli kopiert til. Klikk på **Bla gjennom** for å endre mappen.
8. Klikk på **OK** for å fortsette, og så på **Neste**. Vinduet «Kopierer filer» vises fulgt av vinduet «Installerer programvare».
9. Etter at installasjonen er ferdig, vises vinduet «Fullført oppsett».
10. Velg **Skriv ut en testside** og velg **Avslutt**.

Hvis skriveren er koplet til datamaskinen, skrives det ut en testutskrift. Hvis testutskriften skrives ut, fortsett til kapittelet [Utskrift](#) i dette dokumentet. Hvis utskriften er mislykket, se kapittelet [Feilfinning](#).

Trådløs skriver

Følg trinnene nedenfor for å installere Windows-driverne for trådløs utskrift.

1. Sørg for at skriveren er koblet til datamaskinen med en USB-kabel og slått på.
2. Sett inn den medfølgende CDen i CD-stasjonen. CD-en skal starte automatisk, og et installasjonsvindu åpnes.

Hvis installasjonsvinduet ikke vises, velger du **Start** og **Kjør**. Skriv inn **X:\Setup.exe**, bytt ut «X» med den aktuelle stasjonsbokstaven, og velg **OK**.

Hvis du bruker Windows Vista, velger du **Start > Alle programmer > Tilbehør > Kjør** og skriver inn **X:\Setup.exe**. Hvis Autokjør-vinduet vises i Windows Vista, velger du **Kjør Setup.exe** i feltet **Installer eller kjør program** og klikker **Fortsett** i vinduet Brukerkontroll.

3. Velg **Installer programvare**. Vinduet for skriverens Tilkoblingstype kommer opp.

4. Velg **Trådløs nettverkstilkobling**.
5. Når du blir spurt om du setter opp skriver for første gang, velg **Ja, jeg vil sette opp skriverens trådløse nettverk** og klikk **Neste**.
6. Velg ditt trådløse nettverk fra listen og klikk **Neste**.
7. Skriv inn eller bekreft **Nettverksnøkkelen**.
8. Klikk på **Neste**. Vinduet «Velg programvare» åpnes.
9. Etter at installasjonen er avsluttet, velg **Skriv ut en testside** og velg **Avslutt**.

Hvis skriveren er koplet til datamaskinen, skrives det ut en testutskrift. Hvis testutskriften skrives ut, se kapittelet [Utskrift](#) i dette dokumentet. Hvis utskriften er mislykket, se kapittelet [Feilfinning](#) i dette dokumentet.

Program for trådløse innstillinger

Når du installerer Phaser 3020BI, kan du bruke programmet **Xerox Easy Wireless Setup** som automatisk installeres med skriverdriveren, til å konfigurere de trådløse innstillingene.

Slik åpner du programmet:

1. Velg **Start > programmer** eller **Alle programmer > Xerox Printers > Xerox Phaser 3020 > Xerox Easy Wireless Setup**.
2. Koble maskinen til datamaskinen med USB-kabelen.
Merk: I løpet av installasjonen må skriveren midlertidig tilkobles med USB-kabelen.
3. Velg **Neste**.
4. Når maskinen er koblet til datamaskinen via USB-kabelen, søker programmet etter WLAN-data.
5. Når søket er ferdig, vises vinduet «Velg trådløst nettverk». Velg nettverket ditt fra listen.
6. Klikk **Avanserte innstillinger** for å sette innstillinger for trådløst nettverk.
7. Klikk på **Neste**. Skjermen for sikkerhet for trådløst nettverk vises.
8. Skriv inn **Nettverkspassord** og klikk **Neste**.
9. Klikk **Avslutt** når oppsettet er ferdig.

Configuring Wi-Fi Direct™ med CentreWare Internet Services

Wi-Fi Direct™ lar deg aktivere dine trådløse enheter, slik som nettbrett, mobiltelefoner og datamaskiner, for å etablere trådløse forbindelser uten behov for en trådløs ruter, aksesspunkt eller Wi-Fi hot spots.

1. Åpne nettleseren fra arbeidsstasjonen, og skriv inn maskinens IP-adresse på adresselinjen.
2. Trykk på **Enter**.
3. Velg **Egenskaper**.
4. Hvis du får beskjed, skriv inn administrator brukernavnet (**admin**) og passordet (**1111**), og velg **Pålogging**. Velg **Egenskaper**.
5. I lenken **Nettverksinnstillinger**, velg lenken **Wi-Fi**. Velg så lenken **Wi-Fi Direct™** nedenfor det.
6. Velg **På** for **Wi-Fi Direct™**.
7. Skriv inn følgende:
 - Maskinnavn
 - IP-adresse
 - Aktiver eller Deaktiver gruppeeier
 - Nettnavn
8. Velg **Bruk** og deretter **OK**.

Avinstallere en Windows-driver

Følg trinnene nedenfor for å avinstallere driveren.

1. Sørg for at maskinen er koblet til datamaskinen og slått på.
2. Fra **Start**-menyen, velg **Programmer** eller **Alle programmer** > **Xerox skrivere** > **Avinstaller Xerox skriverprogramvare**. Vinduet «Avinstaller Xerox skriverprogramvare» åpnes.
3. Klikk på **Neste**. Vinduet «Velg programvare» åpnes.
4. Velg komponentene du vil fjerne og velg så **Neste** og deretter **Ja** for å bekrefte.
5. Når datamaskinen din ber deg om å bekrefte valget, trykker du på **Ja**. Vinduet «Avinstallasjon» åpnes.
6. Når programvaren er fjernet, velger du **Fullfør**.

Hvis du vil reinstallere driveren over driveren som er installert i øyeblikket med din CD med programvare og dokumentasjon, sett inn CD-en; vinduet med en **overskrivingsbekreftelse** blir vist. Bare bekreft den for å fortsette til neste trinn. De neste trinnene er de samme som for den første installasjonen du utførte.

Macintosh drivere

CD med programvare og dokumentasjon som kom med maskinen, gir deg driverfiler som lar deg bruke en CUPS driver eller PostScript driver (kun tilgjengelig når du bruker en maskin som støtter en PostScript driver) for utskrift fra en Macintosh datamaskin.

En TWAIN driver er også inkludert for skanning på en Macintosh datamaskin.

Informasjonsjekkliste

Før oppstart, sørg for at maskinen er koblet til datamaskinen og slått på.

Prosedyre

Disse trinnene ble utført med Macintosh versjon 10.8.5. Instruksene kan variere avhengig av versjonen på operativsystemet.

1. Sett inn den medfølgende CD med programvare og dokumentasjon i CD-stasjonen.
2. Velg **CD**-ikonet som kommer fram på din Macintosh arbeidsflate.
3. Velg mappen **MAC_Installer**.
4. Velg ikonet **Installer**.
5. Vinduet **Installer** åpnes. Klikk på **Fortsett**.
6. Klikk på **Installer**.
Standard installasjon er standard og anbefales for de fleste brukere. Alle komponenter som trengs for å bruke maskinen er installert.
Hvis du velger **Tilpass**, kan du velge individuelle komponenter som skal installeres.
7. Skriv inn passordet ditt og velg **Installer programvare**.
8. Velg hvordan skriveren vil bli koblet til datamaskinen din. Alternativene er:
 - USB-tilkoblet skriver
 - Konfigurasjon av trådløst nettverk
9. Klikk på **Fortsett**.
10. Velg **Legg til skriver** og klikk **Fortsett** og følg instruksene fra installasjonsveiviseren.
11. Velg alternativene du vil legge til, slik som Faks.
12. Velg alternativet **Legg Easy Printer Manager til dokken** om nødvendig.
13. Etter at installasjonen er fullført, velg **Lukk**.
14. Velg **Programmer > Systemvalg > Utskrift og skann**.
15. Velg **+**-tegnet på skriverlisten og velg skriveren eller skriv inn IP-adressen for skriveren.
16. Velg **Legg til**.

Avinstallere en Macintosh-driver

Hvis skriveren ikke virker som den skal, avinstaller driveren og installer den på nytt. Følg instruksjonene nedenfor for å avinstallere driveren for Macintosh.

1. Sørg for at maskinen er koblet til datamaskinen og slått på.
2. Klipp på mappen **Programmer**.
3. Klipp på mappen **Xerox**.
4. Klikk på **Avinstallasjon for skriverprogramvare**.
5. Velg programmene som du vil avinstallere og trykk på **Avinstaller**.
6. Skriv inn passordet ditt.
7. Trykk på **Lukk**.

Linux drivere

Du må laste ned programpakken for Linux fra Xerox nettsted for å installere skriverprogrammet.

Prosedyre for installasjon av enhetlig Linux-driver (Linux Unified Driver)

1. Sørg for at maskinen er koblet til datamaskinen og slått på.
Du må logge deg på som en superbruker (rot) for å installere enhetsprogrammet. Hvis du ikke er en superbruker, spør din systemadministrator.
2. Når vinduet **Administrator Login** (administratorpålogging) vises, skriv **root** (rot) i feltet **Login** (pålogging) og skriv inn systempassordet.
3. Fra Xerox nettsted, last ned pakken **Unified Linux Driver** til datamaskinen din.
4. Velg pakken **Unified Linux Driver** og pakk den ut.
5. Velg **cdroot > autorun**.
6. Når skjermen **Welcome** (velkommen) blir vist, velg **Next** (neste).
7. Når installeringen er fullført, velger du **Finish** (fullfør).

Installasjonsprogrammet har lagt til ikonet Unified Driver Configuration (konfigurasjon av enhetlig driver) på skrivebordet, og gruppen Unified Driver til systemmenyen. Hvis du har noen vansker, let i de skjermbaserte hjelpeprogrammene som nås via systemmenyen eller fra driverpakken, slik som **Unified Driver Configurator** eller **Image Manager**.

Deling av maskinen din lokalt

Hvis en vertsdatabas maskin er direkte koblet til maskinen med en USB-kabel og også er koblet til et lokalt nettverksmiljø, kan klientdatabas maskiner som er koblet til det lokale nettverket bruke den delte maskinen for utskrift via vertsmaskinen.

Følg trinnene nedenfor for å sette opp databas maskinee slik at de kan dele maskinen lokalt.

Windows

Oppsett av vertsdatabas maskin

1. Installer skriverdriveren. Se [Installere Windows-driverer](#).
2. Avhengig av hvilket operativsystem du bruker, gå til innstillingene for **Skrivere**, **Skrivere og telefakser** eller **Enheter og skrivere** fra Windows **Start**-menyen eller via kontrollpanelet:
3. Velg skriverikonet og trykk på **Skriveregenskaper**.
Merk Hvis punktet **Skriveregenskaper** har et ?, kan du velge andre skriverdriverer i samband med den valgte skriveren.
4. Velg kategorien **Deling**.
5. Merk av for **Endre deling**.
6. Merk av for **Del denne skriveren**.
7. Legg inn detaljene i feltet **Navn på delt ressurs**.
8. Velg **OK** eller **Neste**.

Oppsett av klientdatabas maskin

1. Installer skriverdriveren. Se [Installere Windows-driverer](#).
2. Fra Windows **Start**-meny, velg **Alle programmer > Tilbehør > Windows Explorer**.
3. Skriv inn **IP-adressen** for vertsdatabas maskinen og trykk **Enter**.
4. Hvis vertsdatabas maskinen krever et Brukernavn og Passord, skriv inn detaljene i feltene **Bruker ID** og **passord** på kontoen for vertsdatabas maskinen.
5. Velg skriverikonet som du vil dele og trykk på **Koble til**.
Hvis en melding om ferdig oppsett blir vist, velg **OK**.
6. Åpne filen du vil skrive ut og begynn utskriften.

Macintosh

Følgende trinn er for Macintosh OS X 10.8.5. Se Macintosh Hjelp for andre versjoner av operativsystemet.

Oppsett av vertsdatabaskin

1. Installer skriverdriveren. Se [Installasjon av en Macintosh driver](#).
2. Åpne mappen **Programmer**, velg **Systemvalg** og deretter **Utskrift og faks** eller **Utskrift og skann**.
3. Velg skriveren som skal deles i listen over skrivere.
4. Velg **Del denne skriveren**.

Oppsett av klientdatabaskin

1. Installer skriverdriveren. Se [Installasjon av en Macintosh driver](#).
2. Åpne mappen **Programmer**, velg **Systemvalg** og deretter **Utskrift og faks** eller **Utskrift og skann**.
3. Velg **Legg til** eller **+**-symbolet.
Et vindu viser navnet på din delte skriver.
4. Velg din maskin og trykk på **Legg til**.

Utskrift i Windows

LPR utskrift

Installer skriverdriverene

1. Fra Windows **Start**-meny, gå til dialogen for **Enheter og skrivere** eller **Skrivere**.
2. Velg **Legg til skriver**.
3. Trykk på valget Lokal skriver.
Avhengig av operativsystemet ditt, trykk på **Finn og installer min Plug and Play skriver automatisk** for å deaktivere valget hvis det allerede er valgt.
4. Velg den lokale skriveren og trykk på **Neste**.
5. Velg **Opprett en ny port**.
6. Trykk på alternativet **LPR** fra rullegardinmenyen **Porttype**:
7. Trykk på knappen **Neste**.
8. Skriv inn IP-adressen til skriveren.
9. Skriv inn et navn for skriveren.
10. Trykk på **OK**.
11. Du vil bli bedt om en Skriverdriver. Velg **Har diskett**.
12. Trykk på knappen **Bla gjennom**.
13. Velg ønsket skriverdriverfil **.inf**.
14. Trykk på **Åpne**.
15. Trykk på **OK**.
16. Velg skrivermodellen fra listen
17. Trykk på knappen **Neste**.
18. Skjermbildet **Navngi skriveren** blir vist.
19. Legg inn detaljene i feltet **Skrivernavn**.
20. Trykk på knappen **Neste**. Skjermbildet **Skriverdeling** vises.
21. Velg alternativet **Ikke dele** eller **Dele** og skriv inn navn, sted og kommentar om nødvendig.
22. Trykk på knappen **Neste**.
23. Velg **Angi som standardskriver** om nødvendig.
24. Velg **Skriv ut testside** for å skrive ut en testside.
25. Trykk på **Fullfør**. Skriverdriveren installeres.
26. Verifiser at testsiden skrives ut fra maskinen.

Internet Printing Protocol (IPP) port

Internet Printing Protocol (IPP) definerer en standardprotokoll for utskrift og styring av utskriftsjobber, mediestørrelse, oppløsning og så videre. IPP kan brukes lokalt eller over internett, og støtter også tilgangsstyring, autentisering og kryptering, slik at det er en utskriftsløsning med bedre muligheter og større sikkerhet enn eldre løsninger.

Merk IPP utskrift er aktivert som standard.

Hvordan aktivere IPP-porten

1. Åpne nettleseren fra arbeidsstasjonen, og skriv inn maskinens IP-adresse på adresselinjen.
2. Velg **Egenskaper**.
3. Hvis du får beskjed, skriv inn administrator brukernavnet (**admin**) og passordet (**1111**), og velg **Pålogging..** Velg **Egenskaper**.
4. Under **Nettverksinnstillinger**, velg **Raw TCP/IP, LPR, IPP** i katalogtreet.
5. I området **Internet Printing Protocol (IPP)**:
 - a. For **IPP protokoll**, velg **Aktiver** fra rullegardinmenyen. **Skriver URI** viser http:// IP adressen på maskinen og **ipp://** IP adressen for maskinen. Skriv inn ønsket skrivernavn i området **Skrivernavn**.
 - b. Trykk på knappen **Avansert**. Legg inn nødvendig informasjon for **IPP attributt**.

Installer skriverdriver

1. Følg trinnene nedenfor som er spesifikke for ditt operativsystem:
Windows 2003
Fra arbeidsstasjonen din:
 - a. Velg ikonet **Mine nettverkssteder**.
 - b. Velg **Egenskaper**.**Windows 7**
Fra arbeidsstasjonen din:
 - a. Velg **ontrollpanel**.
 - b. Velg **Nettverk og internett**.
 - c. Velg **Nettverks- og delingssenter**.
 - d. Velg **Endre innstillinger for nettverkskort**.**Windows 2008**
Fra arbeidsstasjonen din:
 - a. Velg **Start**, velg **Kontrollpanel**.
 - b. Velg **Skrivere**.
 - c. Velg **Fil**, velg **Kjør som administrator**. Gå til trinn 6.
2. Trykk på ikonet **Lokal nettverksforbindelse**.
3. Velg **Egenskaper**.
4. Kontroller at internettprotokollen TCP/IP er lastet inn og at avkryssingsboksen er krysset av. Velg **OK**.

5. For:
 - Windows 2003 – velg **Innstillinger**, deretter **Skrivere**.
 - Windows Vista – velg **Legg til en lokal skriver**.
 - Windows 7 – velg **Start**, velg **Kontrollpanel**, velg **Maskinvare og lyd**, deretter **Enheter og skrivere**.
6. Velg **Legg til skriver** i kolonnen lengst til venstre.
For Windows 7 velg **Legg til en nettverksskriver, trådløs skriver eller Bluetooth-skriver**.
7. Vinduet **Veiviser for skriver** blir vist Trykk på knappen **Neste**.
8. Velg **Den ønskede skriveren finnes ikke**.
9. Velg en delt skriver ved navn
10. Skriv inn HTTP:// fulgt av skriverens fullstendige domenenavn eller IP-adresse i URL-feltet.
Skrivnavnet kan være enten vertsnavnet eller SMB vertsnavn som vist i maskinens konfigurasjonsrapport, avhengig av navneforklaringen som brukes av nettverket (WINS eller DNS).
11. Trykk på knappen **Neste**.
12. Trykk på knappen **Har diskett** og bla fram til der skriverdriveren ligger og trykk på OK-knappen.
13. Velg **Skrivermode** og trykk på **OK**-knappen.
14. Trykk på **Ja** hvis du ønsker at dette skal være din standardskriver.
15. Velg **Neste**.
16. Velg **Fullfør**.

Ubehandlet TCP/IP-utskrift (Port 9100)

Ubehandlet TCP/IP er en skriverprotokoll som ligner LPR utskrift. Også kjent som en direkte TCP/IP tilkobling eller socket grensesnitt, sender den informasjon direkte til maskinen og bruker ikke en linjeskriver daemon (LPD). Fordelen er at koblingen forblir åpen for flere skriverfiler og utskriftskøer trengs ikke. Dermed er utskriftene raskere og mer pålitelige enn for LPD utskrifter. Ubehandlet TCP/IP utskrift er inkludert i Windows og andre tredje-part programmer og operativsystemer.

Merk Ubehandlet TCP/IP utskrift er som standard aktivert for port 9100.

Hvordan konfigurere port 9100

1. Åpne nettleseren fra arbeidsstasjonen, og skriv inn maskinens IP-adresse på adresselinjen.
2. Velg **Egenskaper**.
3. Hvis du blir bedt om det, bruk **admin** for ID og **1111** for Passord, og velg **Pålogging**. Velg **Egenskaper**.
4. Under **Nettverksinnstillinger**, velg **Ubehandlet TCP/IP, LPR, IPP** i katalogtreet.
5. Klikk på **Ubehandlet TCP/IP-utskrift**-området.
 - a. Klikk på **Aktiver**.
 - b. For **Portnummer**, tast inn ønsket nummer (1–65535).
6. Klikk på **Bruk** for å lagre endringene eller **Avbryt** for å gå tilbake til forrige verdier.

Merk Innstillingene blir ikke aktivert før du starter maskinen på nytt.

Installer skriverdrivere

Se [Windows drivere](#).

Konfigurer Windows skriverdrivere

Konfigurasjon av manuell skriverdriver

For å konfigurere skriverdriveren uten bruk av toveis kommunikasjon:

Følg trinnene nedenfor:

1. Velg Windows **Start**-meny.
2. Avhengig av operativsystemet, naviger til innstillingen for **Skrivere** eller **Enheter og skrivere**.
3. Velg **skriverikonet** og velg så **Utskriftsinnstillinger**.
4. Velg hver kategori og endre alle standardinnstillinger etter behov.
5. Velg **Bruk**.
6. Velg **OK**.

Toveis støtte

Følg trinnene nedenfor som er spesifikke for ditt operativsystem:

1. Velg Windows **Start**-meny.
2. Avhengig av operativsystemet, naviger til innstillingen for **Skrivere** eller **Enheter og skrivere**.
3. Velg **skriverikonet** og velg så **Skriveregenskaper**.
4. Velg kategorien **Porter**.
5. Merk av for **Aktiver toveis støtte**.
To-veis kommunikasjon oppdaterer automatisk skriverdriver med skriverens installerte valg.
Driverens Utskriftsinnstillinger vil rapportere informasjon om skriverens driftsstatus, aktive jobber, ferdige jobber og papirstatus.
6. Velg **OK**.

AirPrint

AirPrint er en programvarefunksjon som tillater driverløs utskrift fra Apple iOS-basert mobilutstyr og Macintosh OS-basert utstyr. Skrivere med AirPrint lar deg skrive ut direkte fra en Macintosh eller fra en iPhone, iPad eller iPod touch.

Merk:

- Ikke alle program støtter AirPrint.
 - Trådløse enheter må være i samme trådløse nettverk som skriveren.
 - Både IPP- og Bonjour (mDNS)-protokollen på være aktivert for at AirPrint skal fungere.
 - Enheten som sender AirPrint-jobben må være koplet til samme delnett som skriveren. Hvis du vil tillate at enheter fra andre delnett sender jobber, må du konfigurere nettverket til å sende multicast DNS-trafikk over flere delnett.
 - Skrivere med AirPrint kan brukes med iPad (alle modeller), iPhone (3GS eller senere) og iPod touch (tredje generasjon eller senere) som kjører nyeste versjon av iOS.
 - Macintosh OS-enheten må være Macintosh OS 10.7 eller nyere.
1. Åpne nettleseren, skriv inn skriverens IP-adresse og trykk på **Enter** eller **Retur**.
 2. Trykk på **Pålogging** og tast inn **ID** (admin) og **Passord** (1111).
 3. Klikk på **Egenskaper** > **Nettverksinnstillinger** > **AirPrint**.
 4. For å aktivere AirPrint, klikk på **Aktiver**.

Merk: AirPrint er aktivert som standard når både IPP og Bonjour (mDNS) er aktivert. Aktiver disse innstillingene ved å velge **Egenskaper** > **Nettverksinnstillinger** > **Ubehandlet TCP/IP, LPR, IPP** og **Egenskaper** > **Nettverksinnstillinger** > **mDNS**.

5. Hvis du vil endre skriverens navn, angir du et nytt navn i feltet for **Fullt navn**.
6. For å oppgi en plassering for skriveren, angi skriverens plassering i feltet **Plassering**.
7. Angi skriverens fysiske plassering eller adresse ved å skrive inn geografisk **Lengdegrad** og **Breddegrad** i desimalformat i feltet for Geografisk beliggenhet. Bruk for eksempel koordinater som +170.1234567 og +70.1234567 for en plassering.
8. Klikk på **Bruk**.
9. Start skriveren på nytt for å ta de nye innstillingene i bruk.

