

Xerox® Phaser® 3052NI
Xerox® Phaser® 3260DI/3260DNI
Användarhandbok



©2014 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
Starta maskinen	7
Lågeffektläge	7
Stänga av maskinen	7
Programvara	8
Informationssidor	9
Konfigurationsrapport	9
Xerox® CentreWare® Internet Services	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
Administratörens användarnamn och lösenord	15
Administratörsåtkomst i CentreWare Internet Services	15
Ändra administratörlösenordet	16
Konfigurera trådlös anslutning via CentreWare Internet Services (Phaser 3052NI, 3260DI och 3260DNI)	17
Konfigurera Wi-Fi Direct™ via CentreWare Internet Services	18
Ställa in Ethernet-hastighet via CentreWare Internet Services	18
Justera höjdinställningen	19
Nätverksinstallation: TCP/IP	20
Nätverksinstallation: Unix	23
HP-UX-klient (version 10.x)	23
Solaris 9 och senare	25
SCO	26
Nätverksinstallation: Linux	28
Linux CUPS: Statisk adressering	28
Checklista	28
Linux LPR via PrintTool	29
Linux LPRng	30

Skrivardrivrutiner	32
Översikt	32
Windows-drivrutiner	33
Installera Windows-drivrutiner	33
Programmet Wireless Setting	37
Avinstallera en Windows-drivrutin	38
Macintosh-drivrutiner	39
Avinstallera Macintosh-drivrutinen	40
Linux-drivrutiner	41
Steg för att installera Linux Unified Driver	41
Unix-drivrutiner	42
Installera Unix-drivrutinspaketet	42
Ställa in skrivaren	42
Avinstallera drivrutinspaketet	43
Dela maskinen lokalt	44
Windows	44
Macintosh	45
Windows-utskrifter	46
LPR-utskrift	46
IPP-porten (Internet Printing Protocol)	48
Raw TCP/IP-utskrift (port 9100)	49
Konfigurera Windows skrivardrivrutinen	50
AirPrint	51
Google Cloud Print	52

3 Papper och material

Lägga i papper	54
Förbereda papper för iläggning	54
Fylla på magasin 1	54
Använda den manuella arkmataren	55
Ställa in pappersstorlek och typ och källa	58
Materialspecifikationer	59
Riktlinjer för media	59
Materialtyper	60
Plats för utmatat material	62
Använda utmatningsfacket.	62
Använda den bakre luckan	63

4 Utskrift

Utskrift med Windows	66
Funktionen Utskrift	66
Fliken Favoriter	66
Skrivarstatus	67
Fliken Grundläggande	68
Fliken Papper	69
Fliken Grafik	70
Fliken Avancerat	70
Fliken Earth Smart	73
Fliken Xerox	73
Xerox Easy Print Manager (EPM)	74
Utskrift med Macintosh	75
Skriva ut ett dokument	75
Ändra skrivarinställningar	75
Använda AirPrint	77
Använda Google Cloud Print	77
Utskrift med Linux	78
Skriva ut från program	78
Skriva ut filer	78
Konfigurera skrivaregenskaper	78
Utskrift med Unix	80
Skriva ut filer	80
Konfigurera skrivaregenskaper	80

5 Säkerhet

Säkerhet på Xerox	84
Säkerhetsinställningar	84
Administratörskonton	84
Funktionshantering	85
Starta om enheten	85
Hantera maskinens digitala certifikat	86
SNMP	91
SNMPv3	93
IP Sec	94
IP-filtrering	95
Översikt	95
Aktivera IP-filtrering	95
802.1X-autentisering	97
Översikt	97
Informationschecklista	97

6 Underhåll

förbrukningsmaterial	100
Beställa tillbehör från Xerox:	100
Kontrollera förbrukningsmaterialets status	101
Förvaring och hantering av förbrukningsmaterial	102
Allmän skötsel	103
Omfördela tonern	103
Byta färgpulverkassetten	104
Byta ut trumkassetten	105
Återvinna förbrukningsmaterial	106
Rengöra maskinen	107
Flytta maskinen	109
Programuppdatering	110
Uppgradering av programvaran	110
Beskrivning	110

7 Felsökning

Översikt	114
Maskinstatusindikatorer	114
Undvika papperskvadd	115
Rensa papperskvaddar	117
Vanliga problem	122
Problem med pappersmatning	122
Utskriftsproblem	123
Problem med utskriftskvalitet	125
Vanliga PostScript-problem	129
Vanliga Windows-problem	130
Vanliga Macintosh-problem	131
Vanliga Linux-problem	132
Ytterligare hjälp	133
Hitta maskinnumret	133
Skriva ut maskinrapporter	133

8 Specifikationer

Maskinspecifikationer	136
Maskinkonfigurationer	136
Utskriftsspecifikationer	137
Materialspecifikationer	138
Nätverksmiljö	139
Systemkrav	140
Microsoft® Windows®	140
Macintosh	140
Linux	141
Unix	141
Elspecifikationer	142
Miljöspecifikationer	143

9 Säkerhet

Elektrisk säkerhet	146
Allmänna riktlinjer	146
Nätsladd	146
Nödavstängning	147
Lasersäkerhet	147
Driftsäkerhet	148
Anvisningar om handhavande	148
Ozonutsläpp	148
Skrivarens placering	148
Tillbehör till skrivaren	149
Underhållssäkerhet	150
Symboler på skrivaren	150
Miljö, hälsa och kontaktinformation för säkerhet	152

