

Xerox® Phaser® 3020BI

Användarhandbok



©2019 Xerox Corporation. Alla rättigheter förbehålles. Xerox® och Xerox and Design® är varumärken som tillhör Xerox Corporation i USA och/eller i andra länder.

Phaser®, CentreWare®, WorkCentre®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System® och Xerox Extensible Interface Platform® är varumärken som tillhör Xerox Corporation i USA och/eller andra länder.

Adobe® Reader® och PostScript® är ett varumärke som tillhör Adobe Systems Incorporated i USA och/eller andra länder.

Macintosh och Mac OS är varumärken som tillhör Apple Inc., registrerade i USA och andra länder.

AirPrint och AirPrint-logotypen är varumärken som tillhör Apple Inc.

PCL® är ett varumärke som tillhör Hewlett-Packard Corporation i USA och/eller andra länder.

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

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

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

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

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

Linux är ett registrerat varumärke som tillhör Linus Torvalds.

Red Hat® är ett registrerat varumärke som tillhör Red Hat, Inc.

Fedora är ett varumärke som tillhör Red Hat, Inc.

Ubuntu är ett registrerat varumärke som tillhör Canonical Ltd

Debian är ett registrerat varumärke hos Software in the Public Interest, Inc.

Innehåll

1 Komma igång

Maskinöversikt	2
Sedd framifrån	2
Sedd bakifrån	3
Produktkonfigurationer	4
Kontrollpanel	5
Slå på maskinen	7
Lågeffektläge	7
Programvara	8
Informationssidor	9
Konfigurationsrapport	9
Xerox® CentreWare® Internettjänster	10
Mer information	11
Ytterligare hjälp	12
Xerox Kundtjänst	12
Dokumentation	12

2 Installation och inställning

Trådlös anslutning	14
Skriva ut en konfigurationsrapport	14
CentreWare® Internet Services	15
CentreWare® Internet Services administratörsåtkomst	15
Ändra administratörslösenord	16
Ställa in Ethernethastigheten med CentreWare Internet Services	16
Justera höjdinställningen	17
Nätverksinstallation	18
TCP/IP	18
Skrivardrivrutiner	21
Översikt	21
Drivrutiner för Windows	22
Installera drivrutiner för Windows	22
Program för inställning av trådlösa nätverk	25
Ställa in Wi-Fi Direct™ med CentreWare Internet Services	25
Avinstallera en Windows-drivrutin	26
Drivrutiner för Macintosh	27
Installationsåtgärder	27
Avinstallera en Macintosh-drivrutin	28
Drivrutiner för Linux	29

Dela skrivaren lokalt	30
Windows	30
Macintosh	31
Windows-utskrifter	32
LPR-utskrift	32
Port för Internet Printing Protocol (IPP)	33
Raw TCP/IP-utskrift (Port 9100)	34
Ställa in skrivardrivrutinen för Windows	35
AirPrint	36
Google Cloud Print	37
 3 Papper och material	
Lägga i papper	40
Förbereda papper för iläggning	40
Använda magasin 1	40
Ställa in pappersstorlek och papperstyp	42
Materialspecifikationer	43
Riktlinjer för media	43
Materialtyper	44
Plats för utmatat material	46
Använda utmatningsfacket.	46
 4 Utskrift	
Utskrifter med Windows	48
Funktionen Utskrift	48
Fliken Favoriter	48
Skrivarstatus	49
Fliken Grundläggande	50
Fliken Papper	51
Fliken Grafik	52
Fliken Avancerat	52
Earth Smart	55
Fliken Xerox	55
Xerox Easy Print Manager (EPM)	56
Utskrifter med Macintosh	57
Skriva ut ett dokument	57
Ändra skrivarinställningar	57
Använda AirPrint	59
Använda Google Cloud Print	59
Utskrift med Linux	60
Skriva ut från program	60
Skriva ut filer	60
Konfigurera skrivarens egenskaper	61
Utskrift med Unix	62
Skriva ut filer	62
Konfigurera skrivarens egenskaper	62

5 Säkerhet

Säkerhet på Xerox	66
Säkerhetsinställningar	66
Administratörskonton	66
Funktionshantering	67
Starta om enheten	67
Hantera maskinens digitala certifikat	68
SNMP	73
SNMPv3	75
IP Sec	76
IP-filtrering	77
Översikt	77
Aktivera IP-filtrering	77
802.1X-autentisering	79
Översikt	79
Informationschecklista	79

6 Underhåll

förbrukningsmaterial	82
Beställning av Xerox förbrukningsvaror:	82
Kontrollera status för förbrukningsartiklar	83
Lagring och hantering av förbrukningsmaterial	84
Allmän skötsel	85
Omfördela färgpulver	85
Byta ut skrivarkassetten	86
Återvinning av förbrukningsmaterial	87
Rengöring av maskinen	88
Flytta maskinen	90
Programuppdatering	91
Programvarans uppgraderingsprocess	91
Procedur	91

7 Felsökning

Översikt	94
Maskinstatusindikator	94
Undvika papperskvadd	95
Rensa papperskvaddar	96
Vanliga problem	99
Problem med pappersmatning	99
Problem med utskriftskvalitet	102
Ytterligare hjälp	110
Hitta maskinnumret	110
Skriva ut konfigurationsrapporten	110

8 Specifikationer

Maskinspecifikationer	112
Maskinkonfigurationer	112
Utskriftsspecifikationer	113
Materialspecifikationer	114
Nätverksmiljö	115
Systemkrav	116
Microsoft® Windows®	116
Macintosh	116
Linux	117
Elspecifikationer	118
Miljöspecifikationer	119

9 Säkerhet

Elektrisk säkerhet	122
Allmänna riktlinjer	122
Nätsladd	122
Nödavstängning	123
Lasersäkerhet	123
Driftsäkerhet	124
Anvisningar om handhavande	124
Ozonutsläpp	124
Skrivarens placering	124
Tillbehör till skrivaren	125
Underhållssäkerhet	126
Symboler på skrivaren	126
Miljö, hälsa och kontaktinformation för säkerhet	128

10 Bestämmelser

Grundläggande föreskrifter	130
USA (FCC-regler)	130
Kanada	130
EU	130
Miljöinformation avseende avtal kring bildframställningsutrustning enligt EU lot 4	131
Tyskland	133
Turkiet - RoHS-direktivet	133
Föreskriftsinformation för 2,4 Ghz trådlös nätverksmodul	133
Materialsäkerhetsdata	134

11 Återvinning och kassering

Alla länder	136
Perklorat	136
Nordamerika	137

EU	138
Hem-/hushållsmiljö	138
Yrkes-/kontorsmiljö	138
Insamling och kassering av förbrukad utrustning och förbrukade batterier	138
Anmärkning avseende batterisymbol	139
Avlägsnande av batteri	139
Andra länder	140

Komma igång

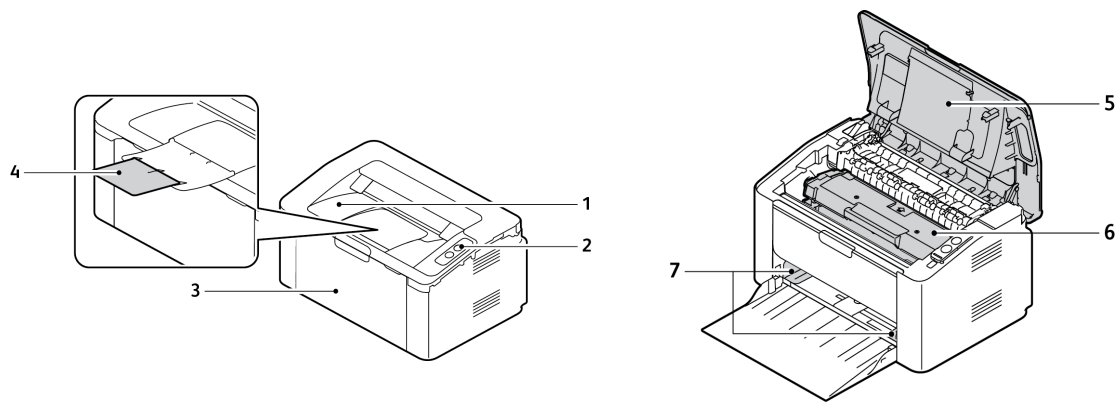
Kapitlet innehåller:

- [Maskinöversikt](#)
- [Produktkonfigurationer](#)
- [Kontrollpanel](#)
- [Slå på maskinen](#)
- [Programvara](#)
- [Informationssidor](#)
- [Mer information](#)
- [Ytterligare hjälp](#)

Maskinöversikt

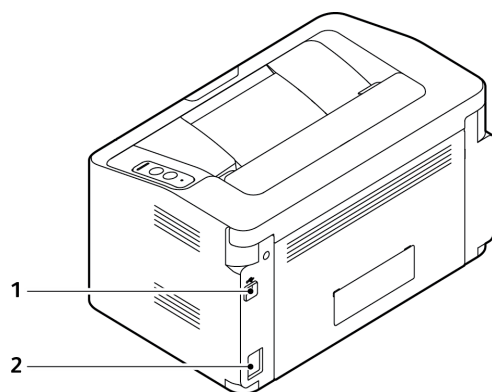
Ta dig tid att bekanta dig med de olika funktionerna och alternativen innan du använder -maskinen.

Sedd framifrån



1	Utmatningsfack
2	Kontrollpanel
3	Pappersmagasin 1
4	Stöd för utmatningsfacket
5	Övre lucka
6	Skrivarkassett
7	Breddstyrskena

Sedd bakifrån



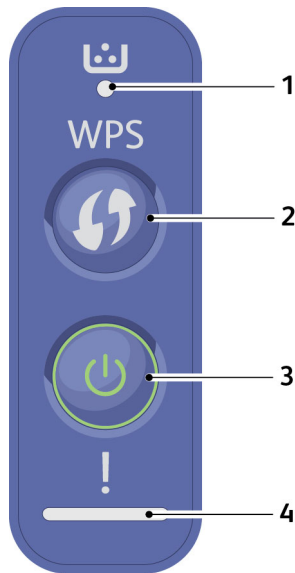
1	USB-port
2	Ingång för nätsladd

Produktkonfigurationer

Komponent	Phaser 3020BI
Pappersmagasin 1 (150 ark)	Standard
Utmatningsfack (100 ark)	Standard
Nätverksutskrift	Ej tillämpligt
AirPrint	Standard
Google Cloud Print	Standard
USB-enhet	Standard
USB-värd	Ej tillämpligt
Wi-Fi	Standard
Wi-Fi Direct™	Standard

Kontrollpanel

Kontrollpanelen består av knappar för funktionerna på skrivaren.



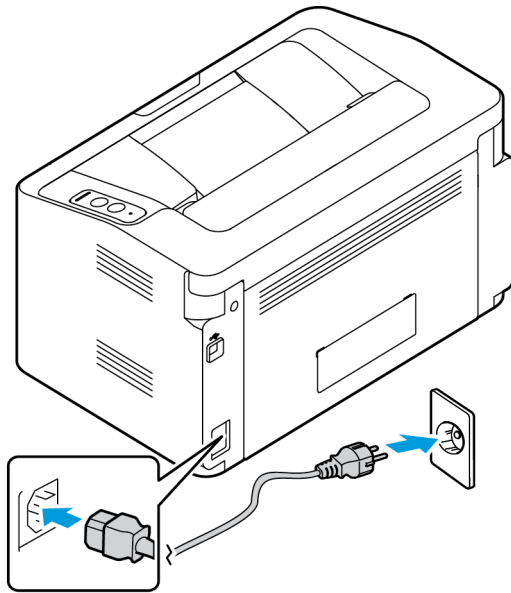
Nummer	Knapp	Beskrivning
1		Färgpulverlampa: Visar status för färgpulver. Visar ett blinkande ljus när färgpulvernivån är låg. Visar ett fast ljus när färgpulver är slut.
2		WPS: Konfigurerar den trådlösa nätverksanslutningen utan en dator. Konfigurationsblad: Håll ned den här knappen i ca 10 sekunder tills den gröna lysdioden blinkar långsamt. Informationsrapport om förbrukningsmaterial/rapport om antal användningar: Håll ned den här knappen i ca 15 sekunder tills den gröna lampan lyser. Manuell utskrift: Tryck på denna knapp varje gång du fyller på ett ark papper i facket om du valde Manuell matare som Källa i skrivardrivrutinen.

Nummer	Knapp	Beskrivning
3		Ström: Slår av strömmen eller väcker maskinen från viloläget.
4		Statusindikator: Visar status för din maskin.

Slå på maskinen

Strömbrytaren är placerad på kontrollpanelen. Elkabeluttaget är placerad på baksidan av skrivaren.

1. Anslut nätsladden till maskinen och ett eluttag. Nätsladden måste anslutas till ett jordat uttag.
2. Tryck på **ström**-knappen på kontrollpanelen.



Lågeffektläge

Den här maskinen är försedd med avancerad teknik för energibesparing som sänker strömförbrukningen när den inte används. När skrivaren inte har fått data under en längre tidsperiod, aktiveras lågeffektläget och strömförbrukningen sänks automatiskt.

Om du vill återställa maskinen till normalläge, trycker du på **ström** knappen.

Programvara

När du har placerat maskinen på lämpligt ställe och anslutit den till datorn måste du installera skrivarprogramvaran. Den programvara som krävs för Windows eller Macintosh levereras på CD som medföljer maskinen. Ytterligare programvara kan laddas ner från www.xerox.com. Följande programvaror är tillgängliga:

CD	Operativ-system	Innehåll
Skrivarprogramvara	Windows	- Skrivardrivrutin: Största nyttan av maskinens funktioner får du om du använder skrivardrivrutinen. - Xerox Easy Print Manager (EPM): Kombinerar på ett bekvämt sätt åtkomst av maskininställningar, utskriftsmiljöer, inställningar/åtgärder och start av program såsom Xerox CentreWare Internettjänster på ett och samma ställe. Obs! Inloggning krävs för att ändra skrivarinställningarna. - Program för inställning av trådlösa nätverk: När du installerar skrivaren kan du använda programmet för konfiguration av de trådlösa inställningarna som automatiskt installerades tillsammans med skrivardrivrutinen för att konfigurera de trådlösa inställningarna. - SetIP-programmet: Ett verktygsprogram med vilket du kan välja ett nätverksgränssnitt och manuellt konfigurera adresserna som ska användas med TCP/IP-protokollet.
Skrivarprogramvara	Linux	Skrivardrivrutin: Största nyttan av maskinens funktioner får du om du använder den här skrivardrivrutinen. Obs! Linux-programvara finns tillgänglig på endast www.xerox.com.
Skrivarprogramvara	Macintosh	- Skrivardrivrutin: Största nyttan av maskinens funktioner får du om du använder den här skrivardrivrutinen. - SetIP-programmet: Ett verktygsprogram med vilket du kan välja ett nätverksgränssnitt och manuellt konfigurera adresserna som ska användas med TCP/IP-protokollet.

Informationssidor

Med det här alternativet kan användaren skriva ut följande rapporter:

Rapporter	Beskrivning
Konfiguration	I rapporten visas information om maskininställningar, inklusive maskinnummer, IP-adress, installerade alternativ och programvaruversion.
Demosida	Demosidan skrivs ut för att du ska kunna kontrollera utskriftskvaliteten.
Information om förbrukningsmaterial	Sidan om användning av förbrukningsmaterial skrivs ut.
Nätverkskonfiguration	Denna lista visar information om maskinens nätverksanslutning och nätverkskonfiguration.
Användningsräkneverk	Denna lista visar antalet utskrifter som har gjorts med maskinen. Listan inkluderar: • Totalt antal utskrifter • Totalt antal svartvita utskrifter • Underhållsutskrifter • Ark

Konfigurationsrapport

I konfigurationsrapporten förtecknas sådana uppgifter som grundinställningar, nätverksinställningar inklusive IP-adresser, samt fontinställningar. Med hjälp av informationen på konfigurationssidan kan du ange nätverksinställningar för skrivaren och se antal utskrivna sidor och systeminställningar.

Skriva ut en konfigurationsrapport:

Tryck på och håll **WPS-knappen** i 10 sekunder. Den gröna LED-lampan blinkar, lyser fast och blinkar sedan igen. Släpp sedan.

Du kan se skrivarens IP-adress i konfigurationsrapporten. IPv4- och IPv6-adressuppgifterna finns under IPv4 och IPv6 i avsnittet Nätverksinställningar i konfigurationsrapporten.

Obs! Du kan också skriva ut konfigurationsrapporten med Centware Internetjänster genom att välja **Status > Utskriftsinformation**.

Xerox® CentreWare® Internettjänster

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

Xerox® CentreWare® Internettjänster kräver:

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

Komma åt Xerox® CentreWare® Internettjänster

I datorn öppnar du en webbläsare, skriver IP-adressen till skrivaren i adressfältet och trycker på **Bekräfta** eller **Retur**.

Mer information

Du kan få mer information om skrivaren från följande källor:

Resurs	Plats
Annan skrivardokumentation	www.xerox.com/office/3020docs
Teknisk supportinformation till skrivaren; inklusive teknisk onlinesupport och hämtningar av drivrutiner.	www.xerox.com/office/3020support
Demosida	Demosidan skrivs ut för att du ska kunna kontrollera utskriftskvaliteten.
Informationssidor	Från Xerox® CentreWare® Internettjänster klickar du på Status > Utskriftsinformation .
Xerox® CentreWare® Internettjänster, dokumentation	I Xerox® CentreWare® Internettjänster, klickar du på Hjälp .
Beställa tillbehör till skrivaren	www.xerox.com/office/3020supplies
Resurs med verktyg och information, till exempel interaktiva självstudiekurser, utskriftsmallar, användbara tips och anpassade funktioner för individuella önskemål.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Lokala återförsäljare och kundtjänstcenter	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registrera skrivaren	www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct, onlinebutik	www.direct.xerox.com/
Management Information Base (MIB)	En MIB är en databas med objekt som kan nås genom ett nätverkshanteringsystem. Xerox offentliga MIB finns på: http://origin-download.support.xerox.com/pub/drivers/MIBs/ Kunderna kan ladda ner MIB och använda deras SNMP-verktyg för att skaffa den information som behövs. Obs! All information som presenteras på den lokala UI-displayen presenteras även i MIB och Centroware Internettjänster. Detta inkluderar telefonnummer och lösenord när de matas in. Om detta innebär ett säkerhetsproblem, rekommenderar Xerox att du aktiverar säkerhetsfunktionen SNMPv3 och IP-filtrering för att styra fjärråtkomst till enheten.

Ytterligare hjälp

Om du behöver ytterligare hjälp kan du besöka vår webbplats på www.xerox.com eller kontakta Xerox Kundtjänst och uppge maskinnumret.

Xerox Kundtjänst

Om ett fel inte kan lösas genom att följa anvisningarna på skärmen, kontrollera kapitlet Felsökning i den här handboken. Kontakta Xerox Kundtjänst om felet kvarstår. Xerox Kundtjänst kommer vilja ha en beskrivning av problemet samt maskinnummer, eventuell felkod och ditt företags namn och adress.

Maskinnumret finns på konfigurationsrapporten under "Enhetsprofil". Maskinnumret finns också på typskylten på den bakre luckan på enheten.

Dokumentation

De flesta svaren på dina frågor kommer att tillhandahållas av den här användarhandboken. Alternativt kan du gå till www.xerox.com/support för ytterligare stöd och för följande handlingar:

- Installationshandboken – innehåller information om hur du installerar maskinen.
- Introduktionshandboken – ger grundläggande upplysningar om hur du använder maskinen.

Installation och inställning

I det här kapitlet beskrivs de viktigaste inställningarna som du kan anpassa efter behov. Det är enkelt att anpassa inställningarna och det spar tid när maskinen används.

Obs! Det kan hända att vissa alternativ inte är tillgängliga. Det beror på hur maskinen är konfigurerad.

Kapitlet innehåller:

- Trådlös anslutning
- CentreWare® Internet Services
- Nätverksinstallation
- Skrivardrivrutiner
- Drivrutiner för Windows
- Program för inställning av trådlösa nätverk
- Drivrutiner för Macintosh
- Drivrutiner för Linux
- Dela skrivaren lokalt
- Windows-utskifter
- AirPrint
- Google Cloud Print

Trådlös anslutning

Phaser 3020BI är kompatibel med 802.11 (Wi-Fi®) trådlösa nätverk. Skrivaren måste vara installerad på en plats som täcks av ett 802.11 trådlöst nätverk. Det tillhandahålls normalt av en närliggande trådlös åtkomstpunkt eller router som är fysisk ansluten till byggnadens trådbundna Ethernet-anslutning.

Skrivaren kan användas med enbart trådlös anslutning.

Obs! Om drivrutinen installeras nu kan det underlätta inställningen av det trådlösa nätverket. Se [Skrivardrivrutiner](#).

Använd Xerox Easy Wireless Setup för att ställa in den trådlösa anslutningen. Anvisningar finns i [Program för inställning av trådlösa nätverk](#).

Om du vill ställa in Ethernethastigheten med CentreWare Internet Services, se [Setting the Ethernet Speed Using CentreWare Internet Services \(Ställa in Ethernethastigheten med CentreWare Internet Services\)](#).

Skriva ut en konfigurationsrapport

Konfigurationsrapporten innehåller uppgifter om skrivarens programvaruversioner och nätverksinställningar.

På skrivarens kontrollpanel, tryck på **WPS**-knappen i 10 sekunder.

CentreWare® Internet Services

CentreWare® Internet Services är skrivarens inbäddade HTTP-serverprogram. Med CentreWare Internet Services kan administratören ändra skrivarens nätverks- och systeminställningar utan att lämna sin arbetsstation.

Flera av skrivarens egenskaper måste ställas in via maskinen eller CentreWare Internet. Många av funktionerna på CentreWare Internet Services kräver ett administratörsinloggningsnamn och administratörslösenord. Det grundinställda användarnamnet för administratören är admin och det grundinställda lösenordet är 1111.

CentreWare® Internet Services administratörsåtkomst

För att göra inställningar i egenskaperna för CentreWare Internet Services måste du logga in som administratör.

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.
2. Tryck på **Bekräfta**. Skrivarens **hemsida** visas.
Det finns två sätt att logga in på **CentreWare Internet Services** som administratör:
 - Välj Select **Login (Inloggning)** högst upp på skärmen eller
 - Klicka på ikonen för **Egenskaper**. Du uppmanas du ange ID och lösenord.
3. Ange **admin** för **ID** och **1111** för **lösenord**.

Ändra administratörslösenord

För att upprätthålla säkerheten för skrivaren rekommenderar vi att du ändrar det förinställda lösenordet till ett säkrare lösenord.

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.
2. Tryck på **Bekräfta**.
3. Klicka på ikonen för **Egenskaper**.
4. Om du blir ombedd att ange ID och lösenord, skriv **admin** för ID och **1111** för lösenord och klicka på **Login (Logga in)**.
5. Klicka på **Egenskaper**.
6. I **Säkerhet** på vänster sida, välj **System Säkerhet**.
7. Välj **System Administratör**.
8. I området för **Åtkomstkontroll**:
 - a. Kontrollera att kryssrutan **Aktivera webbtjänsten Secure Access** är markerad.
 - b. Skriv ett nytt inloggningsnamn i fältet **Login-ID**.
 - c. Markera rutan **Ändra lösenord** för att ändra lösenordet. Ange ett nytt numeriskt lösenord i fältet **Lösenord**.
 - d. Skriv lösenordet en gång till i fältet **Bekräfta lösenord**.



Försiktighet! Glöm inte lösenordet, du kan i sådana fall bli helt utelåst från systemet och behöva kontakta en servicetekniker.

9. Spara ändringarna genom att välja **Apply (Använd)**.
10. Klicka på **OK** när bekräftelsemeddelandet visas.
11. Klicka på **Avancerat**. Skärmen **Advanced Access Control (Avancerad åtkomstkontroll)** öppnas.
12. Välj vid behov **Protect Login IPv4 Address (Skydda IPv4-inloggningsadress)** för att aktivera tjänsten och ange en **IPv4-adress** i rutan.
13. Välj önskat alternativ för **Login Failure Policy (Åtgärd vid inloggningsfel)**, för användare som inte lyckas logga in trots flera försök. Följande alternativ finns: **Av, 3 gånger** eller **5 gånger**.
14. Välj önskat alternativ för **Auto Logout (Logga ut automatiskt)**. Alternativen är **5, 10, 15** eller **30 minuter**.
15. Välj vid behov **Security Settings Reset (Återställning av säkerhetsinställningar)**.
16. Spara ändringarna genom att välja **Spara**.

Ställa in Ethernethastigheten med CentreWare Internet Services

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.
2. Tryck på **Bekräfta**.
3. Välj **Egenskaper**.
4. Om du blir ombedd att ange ID och lösenord, skriv **admin** för ID och **1111** för lösenord och klicka på **Login (Logga in)**.
5. Klicka på **Egenskaper**.
6. I länken **Nätverksinställningar**, välj länken **Allmänt**.

7. Välj någon av följande hastigheter från rullgardinsmenyn för **Ethernethastigheter**:
 - Omedelbart
 - 10 Mbps (halv duplex)
 - 10 Mbps (hel duplex)
 - 100 Mbps (halv duplex)
 - 100 Mbps (hel duplex)
8. Spara ändringarna genom att välja **Apply (Använd)**.
Den nya Ethernethastigheten börjar användas efter att skärmen System Reboot (Systemomstart) visas.
9. Välj **OK**.
10. Välj **OK** när **bekräftelseskärmen** visas.
11. Starta om maskinen.

Justera höjdinställningen

Utskriftskvaliteten påverkas av lufttrycket som bestäms av hur högt maskinen är placerad i förhållande till havsytan. Följande information hjälper dig att ställa in maskinen för att uppnå bästa möjliga utskriftskvalitet.

Du måste ställa in Wi-Fi innan du ställer in höjden. Se [Program för inställning av trådlösa nätverk](#).

Innan du ställer in höjden måste du bestämma den aktuella höjden för skrivaren.