Google Cloud Print

Google Cloud Print er en tjeneste som lar deg skrive til en skriver fra din smarttelefon, nettbrett eller andre nettilkoblede enheter. Register din Google konto med skriveren, og du er klar for å bruke Google Cloud Print tjenesten. Du kan skrive ut dokumenter eller e-post med Chrome OS, Chrome nettleser, eller en Gmail™/ Google Docs™ applikasjon på din mobilenhet, slik at du ikke trenger å installere en skriverdriver på mobilenheten. Se Google på <http://www.google.com/cloudprint/learn/> eller <http://support.google.com/cloudprint> for mer informasjon om Google Cloud Print.

Merk:

- Pass på at skriveren er slått på og koblet til et kablet eller trådløst nettverk som har tilgang til internett.
 - Avhengig av sikkerhetskonsfigurasjonen der du er, er det mulig brannmuren ikke støtter Google Cloud Print.
 - Opprett en Google e-postkonto.
 - Konfigurer skriveren til å bruke IPv4.
 - Konfigurer eventuelt innstillingene for proxy-server.
1. Åpne nettleseren, skriv inn skriverens IP-adresse og trykk på **Enter** eller **Retur**.
 2. Trykk på **Pålogging** og tast inn **ID** (admin) og **Passord** (1111).
 3. Klikk på **Egenskaper** > **Nettverksinnstillinger** > **Google Cloud Print**.
 4. Hvis du vil endre skriverens navn, angir du et nytt navn i feltet for **Skrivernavn**.
 5. Hvis du må aktivere en proxy-server, velg **Proxy-innstillinger** og tast inn din proxy-informasjon.
 6. Velg **Testtilkopling** for å sikre at tilkoplingen til skriveren er vellykket.
 7. Klikk **Register** for å registrere denne enheten for Google Cloud Print.

Merk: Hvis lenken **Claim Url** (Gjør krav på Url) ikke vises når du klikker på **Register**, frisk opp CentreWare Internet Services siden og klikk på **Register**.

8. Klikk på **Claim Url** (Gjør krav på Url) som vises. Dette tar deg til nettstedet for Google sky-utskrift nettsted for å avslutte registreringen.
9. Klikk på **Finish printer registration** (Fullfør skriverregistrering).
10. Skriveren din er nå registrert hos Google Cloud Print. Klikk på **Manage your printer** (Administrer skriveren din). Enheter som er klar for Google Cloud Print vises i listen.

Papir og materialer

3

Dette kapitlet inneholder informasjon om de ulike materialene og materialstørrelsene som kan brukes i maskinen, tilgjengelige papirmagasiner og hvilke materialer/størrelser som støttes av de forskjellige magasinene.

Dette kapitlet inneholder følgende:

- [Legge i papir](#)
- [Angi papirstørrelse og -type](#)
- [Papirspesifikasjoner](#)
- [Materialmottakere](#)

Legge i papir

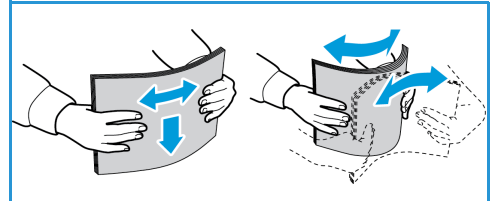
Papirmagasin 1 er standard på maskinen.

Papirmagasinet kan bruke forskjellige papirformat og -typer. Hvis du vil ha mer informasjon om medier, se [Papirspesifikasjoner](#).

Klargjøre papir for å legge i magasin

Før du legger papir i papirmagasinet, må du lufte arkene ved å bøye dem frem og tilbake. Dermed skilles ark som kan være klebet sammen, og faren for papirstopp reduseres.

Merk: Ikke ta papir ut av emballasjen før du skal bruke det. Da blir sjansen for papirstopp og feilmating mindre.



Bruk av skuff 1

Skuff 1 er plassert foran på maskinen. Det kan lukkes når det ikke er i bruk, slik at produktet blir mer kompakt. Bruk skuffen for å skrive på standard papir så vel som transparenter, etiketter, konvolutter eller postkort.

Bruk manuell modus for alle spesialmaterialer.

Godkjent materiale er vanlig papir på 3,0 x 5,0 tommer til 8,5 x 14 tommer legal (76 mm x 127 mm til 216 mm x 356 mm) med en tykkelse på mellom 60 g/m² og 163 g/m².

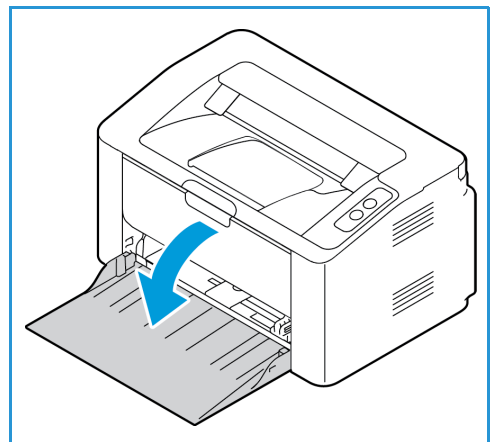
Legge i magasin 1

1. Nedre magasin 1 er plassert foran på maskinen.
2. Gjør klar til å legge i en papirbunke ved å bøye eller vifte den frem og tilbake. Rett kantene på en jevn overflate. Fjern eventuelle skrukker på postkort, konvolutter og etiketter før du legger dem i magasinet.

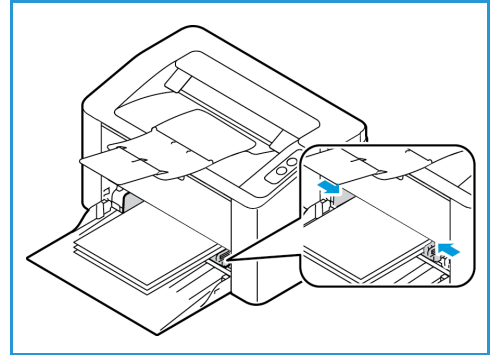
Merk: I automatisk modus kan magasinet ta maksimum 150 ark standardpapir på 80 g/m², en transparent eller en konvolutt. I manuell matemodus, valgt under Papirkategorien i skriverdriveren, holder magasinet 1 ark av alle medietyper. Det anbefales på det sterkeste å bruke manuell matemodus for alle spesialmaterialer.

3. Legg i utskriftsmateriale mellom breddestøttene med utskriftssiden opp.

Merk: Hold en transparent i kantene og unngå å berøre utskriftssiden.



4. Juster papirstøtten til bredden på bunken med utskriftsmateriale. Skyv for å flytte støtten mot midten av magasinet; klem for å løsne støtten og flytte den til ytterkanten av magasinet. Pass på at du ikke legger i for mye utskriftsmedia.
5. Etter at du har lagt papir i paimagasinet, pass på at du velger fanen **Papir** i skriverdriveren for å spesifisere riktig papirstørrelse og -type. Hvis du ikke bekrefter papirinformasjon, kan utskriften forsinkes.

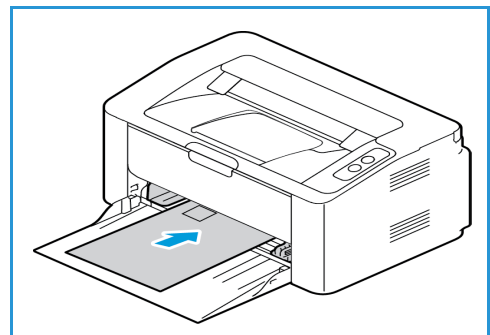


Konvoluttmodus

1. Fjern eventuelle skrukker på konvolutten før du legger den i magasinet.

Merk:

- En konvolutt kan lastes om gangen.. Ved utskrift på konvolutter eller annet spesialmateriale må **Manual Feeder** must be selected as the source in the print driver **Paper** tab.
 - Hvis du vil ha mer informasjon om medier, se [Papirspesifikasjoner](#).
2. Legg i konvolutten med kortsiden først og klaffen vendt ned, som vist på tegningen.
 3. Juster papirstøtten til bredden på utskriftsmaterialet
 4. Etter at mediet er lagt i, pass på du velger kategorien **Papir** i skriverdriveren for å spesifisere riktig papirstørrelse og -type. For kilden, må du velge Manuell mating. Hvis du ikke bekrefter papirinformasjon, kan utskriften forsinkes.



Angi papirstørrelse og -type

Hvis du skal skrive ut fra datamaskinen, velger du papirstørrelse og -type i programmet du skriver ut fra.

For å endre papirstørrelse og -type på datamaskinen kan du også velge **Xerox Easy Printer Manager > (Xerox enkel skriverstyring)** (Bytt til avansert modus) > **Device Settings** (Enhetsinnstillinger).



Papirspesifikasjoner

Retningslinjer for papir

Følg disse retningslinjene ved valg eller innlasting av papir, konvolutter eller andre spesielle medier:

- Utskrift på fuktig, krøllet, brettet eller revet papir kan føre til papirstopp og dårlig kvalitet på utskriften.
- Bruk bare kopipapir av høy kvalitet. Unngå papir med preget skrift, perforeringer eller en struktur som er for grov eller for glatt.
- Lagre papiret i pakken til du skal bruke det. Lagre kartonger på paller eller hyller, ikke rett på gulvet. Ikke plasser tunge gjenstander på papiret enten det ligger innpakket eller ei. Hold papiret unna fuktighet og andre forhold som kan få det til å bli krøllet eller bøyd.
- Ved lagring bør du bruke vanntett emballasje (en plastboks eller -pose) for å unngå at papiret blir ødelagt av fuktighet og støv.
- Bruk alltid papir og annet materiale som oppfyller spesifikasjonene.
- Bruk bare konvolutter med skarpe, rene bretter:
 - IKKE bruk konvolutter med hekker eller knapper.
 - IKKE bruk konvolutter med vindu, bestrøket fôr, selvklebende forsegling eller andre syntetiske materialer.
 - IKKE bruk konvolutter som er skadde eller av dårlig kvalitet.
- Bruk bare spesialmateriale som anbefales til bruk i laserskrivere.
- For å unngå at spesialmateriale, for eksempel transparenter og etikettark, kleber seg sammen, bør du ta dem ut av mottakeren så snart de er ferdige.
- Plasser transparenter på en jevn overflate når du tar dem ut av maskinen.
- Ikke la spesialmateriale ligge i magasinet over lang tid. Støv og skitt kan samle seg og forårsake ujevn og dårlig utskrift.
- Unngå utgnidd trykk ved at du bare holder transparenter og bestrøket papir forsiktig i kantene.
- La ikke transparenter med trykk være utsatt for sollys over lang tid. Da kan trykket falme.
- Ubrukt materiale lagres ved temperaturer mellom 15 °C og 30 °C. Den relative luftfuktigheten bør være på mellom 10 % og 70 %.
- Når du legger i papir, må du ikke fylle over maksimumsstreken som angis av symbolet ▽▽▽.
- Kontroller at etikettenes lim tåler varmebehandling med en temperatur på 200 °C i 0,1 sekund.
- Se til at det ikke er noe utildekket lim mellom etikettene.



FORSIKTIG: Slike utildekkede områder kan føre til at etikettene blir dratt av når de skrives ut, noe som kan forårsake papirstopp. Utildekket lim kan også skade maskinens deler.

- Ikke mat et ark med etiketter gjennom maskinen flere ganger. Baksiden er bare utformet for én sirkulering gjennom maskinen.
- Ikke bruk etiketter som er skilt fra selve arket eller som er krøllet, har luftbobler eller er skadet på annen måte.

Materialtyper

Merk: Noen funksjoner er kanskje ikke tilgjengelige på din modell. Kontroller maskintypen under [Hurtigreferanse](#).

Tabellen nedenfor viser materialtypene som støttes av de ulike papirmagasinene for utskrifter i følgende papirstørrelser:

- A4 8,27 x 11,69 tommer (210 x 297 mm)
- Letter 8,5 x 11,0 tommer (216 x 279 mm)
- Legal 8,5 x 14,0 tommer (216 x 355 mm)
- Oficio 8,5 x 13,5 tommer (216 x 343 mm)
- Folio 8,5 x 13,0 tommer (216 x 330 mm)

Tastatur:

☐ Støttes ☒ Støttes ikke

Typer	Støttet tykkelse	Skuff 1 Automtisk mating	Skuff 1 Manuell mating
Vanlig	70 til 90 g/m ²	O	O
Tykt	91 til 105 g/m ²	O	O
Tynt	60 til 70 g/m ²	O	O
Bomullspapir	75 til 90 g/m ²	X	O
Farget	75 til 90 g/m ²	X	O
Fortrykt	75 til 90 g/m ²	X	O
Resirkulert	70 til 90 g/m ²	O	O
Transparent (kun A4/Letter)	138 til 146 g/m ²	X	O
Etiketter	120 til 150 g/m ²	X	O
Kartong	121 til 163 g/m ²	O	O
Standard	105 til 120 g/m ²	X	O
Arkivering	105 til 120 g/m ² – velg dette hvis utskriften må holde seg over lengre tid, for eksempel i arkiver	O	O

Tabellen nedenfor viser materialtypene som støttes av de ulike papirmagasinene for utskrifter i følgende papirstørrelser:

- JIS B5 7,17 x 10,12 tommer (182 x 257 mm)
- ISO B5 6,93 x 9,84 tommer (176 x 250 mm)
- Executive 7,25 x 10,50 tommer (184,2 x 266,7 mm)
- A5 5,85 x 8,27 tommer (148,5 x 210 mm)
- A6 4,13 x 5,85 tommer (105 x 148,5 mm)
- Postkort 4 x 6 tommer (101,6 x 152,4 mm)
- Monarch-konvolutter 3,88 x 7,5 tommer (98,4 x 190,5 mm)
- DL-konvolutter 4,33 x 8,66 tommer (110 x 220 mm)
- C5-konvolutter 6,38 x 9,02 tommer (162,0 x 229 mm)
- C6-konvolutter 4,49 x 6,38 tommer (114 x 162 mm)
- Nr.10-konvolutter 4,12 x 9,5 tommer (105 x 241 mm)

Tastatur:

O Støttes **X** Støttes ikke

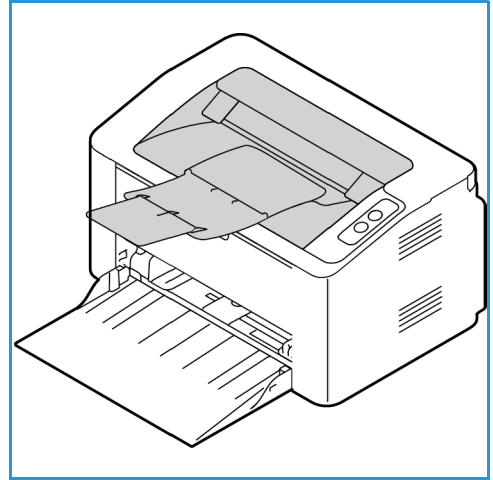
Typer	Støttet tykkelse	Skuff 1 Automatisk mating	Skuff 1 Manuell mating
Vanlig	70 til 90 g/m ²	O	O
Tykt	91 til 105 g/m ²	O	O
Tynt	60 til 70 g/m ²	O	O
Bomullspapir	75 til 90 g/m ²	X	O
Farget	75 til 90 g/m ²	X	O
Fortrykt	75 til 90 g/m ²	X	O
Resirkulert	70 til 90 g/m ²	O	O
Postkort	121 til 163 g/m ² kartong	X	O
Konvolutter	75 til 90 g/m ²	X	O

Materialmottakere

Mottaker

Maskinen har en mottaker:

- Mottaker (med forsiden ned) opp til maksimalt 100 ark med 80 g/m² papir, 10 transparenter og 10 ark med etiketter.



Bruke mottakeren

Mottakeren samler utskrifter med forsiden ned i samme rekkefølge som arkene ble skrevet ut.

Skriv ut

4

Dette produktet gir utskrift av høy kvalitet fra de elektroniske dokumentene dine. Du kan bruke skriveren fra datamaskinen ved å installere den passende skriverdriveren. For å finne de mange skriverdriverne som kan brukes med maskinen, se Driver-CDen eller last ned de nyeste versjonene fra Xerox' webområde www.xerox.com.

Dette kapitlet inneholder følgende:

- [Skrive ut med Windows](#)
- [Xerox Easy Printer Manager \(EPM\)](#)
- [Skrive ut med Macintosh](#)
- [Skrive ut med Linux](#)
- [Skrive ut med Unix](#)

Skrive ut med Windows

Nedenfor er en oversikt over utskriftsprosedyren og de tilgjengelige funksjonene når du skriver ut med Windows.

Merk:

- Det kan være at noen alternativer er utilgjengelige, avhengig av skrivermodell og maskinkonfigurasjon.
- Bildene er kun for illustrasjon.

Utskriftsprosedyre

Du kan skrive ut dokumenter fra datamaskinen med de medfølgende skriverdriverne. Skriverdriveren må være lastet på hver PC som skriver ut med maskinen.

Merk: Når du velger et alternativ Utskriftsegenskaper eller Innstillinger, kan du se et varselmerke  eller . Et -merke betyr at du kan velge dette alternativet, men det er ikke anbefalt, mens et -merke betyr du ikke kan velge dette alternativet på grunn av en maskininnstilling eller omgivelsene.

1. Velg **Skriv ut** i programmet.
2. Velg maskinen fra rullegardinmenyen **Skrivernavn**.
3. Velg **Egenskaper** eller **Innstillinger** for å foreta utskriftsvalg i de forskjellige kategoriene. Se følgende hvis du vil ha mer informasjon:
 - [Favoritter-kategorien](#)
 - [Grunnleggende-kategorien](#)
 - [Papir-kategorien](#)
 - [Grafikk-kategorien](#)
 - [Avansert-kategorien](#)
 - [Xerox-kategorien](#)
4. Velg **OK** for å bekrefte valgene.
5. Velg **OK** for å skrive ut dokumentet.

Favoritter-kategorien

Listen i alternativet **Favoritter** inneholder standard favoritter og brukerskapte favoritter.

Favoritt-alternativet, som vises i hver kategori unntatt Xerox-kategorien, lar deg lagre nåværende preferanser for framtidig bruk.

For å se ett favoritt-alternativ, følg disse trinnene:

1. Endre innstillingene etter behov i hver kategori.
2. Klikk på **Lagre**.
3. Skriv inn et navn og en beskrivelse, og velg ønsket ikon.
4. Klikk på **OK**. Når du lagrer Favoritter, blir alle nåværende driverinnstillinger lagret.

For å bruke en lagret innstilling, velg den i Favoritter-kategorien. Maskinen er nå satt for å skrive ut i henhold til innstillingene du har valgt.

For å slette en lagret innstilling, velg den i Favoritter-kategorien og klikke på **Slett**.

Merk: Bare bruker-genererte favoritter kan slettes.

Forhåndsvis-kategorien

Kategorien **Forhåndsvis**, i høyre felt, er bare synlig i Favoritt-kategorien. Den viser en grafisk oppsummering av valgene dine.

Detaljer-kategorien

Kategorien **Detaljer**, i høyre felt, er bare synlig i Favoritter-kategorien. Den viser en oppsummering av den valgte Favoritten og viser alternative som ikke passer sammen.

Papir-kategorien

Kategorien **Papir**, i høyre felt, er synlig i alle hovedkategorier unntatt Favoritter og Xerox-kategoriene. Den viser en grafisk oppsummering av valgene dine.

Enhet-kategorien

Kategorien **Enhet**, i høyre felt, er synlig i alle hovedkategorier unntatt Favoritter og Xerox-kategoriene. Den viser et sammendrag av enhetens innstillinger.

Skriverstatus

Merk: Skriverstatus-vinduet og innholdet av det som vises i denne brukerhåndboken kan variere avhengig av maskinen eller operativsystemet som brukes.

Alternativet **Skriverstatus**, som er synlig i hver kategori, overvåker og informerer deg om maskinstatus. Xerox Skriverstatus dialogen inkluderer følgende alternativ:

Fargepulvernivå

Du kan se hvor mye fargepulver som er igjen i hver fargepulverkassett. Masinen og antallet fargepulverkassetter som vises i vinduet kan variere avhengig av hvilken maskin som er i bruk. Noen maskiner har ikke denne funksjonen.

Alternativ

Du kan sette innstillinger som gir utskriftsvarsler.

Bestille forbruksartikler

Du kan bestille nye fargepulverkassetter på nettet.

Brukerhåndbok

Denne knappen åpner brukerhåndboken når det oppstår en feil. Du kan så åpne feilsøkingsavsnittet i brukerhåndboken.

Grunnleggende-kategorien

I **Grunnleggende**-kategorien kan du velge utskriftsmodus og alternativer for å justere hvordan dokumentet vises på den utskrevne siden. Disse alternativene inkluderer innstillinger for papirretning, kvalitet, oppsett og dobbeltsidig utskrift.

Merk: Det kan være at noen alternativer er utilgjengelige, avhengig av skrivermodell og maskinkonfigurasjon.

Papirretning

Papirretning gjør det mulig å velge hvordan trykket plasseres på siden.

- **Stående:** Skriver over sidebredden, som i et brev.
- **Liggende:** Skriver over lengden på siden, som et regneark.
- **Roter 180 grader:** Gjør det mulig å rotere siden 180 grader.

Alternativer for oppsett

Alternativer for oppsett brukes til å velge forskjellige oppsett for utskriften. Du kan velge antallet sider som skal skrives ut på et enkelt ark. Hvis du vil skrive ut mer enn én side per ark, reduseres sidene i størrelse og arrangeres i rekkefølgen som du angir.

- **Én side per ark:** Bruk dette alternativet hvis oppsettet ikke skal endres.
- **Flere sider per ark:** Bruk dette alternativet hvis du vil skrive ut flere sider på hver side. Du kan skrive ut opptil 16 bilder på ett ark. Velg ønsket antall bilder for hver side, siderekkefølge og om du vil ha kanter.
- **Plakatutskrift:** Bruk dette alternativet til å dele et dokument med én side inn i 4, 9 eller 16 segmenter. Hvert segment skrives ut på ett ark slik at de kan limes sammen til et dokument i plakatstørrelse. Velg **Plakat 2x2** for fire sider, **Plakat 3x3** for ni sider eller **Plakat 4x4** for 16 sider. Velg deretter overlappingsbeløp i mm eller tommer.
- **Skrive ut hefter:** Brukes til å skrive ut dokumenter på begge sider av papiret, og arrangerer sidene slik at papiret kan brettes i to etter utskrift for å lage et hefte.

Sidekant: Bruk dette alternativet for å velge mellom en rekke sidekanter for utskriften.

1-sidig/2-sidig utskrift

Du kan skrive ut på begge sider av arket. Før du skriver ut, må du bestemme dokumentets papirretning.

Merk: Noen funksjoner er kanskje ikke tilgjengelige på din modell.