10 Bestämmelser

Grundläggande föreskrifter	154
USA (FCC-regler)	154
Kanada	154
EU	155
Miljöinformation avseende avtal kring bildframställningsutrustning enligt EU lot 4	155
Tyskland	157
Turkiet - RoHS-direktivet	158
Föreskriftsinformation för 2,4 Ghz trådlös nätverksmodul	158
Materialsäkerhetsdata	159

11 Återvinning och kassering

Alla länder	162
Perklorat	162
Nordamerika	163
EU	164
Hem-/hushållsmiljö	164
Yrkes-/kontorsmiljö	164
Insamling och kassering av förbrukad utrustning och förbrukade batterier	164
Anmärkning avseende batterisymbolen	165
Ta ut batterierna	165
Andra länder	166

Komma igång

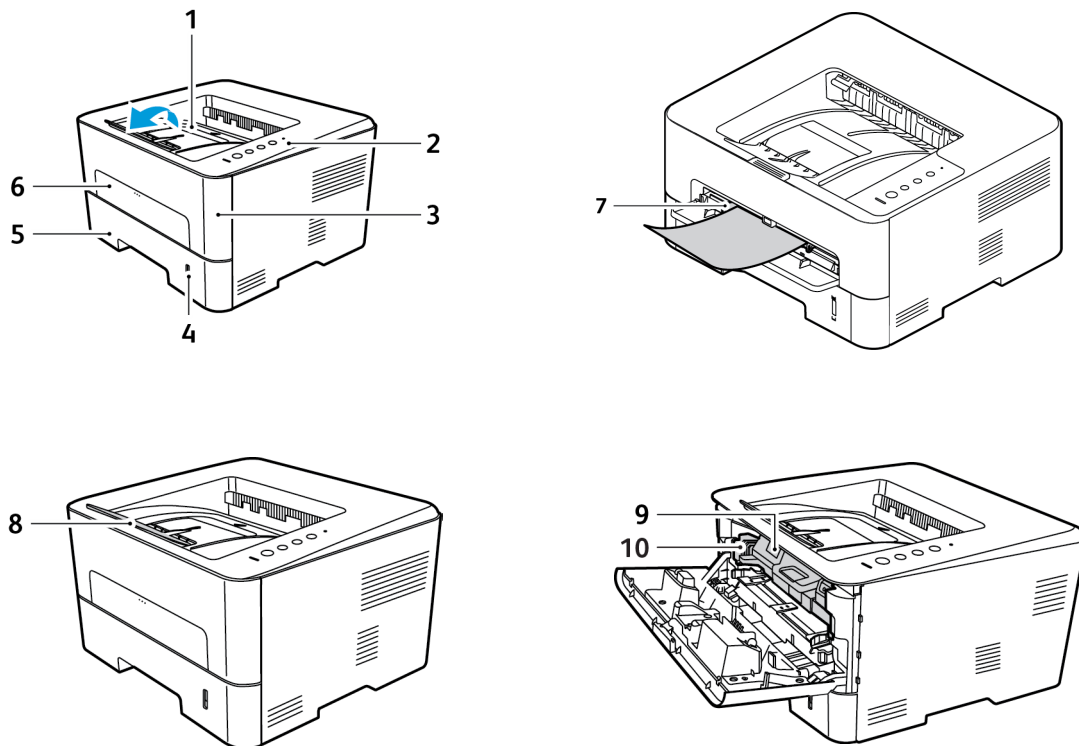
Kapitlet innehåller:

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

Maskinöversikt

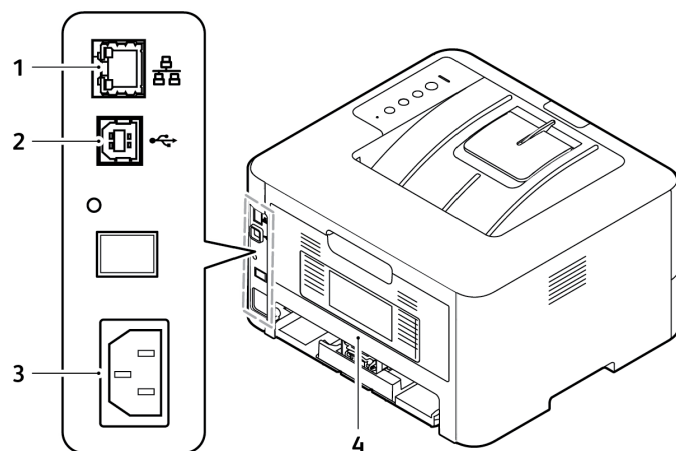
Ta dig tid att bekanta dig med de olika funktionerna och alternativen innan du använder -maskinen.

Sedd framifrån



1	Utmatningsfack	6	Manuellt magasin
2	Kontrollpanel	7	Pappersstöd i manuellt magasin
3	Frontlucka	8	Utmatningsstöd
4	Pappersnivåindikator	9	Färgpulverkassett
5	Pappersmagasin 1	10	Trumkassett

Sedd bakifrån



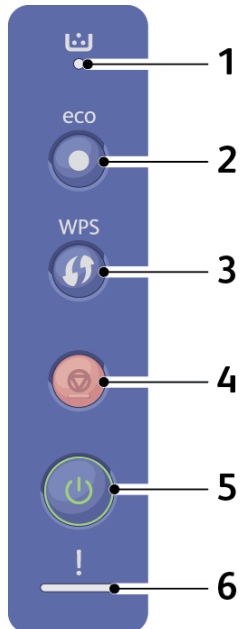
1	Nätverksport
2	USB-port
3	Ingång för nätsladd
4	Bakre lucka

Produktkonfigurationer

Komponent	Phaser 3052NI	Phaser 3260DI	Phaser 3260DNI	Phaser 3260DN
Pappersmagasin 1 (250 ark)	Standard	Standard	Standard	Standard
Utmatningsfack (150 ark)	Standard	Standard	Standard	Standard
Manuellt magasin (1 ark)	Standard	Standard	Standard	Standard
AirPrint	Standard	Standard	Standard	Standard
Google Cloud Print	Standard	Standard	Standard	Standard
USB-enhet	Standard	Standard	Standard	Standard
USB-värd	Ej tillämpligt	Ej tillämpligt	Ej tillämpligt	Ej tillämpligt
Nätverksutskrift	Standard	Ej tillämpligt	Standard	Standard
Wi-Fi	Standard	Standard	Standard	Ej tillämpligt
Wi-Fi Direct™	Standard	Standard	Standard	Ej tillämpligt

Kontrollpanel

Kontrollpanelen består av knappar för funktionerna på skrivaren.