Höjd	Värde
0–1 000 m 0–3 280 fot	Normal
1 000–2 000 m 3 280–6 561 fot	Hög 1
2 000–3 000 m 6 561–9 842 fot	Hög 2
3 000–4 000 m 9 842–13 123 fot	Hög 3
4 000–5 000 m 13 123–16 404 fot	Hög 4

1. Ange skrivarens IP-adress i webbläsaren.
2. Klicka på **Login (Logga in)** och ange **ID** (admin) och **lösenord** (1111).
3. Välj **Egenskaper > Systeminställning.>**
4. Ange ett värde för **Höjdinställning**, baserat på din höjd enligt tabellen ovan.
5. Välj **Apply (Använd)**.

Nätverksinstallation

TCP/IP

Dessa anvisningar förklarar hur du ställer in följande via CentreWare Internet Services:

- TCP/IP v4 och v6
- Domännamn
- DNS
- Nätverk med nollkonfiguration

Skrivaren stöder TCP/IP version 4 och 6. IPv6 kan användas istället för eller tillsammans med IPv4.

Inställningarna för IPv4 och IPv6 kan göras via en webbläsare med hjälp av CentreWare Internet Services. Om du vill ange TCP/IP-inställningarna med hjälp av CentreWare Internet Services, se [Konfigurera TCP/IP-inställningar med CentreWare Internet Services](#).

Konfigurera TCP/IP-inställningar med CentreWare Internet Services

IPv4

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.
2. Tryck på **Bekräfta**.
3. Välj **Egenskaper**.
4. Om du blir uppmanad, skriv administratörens användarnamn (**admin**) och lösenord (**1111**), och klicka på **Login (Logga in)**. Klicka på **Egenskaper**.
5. I **Nätverksinställningar** välj **TCP/IPv4** i katalogträdet. Sidan **TCP/IPv4** öppnas.
6. I menyn **Tilldela IPv4-adress**, välj **Automatiskt** eller **Manuellt**.
7. Om du väljer **Manuellt** ska du ange följande uppgifter om skrivaren i området för **TCP/IP-inställningar**:
 - a. IPv4-adress
 - b. Undernätmask
 - c. Gateway-adress

Om du väljer **Automatiskt**, välj **BOOTP** eller **DHCP**.

Obs!

- Om du väljer **BOOTP**- eller **DHCP**-läge, kan du inte ändra **IP-adress**, **Nätverksmask**, eller **Router/Gateway-adress**. Välj vid behov **Auto IP**.
 - Nya inställningar tillämpas när skrivaren har startats om. När du ändrar skrivarens **TCP/IP**-inställningar kan du förlora kontakten med skrivaren.
8. Gör följande i området för **Domännamn**:
 - a. Ange ett domännamn i fältet **Domännamn**.
 - b. Ange IP-adresser i fälten **Primär DNS-server** och **Sekundär DNS-server**.
 - c. Markera kryssrutan **Aktivera** om du vill aktivera **Dynamisk DNS-registrering**.

Obs! Om din DNS-server inte stöder dynamiska uppdateringar behöver du inte markera **Aktiverad**.

9. Aktivera **WINS** genom att markera kryssrutan i **WINS**-området och fylla i följande fält:
 - a. Primär WINS-server
 - b. Sekundär WINS-server
10. Klicka på **Apply (Använd)** för att spara ändringarna.
11. Klicka på **OK** när bekräftelsemeddelandet visas.

IPv6

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.
2. Tryck på **Bekräfta**.
3. Välj **Egenskaper**.
4. Om du blir ombedd, skriv administratörens användarnamn (**admin**) och lösenord (**1111**) och klicka på **Login (Logga in)**. Välj **Egenskaper**.
5. I **Nätverksinställningar** välj **TCP/IPv6** i katalogträdet.
6. Markera kryssrutan **Aktivera** för att aktivera IPv6-protokoll och klicka på **OK**.
7. Om du vill ange adress manuellt, välj **Använd manuell adress** och ange adressen och prefixet i området **Adress/Prefix** area. Uppgifterna i rutan **Tilldelade IPv6-adresser** fylls i automatiskt.
8. Skrivaren genomför automatiskt en DHCPv6-adresskonfigurering varje gång den slås på. Syftet är att identifiera enheter i närheten och matcha adresser i det lokala IPv6-subnätet. Du kan dock välja manuell konfigurering, automatisk konfigurering eller en kombination av automatisk och manuell konfigurering.

Välj ett av följande alternativ i området för **Dynamic Host Configuration Protocol Version 6 (DHCPv6)**:

- **Använd DHCP såsom angetts av en router** – detta alternativ är helt automatiskt. DHCPv6-adressen hämtas och visas på skärmen.
 - **Aktivera alltid DHCP** – detta alternativ är helt automatiskt. DHCPv6-adressen hämtas och visas på skärmen.
 - **Använd aldrig DHCP** – om du väljer detta alternativ måste du ställa in de manuella adressalternativen och DNS separat.
9. Gör följande i området **Domain Name System Version 6 (DNSv6)**:
 - a. Fyll i korrekt information i fältet **IPv6-domännamn**.
 - b. Ange IP-adresser för **Primär DNS-server** och **Sekundär DNS-server**.
 - c. Aktivera detta alternativ genom att markera kryssrutan **Dynamisk DNSv6-registrering**.

Obs! Om din DNS-server inte stöder dynamiska uppdateringar behöver du inte aktivera DDNS.

10. Klicka på **Apply (Använd)** för att spara ändringarna.
11. Klicka på **OK** när bekräftelsemeddelandet visas.

Obs! Aktiveringen eller inaktiveringen av TCP/IPv6-protokollet tillämpas när systemet har startats om. Om du aktiverar eller inaktiverar TCP/IPv6-protokollet påverkar det andra protokoll som PR/LPD, SNMP, Raw TCP/IP Printing och DHCPv6 över TCP/IPv6.

Testa åtkomsten

1. Vid din arbetsstation, öppna webbläsaren och ange skrivarens TCP/IP-adress i adressfältet. Tryck på **Bekräfta**.

Om du använder domännamnet för att ange skrivaren ska du använda följande format:

http://myhost.example.com

Om du använder IP-adressen för att ange skrivaren ska du använda ett av följande format (beroende på hur skrivaren är konfigurerad): En IPv6-adress måste ha hakparentes runt.

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

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

Obs! Om du har ändrat portnumret från det förinställda numret "80" ska du lägga till portnumret i slutet av Internetadressen på följande sätt: I följande exempel är portnumret 8080.

Domännamn: http://myhost.example.com:8080

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

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

2. Kontrollera att hemsidan för CentreWare Internet Services visas.

Installationen av CentreWare Internet Services är klar.

Obs! Om åtkomsten till CentreWare Internet Services är krypterad ska du ange **https://** och Internetadressen, istället för **http://**.

Skrivardrivrutiner

I detta avsnitt förklaras hur skrivardrivrutinerna installeras på datorn. Avsnittet omfattar följande:

Översikt

Vid köpet levereras skrivaren med en cd-skiva med programvara och dokumentation. På cd-skivan finns skrivardrivrutiner för olika anslutningar med en rad olika operativsystem.

Skrivaren stöder följande operativsystem:

Plattform	Operativsystem
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

Drivrutiner för Windows

En skrivardrivrutin är ett program som gör att datorn kan kommunicera med skrivaren för att göra utskrifter. Du kan komma åt skrivaren från datorn genom att installera aktuell skrivardrivrutin på datorn.

Installationsproceduren kan variera beroende på operativsystem. Stäng alla program på datorn innan du påbörjar installationen.

Drivrutinerna som kan användas med skrivaren finns på cd-skivan med drivrutiner. Du kan också ladda ner de senaste versionerna av drivrutinerna från Xerox webbplats www.xerox.com.

Installera drivrutiner för Windows

Nedan följer en översikt över utskriftsproceduren och de funktioner som är tillgängliga vid utskrifter med Windows.

Installera skrivarprogramvaran

Du kan installera skrivarprogramvaran för lokal utskrift och nätverksutskrift. Installera skrivarprogramvaran på datorn genom att följa lämplig installationsprocedur för den aktuella skrivaren.

Obs! Stäng alla program på datorn innan du påbörjar installationen.

Du kan installera skrivarprogramvaran för en lokal eller trådlöst ansluten skrivare antingen enligt en rekommenderad eller en anpassad metod.

Lokal skrivare

En lokal skrivare är ansluten direkt till datorn via en skrivarkabel, till exempel en USB-kabel.

Obs! Om fönstret "Guiden Ny maskinvara" visas under installationen ska du välja **Stäng** eller **Avbryt**.

1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
2. Sätt i den medföljande cd-rom-skivan i cd-rom-enheten. Cd-skivan ska starta automatiskt och ett installationsfönster visas.
Om installationsfönstret inte visas, väljer du **Start** och **Kör**. Skriv **X:\Setup.exe** där "X" står för cd-enhetsbeteckningen. Klicka sedan på **OK**.
Om du använder Windows Vista väljer du **Start > Alla program > Tillbehör > Kör** och skriver **X:\Setup.exe**. Om fönstret Spela upp automatiskt visas i Windows Vista klickar du på **Kör Setup.exe** i fältet **Installera eller kör programmet** och klickar på **Fortsätt** i fönstret Kontroll av användarkonto.
3. Klicka på **Installera programvara**. Fönstret Skrivarens anslutningstyp öppnas.
4. Välj **USB-anslutning**. Fönstret Select Software to Install (Välj programvara att installera) öppnas.
5. Låt förinställningarna vara som de är och klicka på **Nästa**. Fönstret Installing Software (Installerar programvara) öppnas.
6. När installationen är klar öppnas fönstret Setup Completed (Installation slutförd).

7. Välj **Print a test page (Skriv ut testsida)** och **Finish (Slutför)**.

Om skrivaren är ansluten till datorn, skrivs en testutskrift ut. Om du är nöjd med testutskriften, fortsätt till kapitlet [Utskrift](#) i den här handboken. Om det inte gick att skriva ut testutskriften, gå till kapitlet [Problemlösning](#) i den här handboken.

Anpassad installation

Med anpassad installation kan du välja vilka komponenter som ska installeras.

1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
2. Sätt i den medföljande cd-rom-skivan i cd-rom-enheten.
Cd-skivan bör starta automatiskt och ett installationsfönster visas. Om installationsfönstret inte visas, väljer du **Start** och **Kör**. Skriv **X:\Setup.exe**, där du byter ut "X" mot bokstaven på cd-enheten. Klicka sedan på **OK**.
Om du använder Windows Vista välj **Start > Alla program > Tillbehör > Kör** och skriv **X:\Setup.exe**.
Obs! Om fönstret Automatisk uppspelning visas i Windows Vista väljer du **Kör Setup.exe** i fältet **Installera eller Kör program**, och klickar på **Fortsätt** i fönstret Kontroll av användarkonto.
3. Klicka på **Installera programvara**. Fönstret Skrivarens anslutningstyp öppnas.
4. Välj anslutningstyp och klicka på **Nästa**. Fönstret Select Software to Install (Välj programvara att installera) öppnas.
5. Välj installationstypen **Anpassad** i listrutan.
6. Välj de komponenter som ska installeras och välj sedan **Nästa**.
Obs! När du väljer ett alternativ visas en beskrivning av alternativet längst ner på skärmen.
7. Välj **Advanced Options (Avancerade alternativ)** om du vill göra något av följande:
 - Ändra skrivarnamnet
 - Ändra standardskrivare
 - Dela skrivaren med andra användare på nätverket
 - Ändra målsökväg som drivrutinfiler och användarhandboksfiler ska kopieras till. Klicka på **Bläddra** för att ändra sökvägen.
8. Välj **OK** för att fortsätta och sedan **Nästa**. Fönstret Kopierar filer öppnas, följt av Installerar programvara.
9. När installationen är klar öppnas fönstret Setup Completed (Installation slutförd).
10. Välj **Print a test page (Skriv ut testsida)** och **Finish (Slutför)**.

Om skrivaren är ansluten till datorn, skrivs en testutskrift ut. Om du är nöjd med testutskriften, fortsätter du med kapitlet [Utskrift](#) i den här handboken. Om det inte gick att skriva ut testutskriften, gå till kapitlet [Problemlösning](#).

Trådlös skrivare

Följ anvisningarna nedan när du ska installera Windows-drivrutiner för att skriva ut trådlöst.

1. Se till att skrivaren är ansluten till datorn med en USB-kabel och påslagen.
2. Sätt i den medföljande cd-rom-skivan i cd-rom-enheten. Cd-skivan bör starta automatiskt och ett installationsfönster visas.

Om installationsfönstret inte visas, väljer du **Start** och **Kör**. Skriv **X:\Setup.exe** där "X" står för cd-enhetsbeteckningen. Klicka sedan på **OK**.

Om du använder Windows Vista väljer du **Start > Alla program > Tillbehör > Kör** och skriver **X:\Setup.exe**. Om fönstret Spela upp automatiskt visas i Windows Vista klickar du på **Kör Setup.exe** i fältet **Installera eller kör programmet** och klickar på **Fortsätt** i fönstret Kontroll av användarkonto.

3. Klicka på **Installera programvara**. Fönstret Skrivarens anslutningstyp öppnas.
4. Välj **Trådlös nätverksanslutning**.
5. Svara **Yes, I will set up my printer's wireless network (Ja, jag ska ställa in skrivarens trådlösa nätverk)** och klicka på **Nästa**.
6. Markera det trådlösa nätverket i listan och klicka på **Nästa**.
7. Ange eller bekräfta **Nätverksnyckeln**.
8. Klicka på **Nästa**. Fönstret Select Software to Install (Välj programvara att installera) öppnas.
9. Välj **Print a test page (Skriv ut testsida)** när installationen är klar och sedan **Finish (Slutför)**.

Om skrivaren är ansluten till datorn, skrivs en testutskrift ut. Om du är nöjd med testutskriften, fortsätt till kapitlet [Utskrift](#) i den här handboken. Om det inte gick att skriva ut testutskriften, gå till kapitlet [Problemlösning](#) i den här handboken.

Program för inställning av trådlösa nätverk

Under installationen av Phaser 3020BI kan du konfigurera de trådlösa inställningarna med hjälp av **Xerox Easy Wireless Setup (Xerox program för enkel inställning av trådlösa skrivare)** som installerades automatiskt tillsammans med skrivardrivrutinen.

Så här öppnar du programmet:

1. Välj **Start > Program** eller **Alla program > Xerox-skrivare > Xerox Phaser 3020 > Xerox Easy Wireless Setup (Xerox program för enkel inställning av trådlösa skrivare)**.
2. Anslut skrivaren till datorn med en USB-kabel.
Obs! Under installationen måste skrivaren tillfälligt vara ansluten via USB-kabeln.
3. Välj **Nästa**.
4. När maskinen är ansluten till datorn med USB-kabeln, letar programmet efter WLAN-data.
5. När sökningen är klar, öppnas fönstret för val av trådlöst nätverk. Välj det aktuella nätverket i listan.
6. Klicka på **Advanced Setting (Avancerad inställning)** för att ange inställningar för det trådlösa nätverket.
7. Klicka på **Nästa**. Skärmen för säkerhet för trådlösa nätverk visas.
8. Ange **lösenordet till nätverket** och klicka på **Nästa**.
9. Klicka på **Finish (Slutför)** när inställningen är klar.

Ställa in Wi-Fi Direct™ med CentreWare Internet Services

Med Wi-Fi Direct™ kan du aktivera dina trådlösa enheter, som surfplattor, mobiltelefoner och datorer, utan en trådlös router, åtkomstpunkt eller WiFi-hotspot.

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange IP-adressen till maskinen i adressfältet.
2. Tryck på **Bekräfta**.
3. Välj **Egenskaper**.
4. Om du blir ombedd, skriv administratörens användarnamn (**admin**) och lösenord (**1111**) och klicka på **Login (Logga in)**. Välj **Egenskaper**.
5. I länken **Nätverksinställningar**, välj **WiFi**-länken. Välj sedan länken **Wi-Fi Direct™** nedanför.
6. Välj **På** för **Wi-Fi Direct™**.
7. Ange följande:
 - Enhetsnamn
 - IP-adress
 - Activate or Deactivate the Group Owner (Aktivera eller Inaktivera gruppägaren)
 - Nätverksnyckel
8. Klicka på **Apply (Utför)** och sedan **OK**.

Avinstallera en Windows-drivrutin

Följ anvisningarna nedan för att avinstallera drivrutinen.

1. Se till att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
2. I **Start**-menyn, välj **Program** eller **Alla program** > **Xerox-skrivare** > **Avinstallera programvara för Xerox-skrivare**. Fönstret Avinstallera programvara för Xerox-skrivare öppnas.
3. Klicka på **Nästa**. Fönstret Välj programvara öppnas.
4. Välj de program du vill ta bort och klicka på **Nästa** och sedan **Ja** för att bekräfta.
5. Välj **Ja** när du blir ombedd att bekräfta ditt val. Fönstret Avinstallation öppnas.
6. Klicka på **Finish (Slutför)** när programmet har tagits bort.

Om du vill installera drivrutinen igen över den redan installerade drivrutinen med hjälp av cd-skivan med programvara och dokumentation sätter du i cd:n och fönstret **bekräfta överskrivning** öppnas. Bekräfta och gå vidare till nästa steg. Nästa steg är samma som vid den första installationen.

Drivrutiner för Macintosh

Cd-skivan med programvara och dokumentation som levererades med skrivaren innehåller filer som gör att du kan använda CUPS-drivrutinen eller PostScript-drivrutinen (dessa är endast tillgängliga om du använder en maskin som stöder PostScript-drivrutiner) för utskrifter från en Macintosh-dator.

En TWAIN-drivrutin ingår också för skanning på en Macintosh-dator.

Checklista

Innan du börjar, se till att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.

Installationsåtgärder

Åtgärderna nedan utfördes med en Macintosh version 10.8.5. Om du har en annan version på ditt operativsystem kan andra anvisningar gälla.

1. Sätt i cd-skivan med programvara och dokumentation i cd-rom-enheten.
2. Klicka på **CD-ROM**-ikonen som visas på datorn.
3. Klicka på mappen **MAC_Installer**.
4. Klicka på ikonen för **Installationsprogram**.
5. Fönstret **Installera** öppnas. Klicka på **Fortsätt**.
6. Klicka på **Installera**. Grundinställningen är **Standard Install (Standardinstallation)** som rekommenderas för de flesta användare. Samtliga komponenter som krävs för skrivaren installeras. Om du väljer **Customize (Anpassa)** kan du välja vilka komponenter du vill installera.
7. Skriv lösenordet och klicka på **Installera programvara**.
8. Välj hur skrivaren ska anslutas till din dator. Alternativen är:
 - USB-ansluten skrivare
 - Inställning av trådlöst nätverk
9. Klicka på **Fortsätt**.
10. Välj **Lägg till skrivare** och klicka på **Fortsätt**. Följ sedan anvisningarna i installationsguiden.
11. Välj de alternativ du vill lägga till, exempelvis fax.
12. Klicka på **Lägg till Easy Printer Manager i Dock** om önskvärt.
13. Klicka på **Close (Stäng)** när installationen är klar.
14. Välj **Program > Systeminställningar > Skrivare och skanner**.
15. Klicka på **+** på skrivarlistan och välj skrivare eller ange IP-adressen till skrivaren.
16. Klicka på **Lägg till**.

Avinstallera en Macintosh-drivrutin

Avinstallera drivrutinen om skrivaren inte fungerar som den ska och installera den igen. Följ stegen nedan för att avinstallera Macintosh-drivrutinen.

1. Se till att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
2. Klicka på mappen **Program**.
3. Klicka på mappen **Xerox**.
4. Klicka på **Printer Software Uninstaller (Avinstallera programvara för skrivare)**.
5. Välj de program du vill avinstallera och klicka på **Avinstallera**.
6. Skriv lösenordet.
7. Klicka på **Close (Stäng)**.

Drivrutiner för Linux

Innan du kan installera skrivarprogramvaran måste du ladda ner programvarupaketet för Linux från Xerox webbplats.

Installationsåtgärder för Linux Unified Driver

1. Se till att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
Du måste logga in som superanvändare (root) för att kunna installera programvaran för skrivaren. Be din systemadministratör om hjälp om du inte är en superanvändare.
2. När fönstret för **administratörsinloggning** öppnas skriver du **root** i **inloggningsfältet** och anger lösenordet för systemet.
3. Ladda ner programvarupaketet för **Unified Linux Driver** från Xerox webbplats till din dator.
4. Klicka på **Unified Linux Driver**-paketet och packa upp det.
5. Klicka på **cdroot > autorun**.
6. Klicka på **Next (Nästa)** när **välkomstsidan** visas.
7. Klicka på **Slutför (Finish)** när installationen är klar.

Installationsprogrammet har lagt till ikonerna för Unified Driver Configuration och Unified Driver-gruppen på systemmenyn för din bekvämlighet. Gå till onlinehjälp om du undrar över något. Du öppnar den från systemmenyn eller från programfönstren i drivrutinen, till exempel **Unified Driver Configurator** eller **Image Manager**.

Dela skrivaren lokalt

Om en värddator som är ansluten till det lokala nätverket har anslutits till skrivaren med en USB-kabel, kan en klientdator som är ansluten till det lokala nätverket dela skrivaren och göra utskrifter via värddatorn.

Följ stegen nedan för att ställa in de datorer som ska dela din maskin lokalt.

Windows

Inställning av värddator

1. Installera skrivardrivrutinen. Se [Installera drivrutiner för Windows](#).
2. Beroende på vilket operativsystem du använder, gå till inställningar för **Skrivare, Skrivare och fax**, eller **Enheter och skrivare** från Windows **Start**-meny eller kontrollpanelen:
3. Klicka på ikonen för din skrivare och välj **Egenskaper för skrivare**.
Obs! Om det finns ett frågetecken vid **Egenskaper för skrivare**, kan du ange andra skrivardrivrutiner som är anslutna till den skrivare du valt.
4. Välj fliken **Delning**.
5. Markera kryssrutan **Ändra delningsalternativ**.
6. Markera kryssrutan **Dela ut den här skrivaren**.
7. Fyll i fältet **Resursnamn**.
8. Klicka på **OK** eller **Nästa**.

Inställning av klientdator

1. Installera skrivardrivrutinen. Se [Installera drivrutiner för Windows](#).
2. I Windows **Start**-meny, välj **Alla program > Tillbehör > Utforskaren**.
3. Ange värddatorns **IP-adress** och tryck på **Retur**.
4. Om användarnamn och lösenord krävs för värddatorn, ange dessa i fälten för **användar-ID** och **lösenord** på värddatorns konto.
5. Välj den skrivarikon du vill dela och klicka på **Anslut**.
Om ett meddelande visas som anger att inställningen är klar tryck på **OK**.
6. Öppna filen du vill skriva ut och starta utskriften.

Macintosh

Följande steg gäller för Macintosh OS X version 10.8.5. Se Macintosh Hjälp för andra OS-versioner.

Inställning av värddator

1. Installera skrivardrivrutinen. Se [Installera drivrutiner för Macintosh](#).
2. Öppna mappen **Program**, **Systeminställningar** och klicka på **Skrivare och fax** eller **Skrivare och skanner**.
3. Välj den skrivare du vill dela i skrivarlistan.
4. Klicka på **Dela den här skrivaren**.

Inställning av klientdator

1. Installera skrivardrivrutinen. Se [Installera drivrutiner för Macintosh](#).
2. Öppna mappen **Program**, välj **Systeminställningar** och klicka på **Skrivare och fax** eller **Skrivare och skanner**.
3. Klicka på **Lägg till** eller **+** -symbolen.
Ett fönster öppnas som visar namnet på den delade skrivaren.
4. Välj aktuell skrivare och klicka på **Lägg till**.

Windows-utskrifter

LPR-utskrift

Installera skrivardrivrutin

1. Gå till inställningarna för dina **Enheter och skrivare** eller din **Skrivare** i Windows **Start**-meny.
2. Klicka på **Lägg till en skrivare**.
3. Välj alternativet **Lokal skrivare**.
Beroende på ditt operativsystem kan skrivaren redan vara markerad. Klicka i sådana fall på **Identifiera och installera Plug and Play-skrivaren automatiskt** för att avmarkera den.
4. Välj den lokala skrivaren och klicka på **Nästa**.
5. Välj **Skapa en ny port**.
6. Välj **LPR**-alternativet från rullgardinsmenyn för **Porttyp**:
7. Klicka på **Nästa**.
8. Ange skrivarens IP-adress.
9. Ange ett namn för skrivaren.
10. Tryck på **OK**.
11. Du uppmanas ange en skrivardrivrutin. Välj **Have Disk (Har skiva)**.
12. Klicka på **Bläddra**.
13. Välj önskad fil för skrivardrivrutin **.inf**.
14. Tryck på **Öppna**.
15. Tryck på **OK**.
16. Välj skrivarmodellen i listan.
17. Klicka på **Nästa**.
18. Fönstret **Namnge skrivaren** öppnas.
19. Fyll i fältet **Skrivarnamn**.
20. Klicka på **Nästa**. Skärmen **Skrivardelning** visas.
21. Välj **Dela inte** or **Dela ut** och ange namn, plats och kommentar vid behov.
22. Klicka på **Nästa**.
23. Välj **Använd som standardskrivare** vid behov.
24. Välj **Skriv ut testsida** om du vill skriva ut en testsida.
25. Tryck på **Slutför**. Skrivardrivrutinen installeras.
26. Kontrollera att testsidan skrivs ut vid skrivaren.

Port för Internet Printing Protocol (IPP)

Protokollet Internet Printing Protocol (IPP) anger ett standardprotokoll för utskrifter och hantering av utskriftsjobb, materialstorlek, upplösning med mera. IPP kan användas lokalt eller via Internet och stöder också åtkomstkontroll, autentisering och kryptering, vilket gör det till en bättre och säkrare utskriftslösning än tidigare protokoll.

Obs! IPP-utskrift aktiveras som standard.