- **Standardinnstilling for skriver:** Hvis du velger dette alternativet, bestemmes funksjonen av innstillingene som er foretatt i skriverens kontrollpanel.
- **Ingen:** Dokumentet skrives ut på en side.
- **Langside:** Dette er vanlig oppsett i bokbinding.
- **Kortside:** Denne typen brukes ofte i kalendre.
- **Reverse Double-Sided Printing** (Omvendt tosidig utskrift): Dokumentet skrives ut på begge sider, og trykket på baksiden roteres med 180 grader.

Papir-kategorien

Bruk **Papir-kategorien** til å angi grunnleggende papirhåndteringsinnstillinger for skriverens egenskaper.

Eksemplarer

Du kan velge hvor mange kopier som skal skrives ut. Velg mellom 1 til 999 kopier.

Papiralternativer

- **Opprinnelig str.:** Denne lar deg sette størrelsen på originalen du skriver ut. Hvis ønsket størrelse ikke står i Størrelse-boksen, velg **Endre**: Når vinduet Tilpasset papirformaet vises, sett papirstørrelse og velg OK. Du kan velge innstillingen fra listen.
- **Utskriftsstørrelse:** Brukes til å angi størrelsen på papiret som skal skrives ut.
- **Prosent:** Brukes til å endre innholdet på en side for å gjøre det større eller mindre på den utskrevne siden. Angi skaleringsforhold i **Prosent**-boksen.
- **Kilde:** Bruk dette alternativet til å velge ønsket papirmagasin. Bruk Manuell mating når du skriver ut på spesialmaterialer, som konvolutter og transparente. Hvis papirkilden er angitt til **Automatisk valg**, velger skriveren automatisk papirkilden basert på ønsket størrelse.
- **Type:** Angi **Type** som tilsvarer papiret som ligger i det valgte magasinet. Det gir best utskriftskvalitet. Hvis du skriver ut **Konvolutter**, må du passe på at **Konvolutt**-kategorien er valgt.
- **Avansert:** De avanserte papiralternativene brukes til å velge forskjellige papirkilder for første side av dokumentet.
 - **Første side:** Hvis du vil at den første siden skal skrives på en annen papirtype enn resten av dokumentet, velger du papirmagasinet som inneholder ønsket papir.
 - **Kilde:** Bruk dette alternativet til å velge ønsket papirmagasin. Bruk Manuell mating når du skriver ut på spesialmaterialer, som konvolutter og transparente. Hvis papirkilden er angitt til **Automatisk valg**, velger skriveren automatisk papirkilden basert på ønsket størrelse.

Grafikk-kategorien

Bruk følgende alternativer til å justere utskriftskvaliteten i henhold til dine utskriftsbehov.

Kvalitet

Dette valget lar deg velge **Standard** eller **Høy oppløsning** grafikk.

Skrift/tekst

- **All tekst i svart:** Merk av for dette alternativet hvis all teksten i dokumentet skal være helt svart, uansett hvilken farge som vises på skjermen.
- **Avansert:** Bruk dette alternativet til å angi skriftalternativer. True Type-skrift kan lastes ned som Kontur eller Punktgrafikk eller skrives ut som grafikk. Velg alternativet **Bruk skrifterskrifter** hvis det ikke er nødvendig å laste ned skifter og du vil bruke skrifterskriftene.

Grafisk kontroll

- **Avansert:** Bruk dette valget for å justere lys- og kontrastnivå.

Fargepulversparing

- Velg **På** for å spare fargepulver.

Avansert-kategorien

Du kan velge **Avansert** utskriftsalternativer for dokumentet, for eksempel vannmerker eller overleggstekst.

Vannmerke

Dette alternativet brukes til å skrive tekst over et eksisterende dokument. Det er mange forhåndsdefinerte vannmerker i skriveren som kan endres, eller du kan legge til nye i listen.

Bruke et eksisterende vannmerke

Velg ønsket vannmerke fra rullegardinlisten **Vannmerke**. Du kan se det valgte vannmerket i forhåndsvisningsbildet.

Lage et vannmerke

1. Velg **Rediger** fra rullegardinlisten Vannmerke. Vinduet **Rediger vannmerke** vises.
2. Skriv inn en tekstmelding i meldingsboksen for vannmerke. Du kan skrive opptil 40 tegn. Meldingen vises i forhåndsvisningsvinduet. Når det er merket av for **Bare første side**, skrives vannmerket kun på første siden.
3. Velg alternativene for vannmerke. Du kan velge skriftnavn, stil, størrelse eller skygge fra **Skriftattributter**-delen og angi vinkelen på vannmerket fra **Meldingsvinkel**-delen.
4. Velg **Legg til** for å legge til det nye vannmerket i listen.
5. Velg **OK** når du er ferdig med redigeringen.

Redigere et vannmerke

1. Velg **Rediger** fra rullegardinlisten Vannmerke. Vinduet **Rediger vannmerke** vises.
2. Velg vannmerket du vil redigere fra **Aktuelle vannmerker**, og endre alternativene for vannmerkemelding.
3. Velg **Oppdater** for å lagre endringene.
4. Velg **OK** når du er ferdig med redigeringen.

Slette et vannmerke

1. Velg **Rediger** fra rullegardinlisten Vannmerke. Vinduet **Rediger vannmerke** vises.
2. Velg vannmerket du vil slette, fra **Aktuelle vannmerker**, og velg **Slett**.
3. Velg **OK**.

Overlegg

Et overlegg er tekst og/eller bilder som er lagret på harddisken som et spesialfilformat som skal skrives ut på alle dokumenter. Overlegg brukes ofte i stedet for forhåndstrykte skjemaer og brevhodepapir.

Merk: Dette alternativet er kun tilgjengelig når du bruker PCL6-skriverdriveren.

Opprette et nytt sideoverlegg

Hvis du vil bruke et sideoverlegg, må du først lage et overlegg med logoen din eller et annet bilde.

1. Opprett eller åpne et dokument med teksten eller bildet som skal brukes i det nye sideoverlegget. Plasser elementene nøyaktig der du vil at de skal vises når de skrives ut som overlegg.
2. Velg **Rediger** fra rullegardinlisten Overlegg. Vinduet **Rediger overlegg** vises.
3. Velg **Opprett** og skriv inn et navn i Filnavn-boksen. Velg mottakerbane etter behov.
4. Velg **Lagre**. Navnet vises i boksen **Overleggsliste**.

5. Velg **OK**.

Merk: Overleggsdokumentet må ha samme størrelse som dokumentene du skriver ut med overlegget. Ikke opprett et overlegg med et vannmerke.

6. Velg **OK** i kategorien **Avansert**.
7. Velg **OK** i hovedvinduet **Skriv ut**.
8. Meldingen Er du sikker? vises. Velg **Ja** for å bekrefte.

Bruke et sideoverlegg

1. Velg ønsket overlegg fra rullegardinlisten **Overlegg**.
Hvis ønsket overleggsfil ikke vises i overleggslisten, velger du **Rediger**-knappen og **Load Overlay** (Last overlegg), og velger **Overleggsfil**.
Hvis ønsket overleggsfil er lagret i en ekstern kilde, kan du også laste filen når du åpner vinduet Load Overlay (Last overlegg).
Når du har valgt filen, velger du **Åpne**. Filen vises i Overleggsliste-boksen og kan skrives ut. Velg overlegg fra Overleggsliste-boksen.
2. Velg eventuelt **Bekreft sideoverlegg ved utskrift**. Hvis det er merket av for denne boksen, vises det en meldingsvindu hver gang du sender et dokument til utskrift, og du må bekrefte om du ønsker å skrive ut et overlegg på dokumentet.
Hvis det ikke er merket av for denne boksen og det er valgt et overlegg, blir overlegget automatisk skrevet ut med dokumentet.
3. Velg **OK**.

Slette et sideoverlegg

1. Velg **Rediger** fra rullegardinlisten Overlegg. Vinduet **Rediger overlegg** vises.
2. Velg overlegget du vil slette, fra **Overleggsliste**-boksen.
3. Velg **Slett overlegg**. Velg **Ja** når det vises et bekreftelsesvindu.
4. Velg **OK**.

Leveringsvalg

Velg ønsket utskriftsrekkefølge fra rullegardinlisten:

- **Normal:** Alle sider skrives ut.
- **Omvendt rekkefølge:** Skriveren skriver ut alle sidene fra siste til første side.
- **Skriv ut oddetallssider:** Skriveren skriver kun ut oddetallssider i dokumentet.
- **Skriv ut partallssider:** Skriveren skriver kun ut partallssider i dokumentet.

Merk av for **Hopp over tomme sider** hvis du ikke vil skrive ut tomme sider.

Merk av for **Manuell marg** for å legge til en innbindingsmarg, og velg **Detaljer** for å velge margens posisjon og bredde.

Earth Smart

Earth Smart har alternativer for å minske mengden energi og papir som brukes i utskriftsprosessen.

Standard Earth Smart innstillinger i CWIS er:

- N-Opp: **2Opp**
- Tonersparing: **På**

Aktiver Earth Smart innstillinger i CWIS

1. Åpne nettleseren fra arbeidsstasjonen, og skriv inn maskinens IP-adresse på adresselinjen.
2. Trykk **Enter** på tastaturet ditt.
3. Velg **Pålogging** øverst på skjermen for CentreWare Internet Services.
4. Tast inn ID (admin) og Passord (1111), og velg **Pålogging**.
5. Velg **Earth Smart AV** (eller **PÅ**) øverst på skjermen for å komme inn i Earth Smart.
6. I Earth Smart Mode dialogen, velg **På**.
7. Velg **OK**.

Xerox-kategorien

Denne kategorien gir informasjon om versjon og opphavsrett samt koblinger til drivere og nedlastinger, bestilling av forbruksartikler og Xerox' webområde.

Xerox Easy Printer Manager (EPM)

Xerox Easy Printer Manager er et Windows-basert program som kombinerer Xerox' maskininnstillinger på ett sted. Xerox Easy Printer Manager kombinerer enhetsinnstillinger samt utskrifts-/skannemiljøer, innstillinger/handlinger, Skann til PC og Faks til PC. Alle disse funksjonene gir en gateway som gjør det enkelt å bruke Xerox-enheter.

Xerox Easy Printer Manager installeres automatisk når driverne installeres.

Skrive ut med Macintosh

Denne delen forklarer hvordan du skriver ut med en Macintosh. Du må angi utskriftsmiljøet før du skriver ut. Se [Installasjon og oppsett](#).

Skrive ut et dokument

Når du skriver ut med en Macintosh, må du kontrollere skriverdriverinnstillingen i hvert program du bruker. Følg instruksjonene nedenfor for å skrive fra en Macintosh.

1. Åpne dokumentet du vil skrive ut.
2. Åpne **Arkiv**-menyen og velg **Utskriftsformat (Document Setup)** (Dokumentformat) i noen programmer).
3. Velg papirstørrelse, papirretning, skaleringsforhold og andre alternativer. Kontroller at maskinen er valgt, og velg **OK**.
4. Åpne **Arkiv**-menyen og velg **Skriv ut**.
5. Velg hvor mange kopier du vil skrive ut, og angi hvilke sider du ønsker å skrive ut.
6. Velg **Skriv ut**.

Endre utskriftsinnstillinger

Du kan bruke maskinens avanserte utskriftsfunksjoner.

Åpne et program og velg **Skriv ut** på **Fil**-menyen. Maskinnavnet som vises i vinduet for skriveregenskaper, varierer etter hvilken maskin som brukes. Bortsett fra navnet er vinduet for skriveregenskaper satt sammen på en måte som tilsvarer følgende.

Merk: Innstillingsalternativene kan variere etter skriver og Macintosh OS-versjon.

TekstEndre

Dette alternativet lar deg skrive ut topp- og bunntekst

Utskriftsfunksjoner

Angi **Papirtype** som tilsvarer papiret som ligger i magasinet du vil skrive ut fra. Det gir best utskriftskvalitet. Hvis du legger i forskjellige typer utskriftsmateriale, velger du den tilsvarende papirtypen.

Oppsett

I **Layout**-kategorien kan du justere hvordan dokumentet vises på den utskrevne siden. Du kan skrive ut flere sider på ett ark.

To-sidig: Lar deg skrive ut på begge sider av arket.

Reverser sideretning: Lar deg reversere sideretningen (rottere 180 grader). For eksempel, for å skrive ut øverst på dokumentet mot venstre kant av papiret, velg landskapsorientering og velg Reverser sideretning.

Papirmating

Dette valget lar deg sette disse grunnleggende papirmatingsspesifikasjonene: **Sorter sider**, **Sider til utskrift**, **Siderekkefølge**, **Nærmeste størrelse**.

Forside

Dette valget lar deg skrive ut en forside før eller etter dokumentet.

Nivå for forbruksartikler

Dette valget viser nåværende fargepulvernivå.

Grafikk

Du kan bruke dette alternativet til å velge utskriftsoppløsning. Jo høyere innstillingen, desto skarpere er trykte tegn og grafikk. Høy innstilling øker også tiden det tar å skrive ut et dokument.

Skrive ut flere sider per ark

Du kan skrive ut mer enn én side på ett ark. Denne funksjonen gir en kostnadseffektiv måte å skrive ut utkast.

1. Åpne et program og velg **Skriv ut** på **Fil**-menyen.
2. Velg **Layout** fra rullegardinlisten under **Sider**. I rullegardinlisten til **Sider per ark** velger du antallet sider som skal skrives ut på hvert ark.
3. Velg de andre alternativene du ønsker å bruke.
4. Velg **Skriv ut**. Maskinen skriver ut valgt antall sider som skal skrives ut på hvert ark.

Tosidig utskrift

Du kan skrive ut på begge sider av arket.

1. I Macintosh-programmet velger du **Skriv ut** fra **Arkiv**-menyen.
2. Velg **Layout** fra rullegardinlisten under **Retning**.
3. Velg **På** fra alternativet **Two Sided Printing** (Tosidig utskrift):
4. Velg de andre alternativene du ønsker å bruke, og velg **Skriv ut**.

Å bruke AirPrint

AirPrint er en programvarefunksjon som tillater driverløs utskrift fra Apple iOS-basert mobilutstyr og Macintosh OS-basert utstyr. Skrivere med AirPrint lar deg skrive ut direkte fra en Macintosh eller fra en iPhone, iPad eller iPod touch. For mer informasjon, se emnet [AirPrint](#) i [Installasjon og oppsett](#) i denne brukerhåndboken.

Å bruke Google Cloud Print

Google Cloud Print er en tjeneste som lar deg skrive til en skriver fra din smarttelefon, nettbrett eller andre nettilkoblede enheter. For mer informasjon, se emnet [Google Cloud Print](#) i [Installasjon og oppsett](#) i denne brukerhåndboken.

Skrive ut med Linux

Skrive ut fra programmer

Det er mange Linux-programmer som gjøre kan skrive ut med Common UNIX Printing System (CUPS). Du kan skrive ut på maskinen med et hvilket som helst slik program.

1. Åpne et program og velg **Skriv ut** på **Fil**-menyen.
2. Velg **Skriv ut** direkte med `lpr`.
3. Velg maskinen fra skriverlisten i LPR GUI-vinduet, og velger **Egenskaper**.
4. Endre utskriftsjobbegenskapene med følgende fire kategorier som vises øverst i vinduet.
 - **Generelt:** Brukes til å endre pairstørrelse, papirtype og dokumentretning. Aktiverer tosidig utskrift, legger til start- og sluttbanner og endre antall sider per ark.
 - **Tekst:** Brukes til å angi sidemarg og tekstalternativer, som mellomrom eller kolonner.
 - **Grafikk:** Dette alternativet brukes til å angi bildealternativer som brukes når du skriver ut bildefiler, som fargealternativer, bildestørrelse eller bilderetning.
 - **Avansert:** Brukes til å angi utskriftsoppløsning, papirkilde og mottaker.
5. Velg **Bruk** for å bruke endringene, og lukk **Egenskaper**-vinduet.
6. Velg **OK** i LPR GUI-vinduet for å begynne utskriften.
Utskriftsvinduet vises, og her kan du kontrollere statusen til utskriftsjobben.

Skrive ut filer

Du kan skrive ut forskjellige filtyper på maskinen med standard CUPS-verktøy, direkte fra kommandolinjegrensesnittet. Driverpakken erstatter imidlertid det standard `lpr`-verktøyet med et mer brukervennlig LPR GUI-program.

Slik skriver du ut dokumentfiler:

1. Skriv `lpr <filnavn>` fra Linux-kommandolinjen, og trykk på **Enter**. LPR GUI-vinduet vises.
2. Når du skriver **only lpr** og trykker på **Enter**, vises først vinduet **Select file(s) to print** (Velg fil(er) som skal skrives ut). Velg filene du ønsker å skrive ut, og velg **Åpne**.
3. Velg maskinen fra listen i LPR GUI-vinduet, og endre utskriftsjobbegenskaper.
4. Velg **OK** for å starte utskriften.

Konfigurere skriveregenskaper

Du kan bruke Skriveregenskaper-vinduet i Skriverkonfigurasjonen til å endre egenskapene for maskinen som en skriver.

1. Åpne **Unified Driver Configurator**.

Bytt eventuelt til skriverkonfigurasjon.

2. Velg maskinen på listen over tilgjengelige skrivere, og velg **Egenskaper**.

3. Vinduet **Printer Properties** (Skriveregenskaper) åpnes.

Følgende fem kategorier vises øverst i vinduet:

- **Generelt:** Dette alternativet lar deg endre skriverplassering og -navn. Navnet som angis i denne kategorien, vises i skriverlisten i Printers configuration (Skriverkonfigurasjon).
- **Connection** (Tilkobling): Bruk dette alternativet til å vise eller velge en annen port. Hvis du endrer maskinporten fra USB til parallell eller omvendt mens den er i bruk, må du konfigurere maskinporten i kategorien på nytt.
- **Driver:** Dette alternativet lar deg vise eller velge en annen maskindriver. Velg **Options** (Alternativer) for å angi standard enhetsinnstillinger.
- **Jobs** (Jobber): Dette alternativet viser listen over utskriftsjobber. Velg **Cancel job** (Avbryt jobb) for å avbryte den valgte jobben, og merk av for **Show completed jobs** (Vis fullførte jobber) for å se de forrige jobbene i jobblisten.
- **Classes** (Klasser): Dette alternativet viser hvilken klasse maskinen er i. Velg **Add to Class** (Legg til klasse) for å legge til maskinen i en bestemt klasse, eller velg **Remove from Class** (Fjern fra klasse) for å fjerne maskinen fra den valgte klassen.

4. Velg **OK** (Bruk) for å bruke endringene, og lukk vinduet Printer Properties (Skriveregenskaper).

Skrive ut med Unix

Skrive ut filer

Når du har installert skriveren, velger du bilde, tekst eller PS som skal skrives ut.

1. Bruk kommandoen «**printui <filenavn_til_utskrift>**». Hvis du for eksempel skal skrive ut «dokument1», bruker du kommandoen **printui dokument1**.
Dette åpner UNIX-skriverdriverens *Print Job Manager* (Utskriftsstyrer) der du kan velge forskjellige utskriftsalternativer.
2. Velg en skriver som allerede er lagt til.
3. Velg utskriftsalternativene fra vinduet, for eksempel **Page Selection** (Sidevalg).
4. Velg hvor ønsket antall kopier i **Number of Copies** (Antall kopier).
5. Trykk på **OK** for å skrive ut jobben.

Konfigurere skrivereregenskaper

UNIX-skriverdriveren *Print Job Manager* kan brukes til å konfigurere forskjellige utskriftsalternativer med alternativet **Properties** (Egenskaper). Følgende hurtigtaster kan også brukes: **H** for Hjelp, **O** for OK, **A** for Anvend og **C** for Avbryt.

Generelt-kategorien

- **Papirstørrelse:** Angi papirstørrelsen til A4, Letter eller en annen papirstørrelse, avhengig av behov.
- **Papir Type** (Papirtype): Velg type papir. De tilgjengelige alternativene i listeboksen er skriverstandard, vanlig og tykt.
- **Papirkilde:** Velg hvilket magasin papiret skal tas fra. Automatisk valg er standard.
- **Papirretning:** Velg i hvilken retning informasjonen skal skrives på siden.
- **Dobbeltsidig:** Skriv ut på begge sider for å spare papir.
- **Multiple pages** (Flere sider): Skriv ut flere sider på en papirside.
- **Sidekant:** Velg en av kantstilene (for eksempel tynn enkeltlinje, tynn dobbeltlinje)

Bildekategorien

I denne kategorien kan du endre lysstyrke, oppløsning eller bilderetning.

Tekstkategorien

Bruk denne kategorien til å angi tegnmarg, linjeavstand eller kolonnene i den faktiske utskriften.

Margkategorien

- **Use Margins** (Bruk marger): Angi marger for dokumentet. Marger er ikke aktivert som standard. Brukeren kan endre marginstillingene ved å endre verdiene i de forskjellige feltene. Disse verdiene er angitt som standard, og varierer etter valgt sidestørrelse.
- **Unit** (Enhet): Endre enheter til punkter, tommer eller centimeter.

Kategorien for skriterspesifikke innstillinger

Velg forskjellige alternativer i **JCL** og **General** (Generelt) for å tilpasse forskjellige innstillinger. Disse alternativene er spesifikke for skriveren, og er avhengig av PPD-filen.

Dette kapitlet beskriver hvordan sikkerhetsfunksjonene for denne maskinen skal konfigureres.

Følgende tema dekkes av dette kapitlet:

- [Sikkerhet hos Xerox](#)
- [Sikkerhetsinnstillinger](#)
- [Styring av digitale sertifikat på maskinen](#)
- [SNMP](#)
- [SNMPv3](#)
- [IP sek](#)
- [IP-filtrering](#)
- [802.1x-autentisering](#)

Sikkerhet hos Xerox

For det siste omkring installasjon av sikkerhetstiltak, oppsett og bruk av maskinen, se nettstedet om Xerox sikkerhetsinformasjon på www.xerox.com/security.

Sikkerhetsinnstillinger

For å unngå ikke autoriserte endringer på skriverinnstillingene, pass på at Påloggings-ID: og passord er lagt inn i området for **Systemadministrator**.