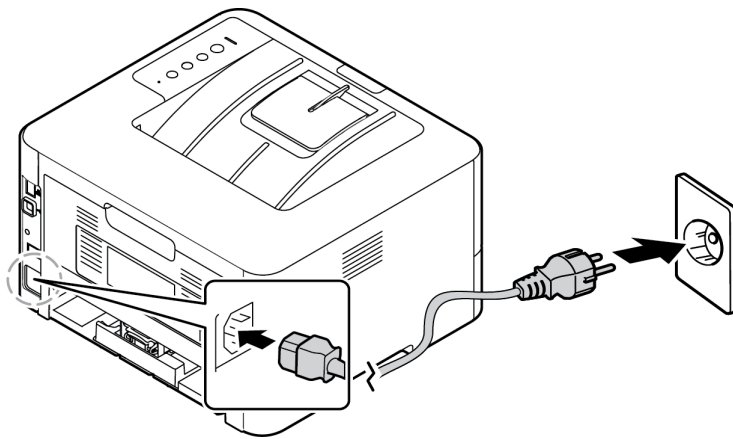
Nummer	Knapp	Beskrivning
1		Färgpulver-LED: Visar färgpulverstatus. Blinkar när färgpulvernivån är låg. Lyser med fast sken när färgpulvret är slut.
2		eko: Aktiverar Earth Smart-läget för att minska förbrukningen av färgpulver och papper.
3		WPS: Konfigurerar den trådlösa nätverksanslutningen utan dator. Tryck på knappen varje gång du placerar ett pappersark i magasinet, om du har valt Manuellt magasin som Källa i skrivardrivrutinen.

Nummer	Knapp	Beskrivning
4		Stoppa: Stoppar en åtgärd när som helst. Avbryter det pågående jobbet. Utskrift av demosida: Håll knappen intryckt i cirka två sekunder tills status-LED-lampan blinkar långsamt. Tillbehörsinformation och räkneverk: Håll knappen intryckt i cirka sex sekunder. Konfigurations- och nätverkskonfigurationsrapporter: Håll knappen intryckt i cirka fyra sekunder tills status-LED-lampan blinkar snabbt.
5		Ström: Slå på strömmen eller aktivera maskinen efter viloläge.
6		Statusindikator: Visa maskinens status.

Starta maskinen

Strömbrytaren sitter på kontrollpanelen. Nätsladdsingången sitter på skrivarens baksida.

1. Anslut nätsladden till maskinen och ett eluttag. Nätsladden måste anslutas till ett jordat uttag.
2. Tryck på **strömbrytaren** 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.

Stänga av maskinen

Håll **strömbrytaren** intryckt.

Programvara

När du har konfigurerat maskinen och anslutit den till datorn, ska du installera skrivarprogramvaran. Programvaran som krävs för Windows och Macintosh finns på den CD som medföljde maskinen. Ytterligare programvara kan hämtas på www.xerox.com. Följande programvara är tillgänglig:

CD	Operativ-system	Innehåll
Skrivarprogramvara	Windows	• Skrivardrivrutin: Använd drivrutinen så att du kan utnyttja maskinens funktioner maximalt. Drivrutiner för PCL6, Postscript och XPS medföljer. • Xerox Easy Print Manager (EPM): Kombinerar på ett bekvämt sätt åtkomst av enhetsinställningar, utskriftsmiljöer, inställningar/åtgärder och start av program, till exempel CentreWare Internet Services, på ett och samma ställe. Obs! Inloggning krävs för att ändra skrivarinställningarna. • Programmet Wireless Setting Under installationen av skrivaren kan du använda programmet Wireless Setting, som installerades automatiskt tillsammans med skrivardrivrutinen, för att ange inställningar för trådlöst nätverk. • Programmet SetIP: Ett verktygsprogram med vilket du kan välja ett nätverksgränssnitt och manuellt konfigurera adresserna som ska användas med TCP/IP-protokollet.
Skrivarprogramvara	Linux	• Skrivardrivrutin: Använd drivrutinen så att du kan utnyttja maskinens funktioner maximalt. Obs! Linux-programvara finns endast på www.xerox.com.
Skrivarprogramvara	Macintosh	• Skrivardrivrutin: Använd drivrutinen så att du kan utnyttja maskinens funktioner maximalt. • Programmet SetIP: Ett verktygsprogram med vilket du kan välja ett nätverksgränssnitt och manuellt konfigurera adresserna som ska användas med TCP/IP-protokollet. • Smart Panel: Det här verktyget aktiverar fjärrhantering och visar färgpulvernivåer, skrivarens status samt varningar om problem.