Aktivering av IPP-porten

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.
2. Välj **Egenskaper**.
3. Om du blir ombedd, skriv administratörens användarnamn (**admin**) och lösenord (**1111**) och klicka på **Login (Logga in)**. Välj **Egenskaper**.
4. Under **Nätverksinställningar**, välj **Raw TCP/IP, LPR, IPP** i katalogträdet.
5. I **Internet Printing Protocol (IPP)**-området:
 - a. För **IPP-protokoll**, välj **Aktivera** i rullgardinsmenyn. **Skrivarens URI** anges i skrivarens http:// IP-adress respektive ipp:// IP-adress. Ange önskat skrivarnamn i området för **Skrivarnamn**.
 - b. Klicka på **Avancerat**. Ange önskad information för **IPP-attribut**

Installera skrivardrivrutin

1. Följ stegen nedan för ditt operativsystem.

Windows 2003

På din arbetsstation:

 - a. Välj ikonen för **Mina nätverksplatser**.
 - b. Välj **Egenskaper**.

Windows 7

På din arbetsstation:

 - a. Välj **Kontrollpanelen**.
 - b. Välj **Nätverk och Internet**.
 - c. Välj **Nätverk- och delningscenter**.
 - d. Välj **Ändra inställningar för nätverkskort**.

Windows 2008

På din arbetsstation:

 - a. Välj **Start** och **Kontrollpanelen**.
 - b. Välj **Skrivare**.
 - c. Välj **Fil** och sedan **Kör som administratör**. Gå till steg 6.
2. Välj ikonen för **Anslutning till lokalt nätverk**.
3. Välj **Egenskaper**.
4. Kontrollera att protokollet Internet Protocol (TCP/IP) har laddats och att kryssrutan är markerad. Välj **OK**.

5. För:
 - Windows 2003 – välj **Inställningar** och sedan **Skrivare**.
 - Windows Vista – välj **Lägg till en lokal skrivare**.
 - Windows 7 – välj **Start, Kontrollpanelen, Maskinvara och ljud** och sedan **Enheter och skrivare**.
6. Välj **Lägg till en skrivare** i kolumnen längst till vänster.
För Windows 7 välj **Lägg till en nätverksskrivare, trådlös skrivare eller Bluetooth-skrivare**.
7. Fönstret **Guiden Lägg till skrivare** öppnas. Klicka på **Nästa**.
8. Välj **Skrivaren jag vill ha visas inte i listan**.
9. Välj delad skrivare efter namn.
10. Skriv HTTP:// följt av skrivarens fullständiga domännamn eller IP-adress i URL-fältet. Beroende på vilken metod för namnmatchning som används i ditt nätverk (WINS eller DNS) är skrivarnamnet antingen det värddamn eller SMB-värddamn som anges på skrivarens konfigurationsrapport.
11. Klicka på **Nästa**.
12. Välj **Have Disk (Har skiva)** och bläddra fram till skrivardrivrutinen och tryck på OK.
13. Välj **Skrivarmodell** och tryck på **OK**.
14. Välj **Ja** om du vill använda skrivaren som standardskrivare.
15. Välj **Nästa**.
16. Välj **Slutför**.

Raw TCP/IP-utskrift (Port 9100)

Raw TCP/IP är ett utskriftsprotokoll som liknar LPR-utskrift. Det kallas också för direkt TCP/IP-anslutning eller Sockets-gränssnitt och skickar information direkt till maskinen utan behov för Line Printer Daemon (LPD). Fördelen är att det finns öppna anslutningar för flera utskriftsfiler och att buffring inte krävs, vilket gör att utskriften går snabbare och är mer pålitlig än LPD-utskrifter. Raw TCP/IP-utskrift finns i Windows och andra program och operativsystem från tredje part.

Obs! Raw TCP/IP-utskrift aktiveras som standard för port 9100.

Konfigurering av port 9100

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.
2. Välj **Egenskaper**.
3. Om du blir ombedd att ange ID och lösenord, skriv **admin** för ID och **1111** för lösenord och klicka på **Login (Logga in)**. Välj **Egenskaper**.
4. Under **Nätverksinställningar**, välj **Raw TCP/IP, LPR, IPP** i katalogträdet.
5. I området **Raw TCP/IP-utskrift**
 - a. Klicka på **Aktivera**.
 - b. För **Portnummer**, ange önskat portnummer (1–65535).
6. Välj **Apply (Använd)** för att spara ändringarna eller **Ångra** för att behålla de tidigare inställningarna.

Obs! Inställningarna tillämpas inte förrän du har startat om maskinen.

Installera skrivardrivrutin

Se [Drivrutiner för Windows](#).

Ställa in skrivardrivrutinen för Windows

Manuell inställning av skrivardrivrutiner

Om du vill ställa in skrivardrivrutinen utan att använda dubbelriktad kommunikation:

Följ anvisningarna nedan.

1. Välj Windows **Start**-meny.
2. Beroende på vilket operativsystem du använder, gå till inställningarna för **Skrivare** eller **Enheter och skrivare**.
3. Klicka på **skrivarikon**en och sedan på **Utskriftsinställningar**.
4. Välj respektive flik och ändra standardinställningarna efter behov.
5. Välj **Använd**.
6. Välj **OK**.

Dubbelriktad kommunikation

Följ stegen nedan för ditt operativsystem.

1. Välj Windows **Start**-meny.
2. Beroende på vilket operativsystem du använder, gå till inställningarna för **Skrivare** eller **Enheter och skrivare**.
3. Klicka på **skrivarikon**en och sedan på **Skrivaregenskaper**.
4. Välj fliken **Portar**.
5. Markera kryssrutan **Aktivera dubbelriktad kommunikation**.
Den dubbelriktade kommunikationen uppdaterar automatiskt skrivardrivrutinen med skrivarens installerade alternativ. Utskriftsinställningarna i drivrutinen skickar information om skrivarens driftsstatus, aktiva jobb, slutförda jobb och pappersstatus.
6. Välj **OK**.

AirPrint

AirPrint är en programfunktion som gör det möjligt att skriva ut utan skrivardrivrutin från Apple iOS-baserade mobila enheter och Macintosh OS-baserade enheter. Med skrivare med AirPrint-funktion kan du skriva ut direkt från en Macintosh eller från en iPhone, iPad eller iPod touch.

Obs!

- Alla program kan inte hantera AirPrint.
 - Trådlösa enheter måste vara anslutna till samma trådlösa nätverk som skrivaren.
 - För att AirPrint ska fungera måste båda protokollen IPP och Bonjour (mDNS) ha aktiverats.
 - Enheten som skickar AirPrint-jobbet måste finnas i samma undernät som skrivaren. Om du vill att enheterna ska kunna skriva ut från olika undernät ska du ställa in nätverket så att DNS-gruppsändningar vidarebefordras över undernät.
 - Skrivare med AirPrint-funktion fungerar tillsammans med iPad (alla modeller), iPhone (3GS och senare) och iPod touch (tredje generationen och senare) som har den senaste versionen av iOS.
 - Macintosh OS-enheten måste ha Macintosh OS 10.7 eller senare.
1. Öppna webbläsaren, ange skrivarens IP-adress i adressfältet och tryck på **Bekräfta** eller **Retur**.
 2. Klicka på **Login (Logga in)** och ange **ID** (admin) och **lösenord** (1111).
 3. Klicka på **Egenskaper > Nätverksinställningar > AirPrint**.
 4. Aktivera AirPrint genom att klicka på **Aktivera**.

Obs! AirPrint aktiveras som standard när både IPP och Bonjour (mDNS) har aktiverats. Aktivera dessa inställningar genom att välja **Egenskaper > Nätverksinställningar > Raw TCP/IP, LPR, IPP** och **Egenskaper > Nätverksinställningar > mDNS**.

5. Om du vill ändra skrivarnamnet skriver du ett nytt namn i fältet **Fullständigt namn**.
6. Om du vill ange en plats för skrivaren skriver du en plats i fältet **Plats**.
7. Ange skrivarens fysiska plats genom att skriva de geografiska koordinaterna för **Latitud** och **Longitud** i decimalform i fältet Geografisk placering. Ange exempelvis platsen med koordinaterna +170.1234567 och +70.123456745.
8. Klicka på **Apply (Använd)**.
9. Starta om skrivaren för att de nya inställningarna ska börja gälla.

Google Cloud Print

Med Google Cloud Print kan du skriva ut dokument med hjälp av en telefon, surfplatta eller annan enhet som är ansluten till Internet. Det är bara att registrera ditt Google-konto med skrivaren så kan du börja använda Google Cloud Print. Du kan skriva ut eller skicka dokument med Chrome OS, Google Chrome webbläsare eller en Gmail™-/ Google Docs™-app på din mobila enhet. Du behöver inte installera någon skrivardrivrutin på den mobila enheten. Mer information om Google Cloud Print finns på Googles webbplats: <http://www.google.com/cloudprint/learn/> or <http://support.google.com/cloudprint>.

Obs!

- Kontrollera att skrivaren är på och ansluten till ett trådbundet eller trådlöst nätverk med tillgång till Internet.
 - De säkerhetsinställningar din enhet använder kan gör att din brandvägg inte stöder Google Cloud Print.
 - Ställa in ett Google e-postkonto
 - Konfigurera IPv4 för skrivaren.
 - Konfigurera proxyserverinställningar om det behövs.
1. Öppna webbläsaren, ange skrivarens IP-adress i adressfältet och tryck på **Bekräfta** eller **Retur**.
 2. Klicka på **Login (Logga in)** och ange **ID** (admin) och **lösenord** (1111).
 3. Klicka på **Egenskaper > Nätverksinställningar > Google Cloud Print**.
 4. Om du vill ändra skrivarnamnet skriver du ett nytt namn i fältet **Skrivarnamn**.
 5. Om du behöver aktivera en proxyserver, välj **Proxyinställningar** och ange proxyuppgifterna.
 6. Välj **Prova anslutningen** för att kontrollera att du är ansluten till skrivaren.
 7. Klicka på **Registrera** för att registrera enheten med Google Cloud Print.

Obs! Om länken **Claim Url (Hitta URL)** inte visas när du klickar på **Registrera**, Förnya sidan CentreWare Internet Services och klicka på **Registrera**.

8. Klicka på den **Claim Url (Hitta URL)** som visas. Du kommer då till webbplatsen för Google Cloud Print för att slutföra registreringen.
9. Klicka på **Finish printer registration (Slutför registrering av skrivare)**.
10. Skrivaren har nu registrerats med Google Cloud Print. Klicka på **Manage your printer (Hantera skrivaren)**. Google Cloud Print – enheter som är klara att användas anges i listan.

Papper och material

3

I det här kapitlet finns informationen om de olika materialtyper och materialstorlekar som kan användas i maskinen, tillgängliga pappersmagasin och vilka typer av material och storlekar som kan användas i dem.

Kapitlet innehåller:

- [Lägga i papper](#)
- [Ställa in pappersstorlek och papperstyp](#)
- [Materialspekifikationer](#)
- [Plats för utmatat material](#)

Lägga i papper

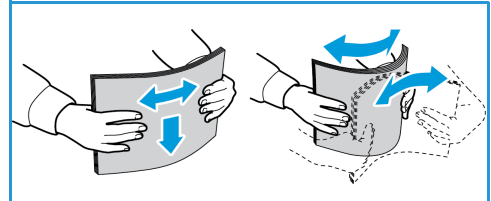
Magasin 1 är standard på din maskin.

Olika materialstorlekar och typer kan användas i magasinet. Fler materialspecifikationer finns i [Materialspecifikationer](#).

Förbereda papper för iläggning

Innan du lägger papper i magasinet, bör du böja buntens eller bladdras kanter. På så sätt säras pappersarkens om de har fastnat i varandra och minskar risken för papperskvadd.

Obs! Ta inte ut papperet ur förpackningen förrän det ska användas. Det minskar risken för onödiga papperskvaddar och för att dokument matas fel.



Använda magasin 1

Magasin 1 finns på maskinens framsida. Det kan stängas när det inte används vilket gör maskinen kompaktare. Använd magasinet för att skriva ut på vanligt material samt på OH-film, etiketter, kuvert eller vykort.

Använd det manuella läget för alla specialmaterial.

Utskriftsmaterial som kan användas är 76 mm x 127 mm till 216 mm x 356 mm (3,0 x 5,0 tum till 8,5 x 14 tum Legal) och med vikt mellan 60 g/m² och 163 g/m².

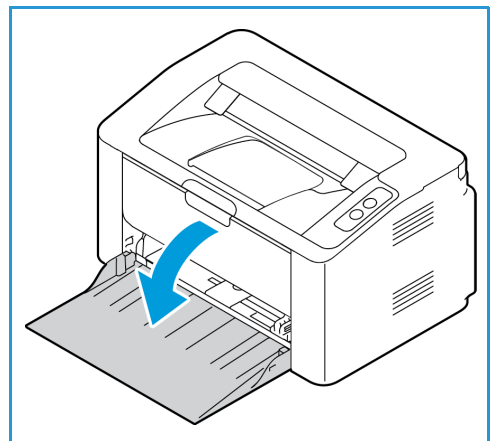
Fylla på magasin 1

1. Nedre magasin 1 som finns på framsidan av maskinen.
2. Förbered en bunt papper genom att böja eller bläddra igenom dem några gånger. Stöt kanterna jämna mot en plan yta. Släta ut korrespondenskort och etiketter innan de placeras i magasinet.

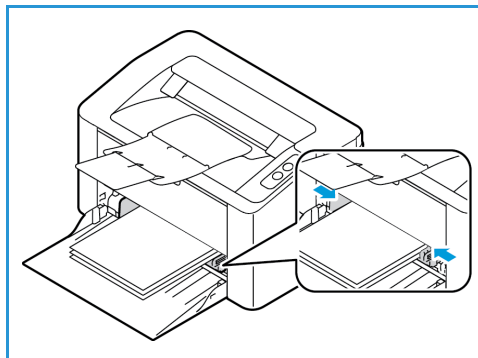
Obs! I det automatiska läget klarar magasinet maximalt 150 ark om (80 g/m²) brevpapper, 1 OH-film eller 1 kuvert. I det manuella matarläget som väljs på fliken Papper i skrivardrivrutinen, klarar magasinet 1 ark med alla materialtyper. Användning av det manuella matarläget för specialmaterial rekommenderas starkt.

3. Lägg i utskriftsmaterialet i magasinet med utskriftssidan nedåt.

Obs! Håll i OH-filmen i kanten och undvik att röra utskriftssidan.



4. Ställ in styrskenan efter utskriftsmaterialets bredd. Tryck för att flytta stödet mot mitten av magasinet. Tryck för att frikoppla stödet och flytta det till den yttre kanten av magasinet. Kontrollera att du inte har lagt i för mycket material.
5. När du har fyllt i papper i pappersmagasinet, säkerställ att du väljer fliken **Papper** i skrivardrivrutinen för att ange rätt pappersformat och typ. Om du inte kontrollerar pappersinställningarna kan det skapa problem som fördröjer utskriften.

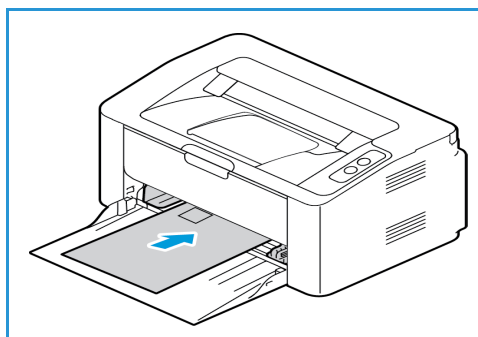


Kuvertläge

1. Släta ut kuvertet innan du lägger det i magasinet.

Obs!

- Ett kuvert kan fyllas på. När du skriver ut kuvert och andra specialmaterial måste **Manuell matare** väljas som källa på skrivardrivrutinsfliken **Papper**.
 - Mer information om materialspecifikationer finns i [Materialspecifikationer](#).
2. Lägg kuverten med kortsidan först och med flikarna vända nedåt som figuren visar.
 3. Ställ in styrskenan efter utskriftsmaterialets bredd.
 4. När du har laddat material, se till att du väljer fliken **Papper** i skrivardrivrutinen för att ange rätt pappersstorlek och typ. För källa måste du välja Manuell matning. Om du inte kontrollerar pappersinställningarna kan det skapa problem som fördröjer utskriften.



Ställa in pappersstorlek och papperstyp

Om du skriver ut från datorn ska du ställa in pappersstorlek och papperstyp i det program du använder.

Alternativt, för att ändra pappersstorlek och typ i datorn, väljer du **Xerox Easy Printer Manager >**



(Växla till avancerat läge) > Enhetsinställningar.

Materialspecifikationer

Riktlinjer för media

Följ dessa anvisningar när du väljer eller fyller på papper, kuvert eller specialmaterial:

- Om du försöker skriva ut på fuktigt, böjt, skrynkligt eller trasigt papper kan det leda till papperskvaddar och dålig utskriftskvalitet.
- Använd bara papper av hög kvalitet. Undvik papper med relieftryck, perforeringar eller med för slät eller för grov struktur.
- Förvara papperet i förpackningen tills det ska användas. Placera kartongerna på lastpallar eller hyllor och inte på golvet. Placera inte tunga föremål ovanpå papperet, oavsett om det ligger i förpackningen eller har packats upp. Skydda papperet från fukt och andra förhållanden som kan göra det böjt eller skrynkligt.
- Under förvaringen bör ett omslag som tål fukt (t.ex. en plastbehållare eller påse) användas för att förhindra att papperet påverkas av damm och fukt.
- Använd alltid papper och andra material som uppfyller specifikationerna.
- Använd bara välgjorda kuvert med skarpa och tydliga vikningar.
 - Använd INTE kuvert med spännen och andra fästordningar.
 - Använd INTE kuvert med fönster, bestrykningar, självhäftande förseglingar eller syntetmaterial.
 - Använd INTE skadade eller dåligt tillverkade kuvert.
- Använd bara specialmaterial som rekommenderas för laserskrivare.
- För att förhindra att specialmaterial som stordior och etikettark fastnar i varandra ska du ta ut dem ur utmatningsfacket så fort de matats ut.
- Placera stordior på en plan yta när du har tagit ut dem ur maskinen.
- Låt inte specialmaterial ligga kvar i magasinet under längre tidsperioder. Damm och smuts kan samlas på dem vilket gör att utskrifterna får fläckar.
- Hantera stordior och bestruket papper försiktigt för att undvika att de smutsas av fingeravtryck.
- Utsätt inte utskrifterna för solljus under längre tidsperioder efter utskrifterna kan blekas.
- Förvara oanvänt material i en temperatur mellan 15 °C och 30 °C. Den relativa luftfuktigheten ska ligga mellan 10 och 70 %.
- Lägg inte i papper över det maxstreck som anges av symbolen ∇∇.
- Kontrollera att det vidhäftande materialet på etiketter klarar en fixeringstemperatur på 200 °C i 0,1 sekund.
- Kontrollera att det vidhäftande materialet inte syns mellan etiketterna.



Försiktighet! Tomma ytor mellan etiketterna kan göra att etiketterna lossnar under utskriften, vilket kan orsaka papperskvaddar. Limmet kan även skada maskinens komponenter.

- Mata inte etikettark genom maskinen mer än en gång. Det vidhäftande materialet på baksidan är bara utformat för att matas genom maskinen en enda gång.
- Använd inte etiketter som börjar lossna från underlaget eller som är skrynkliga, har luftbubblor eller är skadade på andra sätt.

Materialtyper

Obs! Vissa funktioner är kanske inte tillgängliga på din modell. Kontrollera din maskintyp i [Komma igång](#).

Tabellen nedan visar vilka materialtyper som kan användas för Utskrift för varje magasin och för följande pappersstorlekar:

- A4 210 x 297 mm
- Letter 216 x 279 mm
- Legal 216 x 355 mm
- Oficio 216 x 343 mm
- Folio 216 x 330 mm

Förklaring:

☐ Stöds ☒ Stöds ej

Typer	Vikter som stöds	Magasin 1 Automatisk matare	Magasin 1 Manuell matare
Vanligt	70 till 90 g/m ²	O	O
Tjockt	91 till 105 g/m ²	O	O
Tunt	60 till 70 g/m ²	O	O
Bomull	75 till 90 g/m ²	X	O
Färgat	75 till 90 g/m ²	X	O
Förtryckt	75 till 90 g/m ²	X	O
Återvunnet	70 till 90 g/m ²	O	O
Stordior Endast A4 / Letter	138 to 146 g/m ²	X	O
Etiketter	120 till 150 g/m ²	X	O
Kartong	121 till 163 g/m ²	O	O
Bondpapper	105 till 120 g/m ²	X	O
Arkivering	105 till 120 g/m ² om du behöver spara utskrifterna under en längre tid, bör du välja detta alternativ.	O	O

Tabellen nedan visar vilka materialtyper som kan användas för Utskrift för varje magasin och för följande pappersstorlekar:

- JIS B5 182 x 257 mm
- ISO B5 176 x 250 mm
- Executive 184,2 x 266,7 mm
- A5 148,5 x 210 mm
- A6 105 x 148,5 mm
- Vykort 101,6 x 152,4 mm
- Monarch-kuvert 98,4 x 190,5 mm
- DL-kuvert 110 x 220 mm
- C5-kuvert: 162,0 x 229 mm
- C6-kuvert 114 x 162 mm
- Kuvert nr. 10 105 x 241 mm

Förklaring:

☐ Stöds ☒ Stöds ej

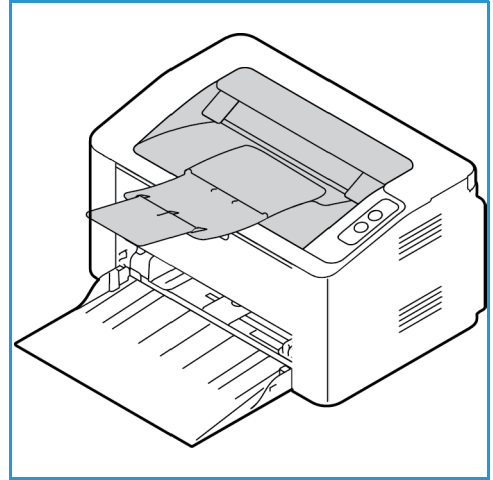
Typer	Vikter som stöds	Magasin 1 Automatisk matare	Magasin 1 Manuell matare
Vanligt	70 till 90 g/m ²	O	O
Tjockt	91 till 105 g/m ²	O	O
Tunt	60 till 70 g/m ²	O	O
Bomull	75 till 90 g/m ²	X	O
Färgat	75 till 90 g/m ²	X	O
Förtryckt	75 till 90 g/m ²	X	O
Återvunnet	70 till 90 g/m ²	O	O
Vykort	121 till 163 g/m ² kartong	X	O
Kuvert	75 till 90 g/m ²	X	O

Plats för utmatat material

Utmatningsfack

Maskinen har en plats för utmatning:

- Utmatningsfack (texten nedåt) upp till maximalt 100 ark om 80 g/m² papper, 10 OH-film och 10 ark etiketter.



Använda utmatningsfacket.

Till utmatningsfacket kommer utskrifterna med utskriftssidan nedåt och i den ordning i vilken sidorna skrevs ut.

Utskrift

4

Skrivaren framställer utskrifter av hög kvalitet av elektroniska dokument. Du får åtkomst till skrivaren via datorn genom att installera lämplig skrivardrivrutin. Om du vill hämta de olika drivrutiner som kan användas med maskinen, kan du använda cd-skivan med drivrutiner eller hämta de senaste versionerna från Xerox webbplats på www.xerox.com.

Kapitlet innehåller:

- [Utskrifter med Windows](#)
- [Xerox Easy Print Manager \(EPM\)](#)
- [Utskrifter med Macintosh](#)
- [Utskrift med Linux](#)
- [Utskrift med Unix](#)

Utskrifter med Windows

Nedan följer en översikt över utskriftsproceduren och de funktioner som är tillgängliga vid utskrifter med Windows.

Obs!

- Det kan hända att vissa alternativ inte är tillgängliga. Det beror på skrivarmodell och hur maskinen är konfigurerad.
- Bilder är endast exempel.

Funktionen Utskrift

Dokument kan skrivas ut från datorn via medföljande skrivardrivrutiner. Drivrutinen måste vara installerad på varje dator som använder maskinen för utskrift.

Obs! När du väljer ett alternativ i Utskriftsegenskaper eller Inställningar, kan du se ett varningstecken  eller . Märket  innebär att du kan markera det aktuella alternativet men det rekommenderas inte, och ett -märke innebär att du inte kan välja det alternativet på grund av maskininställningen eller miljön.

1. Klicka på **Skriv ut** i programmet.
2. Välj din maskin på nedrullningsmenyn **Skrivare: Namn**.
3. Välj **Egenskaper** eller **Inställningar** och gör dina skrivarinställningar på de olika flikarna. Mer information finns i följande:
 - [Fliken Favoriter](#)
 - [Fliken Grundläggande](#)
 - [Fliken Papper](#)
 - [Fliken Grafik](#)
 - [Fliken Avancerat](#)
 - [Fliken Xerox](#)
4. Klicka på **OK** för att bekräfta dina val.
5. Klicka på **OK** när du vill skriva ut dokumentet.

Fliken Favoriter

Fliken **Favoriter** visar standardfavoriter och användargenererade favoriter.

Med alternativet Favoriter, som syns på varje flik utom fliken Xerox, kan du spara aktuella inställningar för framtida bruk.

Gör så här för att spara en favoritinställning:

1. Ändra inställningarna efter behov på varje flik.
2. Klicka på **Spara**.

3. Skriv in ett namn och en beskrivning och sedan välja önskad ikon.
4. Klicka på **OK**. När du sparar Favoriter, sparas alla aktuella drivrutinsinställningar.

Om du vill använda en sparad inställning, väljer du den på fliken Favoriter. Maskinen är nu inställd att skriva ut enligt de inställningar du har valt.

För att ta bort en sparad inställning, väljer du den i fliken Favoriter och klickar på **Ta bort**.