Administratorkonti

1. Åpne nettleseren fra arbeidsstasjonen, og skriv inn maskinens IP-adresse på adresselinjen.
2. Trykk på **Enter**.
3. Velg **Egenskaper**.
4. Hvis du får beskjed, skriv inn administrator brukernavnet (**admin**) og passordet (**1111**), og velg **Pålogging**. Velg **Egenskaper**.
5. Under **Security** (sikkerhet) på venstre side, velg **System Security** (systemsikkerhet).
6. Velg **Systemadministrator**.
7. Om nødvendig, tast inn administratordetaljer som:
 - Navn
 - Telefonnummer
 - Plassering
 - E-postadresse
8. Avkryssingsboksen **WebUI Access Control** (WebUI adgangskontroll) gir tilgang til skjermbildet Internet Services. Klikk på **Aktiver**, om nødvendig.
9. For å bytte Administratorpassord, velg boksen **Bytt passord** og tast inn nødvendig **påloggings-ID** og **Passord**. Standard er henholdsvis **admin** og **1111**.
10. Velg knappen **Avansert** for **Avansert adgangskontroll**.
11. Velg **Beskytt IPv4 påloggingsadresse** om nødvendig og tast inn påloggings-ID adressen som du ønsker å beskytte i boksen **IPv4 adresse**.
12. Velg ønsket alternativ for **Login Failure Policy** (forskrifter for mislykket pålogging). Dette er alternativene: **Av**, **3 ganger**, og **5 ganger**.
13. Velg antall minutter i menyen **Auto Logout** (automatisk avlogging).
14. Velg **Security Settings Reset** (nullstill sikkerhetsinnstillinger) for å aktivere dette valget ved behov.
15. Velg **Lagre**.
16. Velg **Bruk** for å lagre endringene.
17. Velg **OK** når kvitteringsmeldingen blir vist.

Funksjonsstyring

Skjermen for Funksjonsstyring lar deg styre tjenester, fysiske porter, PC skannesikkerhet og nettverksprotokoller som finnes på maskinen.

1. Åpne nettleseren fra arbeidsstasjonen, og skriv inn maskinens IP-adresse på adresselinjen.
2. Trykk på **Enter**.
3. Velg **Egenskaper**.
4. Hvis du får beskjed, skriv inn administrator brukernavnet (**admin**) og passordet (**1111**), og velg **Pålogging**. Velg **Egenskaper**.
5. Under **Sikkerhet** på venstre side, velg **Systemsikkerhet**.
6. Velg lenken **Funksjonsstyring** i katalogtreet.
7. For å aktivere eller deaktivere en funksjon, velg den tilsvarende avkryssingsboksen for **Aktiver** eller **Deaktiver**.
 - For **LPR/LPD protokoll**, skriv inn nødvendig portnummer. Standard er 515.
 - For **Ubehandlet TCP/IP skriverprotokoll**, skriv inn riktig portnummer. Standard er 9100.
8. Trykk på **Bruk** for å lagre endringene.
9. Velg **OK**.

Start enheten på nytt

Skjermbildet Start enheten på nytt lar deg starte maskinen fra ditt skrivebord.

Merk: Når maskinen startes igjen, tar det litt tid før nettverkskontrolleren starter på nytt. Nettverket vil ikke være tilgjengelig i dette tidsrommet.

1. Åpne nettleseren fra arbeidsstasjonen, og skriv inn maskinens IP-adresse på adresselinjen.
2. Trykk på **Enter**.
3. Velg **Egenskaper**.
4. Hvis du får beskjed, skriv inn administrator brukernavnet (**admin**) og passordet (**1111**), og velg **Pålogging**. Velg **Egenskaper**.
5. Under **Sikkerhet** på venstre side, velg **Systemsikkerhet**.
6. Velg lenken **Start enheten på nytt** i katalogtreet.
7. For å starte maskinen på nytt, trykk på knappen **Omstart nå**.
8. Skjermen **Er du sikker på at du vil starte på nytt** vises. Klikk på **Ja**. Maskinen starter på nytt. CentreWare Internet Services kan være utilgjengelig i flere minutter mens maskinen starter på nytt.

Styring av digitale sertifikat på maskinen

Oversikt

Maskinen kan konfigureres for sikker tilgang via SSL (Secure Socket Layer) protokollen med digitale sertifikater. SSL gir sikker tilgang til maskinen.

For å aktivere SSL på en maskin, må den ha sitt eget digitale sertifikat. Når klienter kontakter maskinen, eksporterer den sertifikatet for å opprette en kryptert kanal.

Det er to opsjoner tilgjengelig for å få et serversertifikat for maskinen:

- At maskinen oppretter et selvsignert sertifikat
- Opprett en forespørsel slik at en sertifiseringsinstans kan signere et sertifikat som kan lastes opp til maskinen.

Et selvsignert sertifikat betyr at maskinen signerer sitt eget sertifikat som pålitelig og oppretter den offentlige nøkkelen slik at sertifikatet kan brukes i SSL-kryptering.

Et sertifikat fra en sertifiseringsinstans eller en server som fungerer som en sertifiseringsinstans (for eksempel Windows 2000 med sertifikattjenester), kan lastes opp til maskinen.

Merk: Det kreves en separat forespørsel for hver Xerox-maskin.

Informasjonsjekkliste

Kontroller at maskinen er konfigurert med følgende:

- En IP-adresse eller vertsnavn må være konfigurert på maskinen.
- DNS må være aktivert og konfigurert på maskinen.

Merk: Denne brukes for å sette starttid for selvsignerte sertifikater.

Åpne skjermen for Styring av digitale sertifikat på maskinen

1. Åpne nettleseren fra arbeidsstasjonen, og skriv inn maskinens IP-adresse på adresselinjen.
2. Trykk på **Enter**.
3. Velg ikonet **Egenskaper**.
4. Hvis du får beskjed, skriv inn administrator brukernavnet (**admin**) og passordet (**1111**), og velg **Pålogging**. Velg **Egenskaper**.
5. Under **Sikkerhet** på venstre side, velg **Nettverkssikkerhet**.
6. Velg lenken **Digitalt sertifikat**. Siden **Styring av sertifikat** åpnes.
7. Velg **Legg til**.

Velg et av følgende alternativer:

- Installer/opprett enhetssertifikat eller CSR. Følgende alternativer er tilgjengelige:
 - Opprett et selvsignert maskinsertifikat.
 - Installer CA-signert maskinsertifikat.
 - Opprett en anmodning om signering av sertifikat.
- Installer rotsertifikat

Opprett et selvsignert maskinsertifikat.

1. I området **Installer/Opprett nytt sertifikat**, velg **Opprett et selvsignert maskinsertifikat**.
2. Velg **Neste**.
3. I området **Selvsignert sertifikat**:

- a. Skriv inn et **Fullt navn**.
- b. I feltet **Landkode på to bokstaver** skriver du Landskode som representerer landet der maskinen er plassert. Landkoden må skrives inn som en to-tegns ISO 3166 landkode.
- c. Om nødvendig, skriv inn detaljer i disse feltene:
 - Delstat/Provins
 - By/Sted
 - Organisasjon
 - Organisasjonsenhet

Informasjon som legges inn for disse valgene bør beskrive maskinen i henhold til X500 katalogstruktur, men kan ha enhver verdi som gir mening for kunden for å identifisere maskinen.

Merk: **Fullt navn** er tatt fra maskinens IP-adresse/vertsnavn og domenenavn.

- d. I boksen **Gyldighetsperiode**, skriv inn antall dager som sertifikatet skal gjelde for. Så snart den spesifiserte tiden har gått, vil sertifikatet utløpe. Starttiden er basert på nåværende maskinsystemtid, så det er viktig at tiden er satt riktig på maskinen.
- e. Skriv inn **E-postadressen** til administrator som er ansvarlig for sikkerheten på maskinen.
4. Trykk på knappen **Neste**. En melding vises for å vise at sertifikatopprettelsen var vellykket.
5. Klikk på knappen **Lukk**. Sertifikatet vises i området **Sertifikatstyring**.
6. Følg trinnene i [Aktiver sikret tilkobling](#).

Opprett en anmodning om signering av sertifikat

1. I området **Installer/Opprett nytt sertifikat**, velg **Opprett en anmodning om signering av sertifikat**.
2. Velg **Neste**.
3. I området Anmodning om signering av sertifikat:
 - a. Skriv inn **Fullt navn** for å identifisere anmodningen.
 - b. I feltet **Landkode på to bokstaver** skriver du Landkode som representerer landet der maskinen er plassert. Landkoden må skrives inn som en to-tegns ISO 3166 landkode.
 - c. Om nødvendig, skriv inn detaljer i disse feltene:
 - Delstat/provins
 - By/Sted
 - Organisasjon
 - Organisasjonsenhet

Informasjon som legges inn for disse valgene bør beskrive maskinen i henhold til X500 katalogstruktur, men kan ha enhver verdi som gir mening for kunden for å identifisere maskinen.

Merk: **Vanlig navn** er tatt fra maskinens IP-adresse/vertsnavn og domenenavn.

 - d. Skriv inn **E-postadressen** til administrator som er ansvarlig for sikkerheten på maskinen.
4. Velg **Neste**.
5. I området Anmodning om signering av sertifikat, klikk **Last ned**.
6. Send filen du har lastet ned til din sertifiseringsinstans for digital signering.
7. Når du får det signerte sertifikatet tilbake fra sertifiseringsinstansen, følg trinnene nedenfor for [Installer CA-signert maskinsertifikat](#).

Installer CA-signert maskinsertifikat

1. I området **Installer/Opprett nytt sertifikat**, velg **Installer CA-signert maskinsertifikat**.
2. Velg **Neste**.
3. I området **Sertifikatinformasjon**:
 - a. Skriv inn **Fullt navn** for å identifisere sertifikatet
 - b. Skriv inn det påkrevde **Privat passord** og **Bekreft passord**.
 - c. I området **CA-signert sertifikat** klikk **Bla gjennom** for å finne sertifikatfilen på datamaskinen din. Velg filen.
 - d. Klikk på **Neste**.
4. Velg knappen **Bruk** for å lagre endringene.

Hvis du får beskjed, skriv inn administrator brukernavnet (**admin**) og passordet (**1111**), og velg **OK**.
5. Hvis det er vellykket, vil området **Gjeldende status** vise en bekreftelsesmelding.
6. Følg trinnene i [Aktiver sikret tilkobling](#).

Installer rotsertifikat

1. I området **Installer rotsertifikat**, velg **Installer nytt rotsertifikat**.
2. Velg **Neste**.
3. I området **Sertifikatinformasjon**, skriv inn **Fullt navn** for å identifisere sertifikatet.
4. I området **Rotsertifikat** klikk **Bla gjennom** for å finne sertifikatfilen på datamaskinen din. Velg filen.
5. Klikk på **Neste**.
6. Velg knappen **Bruk** for å lagre endringene.
Hvis du får beskjed, skriv inn administrator brukernavnet (**admin**) og passordet (**1111**), og velg **Pålogging**.
7. Hvis det er vellykket, viser området **Gjeldende status** en bekreftelsesmelding.
8. Følg trinnene i [Aktiver sikret tilkobling](#).

Aktiver sikret tilkobling

Så snart maskinen har et maskinserversertifikat, kan du aktivere en Sikret tilkobling.

1. Åpne nettleseren fra arbeidsstasjonen, og skriv inn maskinens IP-adresse på adresselinjen.
2. Trykk på **Enter**.
3. Velg ikonet **Egenskaper**.
4. Hvis du får beskjed, skriv inn administrator brukernavnet (**admin**) og passordet (**1111**), og velg **Pålogging**. Velg **Egenskaper**.
5. Under **Sikkerhet** på venstre side, velg **Nettverksikkerhet**.
6. Velg lenken **Sikret tilkobling**.
7. Klikk knappen **Velg sertifikat** og velg sertifikatet du trenger. Klikk på **Velg**. Sertifikatet vises i området **Sertifikat for sikker tilkobling**.
8. I området **Sikker HTTP**, gjør det nødvendige valget i menyen **HTTPs**. Velg **Både HTTP og HTTPs** for å aktivere Sikker IPP eller velg **Kun HTTPs**.
9. Velg **Import- og eksportfunksjoner** om nødvendig.
10. Hvis du valgte **Både HTTP og HTTPs**, velg **På** fra menyen **IPPs** om nødvendig.
11. Velg **Bruk** for å lagre endringene.

Endre eller slette et sertifikat

1. Åpne nettleseren fra arbeidsstasjonen, og skriv inn maskinens IP-adresse på adresselinjen.
2. Trykk på **Enter**.
3. Velg ikonet **Egenskaper**.
4. Hvis du får beskjed, skriv inn administrator brukernavnet (**admin**) og passordet (**1111**), og velg **Pålogging**. Velg **Egenskaper**.
5. Under lenken **Sikkerhet** på venstre side, velg lenken **Nettverksikkerhet**.
6. Velg lenken **Digitalt sertifikat**. Siden **Sertifikatbehandling** viser en liste over sertifikater som er installert på denne maskinen.
7. Velg avkryssingsboksen ved siden av **Fullt navn** for sertifikatet du ønsker å endre eller slette.
 - Trykk på knappen **Endre** for å endre sertifikatet. Gjør de ønskede endringene og trykk på **Bruk**.
 - Velg **Slett**-knappen for å slette sertifikatet, og trykk på **Ja** for å bekrefte.

SNMP

Innstillingene for SNMP (Simple Network Management Protocol) kan konfigureres via CentreWare Internet Services.

1. Åpne nettleseren fra arbeidsstasjonen, og skriv inn maskinens IP-adresse på adresselinjen.
2. Trykk på **Enter**.
3. Velg ikonet **Egenskaper**.
4. Hvis du får beskjed, skriv inn administrator brukernavnet (**admin**) og passordet (**1111**), og velg **Pålogging**. Velg **Egenskaper**.
5. Under **Nettverksinnstillinger**, velg **SNMP**.
6. Velg **SNMPv1/v2**.
 - a. Hak av for **Aktiver** for å aktivere **SNMPv1/v2** protokoll.
 - b. Velg riktig **Gruppenavn** fra listen, eller klikk **Legg til** for å legge til en ny SNMP-gruppe. Rullegardmenyen **Legg til** vises.
 - **Legg inn ønsket navn for SNMP-gruppen.**
 - **Velg ønsket Tilgangstillatelse.**
7. Velg **Bruk** for å lagre endringene.
8. Velg **OK** når kvitteringsmeldingen blir vist.

SNMP-feller

Du kan spesifisere IPv4 måladresser for feller.

1. Fra **SNMP**-siden, i området **SNMP-feller** velg **Legg til**.
2. I området **Måladresse**, legg inn detaljer for feltene **IPv4 adresse** og **Portnummer**.
3. I området **Feller**, skriv inn navnet i feltet **FELLE gruppenavn**.
4. For **Feller som mottas**, kryss av for å velge følgende feller:
 - Skriverfeller
 - Kaldstart-feller
 - Varmstart-feller
5. Velg **Bruk** for å lagre endringene.
6. Velg **OK** når kvitteringsmeldingen blir vist.

For å endre gruppenavn eller SNMP-feller

1. Fra **SNMP**-siden, i områdene **Gruppenavn** eller **SNMP-feller**, velg navnet og adressen du ønsker å endre.
2. Klikk på **Rediger**.
3. Endre nødvendige valg og trykk på **Bruk** for å lagre endringene.
4. Velg **OK**.

For å slette gruppenavn eller SNMP-feller

1. Fra **SNMP**-siden, i områdene **Gruppenavn** eller **SNMP-feller**, velg navnet og adressen du ønsker å slette.
2. Klikk på **Slett**.
3. Klikk på **Ja**.

Merk: Endringer som gjøres på GET eller SET gruppenavn for denne maskinen krever tilsvarende endringer på GET eller SET gruppenavn for alle program som bruker SNMP-protokollen for å kommunisere med denne maskinen (f.eks. Xerox CentreWare Web, alle tredjepart nettverksstyringsprogram, osv.).

SNMPv3

SNMPv3 kan aktiveres for å opprette en kryptert kanal for sikker behandling av maskinen.

1. Åpne nettleseren fra arbeidsstasjonen, og skriv inn maskinens IP-adresse på adresselinjen.
2. Trykk på **Enter**.
3. Velg ikonet **Egenskaper**.
4. Hvis du får beskjed, skriv inn administrator brukernavnet (**admin**) og passordet (**1111**), og velg **Pålogging**. Velg **Egenskaper**.
5. Under **Nettverksinnstillinger**, velg **SNMP**.
6. Velg **SNMPv3**. Siden **SNMPv3** blir vist.
7. I området **Oppsett**:
 - a. Hak av for **Aktiver** for å aktivere **SNMPv3** protokoll.
 - b. I området **Godkjenning**, skriv riktig **Brukernavn**.
 - c. Skriv inn et passord i feltet **Godkjenningspassord**.
 - d. Skriv inn passordet på nytt i feltet **Bekreft passord**.
 - e. For **Godkjenningsalgoritme**, velg enten **MD5** eller **SHA**.
 - f. Skriv inn et passord i feltet **Personvernpassord**.
 - g. Skriv inn passordet på nytt i feltet **Bekreft passord**.
 - h. **Personvernalgoritme** vises.
8. Velg **Bruk** for å lagre endringene.
9. Velg **OK** når kvitteringsmeldingen blir vist.

IP Sec

IP Sec (IP-sikkerhet) består av IP Authentication Header (IP godkjenningsfilhode) og IP Encapsulating Security Payload (IP ESP) protokoller som sikrer IP-kommunikasjonen i nettverkslaget av protokollstakken, med både godkjennings- og datakrypteringsteknikker. Muligheten for å sende IP Sec kryptert data til printeren sikres gjennom en felles kryptografisk nøkkel, etter en nettverksutveksling mellom initiativtaker (klientmaskin) og besvarer (skriver eller server). For å sende krypterte data til skriveren, må arbeidsstasjonen og skriveren etablere en sikkerhetstilordning med hverandre ved å verifisere et likt passord (delt hemmelighet) hos hverandre. Hvis denne autentiseringen er vellykket, blir en fellesnøkkel for økten brukt for å sende IP Sec krypterte data over TCP/IP-nettverket til skriveren. For ekstra sikkerhet under økten, brukes SSL (Secure Sockets Layer protocols) for å sikre identiteten på partene som kommuniserer med digitale signaturer (individualiserte sjekksummer som verifiserer dataintegriteten), slik at passordgjetting av nettverkssniffere unngås.

Aktiver IP Sec

Denne prosedyren krever at du har en Delt hemmelighet tilgjengelig.

IP Sec kan ikke aktiveres før Sikker tilkobling er aktivert på maskinen. Se Aktiver sikret tilkobling for nærmere instruksjoner.

1. Åpne nettleseren fra arbeidsstasjonen, og skriv inn maskinens IP-adresse på adresselinjen.
2. Trykk på **Enter**.
3. Velg ikonet **Egenskaper**.
4. Hvis du får beskjed, skriv inn administrator brukernavnet (**admin**) og passordet (**1111**), og velg **Pålogging**. Velg **Egenskaper**.
5. Under lenken **Sikkerhet** på venstre side, velg lenken **Nettverksikkerhet**.
6. Velg lenken **IP-sikkerhet**. Siden **IP-sikkerhet** åpnes.
7. Velg **Aktiver** for å aktivere **IP Sec** -protokollen.
8. Skriv inn **Delt hemmelighet** og **Bekreft delt hemmelighet**.
9. Velg **Bruk** for å lagre endringene. Velg **OK** når kvitteringsmeldingen blir vist.
10. **IP Sec gjeldende status** bekrefter status på IP Sec protokollen.
11. For å endre en Delt hemmelighet, klikk på knappen **Endre delt hemmelighet** og legg inn ny Delt hemmelighet informasjon.
12. Trykk på **Bruk** for å lagre endringene.

IP-filtrering

Oversikt

IP-filtrering er en sikkerhetsfunksjon som lar deg kontrollere tilgangen til internett. IP-filtrering lar deg forhindre ikke-autorisert tilgang gjennom IP (internettprotokoll).

IP-filtrering gir sikkerhet til maskinen ved å la deg registrere IP-adressene som kan kommunisere med maskinen. Denne funksjonen brukes for å forhindre Raw TCP/IP utskrift, LPR/LPD, HTTP, Faks til PC, IPP, SNMP og Scan Manager for Network (Skannerstyring for nettverket) fra ikke godkjente brukere.

Aktiver IP-filtrering.

1. Åpne nettleseren fra arbeidsstasjonen, og skriv inn maskinens IP-adresse på adresselinjen.
2. Trykk på **Enter**.
3. Klikk på ikonet **Egenskaper**.
4. Hvis du blir bedt om det, bruk administratorbrukeren **admin** for ID og **1111** for Passord, og velg **Pålogging**.
5. Klikk på lenken **Sikkerhet**.
6. Klikk på lenken **Nettverksikkerhet**.

For IPv4-filtrering

1. Velg **IPv4-filtrering**.
2. Velg avkryssingsboksen **Aktiver** for IPv4 filtrering.
3. Skriv inn IP-adressene som skal ha tilgang til enheten.
4. Skriv inn IP-adressen eller et IP adresseområde ved å bruke en asterisk (*) som jokertegn. For eksempel følgende:
 192.246.238.* brukes for å referere til et delnett med vertsadresser
 192.246.* brukes for å referere til et større delnett med vertsadresser
 192.* brukes for å referere til det største delnett med vertsadresser
5. Muligheten for å filtrere på en port eller porter støttes også. Skriv inn portinformasjonen:
6. Trykk på **Bruk** for å lagre endringene.
7. Klikk på **OK**.

For IPv6-filtrering

1. Velg **IPv6-filtrering**.
2. Velg avkryssingsboksen **Aktiver** for IPv6 filtrering.
3. Skriv inn IP-adressene som skal ha tilgang til enheten.

4. Skriv inn IPv6 adressen som en CIDR konvensjon. Prefiks indikerer hvor mange bit fra venstre som refereres.

For eksempel følgende:

2001:DB8:1234:215:215:99FF:FE04:D345 / 128 brukes for å referere en komplett adresse.

2001:DB8:1234:215:215:99FF:FE04:D345 / 64 brukes for å referere bare de 64 bit-ene lengst til venstre i prefiksadressen.

2001:DB8:1234:215:215:99FF:: / 80 brukes for å referere bare de 80 bit-ene lengst til venstre i prefiksadressen.

5. Muligheten for å filtrere på en port eller porter støttes også. Skriv inn portinformasjonen:
6. Trykk på **Bruk** for å lagre endringene.
7. Velg **OK** når kvitteringsmeldingen blir vist.

Aktiver MAC-filtrering.

1. Velg **MAC-filtrering** i katalogtreet. Siden MAC-filtrering åpnes.
2. Velg avkryssingsboksen **Aktiver** for MAC-filtrering.
3. I området MAC Address to Filter Out (MAC-adresse som skal filtreres ut), velg **Legg til**.
4. Skriv inn MAC-adressen som du vil filtrere ut.
5. Velg **Bruk** for å lagre endringene.
6. Velg **OK** når kvitteringsmeldingen blir vist.

802.1x-autentisering

Dette er prosedyren du følger for å installere og sette opp 802.1X godkjenning:

Oversikt

Xerox skrivere støtter IEEE 802.1X Authentication via Extensible Authentication Protocol (EAP) (Godkjenning via utvidbar godkjenningsprotokoll). IEEE 802.1X sikrer at alle maskiner på nettverket er godkjente og berettiget til å bruke nettverket. 802.1X kan aktiveres for maskiner som er koblet til med faste Ethernet-nettverk.