Informationssidor

Med det här alternativet kan du skriva ut följande rapporter:

Rapporter	Beskrivning
Konfiguration	I den här rapporten visas information om maskininställningar, inklusive maskinnummer, IP-adress, installerade tillval och programvaruversion.
Demosida	Demosidan skrivs ut för att du ska kunna kontrollera utskriftskvaliteten.
Tillbehörsinformation	Sidan med tillbehörsinformation 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 • Dubbelsidiga ark

Konfigurationsrapport

Konfigurationsrapporten visar information om bland annat grundinställningar, nätverksinställningar inklusive IP-adress och fontinställningar. Med hjälp av informationen i konfigurationsrapporten kan du ange nätverksinställningar för skrivaren och se antalet utskrivna sidor och systeminställningar.

Skriva ut en konfigurationsrapport:

Håll knappen **Avbryt** på skrivarens kontrollpanel intryckt i mer än fyra sekunder.

Du hittar IPv4- och IPv6-adressuppgifterna under TCP/IP i avsnittet Nätverksinställningar i konfigurationsrapporten.

Xerox® CentreWare® Internet Services

Xerox® CentreWare® Internet Services är programvara för administration och konfiguration som ingår i Embedded Web Server i skrivaren. Med det programmet kan du konfigurera och administrera skrivaren via en webbläsare.

Xerox® CentreWare® Internet Services kräver:

- En TCP/IP-anslutning mellan skrivaren och nätverket i Windows-, Macintosh- och Linux-miljö
- Att TCP/IP och HTTP har aktiverats på skrivaren
- En nätverksansluten dator med en webbläsare har stöd för JavaScript

Öppna Xerox® CentreWare® Internet Services

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

Mer information

Du kan få mer information om skrivaren i följande resurser:

Resurs	Plats
Övrig skrivardokumentation	www.xerox.com/office/3052docs www.xerox.com/office/3260docs
Teknisk supportinformation om skrivaren, inklusive teknisk onlinesupport och hämtning av drivrutinsfiler	www.xerox.com/office/3052support www.xerox.com/office/3260support
Demosida	Demosidan skrivs ut för att du ska kunna kontrollera utskriftskvaliteten.
Informationssidor	Skriv ut sidan via kontrollpanelen, eller från Xerox® CentreWare® Internet Services genom att klicka på Status > Print Information (Utskriftsinformation) .
Dokumentation om Xerox® CentreWare® Internet Services	Öppna Xerox® CentreWare® Internet Services och klicka på Help (Hjälp).
Beställa tillbehör till skrivaren	www.xerox.com/office/3052supplies www.xerox.com/office/3260supplies
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/
MIB (Management Information Base)	MIB är en databas med objekt som kan nås via ett nätverkshanteringssystem. Xerox allmänna MIB-databaser finns på: http://origin-download.support.xerox.com/pub/drivers/MIBs/ Du kan hämta databaserna och öppna dem med valfritt SNMP-verktyg. Obs! All information som visas på skrivarens kontrollpanel visas också i MIB och CentreWare Internet Services. Detta inbegriper telefonnummer och lösenord, så som de har angetts. Om detta utgör ett säkerhetsproblem, rekommenderar Xerox att du aktiverar SNMPv3 och säkerhetsfunktionen för IP-filtrering för att begränsa fjärråtkomsten till enheten.

Ytterligare hjälp

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

Xerox Kundtjänst

Om du inte kan lösa ett problem genom att följa anvisningarna på skärmen, kan du läsa kapitlet Felsökning i den här handboken. Kontakta Xerox Kundtjänst om felet kvarstår. Xerox Kundtjänst kommer att begära en beskrivning av problemet samt maskinnummer, eventuell felkod och ditt företags namn och adress.

Du hittar maskinnumret i avsnittet Enhetsprofil i konfigurationsrapporten. Du hittar det också på dataplåten baktill på maskinen.

Dokumentation

I den här användarhandboken hittar du svar på de vanligaste frågorna. På www.xerox.com/support finns ytterligare information och följande dokument:

- Installationshandbok – information om hur du installerar maskinen.
- Introduktionshandbok – grundläggande information 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 sparar tid när maskinen används.

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

Kapitlet innehåller:

- Trådlös anslutning
- CentreWare Internet Services
- Nätverksinstallation: TCP/IP
- Nätverksinstallation: Unix
- Nätverksinstallation: Linux
- Skrivardrivrutiner
- Windows-drivrutiner
- Macintosh-drivrutiner
- Linux-drivrutiner
- Unix-drivrutiner
- Dela maskinen lokalt
- Windows-utskrift

Trådlös anslutning

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

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

Phaser 3052NI, 3260DI och 3260DNI är kompatibla med trådlösa 802.11-nätverk (Wi-Fi®). Platsen där maskinen installeras måste ingå i ett trådlöst 802.11-nätverk. Detta sker vanligtvis genom en närbelägen trådlös åtkomstpunkt eller router som är fysiskt ansluten till det trådanslutna Ethernet-nätverket i byggnaden.

Maskinen har stöd för anslutningar via uteslutande trådlös anslutning, om detta behövs. Maskinen konfigurerar automatiskt ett trådlöst nätverk när den startas.

Obs! Maskinen ansluter inte till det trådlösa nätverket när nätverkskabeln är ansluten.

Det finns flera sätt att konfigurera trådlös anslutning:

- Via **CentreWare Internet Services**. Se anvisningarna i [Konfigurera trådlös anslutning via CentreWare Internet Services \(Phaser 3052NI, 3260DI och 3260DNI\)](#).
- Via **programmet Wireless Setting**. Se anvisningarna i [Programmet Wireless Setting](#).

Obs! Om du installerar drivrutinen vid detta tillfälle kan det underlätta konfigurationen av den trådlösa anslutningen. Se [Skrivardrivrutiner](#).

Anvisningar om hur du ställer in Ethernet-hastighet via CentreWare Internet Services finns i [Ställa in Ethernet-hastighet via CentreWare Internet Services](#).