Obs! Endast användargenererade favoriter kan tas bort.

Fliken Förhandsgranska

Fliken **Förhandsgranska**, i den högra panelen visas bara på fliken Favoriter. Den visar en grafisk översikt över dina val.

Fliken Information

Fliken **Information**, i den högra panelen visas bara på fliken Favoriter. Den visar en sammanfattning av den valda Favoriten och antecknar ej förenliga alternativ.

Fliken Papper

Fliken **Papper** i den högra panelen syns på varje huvudflik utom flikarna Favoriter och Xerox. Den visar en grafisk översikt över dina val.

Fliken Enhet

Fliken **Enhet** i den högra panelen syns på varje huvudflik utom flikarna Favoriter och Xerox. Den visar en sammanställning av enhetens inställningar.

Skrivarstatus

Obs! Fönstret Skrivarstatus och dess innehåll som visas i denna användarhandbok kan variera beroende på vilken maskin eller operativsystem som används.

Alternativet **Skrivarstatus** som syns på varje flik, övervakar och informerar dig om maskinens status. Dialogrutan Xerox skrivarstatus innehåller följande alternativ:

Färgpulvernivå

Du kan se hur mycket färgpulver som återstår i varje färgpulverkassett. Maskinen och antalet färgpulverkassett(er) som visas i fönstret kan variera beroende på vilken maskin som används. Vissa maskiner har inte denna funktion.

Alternativ

Du kan ange inställningar för varningar om utskriftsjobb.

Beställa tillbehör

Du kan beställa nya färgpulverkassetter från nätet.

Användarhandbok

Med denna knapp kan du öppna användarhandboken när ett fel uppstår. Därefter kan du öppna felsökningsavsnittet i användarhandboken.

Fliken Grundläggande

På fliken **Grundläggande** finns alternativ för vilket utskriftsläge som ska användas samt alternativ för inställning av hur dokumentet ska visas på den utskrivna sidan. I de alternativen ingår inställningar av riktning, kvalitet, layout och dubbelsidig utskrift.

Obs! Det kan hända att vissa alternativ inte är tillgängliga. Det beror på skrivarmodell och hur maskinen är konfigurerad.

Riktning

Med **Riktning** väljer du den riktning i vilken utskriften hamnar på sidan.

- **Stående:** Bilden visas på rätt led när papperet hålls upprätt, som ett brev.
- **Liggande:** Bilden visas på rätt led när papperet hålls liggande (om man håller det i kortsidorna).
- **Rotera 180°:** Gör att du kan rotera sidan 180 grader.

Layoutalternativ

Med **Layout-alternativ** kan du välja en annan layout för utskrifterna. Du kan välja hur många sidor som ska skrivas ut på en enda arksida. Om du vill skriva ut flera sidor per arksida, kommer de att förminskas och ordnas på det sätt som du anger.

- **En sida per ark:** Används om layouten inte kräver ändring.
- **Flera sidor per ark:** Används för att skriva ut flera sidor per arksida. Du kan skriva ut så mycket som 16 sidor på en arksida. Välj antalet sidbilder som ska skrivas ut på varje arksida, deras inbördes ordning samt om sidkanter ska läggas in.
- **Affischutskrift:** Används för att dela upp ett enkelsidigt dokument i 4, 9 eller 16 delar. Varje del skrivs ut på ett ark, och sedan kan delarna klistras ihop till ett dokument i affischstorlek. Välj **Affisch 2x2** för 4 sidor, **Affisch 3x3** för 9 sidor eller **Affisch 4x4** för 16 sidor. Välj sedan överlappning i mm eller tum.
- **Häftesutskrift:** Med detta alternativ skrivs dokumentet ut på båda sidorna av papperet och sidorna ordnas så att papperen kan vikas på mitten och på så sätt bilda ett häfte.

Page Border (Sidram): Använd detta alternativ för att välja från en mängd olika ramar för din produktion.

Dubbelsidig utskrift

Du kan skriva ut på båda sidorna av papperen. Före utskriften måste du bestämma dokumentets riktning.

Obs! Vissa funktioner är kanske inte tillgängliga på din modell.

- **Standardskrivare:** När du väljer det här alternativet används inställningarna som görs på skrivarens kontrollpanel.
- **Ingen:** Dokumentet skrivs ut enkelsidigt.
- **Längsida:** Det här är det normala layoutalternativet vid bokbindning.
- **Kortsida:** Det här alternativet används ofta för kalendrar.
- **Omvänd dubbelsidig utskrift:** Används för dubbelsidiga dokument där baksidan på varje ark är roterad 180 grader.

Fliken Papper

Med alternativen på **fliken Papper** ställer du in grundläggande specifikationer för papperets hantering när du är inne på skrivarens egenskaper.

Kopior

Här kan du välja antalet exemplar som ska skrivas ut. Du kan välja högst 999.

Pappersalternativ

- **Dokumentstorlek:** Detta gör att du kan ställa in storleken på originalet som du skriver ut. Om önskad storlek inte finns med i rutan **Storlek**, väljer du **Redigera**: När fönstret Anpassad pappersinställning, visas, anger du pappersstorleken och väljer sedan OK. Inställningen visas sedan i listan, så att du kan välja den.
- **Utskriftsstorlek:** Här kan du ställa in papperets storlek för utskriften.
- **Procenttal:** Används för att ändra sidbilden så att utskriften blir större eller mindre än originaldokumentet. Ange skalningsfaktorn i rutan **Procenttal**.
- **Källa:** Används för att välja önskat pappersmagasin. När du ska skriva ut på specialmaterial som kuvert och stordior, använder du *manuell matare*. Om papperskällan är inställd på **Välj automatiskt** väljer skrivaren automatiskt papperskälla baserat på den begärda storleken.
- **Typ:** Ställ in **Typ** så att den stämmer med papperet i det valda magasinet. Då får du bästa utskriftskvalitet. Om du ska skriva ut på **Kuvert**, måste du se till att fliken **Kuvert** är vald.
- **Avancerat:** Med de avancerade pappersalternativen kan du välja en annan papperskälla till den första sidan i dokumentet.
 - **Första sidan:** Om den första sidan ska skrivas ut på ett papper av annan typ än i resten av dokumentet, väljer du det magasin som innehåller önskat papper.
 - **Källa:** Används för att välja önskat pappersmagasin. När du ska skriva ut på specialmaterial som kuvert och stordior, använder du *manuell matare*. Om papperskällan är inställd på **Välj automatiskt** väljer skrivaren automatiskt papperskälla baserat på den begärda storleken.

Fliken Grafik

Med följande alternativ kan du justera utskriftskvaliteten så att den passar dina önskemål.

Kvalitet

Med det här alternativet kan du välja **Standard** eller **Högupplöst grafik**.

Typsnitt/Text

- **All text svart:** Väljs om du vill att all text i dokumentet ska skrivas ut helt svart, oavsett vilken färg som används på skärmen.
- **Avancerat:** Väljs när du själv vill ställa in typsnittsalternativen. True Type-typsnitt kan skickas till skrivaren som kontur- eller bitmapptecken eller skrivas ut som grafik. Välj alternativet **Använd skrivartypsnitt** om inga typsnitt behöver skickas till skrivaren.

Grafiska styrenheten

- **Advanced** (Avancerat): Använd detta alternativ för att justera ljusstyrkan och kontrastnivåer.

Spara färgpulver

- Välj **På** för att spara färgpulver.

Fliken Avancerat

Du kan välja utskriftsalternativen **Avancerat**, t.ex. vattenstämplar och överläggstext.

Vattenstämpel

Med det här alternativet kan du skriva text ovanpå ett befintligt dokument. Det finns flera fördefinierade vattenstämplar som medföljer skrivaren och som kan ändras. Du kan också lägga till nya i listan.

Använda en befintlig vattenstämpel

Välj önskad vattenstämpel i listrutan **Vattenstämpel**. Du kommer att få se den i förhandsgranskningen.

Skapa en vattenstämpel

1. Välj **Redigera** i listrutan Vattenstämpel. Fönstret **Redigera vattenstämpel** öppnas.
2. Skriv ett textmeddelande i rutan Vattenstämpel. Du kan använda 40 tecken. Meddelandet visas i förhandsgranskningsfönstret. När rutan **Endast första sidan** är markerad, skrivs vattenstämpeln ut bara på första sidan.
3. Välj alternativ för vattenstämpel. I området Typsnittsegenskaper kan du välja **typsnittets namn**, stil, storlek eller skuggning och även ställa in vattenstämpelns lutning i området **Meddelandevinkel**.
4. Välj **Lägg till** när du vill lägga till den nya vattenstämpeln i listan.
5. När du är klar med redigeringen, väljer du **OK**.

Redigera en vattenstämpel

1. Välj **Redigera** i listrutan Vattenstämpel. Fönstret **Redigera vattenstämpel** öppnas.
2. Välj på listan **Aktuella vattenstämplar** den vattenstämpel som ska redigeras och ändra inställningarna av alternativen för vattenstämpelns meddelande.
3. Spara ändringarna genom att välja **Uppdatera**.
4. När du är klar med redigeringen, väljer du **OK**.

Ta bort en vattenstämpel

1. Välj **Redigera** i listrutan Vattenstämpel. Fönstret **Redigera vattenstämpel** öppnas.
2. Välj på listan **Aktuella vattenstämplar** den vattenstämpel som ska tas bort och välj sedan **Ta bort**.
3. Välj **OK**.

Överlägg

Ett överlägg är text och/eller bilder som är lagrade på datorns hårddisk i ett särskilt filformat och som kan skrivas ut på vilket dokument som helst. Överlägg används ofta i stället för förtryckta blanketter och papper med brevhuvud.

Obs! Detta alternativ är tillgängligt bara när du använder skrivardrivrutinen PCL6.

Skapa en ny överläggstext

När du ska använda ett överlägg måste du först skapa en som innehåller t.ex. din logotyp eller någon annan bild.

1. Skapa eller öppna ett dokument som innehåller en text eller en bild som ska användas som överlägg. Placera dem exakt som du vill att de ska se ut när de skrivs ut som överlägg.
2. Välj **Redigera** i listrutan Överlägg. Fönstret **Redigera överlägg** öppnas.

3. Välj **Skapa** och skriv ett namn i rutan Filnamn. Välj vid behov destinationssökväg.
4. Välj **Spara**. Namnet visas i rutan **Överläggslista**.
5. Välj **OK**.
Obs! Överläggets dokumentstorlek måste vara samma som för de dokument där överlägget ska skrivas ut. Skapa inte ett överlägg med en vattenstämpel.
6. Välj **OK** på fliken **Avancerat**.
7. Välj **OK** i huvudfönstret **Skriv ut**.
8. Ett meddelande med texten Är du säker? visas. Bekräfta med **Ja**.

Använda sidöverlägg

1. Välj önskat överlägg i listrutan **Överlägg**.
Om den överläggsfil du vill ha inte visas i listrutan överlägg, väljer du knappen **Redigera** och sedan **Skicka överlägg**, varefter du väljer **överläggsfil**.
Om du har sparat den överläggsfil du vill använda i en extern källa, kan du alternativt skicka filen när du öppnar fönstret Skicka överlägg.
När du har valt filen, väljer du **Öppna**. Filen visas i listrutan Överlägg och kan nu skrivas ut. Välj överlägg i listrutan Överlägg.
2. Välj vid behov **Bekräfta sidöverlägg vid utskrift**. Om den rutan är markerad, visas ett meddelandefönster varje gång du skickar ett dokument till utskrift. Där blir du ombedd att bekräfta att du vill skriva ut ett överlägg på dokumentet.
Om den rutan inte är markerad, och ett överlägg har valts, skrivs det automatiskt ut i dokumentet.
3. Välj **OK**.

Ta bort ett sidöverlägg

1. Välj **Redigera** i listrutan Överlägg. Fönstret **Redigera överlägg** öppnas.
2. Markera det överlägg du vill ta bort i listrutan **Överlägg**.
3. Välj **Ta bort överlägg**. När ett fönster med bekräftelsemeddelande visas, väljer du **Ja**.
4. Välj **OK**.

Utskriftsalternativ

Välj önskad utskriftsordning i listrutan:

- **Normal:** Alla sidor skrivs ut.
- **Omvänd ordning:** Alla sidor skrivs ut från den sista till den första.
- **Skriv ut udda sidor:** Bara de udda sidorna skrivs ut.
- **Skriv ut jämna sidor:** Bara de jämna sidorna skrivs ut.

Markera kryssrutan **Hoppa över tomma sidor** om du inte vill att tomma sidor ska skrivas ut.

Om du vill lägga in en bindningsmarginal, markerar du kryssrutan **Manuell marginal** och väljer sedan **Detaljer** för att ställa in marginalläge och -bredd.

Earth Smart

Earth Smart ger alternativ för att minska mängden energi och papper som används i utskriftsprocessen.

Standardmiljösmartainställningar i CWIS är:

- N-Up: **2 Upp**
- Spara färgpulver: **På**

Aktivera Earth Smart-inställningar i CWIS

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange maskinens IP-adress i adressfältet.
2. Tryck på **Enter** på tangentbordet.
3. Välj **Logga in** på toppen av skärmen CentreWare Internetjänster.
4. Ange ID (admin) och lösenord (1111), och välj **Logga in**.
5. Välj **Earth Smart OFF** (eller ON) längst upp på skärmen för att komma åt Earth Smart.
6. I dialogrutan Earth Smart-läge väljer du **På**.
7. Välj **OK**.

Fliken Xerox

På denna flik finns information om version och upphovsrätt samt länkar till drivrutiner och hämtbart material, beställning av förbrukningsmaterial och Xerox webbplats.

Xerox Easy Print Manager (EPM)

Xerox Easy Printer Manager är ett Windows-baserat program som sammanför Xerox-maskinens inställningar till ett enda ställe. Xerox Easy Printer Manager kombinerar på ett praktiskt sätt enhetens inställningar och utskrifts/skanningsmiljöer, inställningar/åtgärder, Skanna till dator och Faxe till PC. Alla de funktionerna ger en ingång till bekväm användning av Xerox-maskiner.

Xerox Easy Printer Manager installeras automatiskt under installationen av drivrutinen.

Utskrifter med Macintosh

I det här avsnittet beskrivs hur du skriver ut från en Macintosh. Du måste göra inställningar för utskriftsmiljön innan du skriver ut. Se [Installation och konfigurering](#).

Skriva ut ett dokument

När du skriver ut från en Macintosh måste du kontrollera inställningarna för skrivarens drivrutin i varje program du använder. Gör så här om du vill skriva ut från en Macintosh:

1. Öppna dokumentet du vill skriva ut.
2. Öppna menyn **File** (Arkiv) och klicka på **Page Setup** (Sidinställningar) (**Document Setup** (Dokumentinställningar) i vissa program).
3. Välj pappersstorlek, riktning, skalning och andra alternativ. Se till att din maskinen är vald och välj sedan **OK**.
4. Öppna menyn **File** (Arkiv) och klicka på **Print** (Skriv ut).
5. Välj antal kopior och ange vilka sidor du vill skriva ut.
6. Välj **Print** (Skriv ut).

Ändra skrivarinställningar

Du kan använda de avancerade utskriftsfunktioner som finns tillgängliga på maskinen.

Öppna ett program och välj **Print** (Skriv ut) på menyn **File** (Arkiv). Maskinnamnet som visas i fönstret med skrivaregenskaper kan variera beroende på vilken maskin som används. Förutom namnet ser fönstren med skrivaregenskaper ungefär ut som följande.

Obs! Alternativen för inställningar kan skilja sig åt beroende på skrivare och Macintosh OS-version.

Textredigeraren

Med det här alternativet kan du skriva ut ett sidhuvud och sidfot.

Utskriftsegenskaper

Ställ in **Materialtypen** så att den överensstämmer med papperet som finns i det magasin som ska användas vid utskrift. På så sätt får du bästa utskriftskvalitet. Om du använder en annan typ av utskriftsmaterial väljer du motsvarande papperstyp.

Layout

Med alternativet **Layout** kan du justera hur dokumenten kommer att se ut på den utskrivna sidan. Du kan skriva ut flera sidor på en arksida.

Dubbelsidigt: Används för att skriva ut ett dubbelsidigt dokument.

Omvänd sidorientering: Används om du vill vända sidorientering (rotera 180 grader). Om du till exempel vill skriva ut på vänstersidan av ett dokument väljer du liggande format och Byt sidorientering.

Pappershantering

Med det här alternativet ställer du in grundläggande specifikationer för papperets hantering: **Sortera sidor**, **Sidor för utskrift**, **Sidordning**, **Skala till pappersstorleken**.

Omslagssida

Med det här alternativet kan du skriva ut en omslagssida före eller efter dokumentet.

Förbrukningsnivåer

Det här alternativet visar den aktuella färgpulvernivån.

Grafik

Här kan du välja utskriftens upplösning. Ju högre inställning, desto skarpare blir tecken och grafik. Den högre inställningen kan också göra att det tar längre tid att skriva ut dokumentet.

Skriva ut flera sidor på ett ark

Du kan skriva ut flera dokumentsidor på en och samma arksida. Funktionen ger ett billigt sätt att skriva ut utkast.

1. Öppna ett program och välj **Print** (Skriv ut) på menyn **File** (Arkiv).
2. Välj **Layout** på listrutan under **Sidor**. Välj i listrutan **Pages per Sheet** (Sidor per ark) det antal sidor du vill skriva ut på en arksida.
3. Välj de andra alternativ som du vill använda.
4. Välj **Print** (Skriv ut). Maskinen skriver ut det antal sidor du vill skriva ut på en arksida.

Dubbelsidig utskrift

Du kan skriva ut på båda sidorna av papperen.

1. Öppna i Macintosh-programmet och välj **Skriv ut** på menyn **Arkiv**.
2. Välj **Layout** på listrutan under **Orientation** (Riktning).
3. Välj **På** i alternativet **Dubbelsidig utskrift**:
4. Välj de andra alternativ som du vill använda och välj sedan **Print** (Skriv ut).

Använda AirPrint

AirPrint är en programfunktion som gör det möjligt att skriva ut utan skrivardrivrutin från Apple iOS-baserade mobila enheter och Macintosh OS-baserade enheter. Med skrivare med AirPrint-funktion kan du skriva ut direkt från en Macintosh eller från en iPhone, iPad eller iPod touch. För mer information, se avsnittet [AirPrint](#) i [Installation och konfigurering](#) i den här användarhandboken.

Använda Google Cloud Print

Google Cloud Print är en tjänst som gör att du kan skriva ut på en skrivare med din smartphone, surfplattan eller andra webbanlutna enheter. Mer information finns i avsnittet [Google Cloud Print](#) i [Installation och konfigurering](#) i den här användarhandboken.

Utskrift med Linux

Skriva ut från program

I många Linux-program kan du skriva ut med hjälp av CUPS (Common Unix Printing System). Du kan skriva ut på denna maskin från sådana program.

1. Öppna ett program och välj **Print** (Skriv ut) på menyn **File** (Arkiv).
2. Välj **Print** (Skriv ut) direkt med lpr.
3. I LPR GUI-fönstret väljer du maskin i skrivarlistan och klickar på **Properties** (Egenskaper).
4. Ändra egenskaperna för utskriftsjobbet med följande fyra flikar överst i fönstret.
 - **General** (Allmänt): Med det här alternativet ändrar du pappersstorlek, papperstyp och dokumentens riktning. Här kan du aktivera funktionen för dubbelsidig utskrift, lägga till start- och slutsidor och ändra antal sidor per arksida.
 - **Text**: Med det här alternativet anger du sidmarginaler och ställer in alternativ för text, till exempel radavstånd och kolumner.
 - **Graphics** (Grafik): Med det här alternativet ställer du in alternativ för bilder som används när du skriver ut bildfiler, till exempel färger, bildstorlek och bildposition.
 - **Avancerat**: Med det här alternativet anger du upplösning, papperskälla och destination.
5. Klicka på **Apply** (Använd) om du vill spara ändringarna och stänga fönstret **Properties** (Egenskaper).
6. Klicka på **OK** i fönstret LPR GUI när du vill starta utskriften.
Fönstret Printing (Utskrift) visas. Där kan du övervaka utskriftsjobbets status.

Skriva ut filer

Du kan skriva ut många olika typer av filer på maskinen på vanligt CUPS-sätt – direkt från kommandoradgränssnittet. Men drivrutinspaketet ersätter det vanliga LPR-verktyget med ett mycket mer användarvänligt LPR-program.

Så här skriver du ut en dokumentfil:

1. Skriv `lpr <filnamn>` i kommandotolken i Linux-skalet och tryck sedan på **Enter**. Fönstret LPR GUI öppnas.
2. Om du **bara skriver lpr** och trycker på **Enter** visas först fönstret **Select file(s) to print** (Välj fil(er) som ska skrivas ut). Välj de filer som du vill skriva ut och klicka på **Open** (Öppna).
3. I fönstret LPR GUI väljer du maskinen i listan och ändrar sedan egenskaperna för utskriftsjobbet.
4. Klicka på **OK** när du vill starta utskriften.

Konfigurera skrivarens egenskaper

Med hjälp av fönstret **Printer Properties** (Skrivaregenskaper) i **Printers configuration** (Skrivarkonfiguration) kan du ändra olika egenskaper för maskinen i dess egenskap av skrivare.

1. Öppna **Unified Driver Configurator** (Drivrutinskonfigurator).
Om det behövs kan du växla till **Printers configuration** (Skrivarkonfiguration).
2. Markera maskinen i listan med tillgängliga skrivare och klicka på **Properties** (Egenskaper).
3. Fönstret **Printer Properties** (Skrivaregenskaper) visas.
Följande fem flikar finns högst upp i fönstret:
 - **General** (Allmänt): Med det här alternativet kan du ändra skrivarens placering och namn. Namnet som anges på den här fliken visas i listan över skrivare i **Printers configuration** (Skrivarkonfiguration).
 - **Connection** (Anslutning): Med det här alternativet kan du visa eller välja en annan port. Om du ändrar maskinporten från USB till parallell eller tvärtom medan den används, måste du konfigurera om maskinporten på den här fliken.
 - **Driver** (Drivrutin): Med det här alternativet kan du visa eller välja en annan maskindrivrutin. Om du klickar på **Options** (Alternativ) kan du ange enhetens grundinställningar.
 - **Jobs** (Jobb): Med det här alternativet kan du se listan med utskriftsjobb. Klicka på **Cancel job** (Avsluta jobb) om du vill avbryta det markerade jobbet, och markera kryssrutan **Show completed jobs** (Visa slutförda jobb) om du vill se de tidigare jobben i jobblistan.
 - **Classes** (Klasser): Med det här alternativet visar du vilken klass maskinen har. Klicka på **Add to Class** (Lägg till i klass) om du vill lägga till maskinen i en viss klass, eller klicka på **Remove from Class** (Ta bort från klass) om du vill ta bort maskinen från den markerade klassen.
4. Klicka på **OK** om du vill spara tillämpa ändringarna och stänga fönstret **Printer Properties** (Skrivaregenskaper).

Utskrift med Unix

Skriva ut filer

När du har installerat skrivaren väljer du bild, text eller PS som ska skrivas ut.

1. Kör kommandot "printui <file_name_to_print>". Exempel: Om du ska skriva ut "dokument1" använder du kommandot **printui document1**.

Då öppnas Unix skrivardrivrutin Print Job Manager (Hanterare av utskriftsjobb) där användaren kan välja olika utskriftsalternativ.

2. Välj en skrivare som har lagts till.
3. Välj utskriftsalternativ i fönstret, t.ex. **Page Selection** (Sidval).
4. Välj antal exemplar i **Number of Copies** (Antal exemplar).
5. Starta utskriften genom att trycka på **OK**.

Konfigurera skrivarens egenskaper

Med Unix skrivardrivrutin Print Job Manager kan du konfigurera olika utskriftsalternativ via alternativet **Properties** (Egenskaper). Du kan också använda följande kortkommandon: **H** för Hjälp, **O** för OK, **A** för Apply (Använd), och **C** för Cancel (Avbryt).

Fliken General (Allmänt)

- **Paper Size** (Pappersstorlek): Ställ in pappersstorleken A4, Letter eller andra storlekar alltefter behov.
- **Paper Type** (Papperstyp): Välj papperstyp. I listrutan finns alternativen Printer Default (Grundinställning), Plain (Vanligt) och Thick (Kraftigt).
- **Papperskälla**: Välj magasin som ska användas. Grundinställningen är Auto Selection (Auto val).
- **Riktning**: Väljer den riktning i vilken utskriften ska hamnar på sidan.
- **Dubbelsidig utskrift**: Utskriften görs på båda sidor av papperet, vilket sparar papper.
- **Multiple pages** (Flera sidor): Flera dokumentsidor skrivs på samma kopiesida.
- **Page Border** (Sidram): Välj någon av ramstilarna; t.ex. Single-line hairline (Enkel tunn linje), Double-line hairline (Dubbel tunn linje).

Fliken Image (Bild)

På den här fliken kan du ändra ljusstyrkan, upplösningen och bildens läge i utskriften.

Fliken Text

Här kan du ställa in textspaltens justering, radmellanrummet och spalterna i utskriften.

Fliken Margins (Marginaler)

- **Use Margins** (Använd marginaler): Ställ in marginalerna i utskriften. Grundinställningen är att marginaler är inaktiverade. Användaren kan ändra marginalinställningarna genom att ändra värdena i de olika fälten. Värdenas grundinställningar beror av vilken sidstorlek som har valts.
- **Unit** (Enhet): Du kan ställa in enheten på punkter, tum eller centimeter.

Fliken Printer-Specific Settings (Skrivarspecifika inställningar)

Genom att välja olika alternativ i ramarna **JCL** och **General** (Allmänt) kan du anpassa standardinställningarna. Dessa alternativ är specifika för skrivaren och beror av PPD-filen.

Det här kapitlet beskriver hur du konfigurerar maskinens säkerhetsfunktioner.