Administrator kan konfigurere maskinen til å bruke en EAP type. EAP typer som støttes på maskinen er:

- EAP-MD5
- PEAP
- EAP-MSCHAPv2
- EAP-TLS

Informasjonsjekkliste

Før oppstart, sørg for at følgende enheter er tilgjengelige og/eller oppgavene har blitt utført:

- 802.1X godkjenning må være støttet på nettverket der maskinen er koblet til.
- Kontroller at 802.1X godkjenningsserveren og godkjenningssvitsjen er tilgjengelige på nettverket.
- Opprett et Brukernavn og Passord på godkjenningsserveren som vil bli brukt til å godkjenne maskinen.

Aktiver 802.1X Using CentreWare Internet Services

Godkjenning via TLS krever et maskinsertifikat som må konfigureres eller lastes opp til maskinen. For anvisninger, se [Åpne skjermen for Styring av digitale sertifikat på maskinen](#).

Godkjenning via PEAP og TLS krever et rotsertifikat som blir lastet opp til maskinen. For anvisninger, se Installer rotsertifikat.

1. Åpne nettleseren fra arbeidsstasjonen, og skriv inn maskinens IP-adresse på adresselinjen.
2. Trykk på **Enter**.
3. Velg ikonet **Egenskaper**.
4. Hvis du får beskjed, skriv inn administrator brukernavnet (**admin**) og passordet (**1111**), og velg **Pålogging**. Velg **Egenskaper**.
5. Under lenken **Sikkerhet** på venstre side, velg lenken **Nettverksikkerhet**.

6. Velg **802.1X** i katalogtreet. Siden **802.1x sikkerhet** åpnes.
 - a. For **802.1x sikkerhet**, velg avkryssingsboksen **Aktiver**.
 - b. Velg et av følgende alternativer fra listen **Godkjenningssmetode**:
 - EAP-MD5
 - EAP-MSCHAPv2
 - PEAP
 - TLS
7. Hvis du velger **EAP-MD5**, **EAP-MSCHAPv2** eller **PEAP**, vil alternativet **Legitimasjon** vises. Legg inn nødvendige detaljer i feltene **Brukernavn** og **Passord**.
8. Hvis du velger **PEAP** eller **TLS**, vil alternativet **Servervalidering** bli vist. Klikk knappen **Velg sertifikat** og velg rotsertifikatet du trenger for servervalidering.
9. Hvis du velger **TLS**, vil alternativet **Enhetsvalidering** bli vist. Klikk knappen **Velg sertifikat** og velg det sertifikatet du trenger for enhetsvalidering.
10. Velg knappen **Bruk** for å lagre endringene.
11. Velg **OK** når kvitteringsmeldingen blir vist.

Vedlikehold

6

Dette kapitlet inneholder følgende:

- [Forbruksartikler](#)
- [Generelt vedlikehold](#)
- [Programvareoppdatering](#)

Forbruksartikler

Forbruksartikler for denne skriveren som brukeren kan bytte, omfatter følgende:

- Xerox Phaser 3020 skriverkassett med standard kapasitet

Legge inn en ordre på Xerox forbruksartikler:

Xerox forbruksartikler for skriveren kan bestilles på flere måter:

- Kontakt din lokale Xerox-representant eller forhandler. Oppgi firmanavn, produktnummer og maskinens serienummer.

Merk: Maskinens serienummer finnes på skriverens merkeplate på bakdekselet, er tilgjengelig under maskinstatusknappen i systemoppsettmenyen, og skrives også ut i konfigurasjonsrapporten.

- Bestill forbruksartikler på nettet på www.xerox.com
- Gå inn på Xerox webområde via Easy Printer Manager:
 1. Velg skriveren som du vil bestille forbruksartikler til.
 2. Klikk på knappen **Bestille forbruksartikler**.
 3. Når et nytt vindu spretter opp, velg **Bestille forbruksartikler**. Når Xerox webområdet for bestilling kommer opp, legg inn bestillingen.
- Åpne Xerox webområdet med CentreWare: Fra skriverens CWIS-side, klikk alternativet **Støtte**, deretter **Støttelenker** i venstre navigasjonsfelt. Klikk så på lenken **Bestille forbruksartikler** på bunnen av siden for å gå til Xerox webområde og bestille på nettet.



ADVARSEL: Det anbefales at du ikke bruker forbruksartikler fra andre enn Xerox. Hvis du bruker annen fargepulver og skriverkassetter enn ekte Xerox[®]-fargepulver, kan det påvirke utskriftskvaliteten og ytelsen til skriveren. Xerox fargepulver er det eneste fargepulveret som er utformet og produsert i henhold til strenge kvalitetskontroller av Xerox for bruk med denne skriveren.

Xerox-garantien, serviceavtalen og Total Satisfaction Guarantee (Xerox Total Garanti) dekker ikke skader, feil eller redusert ytelse som skyldes bruk av forbruksartikler fra andre enn Xerox, eller bruk av forbruksartikler fra Xerox som ikke er beregnet for denne skriveren. Total Satisfaction Guarantee (Xerox Total Garanti) er tilgjengelig i USA og Canada. Garantidekningen kan variere utenfor disse områdene. Kontakt din Xerox-representant hvis du vil vite mer.

Kontrollere status på forbruksartikler

Du kan kontrollere statusen til forbruksartiklene i skriveren når som helst.



Fra skriveren:

Hvis du aktiverte Low Toner Indicator (Indikator for lite fargepulver) (som regel under installasjonen), viser et lysdiodesymbol på toppen av kontrollpanelet hvilket nivå av fargepulver du har i skriverkassetten.

- Når symbollyset er av, har skriverkassetten fremdeles normal kapasitet.
- Når symbolet blinker oransje, er det en liten mengde av fargepulver igjen i kassetten. Kassetten er nært beregnet grense for bruk. Sørg for at en ny Xerox byttekassett er tilgjengelig og bestill en ny hvis det ikke er tilfelle. Du kan øke utskriftskvaliteten midlertidig ved å fordele toneren på nytt – se [Fordele toner](#).
- Når fargepulversymbolet er tent fast oransje, er det på tide å bytte skriverkassetten. Se [Skifte skriverkassetten](#).

For å aktivere Low Toner Indicator (Indikator for lite fargepulver):

1. På PC-en, åpne Easy Printer Manager fra start-menyen.
2. Velg skriveren.
3. Klikk på **Egenskaper**. Du blir tatt med til CentreWare Internet Services siden for skriveren.
4. Hvis du blir bedt om det, skriv inn **ID** (admin) og **Passord** (1111).
5. Velg **Egenskaper > system > oppsett**.
6. Sett **Varsel om lite fargepulver** til **På**.
7. Sett en prosent for **Lite fargepulver varselnivå** fra 1–50 %.
8. Velg ytterligere **Varsel**-funksjoner som du ønsker å aktivere. E-post varsel vil sende deg en e-post når skriveren har lite fargepulver eller trenger en ny skriverkassett. Se varselinformasjonen i avsnittet om [Installasjon og oppsett](#) i denne Brukerhåndboken.
9. Velg **Bruk**. Brukere vil nå få varsel på flere måter når skriveren trenger forbrukerartikler.

Kontrollere status på forbruk fra datamaskinen din.

Bruk **Easy Printer Manager** for å se på statussiden for forbruksartikler:

1. På PC-en, åpne Easy Printer Manager fra **Start**-menyen (i Windows).
2. Velg skriveren.
3. Fra Basismodus-siden (det minste vinduet), kan du se nivået på fargepulver på kategorien Forbruksartikler. Hvis du åpner EPM i Avansert modus (stort vindu), vil du se Forbruksartikkelinformasjon like under bildet av enheten.

Merk: Bruk Bytte-ikonet i toppteksten for å bytte mellom Basis og Avansert modus.

Bruk **CentreWare Information Services (CWIS)** for å finne status på forbruksartikler.

Merk: Skriveren må være koblet til nettverket for å ha tilgang til CWIS. Det er ikke tilgjengelig via en USB-tilkobling.

1. Skriv inn IP-adressen til skriveren i nettleseren.
2. Hvis du blir bedt om det fra CentreWare-siden, skriv inn **ID** (admin) og **Passord** (1111).
3. Velg kategorien **Status**.
4. Klikk **Forbruksartikler** i venstre navigasjonsfelt for å se nivået av fargepulver i skriveren.

Oppbevaring og håndtering av forbruksartikler

Skriverkassetten inneholder deler som er følsomme overfor lys, temperatur og fuktighet. Følg anbefalingene for å sikre optimal ytelse, best mulig kvalitet og lengst mulig levetid for den nye skriverkassetten.

Følg retningslinjene nedenfor for å lagre og håndtere forbruksvarer:

- Oppbevar alltid skriverkassetter uåpnet i originalemballasjen.
- Oppbevar rett side opp i horisontal posisjon (ikke stående på siden).
- Ikke oppbevar forbruksvarer i følgende forhold:
 - Temperaturer på over 40 °C.
 - Luftfuktighet på mindre enn 20 % og ikke mer enn 80 %.
 - Et miljø med ekstreme endringer i fuktighet eller temperatur.
 - Direkte sollys eller romlys.
 - Støvede steder.
 - Et kjøretøy i lengre tid.
 - Et miljø med korrosiv gass.
 - Et miljø med salt luft.
- Ikke oppbevar forbruksvarer direkte på gulvet.
- Ikke ta på overflaten til den lysfølsomme trommelen i skriverkassetten.
- Ikke utsett skriverkassetten for unødvendig vibrasjon eller støt.
- Aldri roter trommelen i skriverkassetten manuelt, spesielt i motsatt retning. Det kan føre til interne skader og tonersøl.

Generelt vedlikehold

Fordele toner

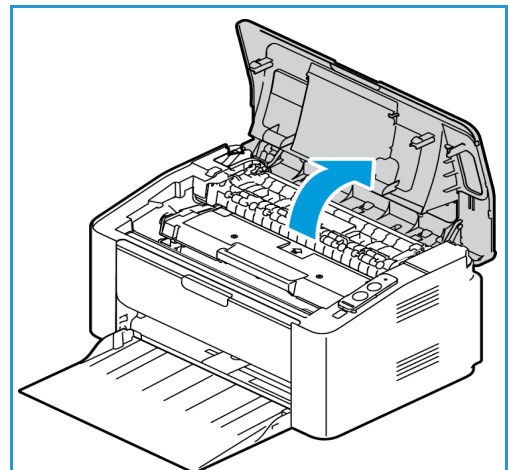
Når skriverkassetten nærmer seg slutten på levetiden:

- Utskriften har hvite streker eller lyst trykk.
- Det oransje fargepulverlyset på kontrollpanelet blinker.

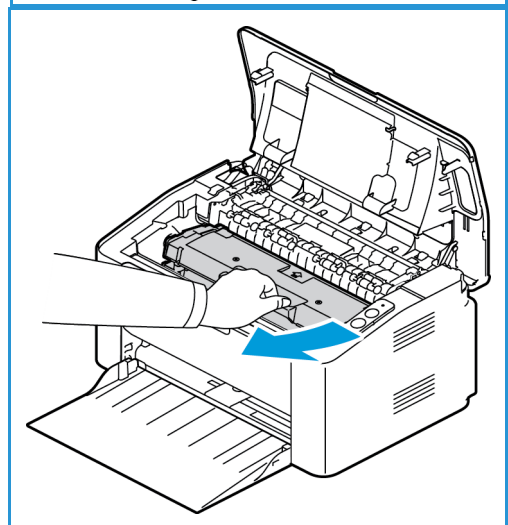
Hvis dette skjer, kan du forbedre utskriftskvaliteten midlertidig ved å fordele den gjenværende toneren i kassetten. Det kan hende at utskriften har hvite streker eller lyst trykk selv etter at du har fordelt toneren på nytt.

Følg disse trinnene for å fordele fargepulveret i skriverkassetten og dermed forbedre utskriftskvaliteten midlertidig.

1. Åpne toppdekslet.

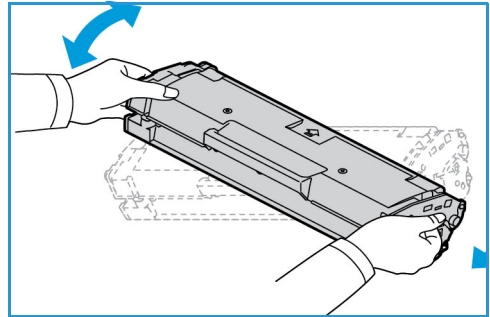


2. Trekk ut skriverkassetten.



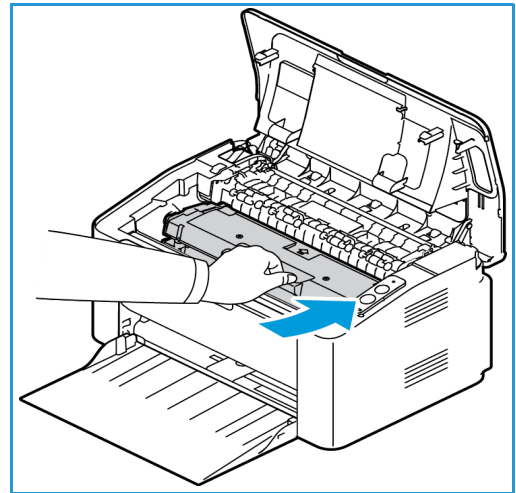
3. Rist kassetten forsiktig fem eller seks ganger for å fordele toneren jevnt inni kassetten.

Merk: Hvis du får toner på klærne, kan du tørke det av med en tørr klut og vaske klærne i kaldt vann. Varmt vann trekker toner inn i tøyet.



4. Installer skriverkassetten ved å skyve den sakte inn i maskinen.
5. Lukk skriverdekslet. Maskinens statuslys på kontrollpanelet skal være grønt, som viser at maskinen er klar til utskrift. Lysdioden for fargepulver skal være slukket, det indikerer at skriverkassetten har nok fargepulver.

⚠ FORSIKTIG: Ikke ta på den grønne undersiden til skriverkassetten. Bruk håndtaket på kassetten slik at du unngår å berøre dette området.

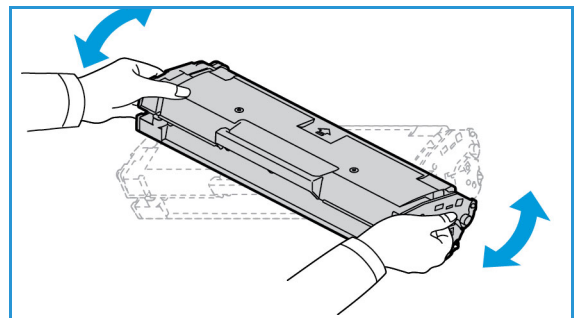


Skifte skriverkassetten

Når lysdioden for fargepulver øverst på skriverens kontrollpanel er fast oransje, er det på tide å bytte skriverkassetten.

Skift skriverkassetten som følger:

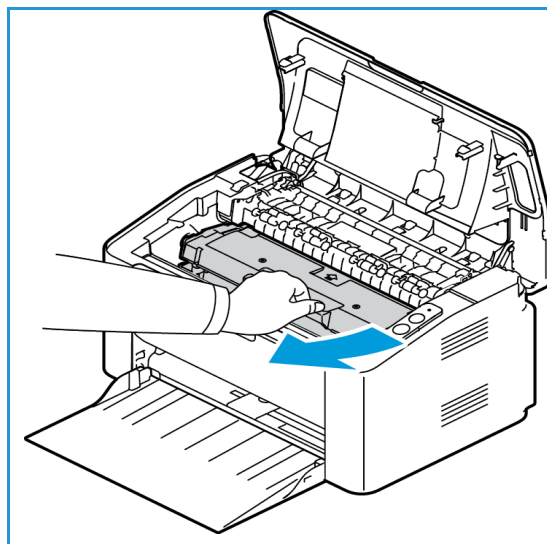
1. Åpne toppdekslet.



2. Trekk ut skriverkassetten.

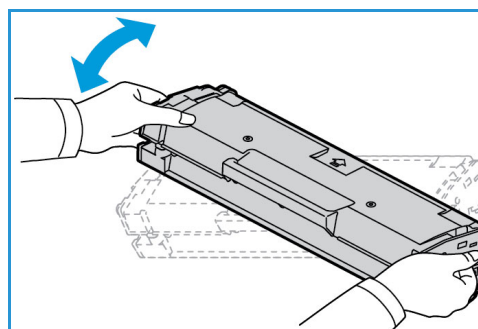
⚠ FORSIKTIG: Ikke ta på den grønne undersiden til skriverkassetten. Bruk håndtaket på kassetten slik at du unngår å berøre dette området.

ADVARSEL: Fjern IKKE deksler eller beskyttelsesanordninger som er festet med skruer, når du skifter forbruksvarer. Det er bare serviceteknikere som kan vedlikeholde og etterse deler bak disse dekslene. IKKE forsøk å utføre noe vedlikehold som IKKE er spesielt beskrevet i dokumentasjonen som følger med maskinen.

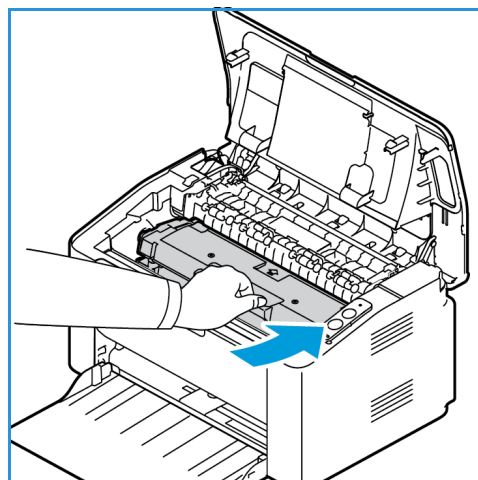


3. Ta den nye skriverkassetten ut av emballasjen. Les og følg anvisningene på innpakningen for å kaste de beskyttende materialene som anvist.
4. Rist kassetten forsiktig fem eller seks ganger for å fordele toneren jevnt inni kassetten.

Merk: Hvis du får toner på klærne, kan du tørke det av med en tørr klut og vaske klærne i kaldt vann. Varmt vann trekker toner inn i tøyet.



5. Hold den nye skriverkassetten i håndtaket og skyv den sakte inn i maskinen. Tapper på siden av kassetten og tilsvarende spor i maskinen fører kassetten inn i korrekt posisjon til den låses på plass.
6. Åpne toppdekslet. Maskinens statuslys på kontrollpanelet skal være grønt, som viser at maskinen er klar til utskrift. Lysdioden for fargepulver skal være slukket, det indikerer at skriverkassetten har nok fargepulver.



Resirkuleringen av forbruksartikler

Hvis du vil ha informasjon om resirkulering av forbruksartikler fra Xerox, gå du til www.xerox.com/gwa.

Rengjøre maskinen

⚠ ADVARSEL: Når du rengjør maskinen, må du IKKE bruke organiske eller sterke kjemiske løsemidler eller aerosolholdige rengjøringsmidler. IKKE tøm væske direkte på noe område. Bruk forbruksvarer og rengjøringsmidler bare slik det er anvist i denne dokumentasjonen. Alle rengjøringsmidler må oppbevares utilgjengelig for barn.

⚠ ADVARSEL: Ikke bruk rengjøringsmidler på sprayboks på eller i utstyret. Noen spraybokser inneholder eksplosive blandinger og egner seg ikke til bruk på elektriske apparater. Bruk av slike rengjøringsmidler kan føre til brann og eksplosjon.

Kontrollpanel, papirmagasin og mottaker

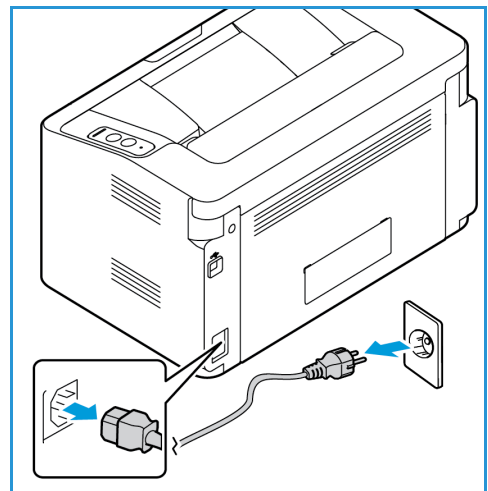
Hvis du rengjør skjermen, kontrollpanelet og andre utvendige maskindeler jevnlig, unngår du støv og smuss på disse områdene.

1. Bruk en myk, lofri klut som er lett fuktet med vann.
2. Tørk av hele kontrollpanelområdet.
3. Tørk av mottakeren, magasinene og andre utvendige deler av maskinen.
4. Fjern eventuelle rester med et rent tøy- eller papirhåndkle.

Innvendige deler

I løpet av utskriftsprosessen, kan det samle seg papir, toner og støvpartikler inni maskinen. Dette kan forårsake problemer med utskriftskvaliteten, for eksempel tonerflekker. Rengjør inni maskinen for å fjerne og forebygge disse problemene.

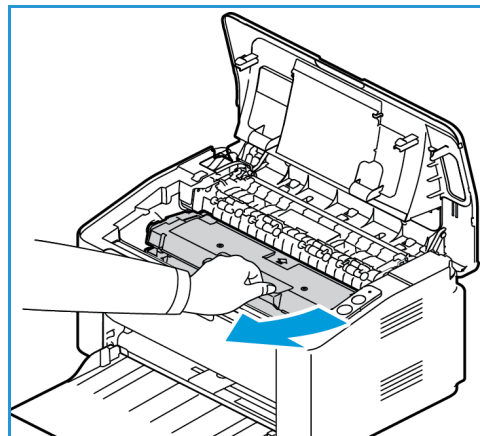
1. Slå av maskinen og koble fra strømledningen. Vent til magasinet kjøles ned.
2. Åpne toppdekslet.



3. Dra ut skriverkassetten og legg den på en ren, flat overflate.

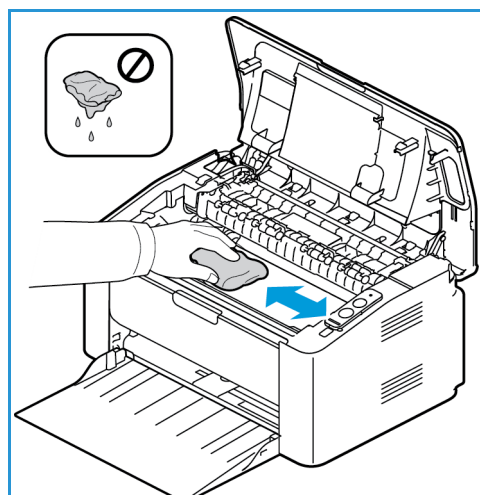
⚠ FORSIKTIG:

- Ikke utsett skriverkassetten for lys i mer enn et par minutter for å unngå skader. Dekk den eventuelt med et papirstykke.
- Ikke ta på den grønne overflaten under skriverkassetten. Bruk håndtaket på kassetten slik at du unngår å berøre dette området.