Skriva ut en konfigurationsrapport

Konfigurationsrapporten innehåller information om maskinens programvaruversioner och nätverksinställningar.

Skriva ut en konfigurationsrapport på maskinen

Tryck på knappen **Avbryt** på skrivarens kontrollpanel i mer än fyra sekunder och släpp sedan upp knappen.

CentreWare® Internet Services

CentreWare Internet Services (Internet Services) är det inbäddade HTTP-serverprogram som finns lagrat på maskinen. CentreWare Internet Services gör det möjligt för administratören att ändra nätverks- och systeminställningar på maskinen från sin egen arbetsstation.

Många av funktionerna på maskinen måste ställas in både via maskinen och via CentreWare Internet Services.

Administratörens användarnamn och lösenord

Många av funktionerna i CentreWare Internet Services kräver att administratörens användarnamn och lösenord anges. Det grundinställda användarnamnet är **admin** och det grundinställda lösenordet är **1111**.

Administratörsåtkomst i CentreWare Internet Services

Du måste logga in som administratör för att komma åt egenskaperna i CentreWare Internet Services och kunna ändra inställningarna.

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange maskinens IP-adress i adressfältet.
2. Tryck på **Retur**. Sidan **Home** (Hem) visas.

Det finns två sätt att öppna **CentreWare Internet Services** med administratörens inloggningsuppgifter:

- Välj **Login** (Logga in) högst upp på skärmen eller
 - Klicka på ikonen **Properties** (Egenskaper). Du blir uppmanad att ange ID och lösenord.
3. Ange **admin** som ID och **1111** som lösenord (Password).

Ändra administratörslösenordet

Vi rekommenderar att du ändrar det grundinställda administratörslösenordet till ett säkrare lösenord så att Xerox-maskinen inte utsätts för risk.

Så här ändrar du administratörslösenordet:

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange maskinens IP-adress i adressfältet.
2. Tryck på **Retur**.
3. Klicka på ikonen **Properties** (Egenskaper).
4. Ange **admin** som ID och **1111** som lösenord (Password) och välj **Login (Logga in)**.
5. Klicka på **Properties (Egenskaper)**.
6. Klicka på länken **Security** (Säkerhet) till vänster och välj **SystemSecurity** (Säkerhet).
7. Klicka på länken **System Administrator** (Systemadministratör).
8. Gör följande i avsnittet **Access Control** (Åtkomstkontroll):
 - a. Kontrollera att kryssrutan **Web UI Access Control Enable** (Aktivera åtkomstkontroll för webbgränssnitt).
 - b. Skriv ett nytt inloggningsnamn i fältet **Login ID** (Inloggnings-ID).
 - c. Markera rutan **Change password** (Ändra lösenord) för att ändra lösenordet. Skriv ett nytt numeriskt lösenord i fältet **Password** (Lösenord).
 - d. Skriv lösenordet en gång till i fältet **Confirm Password** (Bekräfta lösenord).



Försiktighet! Se till att du inte glömmer lösenordet, eftersom du kan bli utelåst från systemet och behöva tillkalla service.

9. Spara ändringarna genom att välja **Apply** (Använd).
10. Välj **OK** i fönstret med bekräftelsemeddelandet.
11. Välj **Advanced** (Avancerat). Skärmen **Advanced Access Control** (Avancerad åtkomstkontroll) visas.
12. Välj **Protect Login IPv4 Address** (Skydda IPv4-adress för inloggning) om du vill aktivera den funktionen, och skriv en IPv4-adress i rutan **IPv4 Address**.
13. Välj önskat alternativ vid **Login Failure Policy** (Princip för misslyckad inloggning) för användare som gör flera misslyckade inloggningsförsök. Följande alternativ finns: **Off** (Av), **3 times** (3 gånger) och **5 times** (5 gånger).
14. Välj önskat alternativ för **Auto Logout** (Automatisk utloggning). Följande alternativ finns: **5**, **10**, **15** eller **30 minutes**.
15. Välj **Security Settings Reset** (Återställ säkerhetsinställningar) vid behov.
16. Spara ändringarna genom att välja **Save** (Spara).

Konfigurera trådlös anslutning via CentreWare Internet Services (Phaser 3052NI, 3260DI och 3260DNI)

Obs! Maskinen ansluter inte till det trådlösa nätverket när nätverkskabeln är ansluten.

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange maskinens IP-adress i adressfältet.
2. Tryck på **Retur**.
3. Välj **Properties** (Egenskaper).
4. Ange **admin** som ID och **1111** som Password (Lösenord) och välj **Login** (Logga in).
5. Välj **Properties (Egenskaper)**.
6. Klicka på länken **Network Settings** (Nätverksinställningar) och sedan på länken **Wi-Fi**. Klicka därefter på länken **Wi-Fi** nedanför.
7. Vid **Connection Status** (Anslutningsstatus) visas den trådlösa anslutningens länkstatus i **Link Status**.
8. I avsnittet Wireless Settings (Inställningar för trådlöst) finns konfigureringsalternativ för trådlös anslutning. Följande alternativ finns: **Easy Wireless Settings** (Enkla inställningar för trådlöst) och **Advanced Settings** (Avancerade inställningar). De båda alternativen beskrivs nedan.