Följande ämnen tas upp i det här kapitlet:

- [Säkerhet på Xerox](#)
- [Säkerhetsinställningar](#)
- [Hantera maskinens digitala certifikat](#)
- [SNMP](#)
- [SNMPv3](#)
- [IP Sec](#)
- [IP-filtrering](#)
- [802.1X-autentisering](#)

Säkerhet på Xerox

Se Xerox webbplats om säkerhetsinformation som finns på www.xerox.com/security för den senaste informationen om hur du säkert installerar, konfigurerar och använder din maskin.

Säkerhetsinställningar

För att förhindra obehöriga ändringar av skrivarinställningar, säkerställ att ett inloggnings-ID och ett lösenord har angetts i området **System Administrator** (Systemadministratör).

Administratörskonton

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange maskinens IP-adress i adressfältet.
2. Tryck på **Bekräfta**.
3. Välj **Egenskaper**.
4. Ange Administratör Användarnamn (**admin**) och lösenord (**1111**) och välj **Inloggning**. Välj **Properties** (Egenskaper)
5. I **Security** (Säkerhet) på vänster sida väljer du **System Security** (Systemsäkerhet).
6. Välj **System Administrator** (Systemadministratör).
7. Ange administratörsuppgifter om det behövs för:
 - Namn
 - Telefonnummer
 - Plats
 - E-postadress
8. Kryssrutan **WebUI Access Control** kontrollerar åtkomst till skärmen för Internet Services (Internettjänster). Välj **Enable** (Aktivera), om det behövs.
9. För att ändra administratörslösenordet väljer du rutan **Ändra lösenord** och anger önskat **inloggnings-ID** och **lösenord**. Standardvärden är **admin** respektive **1111**.
10. Välj knappen **Advanced** (Avancerat) för **Advanced Access Control** (avancerad åtkomstkontroll).
11. Välj **Protect Login IPv4 Address** (Skydda inloggningens IPv4-adress) om det behövs, och ange den IP-adress för inloggning som du vill skydda i rutan **IPv4 Address** (IPv4-adress).
12. Välj önskat alternativ för **Login Failure Policy** (Policy vid inloggningsfel). Följande alternativ finns: **Av**, **3 gånger** och **5 gånger**.
13. Välj önskat antal minuter på menyn **Auto Logout** (Automatisk utloggning).
14. Välj **Security Settings Reset** (Återställ säkerhetsinställningar) för att aktivera det här alternativet om det behövs.
15. Välj **Spara**.
16. Spara ändringarna genom att välja **Verkställ**.
17. Välj **OK** när bekräftelsemeddelandet visas.

Funktionshantering

På skärmen Feature Management (Funktionshantering) kan du styra tjänster, fysiska portar, datorns skanningssäkerhet och nätverksprotokoll som finns på maskinen.

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange maskinens IP-adress i adressfältet.
2. Tryck på **Bekräfta**.
3. Välj **Egenskaper**.
4. Ange Administratör Användarnamn (**admin**) och Lösenord (**1111**) och välj **Inloggning**. Välj **Properties** (Egenskaper)
5. I **Security** (Säkerhet) på vänster sida väljer du **System Security** (Systemsäkerhet).
6. Välj länken **Feature Management** (Funktionshantering) i katalogträdet.
7. Välj önskad kryssruta **Enable** (Aktivera) eller **Disable** (Inaktivera) för att aktivera eller inaktivera en funktion.
 - För **LPR/LPD-protokoll** anger du portnumret som krävs. Standardvärdet är 515.
 - För **Raw TCP/IP Printing Protocol** (Raw TCP/IP-utskriftsprotokoll) anger du det portnummer som krävs. Standardvärdet är 9100.
8. Spara ändringarna genom att välja **Verkställ**.
9. Välj **OK**.

Starta om enheten

På skärmen Restart Device (Starta om enheten) kan du starta om maskinen på distans från skrivbordet.

Obs! När maskinen startas dröjer det en stund innan nätverksstyrenheten startar om. Under denna tid är nätverksanslutningen otillgänglig.

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange maskinens IP-adress i adressfältet.
2. Tryck på **Bekräfta**.
3. Välj **Egenskaper**.
4. Ange Administratör Användarnamn (**admin**) och Lösenord (**1111**) och välj **Inloggning**. Välj **Properties** (Egenskaper)
5. I **Security** (Säkerhet) på vänster sida väljer du **System Security** (Systemsäkerhet).
6. Välj länken **Restart Device** (Starta om enheten) i katalogträdet.
7. För att starta om maskinen, väljer du knappen **Restart Now** (Starta om nu).
8. Skärmen **Do you really want to restart the device** (Vill du starta om enheten) visas. Klicka på **Yes** (Ja). Maskinen startas om. CentreWare Internettjänster kan vara otillgänglig under flera minuter när maskinen startas om.

Hantera maskinens digitala certifikat

Översikt

Maskinen kan konfigureras för säker åtkomst med SSL-protokollet (Secure Socket Layer) via digitala certifikat. SSL ger säker åtkomst till maskinen.

För att aktivera SSL på en maskin måste den ha ett eget digitalt certifikat. När kunder gör en begäran till maskinen exporteras certifikatet till en krypterad kanal.

Det finns två tillgängliga alternativ att skaffa ett servercertifikat till maskinen:

- Se till att maskinen skapar ett självsignerat certifikat
- Skapa en begäran om att en certifikatutfärdare ska underteckna ett intyg som kan överföras till maskinen.

Ett självsignerat certifikat innebär att maskinen undertecknar sitt eget certifikat som betrott och skapar den publika nyckeln för att certifikatet ska kunna användas i SSL-kryptering.

Ett certifikat från en certifikatutfärdare eller en server som fungerar som en certifikatutfärdare (till exempel Windows 2000 som kör certifikattjänster) kan överföras till maskinen.

Obs! En separat begäran krävs för varje Xerox-maskin.

Informationschecklista

Se till att maskinen har konfigurerats med följande alternativ:

- En IP-adress eller ett värdnamn måste konfigureras på maskinen.
- DNS måste vara aktiverat och konfigurerat på maskinen.

Obs! Detta används för att ställa in starttiden för självsignerade certifikat.

Gå till skärmen för att hantera maskinens digitala certifikat

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange maskinens IP-adress i adressfältet.
2. Tryck på **Bekräfta**.
3. Välj ikonen **Properties** (Egenskaper).
4. Ange Administratör Användarnamn (**admin**) och Lösenord (**1111**) och välj **Inloggning**. Välj **Properties** (Egenskaper)
5. I **Security** (Säkerhet) på vänster sida väljer du **Network Security** (Nätverkssäkerhet).
6. Välj länken **Digital Certificate** (Digitalt certifikat). Sidan **Certificate Management** (Hantera certifikat) visas.
7. Välj **Add** (Lägg till).

Välj ett av följande alternativ:

- Installera/skapa enhetens certifikat eller CSR. Följande alternativ är tillgängliga:
 - Skapa ett självsignerat enhetscertifikat
 - Installera CA-undertecknade enhetscertifikat
 - Skapa en begäran om signering av certifikat (CSR, Certificate Signing Request).
- Installera rotcertifikatet

Skapa ett självsignerat certifikat

1. I området **Install/Create New Certificate** (Installera/skapa nytt certifikat) väljer du **Create a Self Signed Device Certificate** (Skapa ett självsignerat enhetscertifikat).
2. Välj **Next** (Nästa).
3. I området **Self-signed Certificate** (självsignerade certifikat):
 - a. Skriv ett **fullständigt namn**.
 - b. I fältet **2 Letter Country Code** (landskod (2 bokstäver)) anger du landskoden som representerar det land där maskinen finns. Landskoden måste anges som en bokstavskod med två tecken (ISO 3166).
 - c. Ange uppgifter i följande fält om det behövs:
 - Stat-/provinsnamn
 - Ort
 - Organisationsnamn
 - Organisationsenhet

Informationen som anges för dessa alternativ bör beskriva maskinen enligt katalogsystemet X500, men kan vara vilket värde som helst är meningsfullt för kunden att identifiera maskinen.

Obs! Det **vanliga namnet** tas från maskinens IP-adress/värddnamn och domännamn.

- d. I rutan **Valid Period** (Giltig period) anger du hur många dagar som certifikatet ska vara giltigt. Certifikatet förfaller när den angivna tiden har löpt ut. Starttiden baseras på maskinens aktuella maskinsystem. Därför är det viktigt att tiden är rätt inställd på maskinen.
 - e. Ange administratörens **e-postadress** som är ansvarig för säker hantering av maskinen.
4. Välj knappen **Next** (Nästa). Ett meddelande visas om certifikatet har skapats.
5. Klicka på knappen **Close** (Stäng). Certifikatet visas i området för **certifikathantering**.
6. Följ stegen för att [aktivera säker anslutning](#).

Skapa en begäran om certifikatsignering

1. I området **Install/Create New Certificate** (Installera/skapa nytt certifikat) väljer du **Create Certificate Signing Request** (Skapa begäran om certifikatsignering).
2. Välj **Next** (Nästa).
3. I området för certifikatsignering (CSR, Certificate Signing Request):
 - a. Ange ett **fullständigt namn** för att identifiera begäran.
 - b. I fältet **2 Letter Country Code** (landskod (2 bokstäver)) anger du landskoden som representerar det land där maskinen finns. Landskoden måste anges som en bokstavskod med två tecken (ISO 3166).
 - c. Ange uppgifter i följande fält om det behövs:
 - Stat-/provinsnamn
 - Ort
 - Organisationsnamn
 - Organisationsenhet

Informationen som anges för dessa alternativ bör beskriva maskinen enligt katalogsystemet X500, men kan vara vilket värde som helst är meningsfullt för kunden att identifiera maskinen.

Obs! Det **vanliga namnet** tas från maskinens IP-adress/värddamn och domännamn.

 - d. Ange administratörens **e-postadress** som är ansvarig för säker hantering av maskinen.
4. Klicka på **Next** (Nästa).
5. I området för begäran om certifikatsignering (CSR) klickar du på **Download** (Hämta).
6. Skicka den hämtade filen till certifikatutfärdaren för digital signering.
7. När du får tillbaka det undertecknade certifikatet från certifikatutfärdaren, följer du stegen nedan för att [installera ett CA-signerat enhetscertifikat](#).

Installera ett CA-signerat enhetsintyg

1. I området **Install/Create New Certificate** (Installera/skapa nytt certifikat) väljer du **Install CA Signed Device Certificate** (Installera ett CA-signerat enhetscertifikat).
2. Välj **Nästa**.
3. I området för **certifikatinformation**:
 - a. Anger du ett **fullständigt namn** för att identifiera certifikatet
 - b. Ange **Privat lösenord** och **Bekräfta lösenord**.
 - c. I området **CA Signed Certificate** (CA-signerat certifikat) klickar du på **Browse** (Bläddra) för att hitta certifikatfilen på din dator. Välj filen.
 - d. Klicka på **Next** (Nästa).
4. Välj knappen **Verkställ** för att acceptera ändringarna.
Ange Administrator Användarnamn (**admin**) och Lösenord (**1111**) och välj **OK**.
5. Om det fungerar, visar området för **aktuell status** ett bekräftelsemeddelande.
6. Följ stegen för att [aktivera säker anslutning](#).

Installera rotcertifikatet

1. I området **Installera rotcertifikat** väljer du **Install new Root Certificate** (Installera nytt rotcertifikat).
2. Välj **Next** (Nästa).
3. I området **Certificate Information** (Certifikatinformation) anger du ett **Friendly Name** (Fullständigt namn) för att identifiera certifikatet.
4. I området **Root Certificate** (Rotcertifikat) klickar du på **Browse** (Bläddra) för att hitta certifikatfilen på din dator. Välj filen.
5. Klicka på **Next** (Nästa).
6. Välj knappen **Verkställ** för att acceptera ändringarna.
Ange Administratör Användarnamn (**admin**) och Lösenord (**1111**) och välj **Login** (Logga in).
7. Om det fungerar kommer området **Current Status** (Aktuell status) att visa ett bekräftelsemeddelande.
8. Följ stegen för att [aktivera säker anslutning](#).

Aktivera säker anslutning

När maskinen har ett maskinservercertifikat kan du aktivera säker anslutning.

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange maskinens IP-adress i adressfältet.
2. Tryck på **Bekräfta**.
3. Välj ikonen **Properties** (Egenskaper).
4. Ange Administratör Användarnamn (**admin**) och Lösenord (**1111**) och välj **Inloggning**. Välj **Properties** (Egenskaper)
5. I **Security** (Säkerhet) på vänster sida väljer du **Network Security** (Nätverkssäkerhet).
6. Välj länken **Secure Connection** (Säker anslutning).
7. Klicka på knappen **Select Certificate** (Välj certifikat) och välj önskat certifikat. Klicka på **Select** (Välj). Certifikatet visas i området **Certificate for Secure Connection** (Certifikat för säker anslutning).
8. I området **Secure HTTP** (Säker HTTP) väljer du önskat alternativ på **HTTPs**-menyn. Välj **Both HTTP and HTTPs** (både HTTP och HTTPs) för att aktivera säker IPP eller välj **HTTPs Only** (Endast HTTPs).
9. Välj **Import and Export Functions** (Import- och exportfunktioner) om det behövs.
10. Om du valde **Both HTTP and HTTPs** väljer du **On** (På) på **IPPs**-menyn om det behövs.
11. Spara ändringarna genom att välja **Verkställ**.

Redigera eller ta bort ett certifikat

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange maskinens IP-adress i adressfältet.
2. Tryck på **Bekräfta**.
3. Välj ikonen **Properties** (Egenskaper).
4. Ange Administrator Användarnamn (**admin**) och Lösenord (**1111**) och välj **Inloggning**. Välj **Properties** (Egenskaper)
5. I länken **Security** (Säkerhet) på vänster sida väljer du länken **Network Security** (Nätverkssäkerhet).
6. Välj länken **Digital Certificate** (Digitalt certifikat). Sidan **Certificate Management** (Hantering av certifikat) visas med en lista över certifikat som är installerade på denna maskin.
7. Markera kryssrutan bredvid **Friendly Name** (Fullständigt namn) på det certifikat som du vill redigera eller radera.
 - Välj knappen **Edit** (Redigera) för att redigera certifikatet. Gör de ändringar som krävs och klicka på **Verkställ**.
 - Välj knappen **Delete** (Ta bort) för att ta bort certifikatet och klicka på **Yes** (Ja) för att bekräfta.

SNMP

Inställningar för SNMP (Simple Network Management Protocol) kan konfigureras via Centroware Internetjänster.

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange maskinens IP-adress i adressfältet.
2. Tryck på **Bekräfta**.
3. Välj ikonen **Properties** (Egenskaper).
4. Ange Administratör Användarnamn (**admin**) och Lösenord (**1111**) och välj **Inloggning**. Välj **Properties** (Egenskaper)
5. I **Network Settings** (Nätverksinställningar) väljer du **SNMP**.
6. Välj **SNMPv1/v2**.
 - a. Markera kryssrutan **Enable** (Aktivera) för att aktivera **SNMPv1/v2-protokollet**.
 - b. Välj önskat **värdgruppsnamn** i listan eller klicka på **Lägg till** för att lägga till ett nytt **SNMP värdgruppsnamn**. Popup-menyn **Add** (Lägg till) visas.
 - Ange önskat namn för **SNMP-värdgruppsnamn**.
 - Välj önskad åtkomstbehörighet.
7. Spara ändringarna genom att välja **Verkställ**.
8. Välj **OK** när bekräftelsemeddelandet visas.

SNMP-felmeddelanden

Du kan ange IPv4-destinationsadresser för felmeddelanden.

1. På sidan **SNMP** i området **SNMP-felmeddelanden** väljer du **Lägg till**.
2. I området **Destinationsadress för felmeddelanden** anger du uppgifter i fälten **IPv4-address** och **Portnummer**.
3. I området **Felmeddelanden** anger du namnet i fältet **Gruppenamn för felmeddelanden**.
4. För **Felmeddelanden som ska tas emot** markerar du rutorna för att välja följande felmeddelanden:
 - Skrivarens felmeddelanden
 - Felmeddelanden vid kallstart
 - Felmeddelanden vid varmstart
5. Spara ändringarna genom att välja **Verkställ**.
6. Välj **OK** när bekräftelsemeddelandet visas.

Redigera Värdgruppsnamn eller SNMP-felmeddelanden

1. På sidan **SNMP** i **Värdgruppsnamn** eller området **SNMP-felmeddelanden** väljer du namnet eller adressen som du vill redigera.
2. Välj **Redigera**.
3. Ändra önskade alternativ och välj **Verkställ** för att spara ändringarna.
4. Välj **OK**.

Radera värdgruppsnamn eller SNMP-felmeddelanden

1. På sidan **SNMP** i **Värdgruppsnamn** eller **SNMP-felmeddelanden** väljer du namnet eller adressen som du vill redigera.
2. Välj **Ta bort**.
3. Välj **Ja**.

Obs! Ändringar som görs i värdgruppsnamnen GET eller SET för denna maskin kräver motsvarande ändringar för GET eller SET värdgruppsnamn för varje program som använder SNMP-protokollet för att kommunicera med den här maskinen (t.ex., Xerox Centroware Web, nätverkshanteringsprogram från tredje part program, etc).

SNMPv3

SNMPv3 kan aktiveras för att skapa en krypterad kanal för säker skriverhantering.

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange maskinens IP-adress i adressfältet.
2. Tryck på **Bekräfta**.
3. Välj ikonen **Properties** (Egenskaper).
4. Ange Administratör Användarnamn (**admin**) och Lösenord (**1111**) och välj **Inloggning**. Välj **Properties** (Egenskaper)
5. I **Nätverksinställningar** väljer du **SNMP**.
6. Välj **SNMPv3**. Sidan **SNMPv3** visas.
7. I området **Inställningar**:
 - a. Markera kryssrutan **Aktivera** för att aktivera **SNMPv3-protokollet**.
 - b. I området **Autentisering** anger du önskat **användarnamn**.
 - c. Ange ett lösenord i fältet **Lösenordet för behörighetskontroll**.
 - d. Ange lösenordet i fältet **Bekräfta lösenord**.
 - e. För **Autentiseringsalgoritm** väljer du antingen **MD5** eller **SHA**.
 - f. Ange ett lösenord i fältet **Hemligt lösenord**.
 - g. Ange lösenordet i fältet **Bekräfta lösenord**.
 - h. **Hemlig algoritm** visas.
8. Spara ändringarna genom att välja **Verkställ**.
9. Välj **OK** när bekräftelsemeddelandet visas.

IP Sec

IP Sec (IP Security) består av protokollen IP Authentication Header och IP Encapsulating Security Payload som skyddar IP-kommunikation i nätverkslagret i protokollstacken, med hjälp av både autentiserings- och datakrypteringstekniker. Möjligheten att skicka IP Sec-krypterade data till skrivaren tillhandahålls genom att använda en offentlig krypteringsnyckel, efter en förhandlings-session i nätverket mellan initiatorn (klientarbetsstationen) och svarsenheten (skrivaren eller servern). För att skicka krypterade data till skrivaren, måste arbetsstationen och skrivaren upprätta en säkerhetsassociation med varandra genom att kontrollera ett matchande lösenord (delad hemlighet) mot varandra. Om autentiseringen lyckas, kommer en allmän nyckel att användas för att skicka IP Sec krypterade data över TCP/IP-nätverket till skrivaren. För att erbjuda extra säkerhet i förhandlingsprocessen, används SSL (Secure Sockets Layer-protokoll) för att säkerställa identiteten hos de kommunicerande parterna med digitala signaturer (individuella kontrollsummor verifierar dataintegriteten) och hindra lösenordsgissande genom nätverkssniffer.

Aktivera IP Sec

Denna procedur kräver att du har en delad hemlighet.

IP Sec kan inte aktiveras förrän Säker anslutning har aktiverats på maskinen. Instruktioner finns på Aktivera säker anslutning.

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange maskinens IP-adress i adressfältet.
2. Tryck på **Bekräfta**.
3. Välj ikonen **Properties** (Egenskaper).
4. Ange Administratör Användarnamn (**admin**) och Lösenord (**1111**) och välj **Inloggning**. Välj **Properties** (Egenskaper)
5. I länken **Security** (Säkerhet) på vänster sida väljer du länken **Network Security** (Nätverkssäkerhet).
6. Markera länken **IP Security**. Sidan **IP Security** (IP-säkerhet) visas.
7. Klicka på **Aktivera** för att aktivera **IP Sec**-protokollet.
8. Ange **Delad hemlighet** och **Bekräfta delad hemlighet**.
9. Spara ändringarna genom att välja **Verkställ**. Välj **OK** när bekräftelsemeddelandet visas.
10. **IP Sec Current Status** (Aktuell status på IP Sec) bekräftar status för IP Sec-protokollet.
11. För att ändra Delad hemlighet ska du klicka på **Ändra delad hemlighet** och skriva in information om den nya delade hemligheten.
12. Spara ändringarna genom att välja **Verkställ**.

IP-filtrering

Översikt

IP-filtrering är en säkerhetsfunktion som används för att styra åtkomst till Internettjänster. IP-filtrering används för att förhindra obehörig åtkomst av IP (Internet Protocol).

Funktionen IP-filtrering ger säkerhet till maskinen, genom att du kan registrera de IP-adresser som tillåts att kommunicera med maskinen. Funktionen används för att förhindra Raw TCP/IP-utskrift, LPR/LPD, HTTP, Fax till PC, IPP, SNMP och Scan Manager för nätverk från obehöriga användare

Aktivera IP-filtrering

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange maskinens IP-adress i adressfältet.
2. Tryck på **Bekräfta**.
3. Klicka på fliken **Egenskaper**.
4. Om du uppmanas ska du ange administratörens användar-ID **admin** och Password **1111** och välja **Logga in**.
5. Klicka på länken **Säkerhet**.
6. Klicka på länken **Nätverkssäkerhet**.

För IPv4-filtrering

1. Välj **IPv4-filtrering**.
2. Markera kryssrutan IPv4-filtrering **Aktivera**.
3. Ange IP-adressen som tillåter IP-adresser att komma åt enheten.
4. Ange IP-adressen eller ett IP-adressintervall med en asterisk (*) som ett jokertecken. Exempel:
192.246.238.* Används för att referera till ett subnät av värdadresser
192.246.* Används för att referera till ett subnät av värdadresser
192.* Används för att referera till det bredaste subnätet av värdadresser
5. Förmågan att filtrera på en port eller portar stöds också. Ange portinformationen.
6. Klicka på **Verkställ** för att acceptera ändringarna.
7. Klicka på **OK**.

För IPv6-filtrering

1. Välj **IPv6-filtrering**.
2. Markera kryssrutan IPv6-filtrering **Aktivera**.
3. Ange IP-adressen som tillåter IP-adresser att komma åt enheten.

4. Ange IPv6-adressen i form av en CIDR-konvention. Prefix anger antalet vänstra bitar som ska refereras till.

Exempel:

2001:DB8:1234:215:215:99FF:FE04:D345 / 128 används för att referera till en komplett adress.

2001:DB8:1234:215:215:99FF:FE04:D345 / 64 används för att referera till en prefix-adress som endast består av vänster 64 bitar.

2001:DB8:1234:215:215:99FF:: / 80 används för att referera till en prefix-adress som endast består av vänster 80 bitar.

5. Förmågan att filtrera på en port eller portar stöds också. Ange portinformationen.
6. Klicka på **Verkställ** för att acceptera ändringarna.
7. Välj **OK** när bekräftelsemeddelandet visas.

Aktivera MAC-filtrering

1. Välj **MAC-filtrering** i katalogträdet. Sidan MAC-filtrering visar.
2. Markera kryssrutan MAC-filtrering **Aktivera**.
3. I MAC-adress för att filtrera bort området, väljer du **Lägg till**.
4. Ange MAC-adressen som du vill filtrera bort.
5. Spara ändringarna genom att välja **Verkställ**.
6. Välj **OK** när bekräftelsemeddelandet visas.

802.1X-autentisering

Du måste följa detta förfarande för att installera och ställa in 802.1X-autentisering:

Översikt

Xerox-maskinen stöder IEEE 802.1X-autentisering via Extensible Authentication Protocol (EAP). IEEE 802.1X säkerställer att alla maskiner i nätverket är autentiserade och har tillstånd att använda nätverket. 802.1X kan aktiveras för maskiner som är anslutna via kabelbundna Ethernet-nätverk.

Administratören kan konfigurera maskinen att använda en EAP-typ. EAP-typer som stöds på maskinen är:

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

Informationschecklista

Innan du börjar ska du se till att följande objekt är tillgängliga och/eller att uppgifterna har utförts:

- 802.1X-autentisering måste stödjas i nätverket där maskinen är ansluten.
- Kontrollera att 802.1X-behörighetsservern och behörighetsväxeln är tillgängliga i nätverket.
- Skapa ett användarnamn och lösenord på din autentiseringsserver som kommer att användas för att autentisera maskinen.

Aktivera 802.1X med Centrewares Internettjänster

Autentisering via TLS kräver ett enhetscertifikat som ska konfigureras eller överföras till maskinen. Instruktioner finns i [Öppna maskinens digitala certifikathanteringsskärm](#).

Autentisering via PEAP och TLS kräver ett rotcertifikat som ska laddas upp till maskinen. Anvisningar finns i Installera rotcertifikat.

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange maskinens IP-adress i adressfältet.
2. Tryck på **Bekräfta**.
3. Välj ikonen **Properties** (Egenskaper).
4. Ange Administratör Användarnamn (**admin**) och Lösenord (**1111**) och välj **Inloggning**. Välj **Properties** (Egenskaper)
5. I länken **Security** (Säkerhet) på vänster sida väljer du länken **Network Security** (Nätverkssäkerhet).