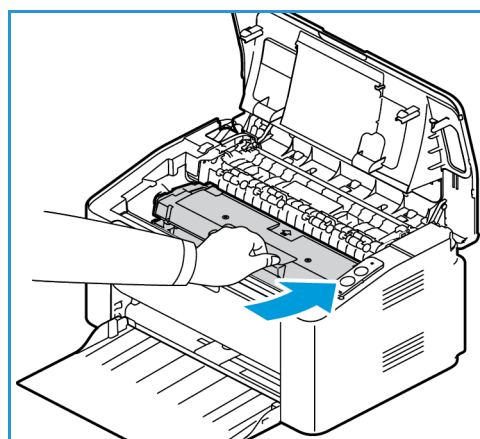


4. Bruk en tørr, løfri klut til å tørke vekk eventuelt støv og toner i området rundt skriverkassetten.

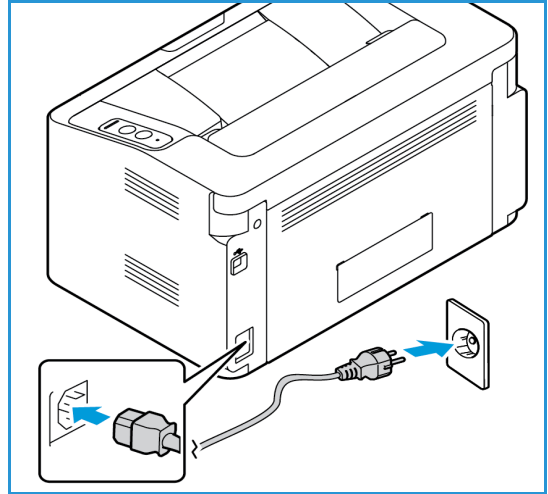
⚠ FORSIKTIG: Når du rengjør inni maskinen, pass på at du ikke ødelegger noen innvendige deler. Ikke bruk rengjøringsmidler som benzen eller fortynningsmiddel. Det kan føre til problemer med utskriftskvaliteten skader på maskinen.



5. Sett inn igjen skriverkassetten. Tapper på siden av kassetten og tilsvarende spor i maskinen fører kassetten inn i korrekt posisjon til den låses på plass.



6. Åpne toppdekslet.
7. Sett i strømledningen og slå på maskinen. Skriveren er klar når statuslyset er grønt.



Flytte maskinen

- Når du flytter maskinen, må du passe på at du ikke vipper den eller snur den opp-ned ettersom toner kan spres inni maskinen og skade den eller påvirke utskriftskvaliteten.
- Hold maskinen godt fast når den flyttes.

Programvareoppdatering

Xerox forbedrer sine produkter hele tiden. En programoppdatering kan bli tilgjengelig som forbedrer funksjonaliteten på maskinen din. Funksjonen Programvareoppdatering gjør at kunden kan oppgradere maskinen uten at en servicetekniker må være til stede.

Programvareoppdateringsprosessen

Programvaren kan oppgraderes over en nettverksforbindelse med CentreWare Internet Services.

- Alle jobber i skriverkøen må få lov til å fullføre eller være slettet før man starter en programoppgradering.
- Denne prosedyren vil blokkere for å ta i mot flere jobber inntil oppgraderingen er ferdig.
- Alle konfigurerte nettverksinnstillinger og installerte opsjoner er i behold i maskinen etter programvareoppdateringen.

Sjekkliste for prosessen

Før oppstart, sørg for at følgende enheter er tilgjengelige og/eller oppgavene har blitt utført:

- Få den nye programoppdateringsfilen for maskinen fra nettstedet www.xerox.com eller fra din representant for Xerox kundesupport. Oppgraderingsfilen vil ha filtypen **.hd**. Last ned oppgraderingsfilen til en lokal eller nettverksdisk. Du kan slette filen etter oppgraderingsprosessen.
- Det er viktig å få riktig oppgraderingsfil for din spesifikke modell. For anvisninger for å finne ut hvilken modell du har, se [Installasjon og oppsett](#).
- TCP/IP og HTTP protokollene må være aktivert på maskinen slik at maskinens nettleser kan nås.

Prosedyre

Merk: Oppgraderingen bør ta mindre enn 10 minutter med mindre det er nettverksproblemer.

1. Åpne nettleseren fra arbeidsstasjonen, og skriv inn maskinens IP-adresse på adresselinjen.
2. Trykk på **Enter**.
3. Klikk på lenken **Pålogging** øverst i vinduet. Skriv inn administrator brukernavnet (**admin**) og passordet (**1111**), og velg **Pålogging**.
4. Velg **Egenskaper**.
5. Under lenken **Sikkerhet** på venstre side, velg lenken **Systemsikkerhet**.
6. Velg lenken **Funksjonsstyring** i katalogtreet.
7. Velg boksen **Aktiver fastvareoppdatering**.
8. Trykk på **Bruk** for å lagre endringene.
9. Velg kategorien **Support**.
10. På lenken **Fastvareoppdatering** velg knappen **Veiviser for oppgradering**.

11. Skjermbildet **Veiviser for fastvareoppgradering** blir vist. I området **Fastvarefil**:
 - a. Velg **Bla gjennom**.
 - b. Lokaliser og velg oppgraderingsfilen **.hd** som du fikk tak i før.
 - c. Velg **Åpne**.
12. Velg **Neste**. Fastvaren blir nå verifisert og det vises informasjon om oppgraderingsfilen.
13. Velg **Neste** for å fortsette. Oppgraderingen bør ta mindre enn 10 minutter med mindre det er nettverksproblemer.
14. Så snart maskinen er ferdig med oppgraderingen vil den automatisk ta omstart. For å sjekke fastvareversjonen, åpne **CWIS** ved å skrive inn maskinens IP-adresse i nettleservinduet. Velg **Maskininnstillinger**. Velg **Fastvare**, deretter **Egenskaper** for å se om fastvaren er oppdatert til den nye versjonen.

Feilsøking

7

Dette kapitlet inneholder følgende:

- [Oversikt](#)
- [Fjerne fastkjørt papir](#)
- [Vanlige problemer](#)
- [Mer hjelp](#)

Oversikt

Denne seksjonen gir informasjon om hva du kan gjøre hvis et problem oppstår med maskinen. Følg denne feilsøkingprosedyren:

1. Når maskinens statuslys endrer seg eller en feil oppstår, følg trinnene som indikeres i denne seksjonene for å løse problemet.
2. Hvis det problemet ikke kan løses, slå maskinen av og på, og prøv å utføre jobben på nytt.
3. Be om service hvis problemet vedvarer.

Maskinstatusindikator

Fargen på statuslysene på kontrollpanelet angir maskinens gjeldende status. De ulike indikatorene står oppgitt i tabellen nedenfor.

Farge	Status	Beskrivelse
Ingen	Av	Maskinen er offline ELLER Maskinen er i strømsparermodus, hvis maskinstatuslyset er av men på/av-knappen er blå.
Grønn	På	Maskinen er online og klar til å brukes.
	Blinker	Maskinen mottar og skriver ut data.
Rø	Blinker	Venter på at WPS-knappen skal trykkes for manuell utskrift.
	På	• Et deksel er åpent. Lukk dekslet. • Magasinet er tomt for papir. Legg papir i magasinet. (Se Papir og materialer.) • Maskinen har stoppet på grunn av en alvorlig feil. • Manuell 2-sidig utskrift pågår.
Oransje	Blinker	• Oppgraderer fastvaren.
	På	• En papirstopp har inntruffet (Se Avklare papirstopp.)

Unngå papirstopp

Hvis disse retningslinjene følges, kan de fleste papirstopp unngås.

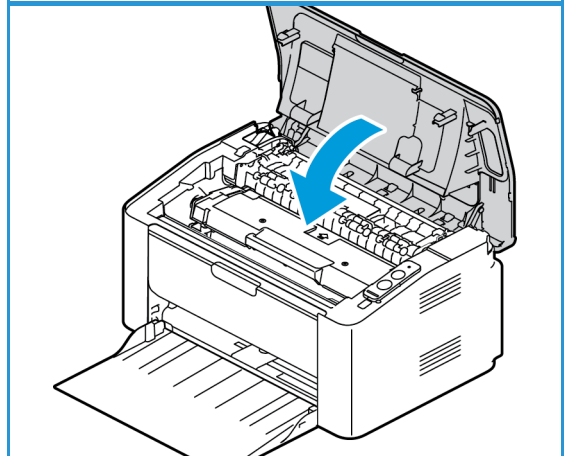
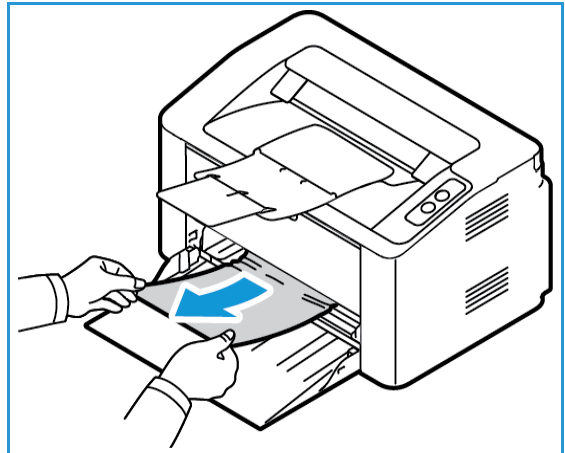
- Kontroller at papirstøttene i magasinet er stilt riktig inn. (Se [Legge papir i skuff.](#))
- Ikke legg for mye papir i skuffen. Pass på at du ikke legger i mer enn 150 ark med 80 gsm papir, eller mer enn 10 ark med spesialpapir eller konvolutter.
- Ikke ta ut papir fra magasinet mens maskinen skriver ut.
- Bøy, luft og rett kantene på papiret før det legges i.
- Ikke bruk brettet, fuktig eller svært krøllet papir.
- Ikke legge flere typer papir i samme magasin.
- Bruk bare anbefalt utskriftsmateriale. (Se [Materialtyper.](#))
- Påse at den anbefalte utskriftssiden av utskriftsmaterialet vender opp i magasinet.

Fjerne fastkjørt papir

Når en papirstopp skjer, skifter maskinstatuslyset til oransje. Se gjennom tilgjengelige maskinområder for papir som sitter fast i papirbanen og fjern det forsiktig. Følg disse anvisningene for å løse papirstoppproblemer i forskjellige deler av maskinen.

Papirstopp i magasinet

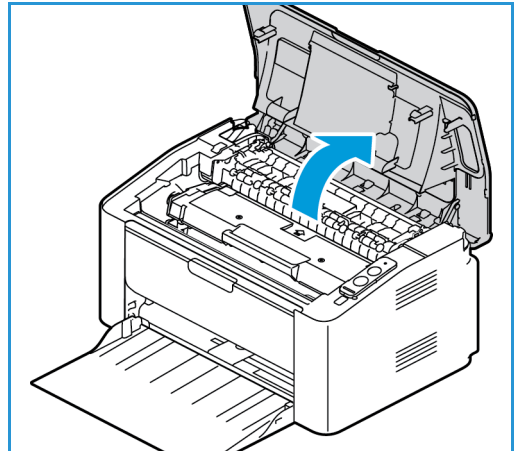
1. Fjern papiret fra magasinet.
2. Fjern papiret som sitter fast i magasinet ved å trekke det forsiktig rett ut.
3. Løft toppdekselet og lukk det igjen. Utskriften fortsetter automatisk.



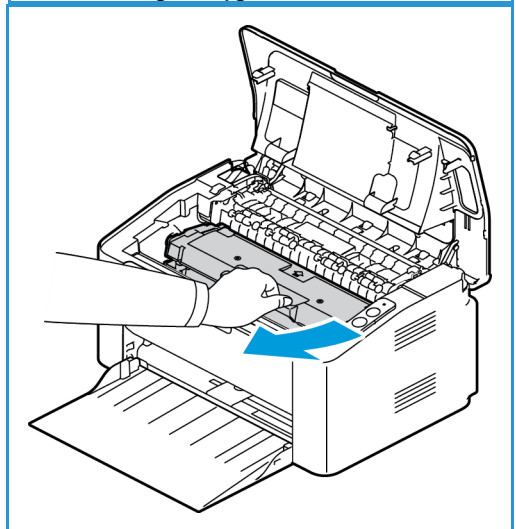
Fjerne papirstopp inni maskinen

 **FORSIKTIG:** Noen deler inni maskinen er varme. Vær forsiktig når du fjerner papir fra maskinen.

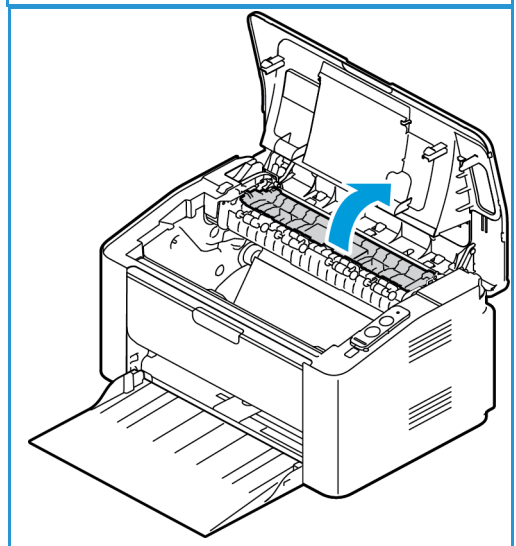
1. Åpne toppdekslet på skriveren.



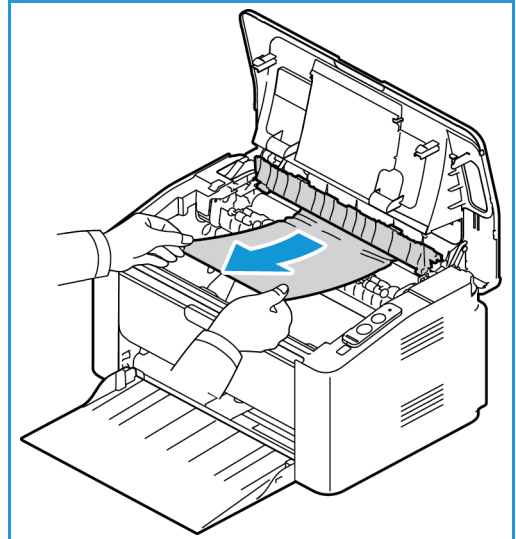
2. Ta ut skriverkassetten.



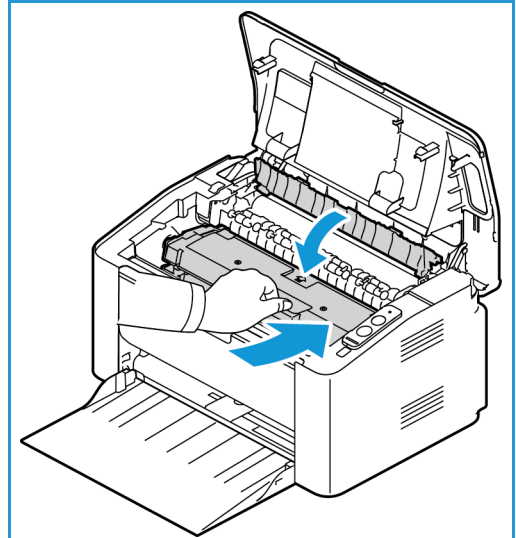
3. Løft ledeplaten som dekker papirbanen og se etter papir som sitter fast i rullene.



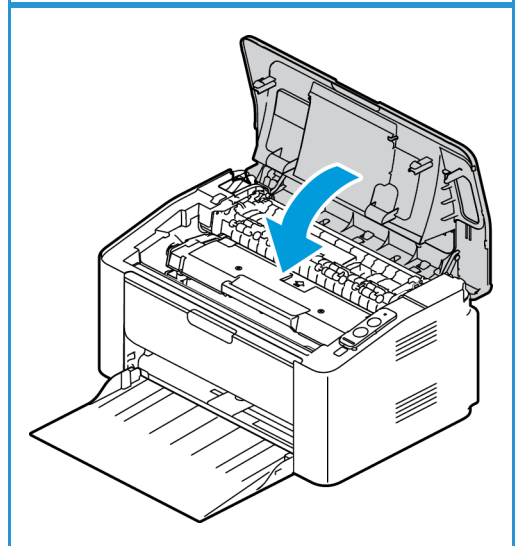
4. Trekk ut papir som du finner der, sakte og forsiktig.



5. Senk ledeplaten og sett inn skriverkassetten igjen.



6. Lukk toppdekslet. Utskriften fortsetter automatisk.



Vanlige problemer

Nedenfor finner du en oversikt over potensielle problemer og forslag til løsninger. Følg løsningsforslagene frem til problemet er løst. Be om service hvis problemet vedvarer.

Problemer med mating av papir

Problem	Forslag til løsning
Papir kjøres fast under utskrift.	• Avklar papirstoppen. (Se Unngå papirstopp.)
Papiret kleber seg sammen.	• Kontroller magasinet maksimumskapasitet. (Se Papirspesifikasjoner.) • Kontroller at du bruker riktig type papir. (Se Materialtyper.) • Fjern papiret fra papirmagasinet og bøy og luft det. • Høy luftfuktighet kan føre til at noen typer papir kleber seg sammen. • Sjekk om det er lagt flere typer papir i magasinet. Legg i papir av bare én type, størrelse og tykkelse.
Papiret mates ikke inn i maskinen.	• Fjern alt papir som sitter fast inne i maskinen. • Papiret er ikke lagt i riktig. Fjern papiret fra magasinet, og legg det i på nytt. • Det er for mye papir i magasinet. Fjern overflødig papir fra magasinet. • Papiret er for tykt. Bruk bare papir som stemmer overens med maskinspesifikasjonene. (Se Papirspesifikasjoner.)
Papiret kjøres til stadighet fast.	• Det er for mye papir i magasinet. Fjern overflødig papir fra magasinet. • Det brukes feil type papir. Bruk bare papir som stemmer overens med maskinspesifikasjonene. (Se Materialtyper.)
Transparenter kleber seg sammen i utmatingsområdet.	• Bruk bare transparenter som er spesielt beregnet på laserskrivere. Fjern transparentene etter hvert som de mates ut av maskinen.
Konvolutter forskyves eller mates ikke riktig.	• Kontroller at papirstøttene er stilt inn mot begge sider av konvoluttene.

Utskriftsproblemer

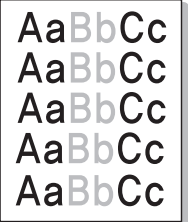
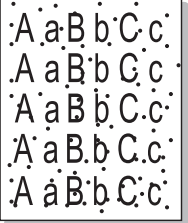
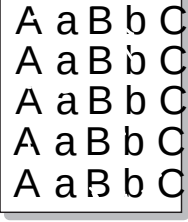
Problem	Mulig årsak	Forslag til løsning
Maskinen skriver ikke ut.	Maskinen får ikke strøm.	- Kontroller strømledningen og tilkoblingene. - Kontroller strømbryteren og strømkilden.
	Maskinen er ikke valgt som standardmaskin.	På PC-en din, velg maskinen som din standardmaskin i Windows.
	Kontroller følgende på maskinen: - Toppdekslet er ikke lukket. Lukk toppdekslet på maskinen. - Papir sitter fast. Avklar papirstoppen. (Se Unngå papirstopp.) - Papir ikke lagt i. Legg i papir. - Skriverkassetten er ikke satt inn. Sett inn skriverkassetten. Kontakt en servicetekniker hvis det oppstår en systemfeil.	
	Tilkoblingskabelen mellom datamaskinen og maskinen er ikke riktig tilkoblet.	Slå av skriveren. Koble maskinkabelen fra og til igjen. Slå på skriveren.
	Tilkoblingskabelen mellom datamaskinen og maskinen er defekt.	Forsøk å koble kabelen til en annen datamaskin som fungerer, og skriv ut en jobb. Du kan også prøve å bruke en annen maskinkabel.
	Portinnstillingen er feil.	Kontroller skriverinnstillingen i Windows, og påse at utskriftsjobben sendes til riktig port.
	Maskinen kan være feil konfigurert.	Kontroller skriverdriveralternativene for å sjekke at alle utskriftsinnstillingene stemmer. (Se Utskriftsprosedyre.)
	Skriverdriveren kan være installert feil.	Installer skriverprogramvaren på nytt. (Se Installere skriverprogramvare.)
	Maskinen fungerer ikke.	Kontroller maskinens statuslys på kontrollpanelet for å se om maskinen indikerer en systemfeil. Kontakt en servicetekniker.
Utskriftsjobben går uvanlig tregt.	Jobben kan være svært sammensatt.	Gjør jobben mindre sammensatt eller juster innstillingene for utskriftskvalitet.

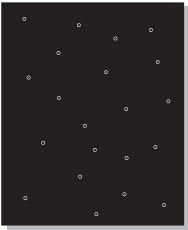
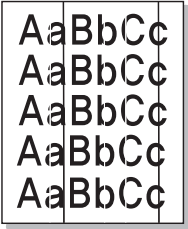
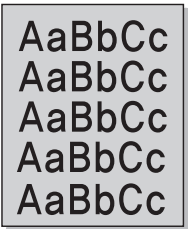
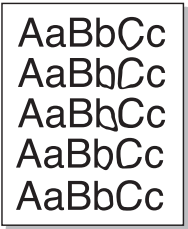
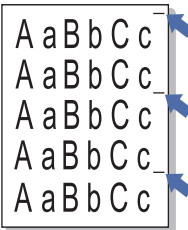
Problem	Mulig årsak	Forslag til løsning
Halve siden er blank.	Sideorienteringen kan være feil.	Endre sideorienteringen i programmet. Se hjelpeskjermen for skriverdriveren.
	Faktisk papirstørrelse og valgt papirstørrelse stemmer ikke overens.	- Påse at papirstørrelsen i skriverdriverinnstillingene stemmer med papiret i magasinet. - Eller påse at papirstørrelsen i skriverdriverinnstillingene stemmer med papiret som er valgt i programinnstillingene.
Maskinen skriver ut, men teksten er feil, forvridde eller ufullstendige.	Maskinkabelen er løs eller defekt.	- Koble maskinkabelen fra og til igjen. Prøv å skrive ut en utskriftsjobb du allerede har skrevet ut. Forsøk å koble kabelen og maskinen til en annen datamaskin som du vet fungerer, og skriv ut en jobb. - Prøv en ny maskinkabel.
	Feil skriverdriver er valgt.	Kontroller at riktig maskin er valgt i programmets skrivermeny.
	Programmet fungerer ikke.	Prøv å skrive ut fra et annet program.
	Operativsystemet fungerer ikke.	Lukk Windows, og start datamaskinen på nytt. Slå skriveren av og på igjen.
	Hvis du er i et DOS-miljø, kan fontinnstillingene for maskinen være satt feil.	Endre fontinnstillingene. Du kan sette fonten i Maskinnstillinger i Xerox Easy Printer Manager på PC-en din.
Sidene som skrives ut, er tomme.	Skriverkassetten er defekt eller tom for toner.	- Omfordel toneren for å kontrollere at det fremdeles er toner i kassetten. (Se Fordele toner.) - Skift skriverkassetten (se Skifte skriverkassetten) om nødvendig.
	Filen kan inneholde tomme sider.	Kontroller filen for å se om den inneholder tomme sider.
	Enkelte deler, f.eks. kontrolleren eller kortet, kan være defekt.	Kontakt en servicetekniker.
Maskinen skriver ikke ut PDF-filer riktig. Mangler grafikk, tekst eller illustrasjoner.	Inkompatibilitet mellom PDF-filen og Acrobat-produktene.	Prøv å skrive ut PDF-filen som et bilde. Aktiver <i>Print As Image</i> (Skriv ut som bilde) i utskriftsalternativene i Acrobat. Det tar lengre tid å skrive ut PDF-filer som bilde.