Använda guiden Easy Wi-Fi Settings Wizard (Enkla Wi-Fi-inställningar)

1. Klicka på **Easy Wi-Fi Settings Wizard** (Guiden Enkla Wi-Fi-inställningar) om du vill att maskinen ska hitta WPS-inställningarna automatiskt. Skärmen SSID visas med en lista med tillgängliga trådlösa nätverk.
2. Välj önskat **Network Name SSID** (Nätverksnamn SSID) och klicka på **Next** (Nästa).
3. Om kryptering krävs:
 - a. Ange **WPA Shared Key** (Delad WPA-nyckel).
 - b. Ange nyckeln en gång till i fältet **Confirm Network Key** (Bekräfta nätverksnyckel) och klicka på **Next** (Nästa).
4. Skärmen Wireless Setup Confirmation (Bekräftelse av trådlös konfiguration) visas. Klicka på **Apply** (Använd).

Konfigurera avancerade inställningar för trådlöst

1. Klicka på **Custom** (Anpassat) under **Advanced Settings** (Avancerade inställningar). Skärmen **Advanced Wireless Setup** (Avancerad trådlös konfiguration) visas.
2. Om du vill aktivera **Wireless Radio** (Trådlös radio) väljer du **On** (På) på menyn Wireless Radio (Trådlös radio).
3. Välj önskat alternativ för **SSID**:
 - Välj **Search List** (Sök i lista) och markera önskat nätverk i listrutan. Klicka på **Update** (Uppdatera) för att uppdatera listan med tillgängliga nätverk.
 - Välj **Insert New SSID** (Infoga nytt SSID) för att ange ett namn på ett nytt trådlöst nätverk.
4. Gör följande i avsnittet **Security Setup** (Säkerhetskongfiguration):
 - a. Välj önskad metod för **Authentication** (Autentisering).
 - b. Välj önskad metod för **Encryption** (Kryptering).
5. Beroende på dina val kan du behöva ange all eller delar av följande information vid **Network Key Setup** (Konfiguration av nätverksnyckel).
 - a. Välj önskat alternativ för **Using Key** (Med nyckel).

- b. Alternativet **Hexadecimal** kan vara markerat. Avmarkera kryssrutan **Hexadecimal** vid behov.
 - c. Ange önskad **Network Key** (Nätverksnyckel) och välj **Confirm Network Key** (Bekräfta nätverksnyckel).
6. Beroende på dina val kan du behöva ange information om **802.1x Security Setup** (Säkerhetskfiguration för 802.1x).
7. Spara ändringarna genom att välja **Apply** (Använd).

Konfigurera Wi-Fi Direct™ via CentreWare Internet Services

Wi-Fi Direct™ gör det möjligt att aktivera dina trådlösa enheter, till exempel notebook-datorer, mobiltelefoner och datorer, så att du kan upprätta en trådlös anslutning utan en trådlös router, åtkomstpunkt eller Wi-Fi-hotspots.

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange maskinens IP-adress i adressfältet.
2. Tryck på **Retur**.
3. Välj **Properties** (Egenskaper).
4. Ange **admin** som **ID** och **1111** som **Password** (Lösenord) och välj **Login** (Logga in). Klicka på **Properties** (Egenskaper).
5. Klicka på länken **Network Settings** (Nätverksinställningar) och sedan på länken **Wi-Fi**. Klicka därefter på länken **Wi-Fi Direct™** nedanför.
6. Välj **On** (På) vid **Wi-Fi Direct™**.
7. Ange följande:
 - **Device Name** (Enhetsnamn)
 - **IP Address** (IP-adress)
 - **Activate** eller **Deactivate Group Owner** (Aktivera/Inaktivera gruppägare)
 - **Network Key** (Nätverksnyckel)
8. Välj **Apply** (Använd) och sedan **OK**.

Ställa in Ethernet-hastighet via CentreWare Internet Services

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange maskinens IP-adress i adressfältet.
2. Tryck på **Retur**.
3. Välj **Properties** (Egenskaper).
4. Ange vid behov administratörens User Name (Användarnamn) (**admin**) och Password (Lösenord) (**1111**) och välj **Login** (Logga in). Klicka på **Properties** (Egenskaper).
5. Klicka på länken **Network Settings** (Nätverksinställningar) och sedan på länken **General** (Allmänt).
6. Välj en av följande hastigheter i listrutan **Ethernet Speed** (Ethernet-hastighet):
 - Automatic (Automatiskt)
 - 10 Mbps (Half Duplex)
 - 10 Mbps (Full Duplex)
 - 100 Mbps (Half Duplex)
 - 100 Mbps (Full Duplex)

7. Spara ändringarna genom att välja **Apply** (Använd).
Ändringen av Ethernet Speed (Ethernet-hastighet) får effekt efter att skärmen System Reboot
(Starta om systemet) har visats.
8. Välj **OK**.
9. Välj **OK** på skärmen **Acknowledgement** (Bekräftelse).
10. Starta om maskinen.

Justera höjdinställningen

Utskriftskvaliteten påverkas av maskinens placering i förhållande till havsytan. Följande information anger hur du bör ställa in maskinen för att få bästa möjliga utskriftskvalitet.

Wi-Fi-inställningarna måste konfigureras innan du kan ställa in höjd över havet. Se [Easy Wireless Setup](#).

Börja med att ta reda på aktuell höjd över havet.

Höjd över havet	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. Välj **Login** (Logga in) och ange **ID** (admin) och **Password** (Lösenord) (1111).
3. Välj **Properties > System > Setup** (Egenskaper > System > Inställning).
4. Välj ett värde för **Altitude Adjustment** (Höjdinställning) baserat på tabellen ovan.
5. Välj **Apply** (Använd).

Nätverksinstallation: TCP/IP

De här anvisningarna anger hur du kan konfigurera följande via CentreWare Internet Services:

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

Maskinen har stöd för TCP/IP version 4 och 6. IPv6 kan användas i stället för eller tillsammans med IPv4.