6. Välj **802.1X** i katalogträdet. Sidan **802.1x Security** visas.
 - a. För **802.1x Security**, markera kryssrutan **Aktivera**.
 - b. Från området **Autentiseringsmetoder** väljer du någon av följande metoder:
 - EAP-MD5
 - EAP-MSCHAPv2
 - PEAP
 - TLS
7. Om du väljer **EAP-MD5**, **EAP-MSCHAPv2** eller **PEAP**, visas alternativet **Referenser**. Ange de uppgifter som krävs i fälten **Användarnamn** och **Lösenord**.
8. Om du väljer **PEAP** eller **TLS**, visas alternativet **Servervalidering**. Klicka på **Välj certifikat** och välj önskat rotcertifikat för att ge servervalidering.
9. Om du väljer **TLS**, visas alternativet **Enhetsvalidering**. Klicka på **Välj certifikat** och välj det certifikat som krävs för att tillhandahålla enhetsvalidering.
10. Välj knappen **Verkställ** för att acceptera ändringarna.
11. Välj **OK** när bekräftelsemeddelandet visas.

Underhåll

6

Kapitlet innehåller:

- förbrukningsmaterial
- Allmän skötsel
- Programuppdatering

förbrukningsmaterial

Förbrukningsmaterialet till skrivaren inbegriper följande:

- Skrivarkassett med standardkapacitet för Xerox Phaser 3020

Beställning av Xerox förbrukningsvaror:

Xerox förbrukningsmaterial för din skrivare kan beställas på flera sätt:

- Kontakta din lokala Xerox-representant eller återförsäljare. Ge ditt företagsnamn, produktnummer och maskinnummer.
Obs! Maskinnummer finns på maskinens märkplåt på baksidan. Du kommer åt den från knappen Maskinstatus på menyn Systeminställningar och den finns även utskriven på konfigurationsrapporten.
- Beställ förbrukningsmaterial online på www.xerox.com
- Gå till Xerox webbsidan via Easy Printer Manager:
 1. Välj den skrivare som du vill beställa förbrukningsmaterial för.
 2. Klicka på knappen **Beställ förbrukningsmaterial**.
 3. När ett annat fönster visas klickar du på **Beställ förbrukningsmaterial**. Lägga din beställning när Xerox webbsida för beställning av förbrukningsmaterial visas.
- Gå till Xerox webbsida via CentreWare: Från skrivarens CWIS-sida klickar du på fliken **Kundtjänst**, sedan **Supportlänkar** på vänster navigationspanel. Klicka sedan på länken **Beställ förbrukningsmaterial** längst ner på sidan för att gå till Xerox webbplats och beställa online.



WARNING! Användning av tillbehör från andra tillverkare än Xerox rekommenderas inte. Om du använder annat färgpulver och skrivarkassetter än äkta Xerox-produkter kan utskriftskvaliteten och skrivarens tillförlitlighet påverkas negativt. Xerox-färgpulver är det enda färgpulver som har utvecklats och tillverkats under stränga kvalitetskontroller av Xerox för att användas i just den här skrivaren.

Xerox Garanti, serviceavtal och Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) omfattar inte skador, fel eller försämrade prestanda som orsakats av användning av förbrukningsmaterial som inte kommer från Xerox, eller användning av Xerox-förbrukningsmaterial från som inte är avsedda för denna skrivare. Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) finns i USA och Kanada. Täckning kan variera utanför dessa områden. Kontakta en Xerox-representant för mer information.

Kontrollera status för förbrukningsartiklar

Du kan när som helst ta reda på förbrukningsmaterialets status.



Från skrivaren:

Om du har aktiverat låg färgpulverindikator (vanligtvis under installation av skrivaren) visar en LED-symbol högst upp på kontrollpanelen status för färgpulvernivån i skrivarkassetten.

- När den symbolen är släckt, har skrivarkassetten fortfarande normal kapacitet.
- När den symbolen blinkar orange, finns det en liten mängd färgpulver kvar i kassetten. Kassetten är nästan slut. Kontrollera att det finns en ny Xerox-skrivarkassett tillgänglig, beställ annars en ny. Du kan tillfälligt höja utskriftskvaliteten genom att omfördela färgpulver; se [Omfördela färgpulver](#).
- När färgpulversymbolen lyser fast orange är det dags att byta ut skrivarkassetten. Se [Byta ut skrivarkassetten](#).

Så här aktiverar du den låga färgpulverindikatorn:

1. Öppna Easy Printer Manager på Start-menyn på din dator.
2. Välj skrivaren.
3. Klicka på **Egenskaper**. Du kommer till sidan Centroware Internetjänster för skrivaren.
4. Ange **ID** (admin) och **Lösenord** (1111) om du uppmanas.
5. Välj **Egenskaper > System > Inställningar**.
6. Ställ in **Låg färgpulvernivå** på **På**.
7. Ange en procentsats för **varningsmeddelandet om låg färgpulvernivå** från 1–50 %.
8. Välj de ytterligare **varningsfunktionerna** som du vill aktivera. E-postvarning skickar dig ett e-postmeddelande när skrivaren har låg färgpulvernivå eller behöver en ny skrivarkassett. Se varningsinformationen i avsnittet [Installation och konfigurerings](#) i den här handboken.
9. Välj **Använd**. Användarna kommer nu att bli varnade på flera sätt när skrivaren behöver åtgärdas.

Kontrollera status på tillbehör från datorn

Använd **Easy Printer Manager** för att visa en statussida om tillbehör:

1. Öppna Easy Printer Manager på **Start**-menyn (i Windows) på datorn.
2. Välj skrivaren.
3. Från sidan grundläge (det mindre fönstret), kan du se färgpulvernivån på fliken **Förbrukningsmaterial**. Om du öppnar EPM i Avancerat läge (stort fönster) visas information om förbrukningsmaterial under enhetsbilden.

Obs! Använd ikonen Växla i EPM-rubriken för att flytta mellan grundläggande och avancerade lägen.

Använd **Centroware Information Services (CWIS)** för att kontrollera status för förbrukningsmaterial.

Obs! Du måste ha skrivaren ansluten till nätverket för att komma åt CWIS. Den kommer inte att vara tillgängliga via en USB-anslutning.

1. Ange skrivarens IP-adress i webbläsaren.
2. Ange **ID** (admin) och **Lösenord** (1111) på sidan CentreWare om du uppmanas.
3. Välj fliken **Status**.
4. Klicka **Förbrukningsmaterial** i det vänstra navigeringsfältet för att se färgpulvernivån i skrivaren.

Lagring och hantering av förbrukningsmaterial

Skrivarkassetter innehåller komponenter som är känsliga för ljus, temperatur och fukt. Följ rekommendationerna för att bibehålla högsta prestanda, kvalitet och livslängd för den nya skrivarkassetten.

Följ riktlinjerna nedan för lagring och hantering av utbytbar förbrukningsmaterial:

- Förvara alltid kassetterna oöppnade och i originalemballaget.
- Förvara dem med rätt sida uppåt i horisontellt läge (inte stående på ena änden).
- Förvara inte förbrukningsartiklar i:
 - Temperaturer över 40 °C
 - Luftfuktighet under 20 % eller över 80 %
 - Miljöer där luftfuktigheten eller temperaturen varierar kraftigt
 - Direkt solljus eller rumsbelysning
 - Dammiga miljöer
 - Ett fordon under längre tid
 - Miljöer med frätande gaser
 - Salthaltig luft
- Förvara inte förbrukningsmaterial direkt på golvet.
- Rör inte vid ytan på den ljuskänsliga trumman i skrivarkassetten.
- Utsätt inte skrivarkassetten för onödiga vibrationer eller stötar.
- Vrid aldrig trumman i skrivarkassetten manuellt, speciellt inte åt fel håll. Det kan skada delar inuti maskinen och färgpulverspill.

Allmän skötsel

Omfördela färgpulver

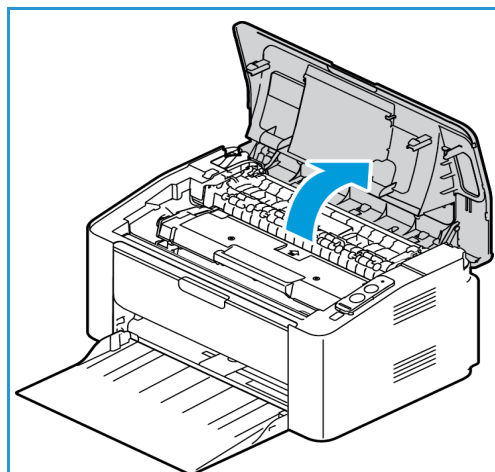
När skrivarkassetten närmar sig slutet på sin livslängd:

- Vita strimmor eller uppkommer, eller så är utskriften för ljus.
- Den orangefärgade färgpulverlampan på kontrollpanelen blinkar.

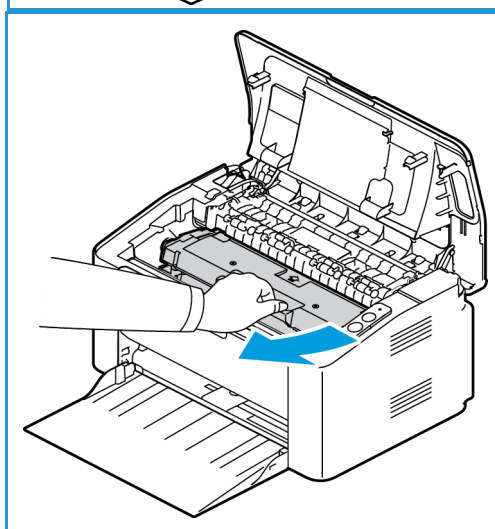
Om detta händer, kan du tillfälligt förbättra utskriftskvaliteten genom att omfördela det återstående färgpulvret i kassetten. I vissa fall uppträder vita strimmor eller ljus utskrift även sedan du har omfördelat färgpulver.

Följ dessa steg för att omfördela färgpulver i skrivarkassetten och därmed tillfälligt förbättra utskriftskvaliteten.

1. Öppna den övre luckan.

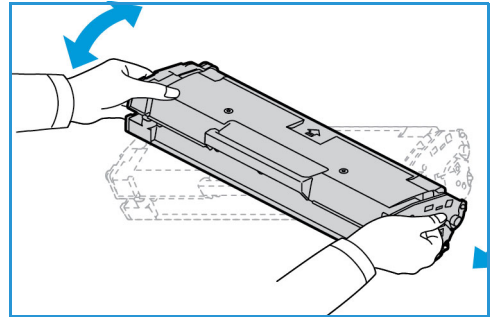


2. Dra ut skrivarkassetten.



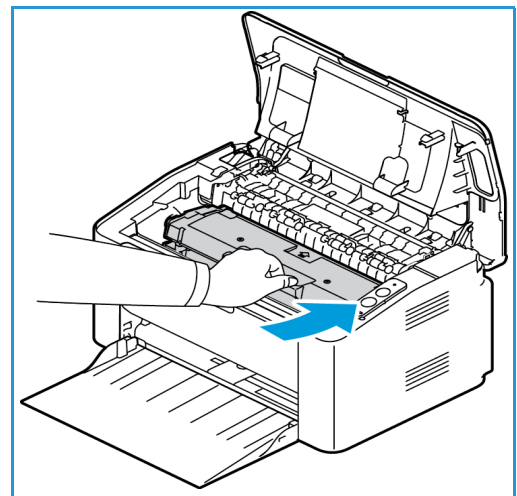
3. Skaka skrivarkassetten fem eller sex gånger så att färgpulver fördelas jämnt inne i kassetten.

Obs! Om du får färgpulver på kläderna, torka av det med en torr duk och skölj kläderna i kallt vatten. Varmvatten gör att pulvret fastnar i tyget.



4. Sätt tillbaka skrivarkassetten igen genom att sätta i den sakta i maskinen.
5. Stäng skrivarluckan. Maskinens statuslampan på kontrollpanelen bör vara grön, vilket indikerar att maskinen är klar för utskrift. Färgpulverlampan ska vara släckt, vilket indikerar att det finns tillräckligt med färgpulver i skrivarkassetten.

⚠️ Försiktighet! Berör inte den gröna undersidan på skrivarkassetten. Använd handtaget på kassetten för att undvika att beröra det området.

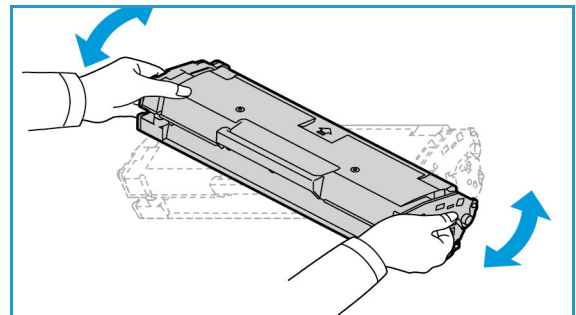


Byta ut skrivarkassetten

Det är dags att byta skrivarkassett när tonerns LED-lampa ovanför kontrollpanelen lyser fast orange.

Byt skrivarkassetten enligt följande anvisningar:

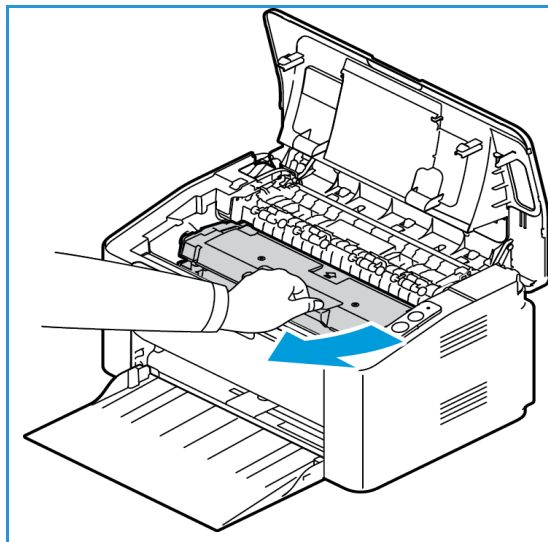
1. Öppna den övre luckan.



2. Dra ut skrivarkassetten.

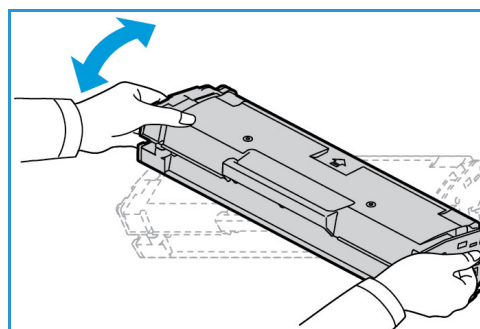
⚠️ Försiktighet! Berör inte den gröna undersidan på skrivarkassetten. Använd handtaget på kassetten för att undvika att beröra det området.

VARNING! Ta INTE bort kåpor eller skydd som sitter fast med skruvar när du byter ut förbrukningsmaterial. Du kan inte underhålla eller reparera delar bakom kåporna och skydden. Försök INTE utföra underhållsrutiner som INTE specifikt beskrivs i dokumentationen som medföljer maskinen.

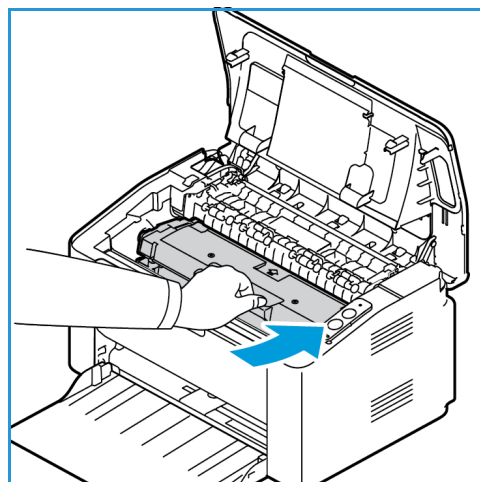


3. Ta ut den nya skrivarkassetten ur förpackningen. Läs och följ anvisningarna på förpackningen för att ta bort skyddsmaterialet enligt anvisningarna.
4. Skaka skrivarkassetten fem eller sex gånger så att färgpulver fördelas jämnt inne i kassetten.

Obs! Om du får färgpulver på kläderna, torka av det med en torr duk och skölj kläderna i kallt vatten. Varmvatten gör att pulvret fastnar i tyget.



5. Håll den nya färgpulverkassetten i handtaget och sätt försiktigt in den i maskinen. Nabbar på sidorna av kassetten och motsvarande spår inne i maskinen styr kassetten i rätt läge tills den snäpper fast på sin plats.
6. Stäng den övre luckan. Maskinens statuslampan på kontrollpanelen bör vara grön, vilket indikerar att maskinen är klar för utskrift. Färgpulverlampan ska vara släckt, vilket indikerar att det finns tillräckligt med färgpulver i skrivarkassetten.



Återvinning av förbrukningsmaterial

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

Rengöring av maskinen

⚠ VARNING! Använd INTE organiska eller starka kemiska lösningsmedel eller rengöringsmedel i sprayform när du rengör maskinen. Håll INTE vätska direkt på något område. Använd endast tillbehör och rengöringsmaterial enligt anvisningarna i denna dokumentation. Förvara allt rengöringsmaterial utom räckhåll för barn.

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

Kontrollpanel, pappersmagasin och utmatningsfack

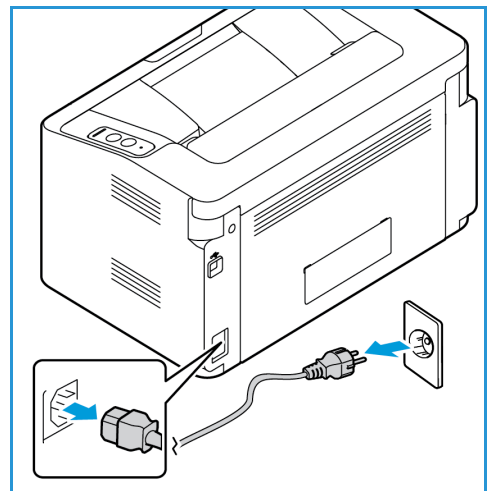
Med regelbunden rengöring hålls skärmen, kontrollpanelen och andra externa ytor på maskinen fria från damm och smuts.

1. Använd en mjuk, luddfri duk lätt fuktad med vatten.
2. Torka rent hela kontrollpanelen.
3. Torka också rent i utmatningsfacket, pappersmagasinen och de andra yttre ytorna på maskinen.
4. Ta bort eventuella rester med en ren duk eller pappershandduk.

Inre områden

Under utskriftsprocessen kan det ansamlas pappersrester, färgpulver och dammpartiklar inuti maskinen. Detta kan orsaka problem med utskriftskvaliteten, t.ex. färgpulverfläckar eller utsmetning av färgen. Om du gör rent inuti maskinen förhindras risken för sådana problem.

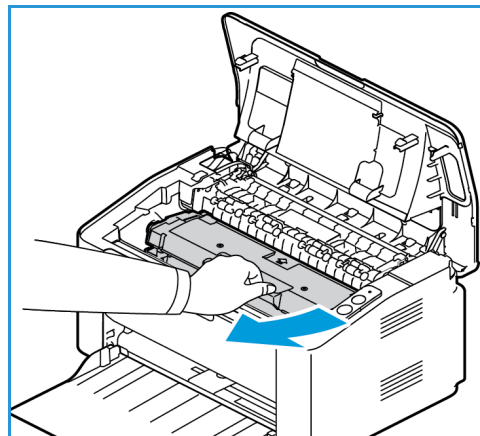
1. Stäng av maskinen och dra ur nätsladden. Vänta tills maskinen har svalnat.
2. Öppna den övre luckan.



3. Dra ut skrivarkassetten och lägg den på en ren, flat yta.

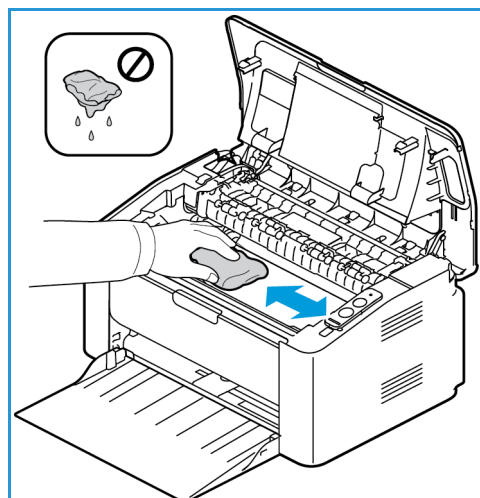
⚠ Försiktighet!

- För att förhindra att skrivarkassetten skadas bör du se till att den inte utsätts för ljus under mer än några minuter. Täck vid behov över den med ett papper.
- Berör inte den gröna ytan på undersidan av skrivarkassetten. Använd handtaget på kassetten för att undvika att beröra det området.

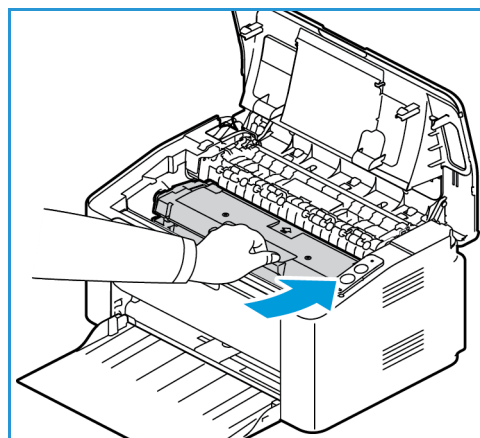


4. Torka med en torr, luddfri duk bort eventuellt damm och spillt färgpulver från området kring skrivarkassetten.

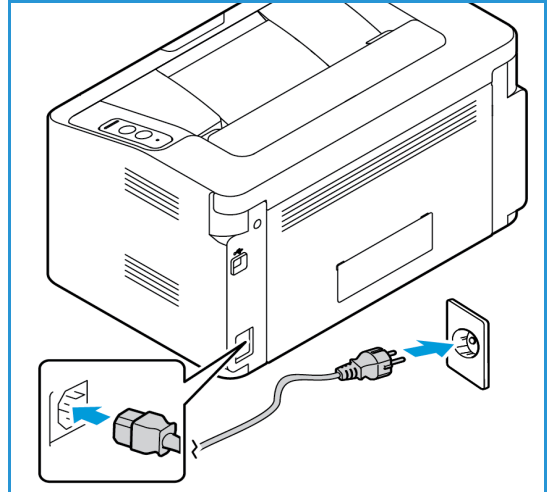
- ⚠ Försiktighet!** När du rengör maskinens insida, var noga med att inte skada några inre delar. Använd inte lösningsmedel, t.ex. bensen eller thinner. Då kan utskriftsproblem uppstå och maskinen kan skadas.



5. Sätt tillbaka skrivarkassetten. Nabbar på sidorna av kassetten och motsvarande spår inne i maskinen styr kassetten i rätt läge tills den snäpper fast på sin plats.



6. Stäng den övre luckan.
7. Anslut nätsladden och slå på maskinen. Skrivaren är redo när maskinens status lyser grönt.



Flytta maskinen

- När maskinen flyttas får den inte lutas eller vändas upp-och-ned, eftersom dess innandöme kan förorenas av färgpulver, vilket kan vålla skada på maskinen eller försämra utskriftskvaliteten.
- När du flyttar maskinen ska du se till att hålla i maskinen ordentligt.

Programuppdatering

Xerox försöker ständigt förbättra sina produkter. En programrevision kan bli tillgänglig för att förbättra funktionaliteten i din maskin. Funktionen för programuppggradering gör att kunden kan uppggradera maskinens programvara utan att en kundtjänstrepresentant behöver vara närvarande.

Programvarans uppggraderingsprocess

Programvaran kan uppggraderas via en nätverksanslutning med hjälp av Centrewares Internettjänster.

- Alla jobb i skrivarkön måste kunna kompletteras eller tas bort innan man uppggraderar programvaran.
- Denna procedur kommer att förhindra att ytterligare jobb tas emot tills uppggraderingen är klar.
- Samtliga konfigurerade nätverksinställningar och installerade alternativ kommer att behållas av maskinen efter programuppggraderingen.

Processens checklista

Innan du börjar ska du se till att följande objekt är tillgängliga och/eller att uppgifterna har utförts:

- Skaffa den nya filen för programvaruuppggradering för din maskin på webbplatsen www.xerox.com eller från Xerox Kundtjänstrepresentant. Uppgraderingsfilen kommer att ha ett tillägg som heter **.hd**. Ladda ner uppggraderingsfilen till en lokal- eller nätverksenhet. Du kommer att kunna ta bort filen efter uppggraderingen.
- Det är viktigt att skaffa rätt uppggraderingsfil för din maskinmodell. Instruktioner för att avgöra vilken modell av maskin du har finns i [Installation och konfigurerings](#).
- TCP/IP och HTTP-protokollen måste vara aktiverade på maskinen så att du kommer åt maskinens webbläsare.

Procedur

Obs! Uppgraderingen bör ta mindre än 10 minuter om det inte finns nätverksproblem.

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange maskinens IP-adress i adressfältet.
2. Tryck på **Bekräfta**.
3. Välj länken **Logga in** högst upp på skärmen. Ange Administratör Användarnamn (**admin**) och Lösenord (**1111**) och välj **Logga in**.
4. Välj **Egenskaper**.
5. I länken **Security** (Säkerhet) på vänster sida väljer du länken **Systemssäkerhet**.
6. Välj länken **Feature Management** (Funktionshantering) i katalogträdet.
7. Välj rutan **Firmware Upgrade Enable** (Aktivera uppggradering av fast programvara).
8. Spara ändringarna genom att välja **Verkställ**.
9. Välj fliken **Support**.
10. I länken **Uppgradera fast programvara** väljer du knappen **Uppgraderingsguide**.

11. Skärmen för att **uppgradera fastprogramvara** visas. I området **Fil för fast programvara** :
 - a. Välj **Bläddra**.
 - b. Leta upp och välj den programuppgradering **.hd**-fil som erhållits tidigare.
 - c. Välj **Öppna**.
12. Välj **Nästa**. Den fasta programvaran kommer nu att kontrolleras och visa information om uppgraderingsfilen.
13. Välj **Nästa** för att fortsätta. Uppgraderingen bör ta mindre än 10 minuter om det inte finns nätverksproblem.
14. När maskinen har slutfört uppgraderingen kommer den att starta om automatiskt. För att kontrollera firmware-versionen, öppna **CWIS** genom att ange maskinens IP -adress i webbläsarfönstret. Välj **Maskininställningar**. Välj **Fast programvara**, sedan **Egenskaper** för att se om den fasta programvaran har uppdaterats till den nya versionen.