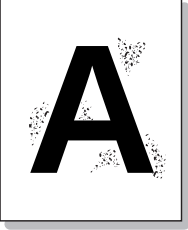
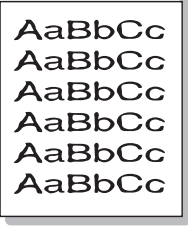
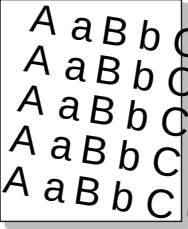
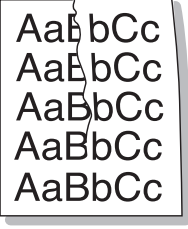
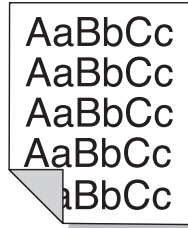
Problem	Mulig årsak	Forslag til løsning
Dårlig utskriftskvalitet på fotografier. Bildene er uklare.	Oppløsningen til fotografiet er svært lav.	Reduser størrelsen på fotografiet. Hvis du øker størrelsen på fotografiet i programmet, reduseres oppløsningen.
Maskinen slipper ut damp i nærheten av mottakeren før utskrift.	Bruk av fuktig papir kan føre til at det slippes ut damp ved utskrift.	- Legg i en ny bunke papir. - Unngå at papiret trekker til seg for mye fuktighet ved å oppbevare papiret i emballasjen frem til det skal brukes.

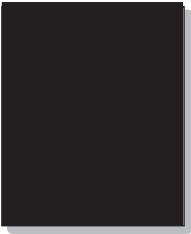
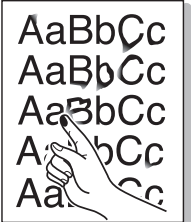
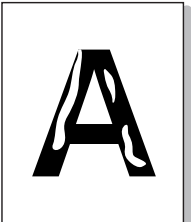
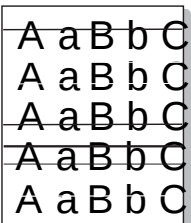
Problemer med utskriftskvalitet

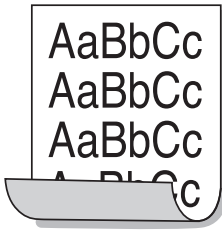
Hvis maskinen er skitten inni eller papiret ikke er lagt i riktig, kan det føre til nedsatt utskriftskvalitet. Se tabellen nedenfor for å løse problemet.

Problem	Forslag til løsning
Lys eller svak utskrift 	- Hvis en vertikal hvit strek eller et falmet område vises på siden, er det lite toner i maskinen. Du kan forlenge skriverkassetts levetid midlertidig. (Se Fordele toner.) Hvis utskriftskvaliteten ikke forbedres, må du sette inn en ny skriverkassett. - Det kan hende papiret ikke stemmer overens med spesifikasjonene – det er kanskje for fuktig eller grovt. (Se Retningslinjer for papir.) - Hvis hele siden er lys, er utskriftsoppløsningen for lav eller ECO-modus er slått på. Juster utskriftsoppløsningen og slå ECO-modus av. Se hjelpeskjermen for skriverdriveren. - En kombinasjon av svakt trykk og flekker kan tyde på at skriverkassetten må skiftes. (Se Skifte skriverkassetten.)
Tonerflekker 	- Det kan hende papiret ikke stemmer overens med spesifikasjonene – det er kanskje for fuktig eller grovt. (Se Retningslinjer for papir.) - Papirbanen må kanskje rengjøres. (Se Fjerne papirstopp inni maskinen.)
Bortfall 	Hvis trykket er svekket tilfeldige steder på siden: - Det aktuelle arket kan være defekt. Prøv å skrive ut jobben på nytt. - Fuktighetsinnholdet i papiret er ujevnt eller papiret har enkelte fuktige områder. Prøv papir av et annet merke. (Se Retningslinjer for papir.) - Papiret er skadet. Produksjonsprosessen kan føre til at enkelte områder av papiret avviser toner. Prøv en ny pakke med papir eller et nytt merke. - Endre skriveralternativet, og prøv på nytt. Gå til Utskriftsinnstillinger i Easy Printer Manager eller CWIS, velg kategorien Papir, og sett typen til Tykk. (Se Papir og materialer.) - Kontakt en servicetekniker hvis dette ikke løser problemet.

Problem	Forslag til løsning
Hvite prikker 	Hvis det er hvite prikker på siden: - Papiret er for grovt og rester fra papiret faller av inne i maskinen og ned på overføringsvalsen. Rengjør maskinen innvendig. (Se Rengjøre maskinen.) - Papirbanen må kanskje rengjøres. (Se Rengjøre maskinen.)
Vertikale linjer 	Hvis det er svarte, loddrette streker på siden, er overflaten (trommeldelen) av skriverkassetten inni maskinen sannsynligvis rispet opp. - Skift skriverkassetten. (Se Skifte skriverkassetten.) Hvis det er hvite, loddrette streker på siden, kan det hende at maskinen er skitten innvendig. - Rengjør maskinen innvendig. (Se Rengjøre maskinen.) Kontakt en servicetekniker hvis dette ikke løser problemet.
Bakgrunn 	Hvis det er for mye bakgrunnsskygge: - Bytt til tynnere papir. (Se Papirspesifikasjoner.) - Kontroller miljøforholdene: svært tørr luft eller høy luftfuktighet (over 80 % relativ fuktighet) kan føre til økt bakgrunnsskygge. - Skift skriverkassetten. (Se Skifte skriverkassetten.)
Tonersøl 	Hvis toner gnis ut på siden: - Rengjør maskinen innvendig. (Se Rengjøre maskinen.) - Kontroller papirtypen og -kvaliteten. (Se Retningslinjer for papir.) - Skift skriverkassetten. (Se Skifte skriverkassetten.)
Gjentatte vertikale streker 	Hvis det vises gjentatte merker med jevne mellomrom på den trykte siden: - Skriverkassetten kan være skadet. Kjør noen runder med utskrifter gjennom maskinen og skift skriverkassetten hvis du fremdeles har problemer. (Se Skifte skriverkassetten.) - Det kan ha kommet toner på maskindelen. Hvis problemet forekommer på baksiden av arket, vil det sannsynligvis løse seg selv etter noen flere utskrifter. - Fikseringsmodulen kan være skadet. Kontakt en servicetekniker.

Problem	Forslag til løsning
Bakgrunnsspredning 	Bakgrunnsspredning kommer av at toner fordeles tilfeldig på utskriften. - Papiret kan ha for høy fuktighet. Legg i en ny bunke papir. Ikke åpne papiremballasjen før du skal bruke papiret, da unngår du at papiret trekker til seg for mye fuktighet. - Hvis bakgrunnsspredningen forekommer på en konvolutt, kan du endre utskriftsoppsettet for å unngå å skrive ut på områder med overlappende sømmer på baksiden. Utskrift på sømmer kan føre til problemer. - Hvis bakgrunnsspredningen dekker hele den trykte siden, må du justere utskriftsoppløsningen i programmet eller i skriverdriveren. (Se Utskriftsprosedyre.)
Misdannede tegn 	Hvis tegnene er misformede og danner hule bilder, kan det hende at papiret er for glatt. Prøv en annen type papir. (Se Retningslinjer for papir.)
Sideforskyvning 	- Kontroller at papiret er lagt i riktig. - Kontroller papirtypen og -kvaliteten. (Se Retningslinjer for papir.) - Kontroller at papirstøttene ikke står for nært eller for langt fra papirbunken. (Se Legge i papir.)
Krøller og bretter 	- Kontroller at papiret er lagt i riktig. - Kontroller papirtypen og -kvaliteten. (Se Retningslinjer for papir.) - Snu papirbunken som ligger i magasinet. Prøv også å rotere papiret 180 grader i magasinet.
Baksiden på utskriftene er skitne 	Sjekk om det lekker toner. Rengjør maskinen innvendig. (Se Rengjøre maskinen.)

Problem	Forslag til løsning
Helt svarte sider 	• Skriverkassetten er ikke satt inn riktig. Ta skriverkassetten ut og sett den inn igjen. • Skriverkassetten kan være defekt. Skift skriverkassetten. (Se Skifte skriverkassetten.) • Maskinen kan trenge reparasjon. Kontakt en servicetekniker.
Løs toner 	• Rengjør maskinen innvendig. (Se Rengjøre maskinen.) • Kontroller papirtypen og -kvaliteten. (Se Retningslinjer for papir.) • Skift skriverkassetten. (Se Skifte skriverkassetten.) • Maskinen kan trenge reparasjon. Kontakt en servicetekniker.
Tomme felt i tegn 	Tomme felt er hvite områder i deler av tegnene som skulle vært helt svarte: • Hvis du bruker transparenter, prøv å bruke en annen type transparent. På grunn av måten transparenter er satt sammen på, må det påregnes noen tomme felt. • Det kan hende du skriver ut på feil side av arket. Ta ut papiret og snu det. • Papiret stemmer kanskje ikke overens med papirspesifikasjonene. (Se Retningslinjer for papir.)
Horisontale striper 	Hvis det oppstår horisontale svarte linjer, striper, streker eller søl: • Skriverkassetten er ikke satt inn riktig. Ta skriverkassetten ut og sett den inn igjen. • Skriverkassetten kan være defekt. Skift skriverkassetten. (Se Skifte skriverkassetten.) • Hvis problemet vedvarer, kan det hende at maskinen trenger reparasjon. Kontakt en servicetekniker.

Problem	Forslag til løsning
Krøll 	Hvis utskriften er krøllet eller papiret ikke mates riktig: - Kontroller at papiret er lagt i riktig. - Kontroller papirtypen og -kvaliteten. Både høy temperatur og luftfuktighet kan føre til at papiret krøller seg. (Se Retningslinjer for papir.) - Snu papirbunken som ligger i magasinet. Prøv også å rotere papiret 180 grader i magasinet. - Endre skriveralternativet, og prøv på nytt. Gå til Utskriftsinnstillinger, velg kategorien Papir, og angi papirtypen til Tynt.
Et ukjent bilde gjentas flere ganger på noen få ark eller det er løs toner, lyst trykk eller kontaminering på papiret.	Maskinen brukes sannsynligvis på en høyde av 1 500 m.o.h. eller høyere. Stor høyde over havet kan føre til nedsatt utskriftskvalitet i form av f.eks. løs toner og lyst trykk. Endre høydeinnstillingen på maskinen.

Vanlige problemer med Windows

Problem	Forslag til løsning
Fil i bruk-melding vises under installasjon.	Lukk alle programmer. Fjern all programvare fra skriverens oppstartsgruppe, og start Windows på nytt. Installer skriverdriveren på nytt.
Meldingene General Protection Fault, Exception OE, Spool 32 eller Illegal Operation vises.	Lukk alle andre programmer, start Windows på nytt og prøv å skrive ut igjen.
Meldingene Fail To Print (Kan ikke skrive ut), A printer timeout error occurred (Skriveren ble tidsavbrutt) vises.	Disse meldingene vises kan hende under utskrift. Vent til maskinen er ferdig med utskriften. Hvis meldingene vises i standbymodus eller når utskriften er fullført, må du kontrollere tilkoblingen og/eller om det har oppstått en feil.

Merk: Se brukerhåndboken for Microsoft Windows som fulgte med datamaskinen, for nærmere informasjon om feilmeldinger i Windows.

Vanlige problemer med Macintosh

Problem	Forslag til løsning
Maskinen skriver ikke ut PDF-filer riktig. Mangler grafikk, tekst eller illustrasjoner.	Prøv å skrive ut PDF-filen som et bilde. Aktiver Print As Image (Skriv ut som bilde) i utskriftsalternativene i Acrobat. Merk: Det tar lengre tid å skrive ut PDF-filer som bilde.
Dokumentet skrives ut, men utskriftsjobben blir ikke slettet fra utskriftskøen i Mac OS X 10.3.2.	Oppdater MAC OS-versjonen til OS X 10.5 eller nyere.
Enkelte bokstaver vises ikke som normalt ved utskrift av forside.	Mac OS kan ikke opprette skriften ved utskrift av forside. Engelsk alfabet og tall vises som normalt på forsiden.
Farger skrives ut feil ved utskrift av dokumenter fra Macintosh med Acrobat Reader 6.0 eller nyere.	Påse at oppløsningen i maskinen stemmer overens med oppløsningen i Acrobat Reader.

Merk: Se brukerhåndboken for Macintosh som fulgte med datamaskinen, for nærmere informasjon om feilmeldinger i Macintosh.

Vanlige problemer med Linux

Problem	Forslag til løsning
Maskinen skriver ikke ut.	- Kontroller at skriverdriveren er installert på systemet. Åpne Unified Driver Configurator og gå til kategorien Printers (Skrivere) i vinduet Printers configuration (Skriverkonfigurasjon), og se på listen over tilgjengelige maskiner. Kontroller at maskinen vises på listen. Gjør den ikke det, åpner du veiviseren for å legge til en ny skriver for å konfigurere maskinen. - Kontroller at maskinen er slått på. Åpne vinduet Printers configuration (Skriverkonfigurasjon), og velg maskinen fra skriverlisten. Se beskrivelsen i ruten Valgt skriver. Hvis statusen sier Stopped (Stoppet), trykk på Start. Maskinen skal nå gå tilbake til normal drift. Statusen «stoppet» kan ha blitt aktivert av utskriftsproblemer. Dette kunne for eksempel vært et forsøk på å skrive ut et dokument mens porten ble brukt av et skanneprogram. - Kontroller at porten ikke er opptatt. Ettersom maskinens funksjonelle komponenter (skriver og skanner) bruker samme I/O-grensesnitt (port), er det ikke mulig for begge programmer å bruke porten samtidig. Unngå potensielle konflikter ved å kun bruke en av funksjonene om gangen. Hvis begge brukes samtidig, gis en «opptatt»-respons. Åpne vinduet Ports Configuration (Portkonfigurasjon), og velg porten som er tilordnet maskinen. I ruten Selected port (Valgt port) kan du se om porten brukes av et annet program. I så fall må du enten vente til den pågående jobben er fullført, eller trykk på knappen Release port (Frigi port). - Kontroller om programmet har et spesiell utskriftsalternativ, som «-oraw». Hvis «-oraw» er spesifisert i kommandolinjeparameteren, må det fjernes for at maskinen skal skrive ut ordentlig. For Gimp front-end, velg Skriv ut > Installer skriver, og rediger kommandolinjeparameterne i kommandoelementet. - CUPS-versjonen (Common Unix Printing System) som ble distribuert med SuSE Linux 9.2 (cups-1.1.21) har et problem med ipp (Internet Printing Protocol). Bruk socket-utskrift i stedet for ipp eller installer en senere versjon av CUPS (cups-1.1.22 eller høyere).
Maskinen skriver ikke ut hele sider, og utskriften skrives bare ut på halve siden.	Dette er et kjent problem som oppstår i versjon 8.5.1 eller tidligere av Ghostscript, 64-biters Linux OS. Problemet er løst i AFPL Ghostscript v. 8.52 og nyere. Last ned siste versjon av AFPL Ghostscript fra http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ og installer den for å løse problemet.
Feilmeldingen Cannot open port device file (Kan ikke åpne portenhetsfil) vises ved utskrift av et dokument.	Unngå å endre parametere for utskriftsjobber (f.eks. via LPR GUI) mens en utskriftsjobb pågår. Kjente versjoner av CUPS-serveren avbryter utskriftsjobben hvis en utskriftsinnstilling endres, og prøver å starte jobben på nytt fra begynnelsen. Siden Unified Linux Driver låser porten under utskrift, vil det plutselige driveravbruddet føre til at porten låses og gjøres utilgjengelig for senere utskriftsjobber. Hvis dette skjer, må du prøve å frigi porten ved å velge Release port (Frigi port) i vinduet Port configuration (Portkonfigurasjon).

Merk: Se brukerhåndboken for Linux som fulgte med datamaskinen, for nærmere informasjon om feilmeldinger i Linux.

Mer hjelp

Hvis du trenger mer hjelp, går du til vår kundesupport på Internett på www.xerox.com eller kontakter Xerox Kundesupport og oppgir maskinens serienummer.

Finne serienummeret

Serienummeret kan finnes:

- På skriverens merkeplate på bakdekselet.
- På konfigurasjonsrapporten. Se instruksjonene nedenfor om hvordan du skriver ut rapporten.

Skrive ut en konfigurasjonsrapport

Slik skriver du ut en konfigurasjonsrapport som gir informasjon om maskinkonfigurasjon, inkludert serienummer, IP-adresse, installerte alternativer og programvareversjon.

1. Start fra Klarmodus. Hvis skriveren er i strømsparingsmodus, sett den i **Klar**-modus ved å trykke på **Strøm**-tasten.
2. Trykk og hold **WPS**-knappen på skriverens kontrollpanel i rundt 10 sekunder til statuslysdioden blinker, holder opp å blinke, og begynner å blinke igjen. Slipp knappen når det grønne lyset begynner å blinke for annen gang.

Mer hjelp

Spesifikasjoner

8

Dette kapitlet inneholder følgende:

- Maskinspesifikasjoner
- Utskriftsspesifikasjoner
- Nettverksmiljø
- Systemkrav
- Elektriske spesifikasjoner
- Miljøspesifikasjoner

Maskinspesifikasjoner

Maskinkonfigurasjoner

Komponent	Phaser 3020BI
Maskinfunksjon	Skrive ut
Maskinvarekonfigurasjon	400 mHz prosessor 128 MB minne Papirmagasin
Tilkopling	Høyhastighet USB 2.0 Trådløst nettverk
Maskinstørrelse (bredde x dybde x høyde)	13,0 x 8,5 x 7,4 tommer (331 x 215 x 188 mm)
Maskinvekt Netto (med forbruksartikler)	7,43 pund (3,37 kg)
Tilgang	Forfra
Behandlingstid for første utskrift	Mindre enn 8,5 sekunder fra Klar Mindre enn 19 sekunder fra Strømsparing
Oppvarmingstid	Mindre enn 19 sekunder fra Strømsparing

Utskriftsspesifikasjoner

Funksjon	Phaser 3020BI
Hastighet: Enkeltstidig	Opptil 21 spm med Letter Opptil 20 spm med A4
Maks. utskriftsområde	8,5 x 14 tommer US Legal (216 mm x 356 mm)
Maks. utskriftsoppløsning	Opp til 600 x 600 sann dpi Opptil 1200 x 1200 dpi effektiv utskrift
Gjennomsnittlig skriverkassettytelse	1 500 utskrifter, standardsider Skriver ut fra skriverkassetten som følger med maskinen: 700 standardsider
Standard skriverminne	128 MB
Kompatibilitet	Windows PC / MAC / Linux
Skriverspråk	GDI

Papirspesifikasjoner

Innkapasitet

Funksjon	Phaser 3020BI
Kapasitet: Papirmagasin	150 ark 80 g/m ² standardpapir 10 ark spesialpapir: Konvolutt, etiketter, kartong, tykt
Medievekt	60 til 163 g/m ²)
Mediestørrelse	Lengde: min: 127 mm, maks.: 356 mm Bredde: min: 76 mm; maks: 216 mm A4, A5, Letter, Legal, Folio, Oficio, Executive, ISO B5, JIS B5, konvolutt (Monarch, Com 10, DL, C5), spesialpapir
Materialtyper	Vanlig papir, tynt, tykt, resirkulert, standard, kartong, etiketter, konvolutt, bomullspapir, farget papir, fortrykt papir, arkivpapir

Mottaker

Funksjon	Phaser 3020BI
Kapasitet: Mottaker	100 ark med 80 g/m ² standardpapir Levert forside ned

Nettverksmiljø

Elementer	Phaser 3020BI
Nettverksgrensesnitt	• Høyhastighet USB 2.0 • 802.11b/g/n trådløst LAN
Nettverksoperativsystem	• Windows 7/ Windows 8 / Windows Server 2003 / Server 2008, 2008 R2 / XP / Vista / • Diverse Linux operativsystemer • Mac OS X 10.5–10.9
Nettverksprotokoller	• TCP/IPv4, TCP/IPv6 • DHCP, BOOTP, AutoIP • DNS, WINS, DDNS • Rendezvous/Bonjour, SLP, UPnP (SSDP) • Standard TCP/IP-utskrift, LPR, IPP, WSD, SetIP • SNMP v 1/2c/3, HTTP

Systemkrav

Microsoft® Windows®

Operativsystem	CPU	RAM	Ledig plass på harddisken
Windows Server® 2003 (32/64 bit)	Intel® Pentium® III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1,25 GB til 2 GB
Windows Server® 2008 (32/64 bit)	Intel® Pentium® IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2 GB)	10 GB
Windows Vista® (32/64 bit)	Intel® Pentium® IV 3 GHz	512 MB (1 GB)	15 GB
Windows® 7, Windows® 8 (32/64 bit)	Intel® Pentium® IV 1 GHz 32-bit eller 64-bit prosessor eller høyere	1 GB (2 GB)	16 GB
	• Støtte for DirectX® 9-grafikk med 128 MB minne (til Aero-temaet). • DVD-R/W-stasjon		
Windows Server® 2008 R2 (32/64 bit)	Intel® Pentium® IV 1 GHz (x86) eller 1,4 GHz (x64) prosessorer (2 GHz eller raskere)	512 MB (2 GB)	10 GB
Windows® XP (32/64 bit)	Intel® Pentium® III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1,5 GB
Merk:	• Internet Explorer 6.0 eller nyere versjon kreves for alle Windows operativsystemer. • Brukere må ha administratorrettigheter for å installere programvaren. • Windows Terminal Services er kompatible med maskinen.		