Inställningarna för IPv4 och IPv6 kan konfigureras via CentreWare Internet Services i en webbläsare.

IPv4

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange maskinens IP-adress i adressfältet.
2. Tryck på **Retur**.
3. Välj **Properties** (Egenskaper).
4. Ange vid behov administratörens User Name (Användarnamn) (**admin**) och Password (Lösenord) (**1111**) och välj **Login** (Logga in). Klicka på **Properties (Egenskaper)**.
5. Klicka på länken **Network Settings** (Nätverksinställningar) och välj **TCP/IPv4** i katalogträdet. Sidan **TCP/IPv4** visas.
6. Välj **Automatically** (Automatiskt) eller **Manually** (Manuellt) på menyn **Assign IPv4 Address** (Tilldela IPv4-adress).
7. Om du valde **Manually** (Manuellt) ska du ange information om maskinen i följande fält i avsnittet **TCP/IP Settings** (TCP/IP-inställningar):
 - a. IPv4 Address (IPv4-adress)
 - b. Subnet Mask (Nätmask)
 - c. Gateway Address (Gateway-adress)

Om du valde **Automatically** (Automatiskt) ska du välja **BOOTP** eller **DHCP**.

Obs!

- Om du väljer **BOOTP** eller **DHCP** kan du inte ändra informationen i **IP Address** (IP-adress), **NetworkMask** (Nätverksmask) och **Router/GatewayAddress** (Router-/gateway-adress). Välj **Auto IP** vid behov.
- De nya inställningarna får effekt när du har startat om maskinen. Om du ändrar maskinens **TCP/IP**-inställning kan det hända att anslutningen går förlorad.

8. Gör följande i avsnittet **Domain Name** (Domännamn):
 - a. Skriv ett domännamn i fältet **Domain Name** (Domännamn).
 - b. Skriv en IP-adress i fälten **Primary DNS Server** (Primär DNS-server) och **Secondary DNS Server** (Sekundär DNS-server).
 - c. Markera kryssrutan **Enable** (Aktivera) för att aktivera **Dynamic DNS Registration** (Dynamisk DNS-registrering) vid behov.

Obs! Om DNS-servern inte har stöd för dynamiska uppdateringar behöver du inte välja **Enable** (Aktivera).

9. Markera kryssrutan i avsnittet **WINS** om du vill aktivera **WINS** och ange information i följande fält:
 - a. Primary WINS Server (Primär WINS-server)
 - b. Secondary WINS Server (Sekundär WINS-server)
10. Spara ändringarna genom att välja **Apply** (Använd).
11. Välj **OK** i fönstret med bekräftelsemeddelandet.

IPv6

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange maskinens IP-adress i adressfältet.
2. Tryck på **Retur**.
3. Välj **Properties** (Egenskaper).
4. Ange vid behov administratörens User Name (Användarnamn) (**admin**) och Password (Lösenord) (**1111**) och välj **Login** (Logga in). Klicka på **Properties** (Egenskaper).
5. Klicka på länken **Network Settings** (Nätverksinställningar) och välj **TCP/IPv6** i katalogträdet.
6. Markera kryssrutan **Enable** (Aktivera) för att aktivera IPv6-protokollet och välj **OK**.
7. Ställ in en manuell adress genom att välja **Enable Manual Address** (Aktivera manuell adress) och ange adress samt prefix i avsnittet **Address/Prefix**. Informationen i rutan **Assigned IPv6 Addresses** (Tilldelade IPv6-adresser) fylls i automatiskt.
8. Maskinen utför en automatisk konfiguration av DHCPv6-adressen varje gång den startas. Detta används för identifiering av närbelägna enheter och adressupplösning i det lokala IPv6-undernätet. Du kan emellertid välja antingen manuell konfiguration, automatisk konfiguration eller en kombination av båda.

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

- **Use DHCP as directed by a router** (Använd DHCP så som angetts av en router) – det här alternativet är helt automatiskt. DHCPv6-adressen hämtas och visas på skärmen.
 - **Always Enable DHCP** (Aktivera alltid DHCP) – det här alternativet är helt automatiskt. DHCPv6-adressen hämtas och visas på skärmen.
 - **Never use DHCP** (Använd aldrig DHCP) – när det här alternativet är markerat måste du konfigurera manuella adressalternativ och DNS separat.
9. Gör följande i området **Domain Name System Version 6 (DNSv6)**:
 - a. Ange giltiga uppgifter i fältet **IPv6 Domain Name** (IPv6-domännamn).
 - b. Ange IP-adresser för **Primary DNSv6 Server Address** (Primär DNSv6-serveradress) och **Secondary DNSv6 Server Address** (Sekundär DNSv6-serveradress).
 - c. Markera kryssrutan **Dynamic DNSv6 Registration** (Dynamisk DNSv6-registrering) för att aktivera detta alternativ.

Obs! Om DNS-servern inte har stöd för dynamiska uppdateringar behöver du inte aktivera DDNS.

10. Spara ändringarna genom att välja **Apply** (Använd).

11. Välj **OK** i fönstret med bekräftelsemeddelandet.

Obs! Aktiveringen eller inaktiveringen av TCP/IPv6-protokollet får effekt efter att systemet har startats om. Aktivering eller inaktivering av TCP/IPv6 påverkar andra protokoll, till exempel LPR/LPD, SNMP, Raw TCP/IP-utskrift och DHCPv6 via TCP/IPv6.

Testa åtkomst

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange maskinens TCP/IP-adress i adressfältet. Tryck på **Retur**.

Använd följande format om du anger maskinen med hjälp av domännamnet.