Felsökning

7

Kapitlet innehåller:

- [Översikt](#)
- [Rensa papperskvaddar](#)
- [Vanliga problem](#)
- [Ytterligare hjälp](#)

Översikt

Det här avsnittet innehåller information om vad du ska göra om ett problem uppstår med maskinen. Följ denna problemlösningsprocedur:

1. När maskinens statuslampa ändras eller ett fel inträffar, följ stegen som anges i detta avsnitt för att lösa problemet.
2. Om problemet inte kan lösas, stäng av maskinen och slå på den igen och försök sedan utföra jobbet igen.
3. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.

Maskinstatusindikator

Färgen på statuslampan som finns på kontrollpanelen anger maskinens aktuella status. I tabellen nedan beskrivs de olika indikatorerna.

Färg	Status	Beskrivning
Ingen	Av	Maskinen är offline. Maskinen är i energisparläge, om maskinstatuslampan är släckt men strömbrytaren är blå.
Grönt	På	Maskinen är online och kan användas.
	Blinkar	Maskinen tar emot och skriver ut data.
Röd	Blinkar	Väntar på att WPS-knappen ska tryckas ned för manuell utskrift.
	På	• En lucka är öppen. Stäng luckan. • Det finns inget papper i magasinet. Lagg i papper i magasinet (Se Papper and material.) • Maskinen har stannat på grund av ett allvarligt fel. • Manuell dubbelsidig utskrift.
Orange	Blinkar	• Uppgradering av fast programvara.
	På	• Ett papper har fastnat (Se Åtgärda pappersstopp.)

Undvika papperskvadd

Om dessa riktlinjer följs, kan papperskvadd undvikas.

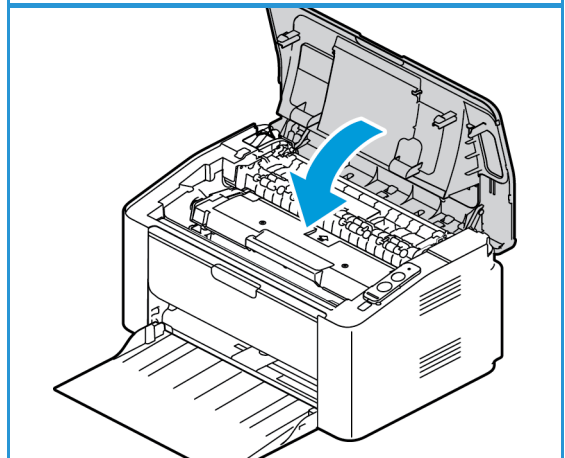
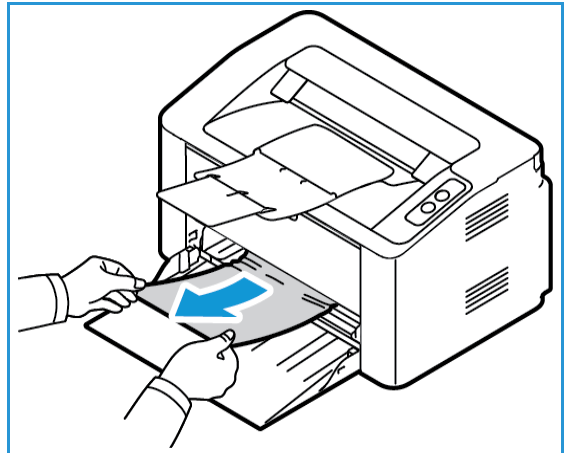
- Kontrollera att styrskenorna i magasinet är korrekt inställda. (Se [Lägga papper i magasin.](#))
- Fyll inte på för mycket papper i magasinet. Se till att inte lägga i mer än 150 ark papper om 80 g/m² eller inte mer än 10 ark specialpapper eller kuvert.
- Ta inte bort papper ur magasinet under utskrift.
- Böj, bläddra och jämna till pappersbunten innan du lägger i den.
- Använd inte veckade, fuktiga eller kraftigt böjda papper.
- Blanda inte olika papperstyper i magasinet.
- Använd enbart rekommenderade utskriftsmaterial. (Se [Materialtyper.](#))
- Se till att den rekommenderade utskriftssidan är vänd uppåt i facket.

Rensa papperskvaddar

När papperskvadd inträffar blir maskinens statuslampa orange. Kontrollera tillgängliga maskinområdena för att se om papper har fastnat i pappersbanan och ta bort det försiktigt. Följ dessa anvisningar för att lösa problem med papperskvadd i olika delar av maskinen.

Papperskvadd

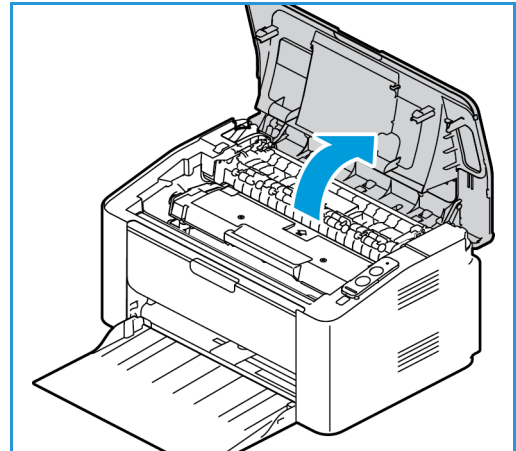
1. Ta bort papperet från magasinet.
2. Ta bort papper som har fastnat i facket genom att försiktigt dra det rakt ut.
3. Lyft upp den övre luckan och stäng den sedan. Utskriften fortsätter automatiskt.



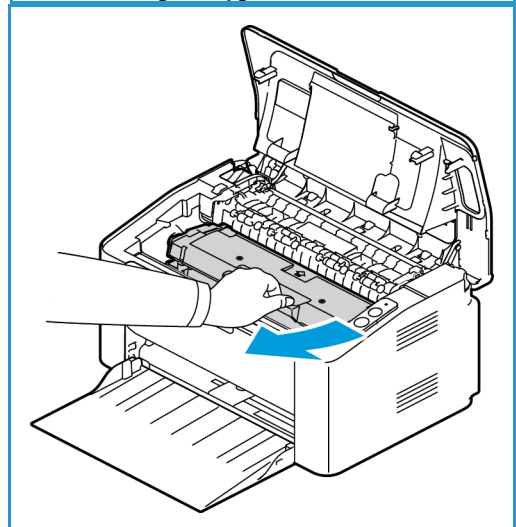
Rensa papperskvadd i maskinen

⚠️ Försiktighet! Vissa områden inne i maskinen är heta. Var försiktig när du tar ut papper ur maskinen.

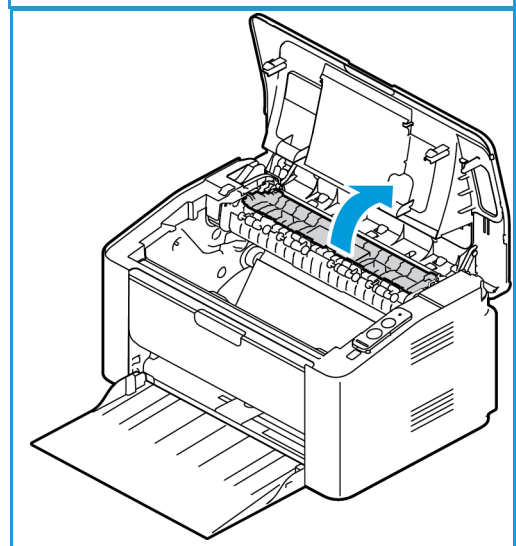
1. Öppna skrivarens frontlucka.



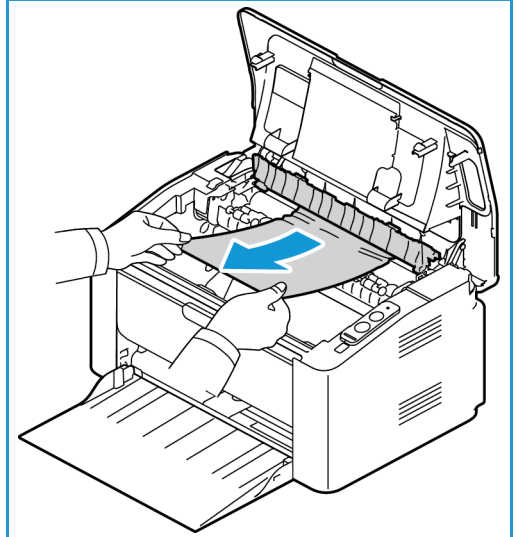
2. Ta bort skrivarkassetten.



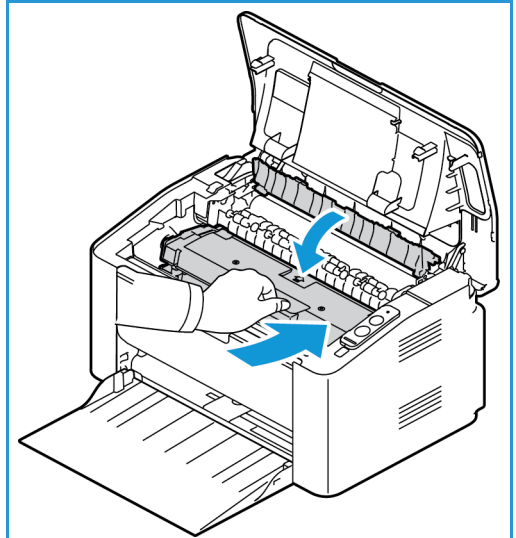
3. Lyft på metallplattan som täcker pappersbanan och kontrollera om papper har fastnat i rullarna.



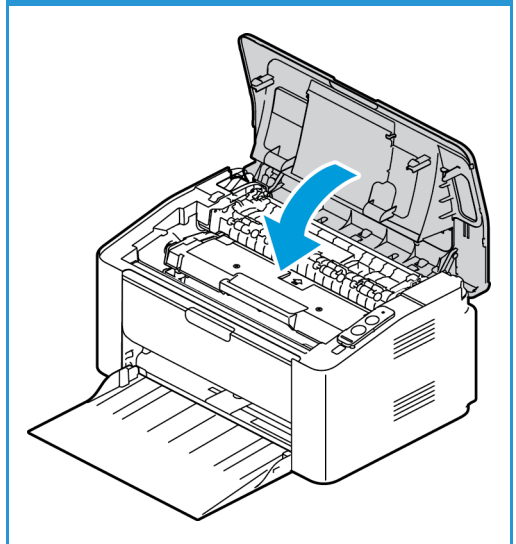
4. Dra sakta och försiktigt ut eventuellt papper som du ser.



5. Fäll ned metallplattan och sätt tillbaka skrivarkassetten.



6. Stäng den övre luckan. Utskriften fortsätter automatiskt.



Vanliga problem

Följande tabell innehåller några problem som kan uppstå och rekommenderade åtgärder. Utför de föreslagna åtgärderna tills problemet är löst. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.

Problem med pappersmatning

Problem	Föreslagna åtgärder
Papper fastnar vid utskrift.	Rensa papperskvadden. (Se Undvika papperskvadd.)
Papper fastnar i varandra.	- Kontrollera hur mycket papper som ryms i magasinet. (Se Mediaspecifikationer.) - Kontrollera att du använder rätt papperstyp. (Se Mediatyper.) - Ta bort papperet ur magasinet och böj eller bläddra igenom bunt. - Fuktiga förhållanden kan göra att papper fastnar i varandra. - Det kan finnas olika papperstyper i magasinet. Lagg i papper av endast en typ, en storlek och en vikt.
Papperet matas inte in i maskinen.	- Ta bort allt som ligger i vägen inuti maskinen. - Papperen är inte rätt ilagda. Ta ut papperet ur magasinet och lägg tillbaka det på rätt sätt. - Det är för mycket papper i magasinet. Ta bort överflödigt papper från magasinet. - Papperet är för tjockt. Använd bara papper som överensstämmer med maskinens specifikationer. (Se Mediaspecifikationer.)
Papperet fastnar hela tiden.	- Det är för mycket papper i magasinet. Ta bort överflödigt papper från magasinet. - Fel papperstyp används. Använd bara papper som överensstämmer med maskinens specifikationer. (Se Materialtyper.)
Stordior fastnar i varandra vid utmatning.	Använd endast stordior som är avsedd för laserskrivare. Ta bort varje stordia när den har matats ut ur maskinen.
Kuvert blir skeva eller matas inte korrekt.	Kontrollera att styrskenorna vilar mot kuvertens bäge sidor.

Utskriftsproblem

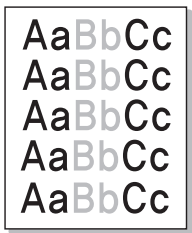
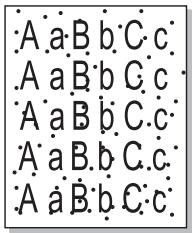
Problem	Möjlig orsak	Föreslagna åtgärder
Maskinen skriver inte ut.	Maskinen får ingen ström.	- Kontrollera nätsladden. - Kontrollera strömbrytaren och strömkällan.
	Maskinen är inte vald som standardmaskin.	På datorn väljer du maskinen som standardmaskin i Windows.
	Kontrollera följande på maskinen: - Den övre luckan är inte stängd. Stäng den övre luckan. - Papper har fastnat. Rensa papperskvadden. (Se Undvika papperskvadd.) - Det finns inget papper i skrivaren. Lägg i papper. - Det finns ingen skrivarkassett i skrivaren. Sätt i skrivarkassetten. Om det uppstår ett systemfel, kontakta en servicetekniker.	
	Anslutningskabeln mellan datorn och maskinen är inte ordentligt ansluten.	Stäng av skrivaren. Koppla ifrån maskinkabeln och koppla in den igen. Slå på skrivaren.
	Anslutningskabeln mellan datorn och maskinen är skadad.	Anslut sladden till en annan dator som fungerar, om det är möjligt, och skriv ut ett jobb. Du kan också försöka använda en annan maskinkabel.
	Inställningen för skivarporten är felaktig.	Kontrollera skivarinställningen i Windows och se till att utskriften skickas till rätt port.
	Maskinen kan vara felkonfigurerad.	Kontrollera inställningarna för skrivardrivrutinen för att försäkra dig om att alla inställningar är korrekta. (Se Utskriftsprocedurer.)
	Skrivardrivrutinen kan vara felaktigt installerad.	Installera om skivarprogrammet. (Se Installera skivarprogrammet.)
	Maskinen fungerar inte.	Kontrollera maskinens statuslampa på kontrollpanelen för att se om maskinen visar ett systemfel. Kontakta en servicetekniker.
Ett utskriftsjobb tar väldigt lång tid.	Jobbet kan vara mycket komplext.	Minska sidornas komplexitet eller försök justera inställningarna av utskriftskvaliteten.

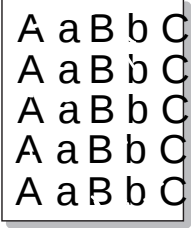
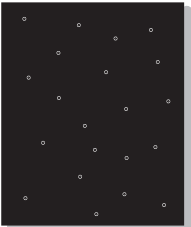
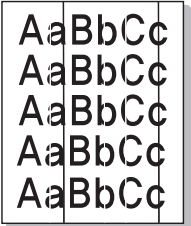
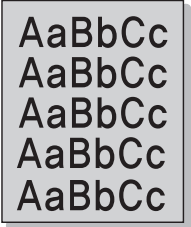
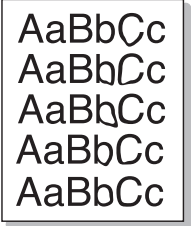
Problem	Möjlig orsak	Föreslagna åtgärder
Halva sidan är tom.	Sidriktningen kan vara fel.	• Ändra sidriktningen i programmet du skriver ut från. Se hjälpen till skrivardrivrutinen.
	Pappersstorleken och motsvarande pappersinställningar överensstämmer inte.	• Kontrollera att pappersstorleken i skrivarens drivrutinsinställningar motsvarar papperet i magasinet. • Du kan också kontrollera att pappersstorleken i skrivarens drivrutinsinställningar motsvarar papperet i programvaruinställningarna som du använder.
Maskinen skriver ut men texten är fel, förvrängd eller ofullständig.	Maskinkabeln kan vara lös eller skadad.	• Koppla loss maskinkabeln och anslut den igen. Prova med ett utskriftsjobb som fungerat tidigare. Om det är möjligt kan du koppla in kabeln och maskinen i en annan dator och försöka skriva ut ett jobb som du vet fungerar. • Försök att använda en ny maskinkabel.
	Du har valt fel skrivardrivrutin.	• Kontrollera programmets skrivarvalmeny och bekräfta att rätt maskin är vald.
	Programmet du använder fungerar inte ordentligt.	• Försök att skriva ut från ett annat program.
	Operativsystemet fungerar inte ordentligt.	• Avsluta Windows och starta om datorn. Stäng av skrivaren och slå sedan på den igen.
	Om du använder maskinen i en DOS-miljö kan maskinens inställningar för teckensnitt vara felinställd.	• Ändra inställningar för teckensnitt. Du kan ställa in teckensnitt från Enhetsinställningar i Xerox Easy Printer Manager på datorn.
Sidorna skrivs ut men är tomma.	Skrivarkassetten är trasig eller tom.	• Omfördela färgpulver för att kontrollera om det fortfarande finns bläck kvar i kassetten. (Se Omfördela färgpulver.) • Byt vid behov ut skrivarkassetten (se Byta skrivarkassetten).
	Filen innehåller kanske tomma sidor.	• Kontrollera att filen inte innehåller tomma sidor.
	Vissa delar, till exempel styrdonet eller moderkortet, kan vara skadade.	• Kontakta en servicetekniker.

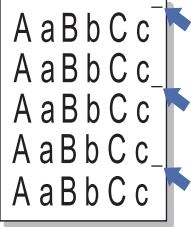
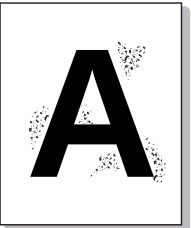
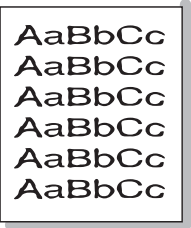
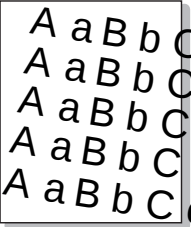
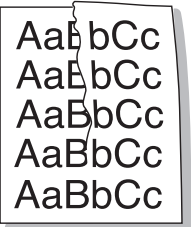
Problem	Möjlig orsak	Föreslagna åtgärder
En PDF-fil skrivs inte ut korrekt. Vissa delar av grafik, text eller bilder saknas.	Inkompatibilitet mellan PDF-filen och Acrobat-programmen.	Du kan skriva ut PDF-filen genom att skriva ut den som bild. Aktivera <i>Print As Image</i> (Skriv ut som bild) från utskriftsinställningarna i Acrobat. Det tar längre tid att skriva ut när du skriver ut en PDF-fil som en bild.
Fotografier skrivs ut med dålig kvalitet. Bilderna är inte tydliga.	Upplösningen på fotot är mycket låg.	Minska fotografiets storlek. Om du förstörar en bild i programmet minskas upplösningen.
Maskinen släpper ut ånga vid utmatningskassetten före utskrift.	Användning av fuktigt papper kan orsaka ånga vid utskrift.	- Prova med en ny pappersbunt. - För att undvika att papperen tar åt sig för mycket fukt bör du inte öppna papperspaketet förrän det behövs.

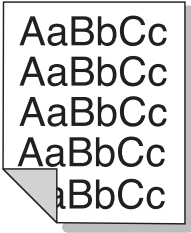
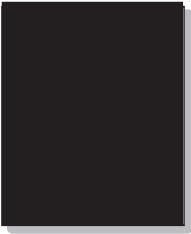
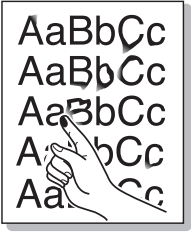
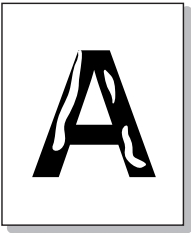
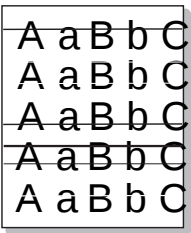
Problem med utskriftskvalitet

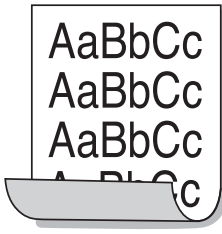
Om insidan av maskinen är smutsig eller papper har lagts i på felaktigt kan utskriftskvaliteten bli sämre. Se tabellen nedan för felsökning av problemet.

Problem	Föreslagna åtgärder
Ljus eller blek utskrift 	- Om en vertikal vit strimma eller ett blekt område finns på sidan, är färgpulvernivån för låg. Du kan tillfälligt utöka skrivarkassetten livslängd. (Se Om fördela färgpulver.) Om det inte förbättrar utskriftskvaliteten måste du installera en ny skrivarkassett. - Papperet kanske inte stämmer med pappersspecifikationerna; t.ex. kanske det är för fuktigt eller för grovt. (Se Riktlinjer för media.) - Om hela sidan är för ljus, är utskriftsupplösningen för lågt inställd eller så är sparläget för färgpulver aktiverat. Justera upplösningen och stäng av sparläget för färgpulver. Se skrivardrivrutinens hjälpskärm. - En kombination av blek färg eller smetad färg kan tyda på att skrivarkassetten behöver bytas. (Se Byta skrivarkassetten.)
Färgpulverfläckar 	- Papperet kanske inte stämmer med pappersspecifikationerna; t.ex. kanske det är för fuktigt eller för grovt. (Se Riktlinjer för media.) - Pappersbanan kanske behöver rengöras. (Se Rensa papperskvadd i maskinen.)

Problem	Föreslagna åtgärder
Ljusa fläckar 	Om bleka områden, oftast runda, förekommer slumpartat på sidan: - Ett pappersark kan vara defekt. Försök med att skriva ut jobbet igen. - Papperets fuktinnehåll kan vara ojämnt, eller så har det fuktiga fläckar på ytan. Prova med papper av ett annat märke. (Se Riktlinjer för media.) - Papperet är skadat. Tillverkningsprocesserna kan göra att vissa områden stöter ifrån sig färgpulver. Prova med en ny pappersbunt eller ett annat märke. - Ändra skrivaralternativ och försök igen. Gå till Utskriftsinställningar i Easy Printer Manager eller CWIS, välj fliken Papper och ställ in typ på Tjockt. (Se Papper och material.) - Om problemet ändå kvarstår, kontakta en servicetekniker.
Vita fläckar 	Om vita fläckar uppträder. - Papperet är för grovt, och smuts från papperet trillar ned i maskinens inre delar och på överföringsrullen. Rengör maskinens innandöme. (Se Rengöring av maskinen.) - Pappersbanan kanske behöver rengöras. (Se Rengöring av maskinen.)
Vertikala streck 	Om svarta lodräta strimmor uppkommer på sidan, är ytan (trumdelen) på skrivarkassetten i maskinen antagligen repad. - Ta ut skrivarkassetten och sätt i en ny. (Se Byta skrivarkassetten.) Om vita lodräta strimmor uppkommer på sidan kan det hända att maskinen är smutsig inuti. - Rengör maskinens innandöme. (Se Rengöring av maskinen.) Om problemet ändå kvarstår, kontakta en servicetekniker.
Bakgrund 	Om bakgrundsskuggan blir för kraftig: - Byt till ett papper med lägre vikt. (Se Mediaspecifikation.) - Kontrollera miljöförhållandena: mycket torra förhållanden eller hög luftfuktighet (över 80 % relativ luftfuktighet) kan höja nivån på bakgrundsskuggan. - Ta ut den gamla skrivarkassetten och sätt i en ny. (Se Byta skrivarkassetten.)
Utsmetat färgpulver 	Om färgpulver smetas ut: - Rengör maskinens innandöme. (Se Rengöring av maskinen.) - Kontrollera papperets typ och kvalitet. (Se Riktlinjer för media.) - Ta ut skrivarkassetten och sätt i en ny. (Se Byta skrivarkassetten.)

Problem	Föreslagna åtgärder
Vertikala, upprepade utskriftsfel 	Om märken uppträder upprepade gånger med jämna mellanrum på utskriftssidan: - Skrivarkassetten kan vara skadad. Kör några utskrifter genom maskinen, och byt skrivarkassett om problemet kvarstår. (Se Byta skrivarkassetten.) - Delar av maskinen kan ha färgpulver på sig. Om problemet uppträder på sidans baksida, kommer det antagligen att försvinna efter ytterligare några sidor. - Fixeringsenheten kan vara skadad. Kontakta en servicetekniker.
Bakgrundsfläckar 	Bakgrundsfläckar uppstår när små mängder färgpulver slumpmässigt hamnar på den utskrivna sidan. - Papperet kan vara fuktigt. Prova med en ny pappersbunt. Öppna inte papperspaket förrän papperen ska användas, så att de inte tar åt sig för mycket fukt. - Om bakgrundsfläckar uppträder på ett kuvert, prova med att byta utskriftslayout för att undvika utskrift på områden som på baksidan har överlappande skarvar. Utskrift på sådana ställen kan orsaka problem. - Om bakgrundsfläckar uppträder över hela sidytan, prova med att justera upplösningen via programmet eller använda skrivardrivrutinens alternativ. (Se Utskriftsordningen.)
Missbildade tecken 	Om tecken är missbildade och "ihåliga" tecken uppstår, kan papperet vara för tjockt. Försök med ett annat papper. (Se Riktlinjer för media.)
Sned utskrift 	- Se till att papperet är rätt ilagt. - Kontrollera papperets typ och kvalitet. (Se Riktlinjer för media.) - Kontrollera att stöden inte sitter för hårt eller för löst mot pappersbunten. (Se Fylla på papper.)
Skrynklor eller veck 	- Se till att papperet är rätt ilagt. - Kontrollera papperets typ och kvalitet. (Se Riktlinjer för media.) - Vänd på bunten i pappersmagasinet. Prova också med att vända papperet 180° i magasinet.