Macintosh

Operativsystem	CPU	RAM	Ledig plass på harddisken
Mac OS X 10.5	Intel®-prosessorer 867 MHz eller raskere PowerPC G4/ G5	512 MB (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.6	Intel®-prosessorer	1 GB (2 GB)	1 GB
Mac OS X 10.7–10.9	Intel®-prosessorer	2 GB	4 GB

Linux

Operativsystem	CPU	RAM	Ledig plass på harddisken
- Fedora 11–19 - OpenSUSE® 11.0, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3 - Ubuntu 10.04, 10.10, 11.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04 - Debian 5.0, 6.0, 7.0, 7.1 - Redhat® Enterprise Linux 5, 6 - SUSE Linux Enterprise Desktop 10, 11 - Mint 13, 14, 15	Pentium IV 2,4 GHz (Intel Core™2)	512 MB (1 GB)	1 GB (2 GB)

Elektriske spesifikasjoner

Funksjon	Phaser 3020BI
Spenning	Lav spenning: 110–127 VAC Høy spenning: 220–240 VAC
Frekvens	For lav spenning: 60 Hz For høy spenning: 50 Hz / 60 Hz +/- 3 Hz
Gjennomsnittlig strømforbruk	Gjennomsnitt ved drift: under 350 watt Strømsparingsmodus: under 2,8 watt Standby: under 40 watt Avslått modus: 0,7 watt

Miljøspesifikasjoner

Funksjon	Phaser 3020BI
Driftstemperatur - både skriver og forbruksartikler	Mellom 10–32 °C
Relativ luftfuktighet	Akseptabel luftfuktighet: 10–80 % Optimal luftfuktighet: 20–70 % Optimal relativ luftfuktighet ved 28 °C Merk: Ved ekstreme miljøforhold, som for eksempel ved 10 °C og 85 % relativ luftfuktighet, kan det oppstå feil pga. kondens.
Høyde over havet	Skriveren gir optimal ytelse på høyder under 3100m over havet.

Dette kapitlet inneholder følgende:

- Elektrisk sikkerhet
- Driftssikkerhet
- Vedlikeholdssikkerhet
- Kontaktinformasjon for HMS

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

Elektrisk sikkerhet

Generelle retningslinjer



ADVARSEL: Endringer som ikke er godkjent, for eksempel tilføyelse av nye funksjoner eller tilkopling av eksternt utstyr, kan påvirke maskinens sertifisering. Kontakt din Xerox-representant hvis du vil ha mer informasjon.

- Ikke skyv objekter inn i spor eller åpninger på skriveren. Berøring av et spenningspunkt eller kortslutning av en del kan føre til brann eller elektrisk støt.
- Ikke fjern deksler eller beskyttelsesanordninger som er festet med skruer, med mindre du installerer tilleggsutstyr og blir bedt om å gjøre det. Slå av skriveren når du utfører disse installeringene. Trekk ut strømledningen når du fjerner deksler og beskyttelsesanordninger for å installere valgfritt utstyr. Bortsett fra brukerinstallerbare alternativer er det bare serviceteknikere som kan vedlikeholde og etterse deler bak disse dekslene.

Følgende er sikkerhetsrisikoer:

- Strømledningen er skadet eller frynset.
- Det er sølt væske i skriveren.
- Skriveren har vært i berøring med vann.
- Skriveren avgir røyk, eller overflaten er uvanlig varm.
- Skriveren avgir uvanlige lyder eller lukter.
- Skriveren forårsaker at en kretsbytter, sikring eller annen sikkerhetsenhet utløses.

Gjør følgende hvis noen av disse situasjonene oppstår:

1. Slå av skriveren umiddelbart.
2. Trekk strømledningen ut av veggkontakten.
3. Kontakt en autorisert servicetekniker.

Strømledning

Bruk strømledningen som fulgte med skriveren.

- Sett strømledningen direkte inn i en riktig jordet veggkontakt. Kontroller at hver ende av ledningen er satt godt inn. Hvis du ikke er sikker på om en kontakt er jordet, kontakter du en elektriker.



ADVARSEL: Bruk ikke skjøteledninger, grenuttak eller stikkontakter i mer enn 90 dager for å unngå risiko for brann eller elektrisk sjokk. Hvis det ikke er mulig å installere et permanent strømuttak, skal det brukes én fabrikkmontert skjøteledning av riktig størrelse per skriver eller flerfunksjonsmaskin. Du må alltid rette deg etter nasjonale og lokale bygge-, brann- og elektriske forskrifter vedrørende lengden på ledningen, lederdimensjon, jording og beskyttelse.

- Du må aldri bruke en jordet overgang til å kople maskinen til en ujordet kontakt.
- Kontroller at skriveren er plugget inn i en kontakt med riktig spenning og strøm. Gå gjennom skriverens elektriske spesifikasjoner med en elektriker om nødvendig.

- Ikke plasser skriveren slik at noen kan trække på strømledningen.
- Ikke plasser gjenstander oppå strømledningen.
- Ikke sett inn eller dra ut strømledningen mens strømbryteren er i stillingen På.
- Hvis strømledningen blir slitt eller skadet, må du bytte den.
- Du unngår elektrisk støt og skade på ledningen hvis du holder i støpslet når du trekker ut strømledningen.

Strømledningen koples til skriveren på baksiden av skriveren. Hvis det er nødvendig å kople fra strømmen til skriveren, trekker du strømledningen ut av veggkontakten.

Nødavstenging

Hvis noen av følgende tilstander oppstår, må du slå av skriveren umiddelbart og kople strømledningen fra den elektriske kontakten. Kontakt en autorisert Xerox servicetekniker for å løse problemet hvis:

- Utstyret avgir uvanlig lukt eller merkelige lyder.
- Strømledningen er skadet eller frynset.
- En kretsbytter, sikring eller annen sikkerhetsenhet er utløst.
- Det er sølt væske i skriveren.
- Skriveren har vært i berøring med vann.
- En del av skriveren er skadet.

Lasersikkerhet

Denne skriveren overholder ytelsesstandardene for laserskrivere som er fastsatt av statlige, nasjonale og internasjonale organisasjoner, og er sertifisert som et laserprodukt i klasse 1. Skriveren gir ikke fra seg skadelig lys fordi lysstrålene inne i maskinen er fullstendig avstengt mens maskinen er i bruk eller vedlikeholdes.



ADVARSEL: Hvis du bruker andre kontroller, justeringsmåter eller fremgangsmåter enn de som er beskrevet i denne håndboken, kan du bli utsatt for farlig laserstråling.

Driftssikkerhet

Skriveren og forbruksartiklene ble utviklet og testet for å oppfylle strenge krav til sikkerhet. Dette omfatter undersøkelser og godkjenning som er foretatt av uavhengige klassifiseringsorganer, og samsvar med etablerte miljøstandarder.

Studer de påfølgende retningslinjene for sikkerhet for å sikre at du bruker skriveren på en trygg måte.

Retningslinjer for drift

- Ikke fjern noen av papirmagasinene mens utskrift pågår.
- Ikke åpne dørene mens utskrift pågår.
- Ikke flytt skriveren mens utskrift pågår.
- Hold hender, hår, slips og lignende borte fra utmatingsområdet og matevalsene.
- Dekslar som må fjernes med verktøy, beskytter farlige områder i skriveren. Ikke fjern beskyttelsesdekslene.

Ozonutslipp

Denne skriveren genererer ozon under normal bruk. Det genererte ozonmengden avhenger av kopieringsvolumet. Ozon er tyngre enn luft og genereres ikke i store nok mengder til å skade noen. Installer skriveren i et godt ventilert rom.

Hvis du vil ha mer informasjon for USA eller Canada, går du til www.xerox.com/environment. I andre markeder må du kontakte din lokale Xerox-representant eller gå til www.xerox.com/environment_europe.

Hvis du ønsker mer informasjon om ozon, be om Xerox-publikasjonen Facts about Ozone (bestillingsnummer 610P64653) ved å ringe 1-800-828-6571 (USA og Canada). Hører du til et annet marked, kan du ta kontakt med den lokale Xerox-representanten.

Plassering av skriveren

- Sett skriveren på et jevnt underlag som ikke vibrerer, og som er sterkt nok til å tåle vekten av skriveren. Se [Maskinspesifikasjoner](#) for å finne vekten for din skriverkonfigurasjon.
- Ikke blokker eller dekk til spor eller åpninger på skriveren. De sørger for ventilasjon og hindrer overoppheting av skriveren.
- Plasser skriveren på et sted med tilstrekkelig plass for drift og vedlikehold.
- Plasser skriveren i et støvfritt område.
- Skriveren må ikke lagres eller brukes i svært varme, kalde eller fuktige omgivelser.
- Ikke plasser skriveren i nærheten av en varmekilde.
- Ikke plasser skriveren i direkte sollys, slik at du unngår skade på lysfølsomme komponenter.
- Ikke plasser skriveren på et sted der den utsettes for den kalde luftstrømmen fra et klimaanlegg.
- Ikke sett skriveren i et rom der det kan være vibrasjoner.
- Du oppnår best ytelse hvis du bruker skriveren innenfor høyder som anbefalt [Miljøspesifikasjon](#).

Forbruksartikler

- Bruk forbruksartikler som er spesielt utviklet for skriveren. Bruk av uegnet materiell kan føre til redusert ytelse og utgjøre en sikkerhetsrisiko.
- Følg alle advarsler og instruksjoner som er festet på eller leveres sammen med produktet, tilleggsutstyret og forbruksartiklene.
- Oppbevar alle forbruksartikler i samsvar med instruksjonene på pakken eller beholderen.
- Hold alle forbruksartikler utenfor barns rekkevidde.
- Du må aldri kaste fargepulver, utskrifts-/trommelkassetter eller fargepulverbeholdere på åpen ild.
- Når du håndterer kassetter, for eksempel fargepulverkassetter, må du unngå kontakt med hud eller øyne. Kontakt med øynene kan forårsake irritasjon og betennelse. Ikke forsøk å demontere kassetten. Det kan øke faren for kontakt med hud eller øyne.



FORSIKTIG: Det anbefales at du ikke bruker forbruksartikler fra andre enn Xerox. Xerox-garantien, serviceavtalen og Total Satisfaction Guarantee (Xerox Totalg Garanti) dekker ikke skader, feil eller redusert ytelse som skyldes bruk av forbruksartikler fra andre enn Xerox, eller bruk av forbruksartikler fra Xerox som ikke er beregnet for denne skriveren. Total Satisfaction Guarantee (Xerox Total Garanti) er tilgjengelig i USA og Canada. Garantidekningen kan variere utenfor disse områdene. Kontakt din Xerox-representant hvis du vil vite mer.

Vedlikeholdssikkerhet

- Bruk forbruksartikler og rengjøringsmidler bare slik det er anvist i vedlikeholdsdelen av denne håndboken.
- Fjern aldri deksler eller plater som er festet med skruer. Det er bare serviceteknikere som kan vedlikeholde og utføre service på deler bak disse dekslene.
- Ikke forsøk å utføre noe vedlikehold som ikke er spesielt beskrevet i dokumentasjonen som følger med skriveren.
- Bruk bare en tørr, løfri klut til rengjøring.



ADVARSEL: Disse kan være brann- og eksplosjonsfarlige når de brukes på elektromekanisk utstyr.

- Ikke brenn noen forbruksartikler eller artikler som må skiftes under rutinemessig vedlikehold. Hvis du vil ha informasjon om resirkulering av forbruksartikler fra Xerox, går du til www.xerox.com/gwa.

Skriversymboler

Symbol	Beskrivelse
	Advarsel: Angir en fare som kan føre til død eller alvorlig skade hvis ikke den unngås.
	Forsiktig: Angir at det må utføres en obligatorisk handling for å unngå skade på eiendommen.
	Svært varm overflate på eller i skriveren. Vær forsiktig for å unngå at du skader deg.
	Ikke brenn enheten.
	Ikke utsett bildebehandlingsenheten for lys i mer enn 10 minutter.
	Ikke utsett bildebehandlingsenheten for direkte sollys.

Symbol	Beskrivelse
	Ikke berør delen eller området av skriveren.
 	Advarsel: Vent til skriveren har avkjølt seg i angitt tid før du berører fikseringsenheten.
	Dette elementet kan resirkuleres. Du finner mer informasjon under Resirkulering og avfallshåndtering .

Kontaktinformasjon for HMS

Kontakt følgende kundehjelpelinjer hvis du vil vite mer om HMS i tilknytning til dette Xerox-produktet og dets forbruksartikler:

USA: 1-800 ASK-XEROX

Canada: 1-800 ASK-XEROX

Europa: +44 1707 353 434

For mer informasjon i USA, gå til www.xerox.com/environment.

For produktsikkerhetsinformasjon i Europa, gå til www.xerox.com/environment_europe.

Forskrifter

10

Dette kapitlet inneholder følgende:

- [Grunnleggende bestemmelser](#)
- [Sikkerhetsdatablader](#)

Grunnleggende bestemmelser

Xerox har testet denne maskinen i henhold til standarder for elektromagnetiske utslipp og immunitet. Disse standardene er utformet for å redusere støy som lages eller mottas av denne maskinen i et vanlig kontormiljø.

United States (FCC Regulations)

This device has been tested and found to comply with the limits for a Class A digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference in a commercial environment. This device 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. Operation of this device in a residential area is likely to cause harmful interference in which case the user will be required to correct the interference at his/her own expense.

If this device does cause harmful interference to radio or television reception, which can be determined by turning the device 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.

Hvis du endrer eller tilpasser dette utstyret på en måte som ikke er godkjent av Xerox, kan det annullere din rett til å bruke dette utstyret.

Merk: To ensure compliance with Part 15 of the FCC rules, use shielded interface cables.

Canada

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

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

EU



FORSIKTIG: Dette er et produkt i klasse A. Det kan forårsake støy på radiosignalene. Når utstyret brukes i boligstrøk, må det tas spesielle forholdsregler mot dette.



CE-merket på denne maskinen angir at Xerox retter seg etter følgende aktuelle EU-direktiver med oppgitte datoer:

- 12. desember 2006: Rådsdirektiv 2006/95/EF om lavspenning
- 15. desember 2004: Rådsdirektiv 2004/108/EF om elektromagnetisk kompatibilitet
- 9. mars 1999: Direktiv om radioutstyr og terminalutstyr for telekommunikasjon 1999/5/EF

Når denne skriveren brukes i samsvar med instruksjonene, representerer den ingen fare for verken brukeren eller miljøet.

Bruk skjermede grensesnittkabler for å sikre overensstemmelse med EUs bestemmelser.

Du kan få et signert eksemplar av erklæringen for denne maskinen av Xerox.

Miljøinformasjon fra EU-avtale om bildebehandlingsutstyr (Lot 4).

Miljøinformasjon om miljøløsninger og reduksjon av kostnader.

Innledning

Denne informasjonen er utarbeidet for å hjelpe brukere og er utstedt i forbindelse med EU-direktivet om energirelaterte produkter, spesielt Lot 4-studien om bildegjengivelsesutstyr. Den krever at produsenter forbedrer miljøytelse for omfattede produkter, og støtter EUs handlingsplan om energieffektivitet.

Omfattede produkter er husholdnings- og kontorutstyr som oppfyller følgende kriterier.

- Produkter med standard monokromt format med en maksimumshastighet på mindre enn 66 A4-bilder per minutt
- Produkter med standard fargeformat med en maksimumshastighet på mindre 51 A4-bilder per minutt

Miljømessige fordeler ved tosidig utskrift

De fleste Xerox-produkter har en funksjon for tosidig utskrift, også kalt dupleksutskrift. Dette gjør at du kan skrive ut på begge sider av papiret automatisk, og bidrar derfor til å redusere bruken av verdifulle ressurser gjennom å redusere papirforbruket. Avtalen om bildebehandlingsutstyr (Lot 4) krever at tosidigfunksjonen på modeller som er større enn eller lik 40 sider per minutt farge, eller større enn eller lik 45 sider per minutt monokrom, må være automatisk aktivert under oppsett og driverinstallasjon. Noen Xerox-modeller under disse hastighetskategoriene kan også aktiveres med innstillinger for tosidig utskrift som standard på installasjonstidspunktet. Ved kontinuerlig bruk av dupleksfunksjonen reduseres miljøpåvirkningen av arbeidet ditt. Hvis du likevel ønsker ensidig utskrift, kan du endre utskriftsinnstillingene i skriverdriveren.

Papirtyper

Dette produktet kan brukes til å skrive ut på både resirkulert og vanlig papir som er godkjent i en miljøforvaltningsplan som overholder EN12281 eller en tilsvarende kvalitetsstandard. Tynnere papir (60 g/m²) som inneholder mindre råmateriale, og som dermed sparer ressurser per utskrift, kan brukes i visse programmer. Vi oppfordrer deg til å undersøke om dette passer for dine utskriftsbehov.

Strømforbruk og aktiveringstid

Hvor mye strøm et produkt forbruker, avhenger av måten enheten brukes på. Dette produktet er utviklet og konfigurert slik at du kan redusere strømkostnadene. Etter siste utskrift bytter enheten til klarmodus. I denne modusen kan enheten skrive ut igjen umiddelbart ved behov. Hvis produktet ikke brukes i en periode, bytter enheten til strømsparingsmodus. I disse modiene er bare de viktigste funksjonene aktive, slik at produktets strømforbruk kan reduseres.

Den første utskriften etter at strømsparingsmodus er avsluttet, tar litt lengre tid enn i klarmodus. Denne forsinkelsen skyldes at systemet aktiveres fra strømsparingsmodus, og er typisk for de fleste bildebehandlingsprodukter på markedet.

Hvis du vil angi en lengre aktiveringstid, eller ønsker å deaktivere strømsparingsmodus helt, bør du ta hensyn til at denne enheten da bare kan bytte til et lavere energinivå etter en lengre periode, eller ikke i det hele tatt.

Hvis du vil vite mer om Xerox deltakelse i bærekraftige initiativer, kan du gå til webområdet vårt på: www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html

For mer informasjon om energi eller andre relaterte emner, gå til: www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html eller www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Tyskland

Blendschutz

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

Larmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung³ . GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Turkey RoHS-bestemmelse

I samsvar med artikkel 7 (d) garanterer vi herved at:

«Produktet er i samsvar med EEE-bestemmelsen.»

«EEE yönetmeliğine uygundur.»

Informasjon om lovgivning for trådløs LAN-modul på 2,4 Ghz

Dette produktet inneholder en trådløs LAN-radiosender på 2,4 Ghz som er i overensstemmelse med kravene i FCC-bestemmelsene, del 15, Industry Canada RSS-210 og rådsdirektiv 99/5/EF.

Bruk av denne enheten er underlagt følgende to betingelser: (1) enheten må ikke føre til skadelige forstyrrelser, og (2) enheten må godta all mottatt støy, inkluding støy som forårsaker uønskede resultater.

Endringer eller justeringer av denne enheten som ikke er spesifikt godkjent av Xerox Corporation, kan føre til at brukerens rett til å benytte utstyret, oppheves.

Sikkerhetsdatablader

Hvis du vil ha sikkerhetsdatablader for skriveren, går du til disse nettstedene:

Nord-Amerika: www.xerox.com/msds

EU: www.xerox.com/environment_europe

Hvis du vil ha telefonnummer til Xerox Kundesupport, går du til www.xerox.com/office/worldcontacts

Resirkulering og avfallshåndtering

Dette kapitlet inneholder resirkulerings- og avhendingsinformasjon for:

- [Alle land](#)
- [Nord-Amerika](#)
- [EU](#)
- [Andre land](#)

Alle land

Hvis du har ansvaret for avhending av Xerox-produktet, må du være oppmerksom på at skriveren inneholder bly, kvikksølv, perklorat og andre materialer som av miljøhensyn kan være underlagt regler for avhending. Mengden av disse materialene er helt i samsvar med globale bestemmelser som gjaldt da dette produktet kom ut på markedet. For recycling and disposal information, contact your local authorities.

Perklorat

Dette produktet kan inneholde en eller flere enheter med perklorat, f.eks. batterier. Dette er spesialavfall. Se www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Nord-Amerika

Xerox har et program for tilbakelevering og gjenbruk/resirkulering av utstyr. Kontakt din Xerox-representant (1-800-ASK-XEROX) hvis du vil vite om dette Xerox-produktet er en del av programmet.

Hvis du vil ha mer informasjon om Xerox' miljøprogrammer, kan du gå til www.xerox.com/environment, eller kontakte lokale myndigheter for informasjon om resirkulering og avfallshåndtering.

EU

Noe utstyr kan brukes i både i private husholdninger og bedrifter.

Husholdninger



Hvis utstyret er merket med dette symbolet, er det en bekreftelse på at du ikke skal behandle utstyret som vanlig husholdningsavfall.

I henhold til europeisk lovgivning må utrangert elektrisk og elektronisk utstyr som skal avfallshåndteres, skilles fra husholdningsavfall. Private husholdninger innenfor EU kan returnere brukt elektrisk og elektronisk utstyr til gjenvinningsstasjoner uten kostnad. Kontakt lokale myndigheter hvis du vil ha mer informasjon. I noen EU-land kan den lokale forhandleren være pålagt til å ta i mot gammelt utstyr når man kjøper nytt uten ekstra kostnader. Be den lokale forhandleren om informasjon.

Bedrifter



Hvis utstyret er merket med dette symbolet, må du avfallshåndtere utstyret i samsvar med etablerte nasjonale retningslinjer.

I henhold til europeisk lovgivning må utrangert elektrisk og elektronisk utstyr som skal avfallshåndteres, behandles i tråd med etablerte standarder. Før du avfallshåndterer utstyret kontakter du den lokale forhandleren eller Xerox-representanten for å få vite om utstyret kan leveres tilbake.

Innsamling og avfallshåndtering av utstyr og batterier

Disse symbolene på produktene og/eller tilhørende dokumenter betyr at brukte elektriske og elektroniske produkter og batterier ikke skal behandles som vanlig husholdningsavfall. For riktig håndtering, gjenvinning og resirkulering av gamle produkter og brukte batterier skal de leveres til gjenvinningsstasjoner i henhold til nasjonal lovgivning og direktivene **2002/96/EU** og **2006/66/EU**.

Riktig avfallshåndtering av disse produktene og batteriene bidrar til å spare verdifulle ressurser og forhindre negativ påvirkning på helse og miljø, som ellers kunne vært et resultat av feil avfallshåndtering.

Hvis du vil ha mer informasjon om gjenvinning og resirkulering av gamle produkter og batterier, kan du kontakte lokale myndigheter, avfallshåndteringstjenesten eller forhandleren der du kjøpte dem.

Feil håndtering av avfall kan medføre straff i henhold til nasjonal lovgivning.

Bedrifter i EU

Hvis du ønsker å avhende elektrisk og elektronisk utstyr, kontakter du forhandleren eller leverandøren for å få mer informasjon.

Avfallshåndtering utenfor EU

Disse symbolene gjelder bare i Den europeiske union. Hvis du ønsker å avhende disse enhetene, må du kontakte de lokale myndighetene eller forhandleren og spørre om korrekt metode for avhending.

Om batterisymbolet



Dette symbolet kan brukes i kombinasjon med et kjemisk symbol. Det fastslår samsvar med kravene i direktivet.

Fjerne batterier

Batterier skal skiftes bare av servicepersonell som er godkjent av PRODUSENTEN.

Andre land

Kontakt de lokale myndighetene for avfallshåndtering, og be om veiledning.