Problem	Föreslagna åtgärder
Utskrifternas baksidor är smutsiga 	Se efter om färgpulver läcker ut. Rengör maskinens innandöme. (Se Rengöring av maskinen.)
Helt svarta sidor. 	• Skrivarkassetten har kanske inte satts i på rätt sätt. Ta ut kassetten och sätt i den igen. • Skrivarkassetten kan vara skadad. Ta ut skrivarkassetten och sätt i en ny. (Se Byta skrivarkassetten.) • Maskinen kan behöva repareras. Kontakta en servicetekniker.
Löst färgpulver 	• Rengör maskinens innandöme. (Se Rengöring av maskinen.) • Kontrollera papperets typ och kvalitet. (Se Riktlinjer för media.) • Ta ut skrivarkassetten och sätt i en ny. (Se Byta skrivarkassetten.) • Maskinen kan behöva repareras. Kontakta en servicetekniker.
Vita partier i tecknen 	Vita partier förekommer i tecken som ska vara helt svarta. • Om du använder stordior, prova med ett annat märke. På grund av hur stordior är tillverkade är det helt normalt med viss förekomst av vita partier. • Du kanske skriver ut på fel sida av papperet. Ta ut papperen och vänd dem. • Papperet kanske inte stämmer med inställningarna. (Se Riktlinjer för media.)
Horisontella ränder 	Om horisontella färgade eller svarta streck syns på papperet eller om det finns utsmetad färg: • Skrivarkassetten har kanske inte satts i på rätt sätt. Ta ut kassetten och sätt i den igen. • Skrivarkassetten kan vara skadad. Ta ut skrivarkassetten och sätt i en ny. (Se Byta skrivarkassetten.) • Om problemet kvarstår kan maskinen behöva repareras. Kontakta en servicetekniker.

Problem	Föreslagna åtgärder
Buktigt papper 	Om det utskrivna arket är böjt eller om papperet inte matas in i maskinen: • Se till att papperet är rätt ilagt. • Kontrollera papperets typ och kvalitet. Både hög temperatur och luftfuktighet kan orsaka att papperet buktar. (Se Riktlinjer för media.) • Vänd på buntens i pappersmagasinet. Prova också med att vända papperet 180° i magasinet. • Ändra skrivaralternativ och försök igen. Gå till Skrivarinställningar, klicka på fliken Papper och ställ in typen på Tunt.
En okänd bild uppträder upprepade gånger på några ark, eller så uppträder löst färgpulver, för ljus färg eller nedsmutsning.	• Maskinen används troligen på en höjd av 1 500 m eller mer. Den höga höjden kan påverka utskriftskvaliteten, så att löst färgpulver förekommer, eller för ljusa färger. Korrigera maskinens höjdställning.

Vanliga Windows-problem

Problem	Föreslagna åtgärder
Meddelandet "Filen används" visas under installationen.	• Avsluta alla program. Ta bort alla program från skrivarens autostartgrupp och starta sedan om Windows. Installera om skrivardrivrutinen.
"Allmänt skyddsfel", "Undantagsfel", "Spool 32" eller "Otillåten åtgärd" visas.	• Stäng alla program, starta om Windows och försök skriva ut igen.
Meddelandena "Kan inte skriva ut", "Timeout-fel uppstod vid utskrift" visas.	• Dessa meddelanden kan visas under utskrift. Vänta tills maskinen är klar med utskriften. Om meddelandet visas i vänteläget eller efter att utskriften är klar kontrollerar du anslutningen och/eller att ett fel verkligen har uppstått.

Obs! Läs användarhandboken för Microsoft Windows som följde med datorn om du vill veta mer om felmeddelanden i Windows.

Vanliga Macintosh-problem

Problem	Föreslagna åtgärder
PDF-filer skrivs inte ut korrekt. Vissa delar av grafik, text eller bilder saknas.	Du kan skriva ut PDF-filen genom att skriva ut den som bild. Aktivera Print As Image (Skriv ut som bild) från utskriftsinställningarna i Acrobat. Obs! Det tar längre tid att skriva ut när du skriver ut en PDF-fil som en bild.
Dokumentet har skrivits ut men utskriftsjobbet försvinner inte från utskriftsbufferten i Mac OS X10.3.2.	Uppdatera MAC OS till OS X 10.5 eller senare.
Vissa bokstäver visas inte korrekt då försättssidan skrivs ut.	Mac OS kan inte skapa typsnittet när försättssidan skrivs ut. Siffror och det engelska alfabetet visas korrekt på försättssidan.
När ett dokument skrivs ut från Acrobat Reader 6.0 eller senare med en Macintosh-dator skrivs inte färgerna ut ordentligt.	Kontrollera att inställningen för upplösning i maskinens drivrutin motsvarar inställningen i Acrobat Reader.

Obs! Läs användarhandboken för Macintosh som följde med datorn om du vill veta mer om felmeddelanden i Macintosh.

Vanliga Linux-problem

Problem	Föreslagna åtgärder
Maskinen skriver inte ut.	• Kontrollera att skrivarens drivrutin är installerad i systemet. Öppna Unified Driver Configurator och gå till fliken Printers (Skrivare) i fönstret Printers configuration (Skrivarkonfiguration) för att se listan med tillgängliga maskiner. Kontrollera att maskinen visas i listan. Öppna annars Add new printer wizard (Guiden Lägg till skrivare) och konfigurera maskinen. • Kontrollera att maskinen är påslagen. Öppna Printers configuration (Skrivarkonfiguration) och välj maskinen i listan med skrivare. Granska beskrivningen i rutan Selected printer (Vald skrivare). Om dess status innehåller Stopped (Stoppad) trycker du på knappen Start. Därefter bör maskinen fungera normalt. Statusen "stopped" (stoppad) kan aktiveras när det uppstår vissa problem med utskriften. Det kan till exempel vara ett försök att skriva ut dokument när en port är upptagen med en skanningstillämpning. • Kontrollera att porten inte är upptagen. Eftersom funktionella komponenter i maskinen (skrivare och skanner) delar samma I/O-gränssnitt (port) är det möjligt att olika "konsumentprogram" använder porten samtidigt. För att undvika konflikter kan endast en av dem ges kontroll över maskinen. Den andra användaren ("konsument") får svaret "device busy" (enhet upptagen). Du bör öppna fönstret Portkonfiguration och välja den port som har tilldelats maskinen. I rutan Selected port (Vald port) kan du se om porten är upptagen av något annat program. I så fall bör du vänta tills det aktuella jobbet är slutfört eller trycka på knappen Release port (Frigör port). • Kontrollera om programmet har ett speciellt utskriftsalternativ, t.ex. "-oraw". Om "-oraw" anges i parametern på kommandoraden tar du bort detta så att du kan skriva ut. För Gimp front-end väljer du "print" -> "Setup printer" (Ställ in skrivare) och gör ändringarna i kommandoradens parameter i kommandoalternativet. • CUPS-versionen (Common Unix Printing System) som distribueras med SuSE Linux 9.2 (cups-1.1.21) har problem med IPP-utskrifter (Internet Printing Protocol). Använd socket-utskrift i stället för IPP eller installera en senare version av CUPS (cups-1.1.22 eller senare).

Problem	Föreslagna åtgärder
Maskinen skriver inte ut hela sidor och utskriften skrivs ut på halva sidan.	Det är ett känt problem med Ghostscript version 8.51 eller tidigare och en 64-bitars version av Linux OS. Problemet är åtgärdat i AFPL Ghostscript version 8.52 och senare. Hämta den senaste versionen av AFPL Ghostscript från http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ och installera den för att åtgärda problemet.
Felmeddelandet "Det går inte att öppna enhetsportsfil" visas vid utskrift av ett dokument.	Undvik att ändra parametrar för utskriftsjobben (t.ex. med LPR GUI) medan ett utskriftsjobb pågår. Kända versioner av CUPS-servern avbryter utskriftsjobb när utskriftsalternativen ändras och försöker sedan starta om jobbet från början. Eftersom Unified Linux Driver låser porten vid utskrift, medför det abrupta avbrottet i drivrutinen att porten förblir låst. Den kan därför inte användas för efterföljande jobb. Om den här situationen har inträffat – försök frigöra porten genom att välja Release port (Frigör port) i fönstret Port configuration (Portkonfiguration).

Obs! Läs användarhandboken för Linux som följde med datorn om du vill veta mer om felmeddelanden i Linux.

Ytterligare hjälp

Om du behöver ytterligare hjälp kan du besöka vår webbplats på www.xerox.com eller kontakta Xerox Kundtjänst och uppge maskinnumret.

Hitta maskinnumret

Serienumret finns:

- På maskinens typskylt på den bakre luckan.
- På konfigurationsrapporten. Se anvisningarna nedan beträffande utskrift av rapport.

Skriva ut konfigurationsrapporten

För att skriva ut en konfigurationsrapport som ger information om maskinens inställningar, inklusive maskinnummer, IP-adress, installerade inställningar och programvaruversion:

1. Starta från läget **Klart**. Om maskinen är i energisparläge, ta med den till läget **Klart** genom att trycka på **strömbrytaren**.
2. Tryck och håll ned **WPS**-knappen på skrivarens kontrollpanel i ungefär 10 sekunder tills statusindikatorn blinkar, slutar blinka och börjar blinka igen. Släpp knappen när den gröna lampan börjar blinka för andra gången.

Specifikationer

8

Kapitlet innehåller:

- Maskinspecifikationer
- Utskriftsspecifikationer
- Nätverksmiljö
- Systemkrav
- Elspecifikationer
- Miljöspecifikationer

Maskinspecifikationer

Maskinkonfigurationer

Komponent	Phaser 3020BI
Funktion	Utskrift
Maskinvarukonfiguration	400 mHz-processor 128 MB minne Pappersmagasin
Anslutning	Höghastighets-USB 2.0 Trådlöst nätverk
Maskinens mått (bredd x djup x höjd)	13,0 x 8,5 x 7,4 tum (331 x 215 x 188 mm)
Maskinens vikt Netto (inkl. förbrukningsmaterial)	7,43 lbs (3,37 kg)
Åtkomst	Framtill
Tid för första kopia	Mindre än 8,5 sekunder från klarläge Mindre än 19 sekunder från lågeffektläge
Uppvärmningstid	Mindre än 30 sekunder från lågeffektläge

Utskriftsspecifikationer

Funktion	Phaser 3020BI
Hastighet: Enkelsidig utskrift	Upp till 21 sid/min för Letter Upp till 20 sid/min för A4
Maximal utskriftsarea:	216 mm x 356 mm (5 x 14 tum US Legal)
Maximal utskriftsupplösning	Upp till 600 x 600 true dpi Upp till 1200 x 1200 dpi effektivt värde
Genomsnittligt antal utskrifter per skrivarkassett	1 500 utskrifter, standardsidor Utskrifter från den medföljande skrivarkassetten: 700 standardsidor
Standardskrivarminne	128 MB
Kompatibilitet	Windows PC / MAC / Linux
Skrivarspråk	GDI

Materialspecifikationer

Inmatningskapacitet

Funktion	Phaser 3020BI
Kapacitet: Pappersmagasin	150 ark 80 g/m ² Bond-papper 10 ark specialpapper: Kuvert, etiketter, kartong, tjockt
Materialvikter	60 till 163 g/m ²
Materialstorlekar	Längd: min: 127 mm; max: 356 mm Bredd: min: 76 mm; max: 216 mm A4, A5, Letter, Legal, Folio, Oficio, Executive, ISO B5, JIS B5, Kuvert (Monarch, Com 10, DL, C5), Egen
Materialtyper	Vanligt papper, tunt, tjockt, återvunnet, Bond, kartong, arkivpapper, kuvert, bomull, färg, förtryckt, arkiv

Utmatningsfack

Funktion	Phaser 3020BI
Kapacitet: Utmatningsfack	100 ark 80 g/m ² Bond-papper Matas ut med framsidan nedåt

Nätverksmiljö

Funktion	Phaser 3020BI
Nätverkskort	• Höghastighets-USB 2.0 • 802.11b/g/n Wireless LAN (trådlöst LAN)
Nätverkoperativsystem	• Windows 7/ Windows 8 / Windows Server 2003 / Server 2008, 2008 R2 / XP / Vista / • Olika Linux-OS • Mac OS X 10.5–10.9
Nätverksprotokoll	• 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®

Operativ-system	CPU	RAM	Ledigt hårddisku-trymme
Windows Server® 2003 (32/64 bit)	Intel® Pentium® III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1,25 GB till 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 processor eller senare	1 GB (2 GB)	16 GB
	• Stöd för DirectX® 9-grafik med 128 MB minne (för Aero-teman). • DVD-R/W-enhet		
Windows Server® 2008 R2 (32/64 bit)	Intel® Pentium® IV 1 GHz (x86) eller 1,4 GHz (x64) processors (2 GHz eller snabbare)	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
Obs!	• Internet Explorer 6.0 eller senare är minimikravet för alla Windows-operativsystem. • Användare med administratörs behörighet kan installera programvaran. • Windows Terminal Services är kompatibla med din maskin.		

Macintosh

Operativsystem	CPU	RAM	Ledigt hårddiskutrymme
Mac OS X 10.5	Intel® processorer 867 MHz eller snabbare PowerPC G4/ G5	512 MB (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.6	Intel® processorer	1 GB (2 GB)	1 GB
Mac OS X 10.7–10.9	Intel® processorer	2 GB	4 GB

Linux

Operativsystem	CPU	RAM	Ledigt hårddisku- trymme
- 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 2,4GHz (Intel Core™2)	512 MB (1 GB)	1 GB (2 GB)

Elspecifikationer

Funktion	Phaser 3020BI
Spänning	Lågspänning: 110–127 V AC Högspänning: 220–240 V AC
Frekvens	För lågspänning: 60 Hz För högspänning: 50 Hz / 60 Hz +/- 3 Hz
Genomsnittlig strömförbrukning	Genomsnitt vid drift: Mindre än 350 W Lågeffektläge: Mindre än 2,8 W Viloläge: Mindre än 40 W Avläge: 0,7 W

Miljöspecifikationer

Funktion	Phaser 3020BI
Drifttemperatur – för både skrivare och förbrukningsvaror	10–32 °C
Relativ luftfuktighet	Godtagbar luftfuktighet: 10–80 % Optimal luftfuktighet: 20–70 % Optimal relativ luftfuktighet vid 28 °C Obs! Under extrema förhållanden, t.ex. vid 10 °C och 80 % relativ luftfuktighet, kan defekter uppstå på grund av kondens.
Höjd	Bästa prestanda erhålls om skrivaren används på lägre höjder än 3 100 m (10 170 fot).

Kapitlet innehåller:

- Elektrisk säkerhet
- Driftsäkerhet
- Underhållssäkerhet
- Miljö, hälsa och kontaktinformation för säkerhet

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

Elektrisk säkerhet

Allmänna riktlinjer



VARNING! Obehörig ändring, till exempel tillägg av nya funktioner och anslutning av externa maskiner, kan annullera maskinens certifiering. Kontakta en Xerox-representant om du behöver mer information.

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

Nedanstående utgör fara för din säkerhet:

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

Gör följande om något av detta inträffar:

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

Nätsladd

Använd den nätsladd som levereras med skrivaren.

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



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

- Använd inte en jordad adapter för att ansluta skrivaren till ett eluttag som inte är jordat.
- Kontrollera att skrivaren är inkopplad i ett uttag med rätt spänning och strömförsörjning. Gå igenom skrivarens elektriska specifikation med en elektriker om det behövs.

- Placera inte skrivaren på en plats där någon kan trampa på nätsladden.
- Placera inte föremål på nätsladden.
- Sätt inte i eller ta ur nätsladden medan strömbrytaren är påslagen.
- Byt ut nätsladden om den är trasig eller sliten.
- Undvik stötar och skador på nätsladden genom att alltid hålla i kontaktdonet när du drar ut nätsladden.

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

Nödavstängning

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

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

Lasersäkerhet

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



VARNING! Om kontroller, justeringar eller procedurer används på annat sätt än vad som anges i denna handbok, kan det resultera i farlig exponering för strålning.

Driftsäkerhet

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

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

Anvisningar om handhavande

- Ta inte bort pappersmagasin under pågående utskrift.
- Öppna inte luckorna under pågående utskrift.
- Flytta inte skrivaren under pågående utskrift.
- Håll undan händer, hår, slipsar m.m. från matarrullarna.
- Farliga delar i skrivaren skyddas av luckor som endast kan avlägsnas med verktyg. Avlägsna inte skydden.

Ozonutsläpp

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

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

Om du behöver mer information om ozon, kan du beställa Xerox publikation Facts About Ozone (artikelnr 610P64653) genom att ringa 1-800-828-6571 i USA och Kanada. På andra marknader, kontakta din lokala Xerox-representant.

Skrivarens placering

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

Tillbehör till skrivaren

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



Försiktighet! Användning av tillbehör från andra tillverkare än Xerox rekommenderas inte. Xerox garanti, serviceavtal och Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) omfattar inte skador, fel eller försämrade prestanda som orsakats av användning av förbrukningsmaterial som inte kommer från Xerox, eller användning av förbrukningsmaterial från Xerox som inte är avsedda för denna skrivare. Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) finns i USA och Kanada. Täckning kan variera utanför dessa områden. Kontakta en Xerox-representant för mer information.

Underhållssäkerhet

- Använd endast tillbehör och rengöringsmaterial enligt anvisningarna i avsnittet om underhåll i denna dokumentation.
- Ta inte bort kåpor och skydd som är festsatta med skruvar. Det finns inga delar bakom dessa luckor som du kan utföra underhåll på.
- Underhåll inte den här skrivaren på något annat sätt än vad som beskrivs i dokumentationen som medföljer skrivaren.
- Rengör skrivaren endast med en torr luddfri duk.



VARNING! Rengöringsmedel i sprayform kan explodera eller antändas vid användning på elektromekanisk utrustning.

- Bränn inga tillbehör eller artiklar som kräver regelbundet underhåll. Information om Xerox återvinningsprogram för förbrukningsvaror finns på www.xerox.com/gwa.

Symboler på skrivaren

Symbol	Beskrivning
	Varning! Anger en fara som kan leda till dödsfall eller allvarliga skador om den inte undviks.
	Försiktighet! Anger en åtgärd som måste vidtas för att undvika egendomsskador.
	Het yta på eller i skrivaren. Iaktta försiktighet för att undvika personskador.
	Elda inte upp artikeln.
	Utsätt inte bildreproduktionsenheten för ljus i mer än 10 minuter.

Symbol	Beskrivning
	Utsätt inte bildreproduktionsenheten för direkt solljus.
	Rör inte den delen eller det området på skrivaren.
  175°C 347°F 00:40 ⁰⁰	Varning! Låt skrivaren svalna under angiven tid innan du vidrör fixeringsenheten.
	Denna produkt kan återvinnas. Mer information finns i Återvinning och kassering .

Miljö, hälsa och kontaktinformation för säkerhet

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

USA: 1-800 ASK-XEROX

Kanada: 1-800 ASK-XEROX

Europa: +44 1707 353 434

Besök www.xerox.com/environment för mer information om produktsäkerhet i USA.

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

Bestämmelser

10

Kapitlet innehåller:

- Grundläggande föreskrifter
- Materialsäkerhetsdata

Grundläggande föreskrifter

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

USA (FCC-regler)

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

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

- Vrid eller flytta mottagaren.
- Öka avståndet mellan utrustningen och mottagaren.
- Anslut utrustningen till ett uttag med en annan strömkrets än det uttag där mottagaren anslutits.
- Rådfråga återförsäljaren eller en erfaren radio/TV-tekniker om du behöver hjälp.

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

Obs! För att garantera efterlevnad av del 15 i FCC-reglerna ska skärmade gränssnittskablar användas.

Kanada

Denna digitala apparat i klass A uppfyller den kanadensiska standarden ICES-003.

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

EU



Försiktighet! Detta är en maskin i klass A. I hemmiljö kan denna maskin förorsaka radiostörningar i vilket fall användaren kan behöva vidta lämpliga åtgärder.



CE-märkningen av den här maskinen från Xerox visar att den uppfyller följande EU-direktiv fr o m angivna datum:

- 12 december 2006: Lågspänningsdirektivet 2006/95/EC
- 15 december 2004: Direktivet om elektromagnetisk kompatibilitet 2004/108/EC
- 9 mars 1999: Direktivet om radioutrustning och teleterminalutrustning 1999/5/EC

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

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

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

Miljöinformation avseende avtal kring bildframställningsutrustning enligt EU lot 4

Miljöinformation med miljölösningar och sänkta kostnader

Introduktion

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

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

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

Miljömässiga fördelar med dubbelsidig utskrift

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

Papperstyper

Den här produkten kan användas för utskrift på både återvunnet och nytillverkat papper som godkänts enligt ett program för hållbar utveckling och som uppfyller EN12281 eller liknande kvalitetsnormer.

I vissa program kan tunnare papper (60 g/m²) användas. Sådant papper innehåller mindre råmaterial och förbrukar därigenom mindre resurser per utskrift. Vi rekommenderar att du kontrollerar om denna typ av papper är lämpligt för dina utskriftsbehov.

Energiförbrukning och aktiveringstid

En produkts elförbrukning beror på hur enheten används. Den här produkten är utformad och konfigurerad för att sänka dina elkostnader. Efter den sista utskriften sätts enheten automatiskt i klarläge. I det här läget kan du omedelbart skriva ut på enheten igen vid behov. Om enheten inte

används under en viss tidsperiod sätts den automatiskt i ett energisparläge. I de lägena är endast basfunktionerna aktiverade, vilket minskar energiförbrukningen.

När enheten åter aktiveras tar den första utskriften något längre tid än i klarläget. Fördröjningen beror på att systemet aktiveras från energisparläget och är en normal egenskap på de flesta bildframställningsprodukter på marknaden.

Om du vill ange en längre aktiveringstid eller inaktivera lågeffektläget helt, bör du tänka på att det tar längre tid innan enhetens energiförbrukning sänks eller att den inte sänks alls.

Du kan läsa mer om Xerox medverkan i miljöprogram på vår webbplats:
www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.

För ytterligare information om energi eller andra relaterade ämnen, vänligen besök:
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-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Turkiet - RoHS-direktivet

I enlighet med artikel 7 (d). Vi intygar härmed att

”Den är kompatibel med EEE-föreskriften.”

”EEE yönetmeliğine uygundur.”

Föreskriftsinformation för 2,4 Ghz trådlös nätverksmodul

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

Användning av denna maskin kräver följande två förutsättningar: (1) den får inte orsaka störningar och (2) den måste kunna hantera störningar som tas emot, inklusive störningar som kan orsaka oönskad funktion.

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

Materialsäkerhetsdata

Information om materialsäkerhet för skrivaren finns på:

Nordamerika: www.xerox.com/msds

EU: www.xerox.com/environment_europe

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

Återvinning och kassering 11

Detta kapitel omfattar återvinning och information om avyttring för:

- [Alla länder](#)
- [Nordamerika](#)
- [EU](#)
- [Andra länder](#)

Alla länder

Om du ansvarar för kassering av Xerox-produkten, var då uppmärksam på att produkten kan innehålla bly, kvicksilver, perklorat och andra material som måste tas om hand enligt särskilda miljöföreskrifter. Förekomsten av dessa ämnen uppfyller de internationella lagar som är i kraft vid den tidpunkt då denna produkt lanseras på marknaden. Kontakta lokala myndigheter för information om återvinning och kassering.

Perklorat

Denna produkt kan innehålla en eller flera enheter med perklorat, till exempel batterier. Särskild hantering kan gälla. Se www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Nordamerika

Xerox använder sig av ett återanvändningsprogram för sina maskiner. Kontakta en Xerox-representant (1-800-ASK-XEROX) om du vill veta om den här produkten från Xerox ingår i programmet.

För mer information om Xerox miljöprogram, gå till www.xerox.com/environment, eller kontakta de lokala myndigheterna för information om återvinning och kassering.

EU

Viss utrustning kan användas i både hem- och företagsmiljöer.

Hem-/hushållsmiljö



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

I enlighet med europeisk lagstiftning måste elektrisk och elektronisk utrustning sorteras separat från hushållssopor. Hushåll i EU:s medlemsländer kan kostnadsfritt lämna elektrisk och elektronisk utrustning på särskilda insamlingsplatser. Mer information får du av kommunen där du bor. I vissa medlemsländer är återförsäljaren som du köper utrustningen av skyldig att ta hand om utrustningen när den inte längre behövs. Be återförsäljaren om mer information.

Yrkes-/kontorsmiljö



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

I enlighet med europeisk lagstiftning måste elektrisk och elektronisk utrustning hanteras enligt gällande regler. Kontakta återförsäljaren eller en Xerox-representant för information om hur förbrukade produkter ska returneras.

Insamling och kassering av förbrukad utrustning och förbrukade batterier

Dessa symboler på produkter och/eller i medföljande dokumentation innebär att begagnad elektrisk och elektronisk utrustning och batterier inte får kastas med vanligt hushållsavfall. Lämna förbrukade produkter och batterier på lämplig insamlingsplats i enlighet med nationella lagar samt **direktiv 2002/96/EC och 2006/66/EC**.

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

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

I vissa länder medför felaktig avfallshantering böter.

Företagsanvändare inom EU

Kontakta återförsäljaren eller leverantören för mer information om du vill slänga elektrisk och elektronisk utrustning.

Kassering utanför EU

Dessa symboler gäller enbart inom EU. Kontakta lokala myndigheter eller återförsäljaren och få information om korrekt avfallshantering om du vill kassera dessa varor.

Anmärkning avseende batterisymbol



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

Avlägsnande av batteri

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

Andra länder

Mer information om kassering får du av de lokala myndigheterna.