`http://myhost.example.com`

Om du anger maskinen med hjälp av IP-adressen ska du använda något av följande format beroende på maskinkonfigurationen. En IPv6-adress måste anges inom hakparentes.

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

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

Obs! Om du har ändrat portnumret från standardnumret 80, måste du lägga till numret i webbadressen enligt följande. I exemplen nedan 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 startsidan i CentreWare Internet Services visas.

Installationen av CentreWare Internet Services är klar.

Obs! När du har krypterad åtkomst till CentreWare Internet Services ska du skriva **https://** följt av webbadressen, i stället för **http://**.

Nätverksinstallation: Unix

HP-UX-klient (version 10.x)

HP-UX-arbetsstationer kräver särskilda åtgärder under installationen för att kunna kommunicera med maskinen. Maskinen är en Unix BSD-skrivare medan HP-UX-arbetsstationen använder Unix System V.

Viktigt! Alla Unix-kommandon är skiftlägeskänsliga och måste anges exakt så som de skrivs.

Checklista

Kontrollera innan du börjar att du har tillgång till följande information och/eller har utfört följande uppgifter:

- Befintligt driftnätverk som använder TCP/IP-protokollet
- Kontrollera att maskinen är ansluten till nätverket
- Maskinens statiska IP-adress
- Maskinens nätmaskadress
- Maskinens gateway-adress
- Maskinens värnhamn

Beskrivning

Följ anvisningarna i [Konfigurera TCP/IP-inställningar via CentreWare Internet Services](#) och gå sedan tillbaka till den här sidan.

Konfigurera klienten

1. Lägg till maskinens **värnhamn** i filen etc/hosts på HP-UX-arbetsstationen.
2. Kontrollera att du kan pinga maskinen från HP-UX-arbetsstationen.
3. Använd GUI-metoden eller TTY-metoden enligt nedan.

GUI-metoden

1. Öppna ett kommandofönster på datorn.
2. Skriv **su** för att aktivera superanvändarläget.
3. Skriv **sam** för att starta System Administrator Manager (SAM).
4. Klicka på ikonen Printers and Plotters (Skrivare och plottrar).
5. Välj **lp spooler**.
6. Välj **Printers and Plotters** (Skrivare och plottrar).
7. Välj **Actions > Add Remote Printer/Plotter** (Åtgärder > Lägg till fjärrskrivare/fjärrplotter).

8. Ange följande information i formuläret Add Remote Printer/Plotter:
 - a. Printer Name (Skrivarnamn): **skrivarnamn**.
Där skrivarnamn är namnet på den kö som skapas.
 - b. Remote System Name (Fjärrskrivarnamn): **värddamn**.
Där värddamn är maskinens värddamn från filen /etc/hosts.
 - c. Välj **Remote Printer is on a BSD System** (Fjärrskrivare finns i ett BSD-system).
 - d. Stäng formuläret genom att välja **OK**.
9. Välj **Yes** (Ja) på skärmen Configure HP UX Printers Subpanel (Konfigurera underpanel för HP UX-skrivare). Skärmen kan ligga bakom formuläret Add Remote Printer/Plotter.
10. Välj **File > Exit** (Arkiv > Avsluta).
11. Välj **File > Exit Sam** (Arkiv > Avsluta SAM).
12. Skriv **Exit** för att avsluta superanvändarläget.
13. Testa den nya kön genom att skriva följande kommando:
lp -d könamn /etc/hosts
14. Kontrollera att jobbet skrivs ut på maskinen.

TTY-metoden

1. Skriv **su** för att aktivera superanvändarläget.
2. Skriv **sh** för att köra Bourne-skalet.
3. Skriv **lpshut** för att stoppa utskriftstjänsten.
4. Skapa utskriftskön genom att skriva (på samma kommandorad):
lpadmin -pkönamn> -v/dev/null -mrmmodel -ocmrcmodel -osmrsmodel -ob3 -orc -ormvärddamn -orlp

Där könamn är namnet på den nya kön och värddamn är maskinens värddamn.
5. Skriv **lpsched** för att starta utskriftstjänsten.
6. Skriv **enable könamn** för att aktivera kön och skriva ut till maskinen.
7. Skriv **accept könamn** för att ange att kön ska ta emot jobb från HP-UX-arbetsstationen.
8. Skriv **Exit** för att avsluta Bourne-skalet.
9. Skriv **Exit** för att avsluta superanvändarläget.
10. Testa den nya kön genom att skriva följande kommando:
lp -d könamn /etc/hosts
11. Kontrollera att jobbet skrivs ut på maskinen.

Solaris 9 och senare

Checklista

Kontrollera innan du börjar att du har tillgång till följande information och/eller har utfört följande uppgifter:

- Befintligt driftnätverk som använder TCP/IP-protokollet
- Kontrollera att maskinen är ansluten till nätverket
- Maskinens statiska IP-adress
- Maskinens nätmaskadress
- Maskinens gateway-adress
- Maskinens värddamn

Beskrivning

Följ anvisningarna i [Konfigurera statiska IPv4-adresser via maskinens kontrollpanel](#) och gå sedan tillbaka till den här sidan.

Konfigurera klienten

1. Lägg till maskinens **värddamn** i filen `etc/hosts`.
2. Kontrollera att du kan pinga maskinen.
3. Använd GUI-metoden eller TTY-metoden enligt nedan.

GUI-metoden

1. Öppna ett kommandofönster på datorn.
2. Skriv **su** för att aktivera superanvändarläget.
3. Skriv **admintool** för att köra System Administrator Tool.
4. Välj **Browse > Printers** (Bläddra > Skrivare).
5. Välj **Edit > Add:Access to Printer** (Redigera > Lägg till:Åtkomst till skrivare).
6. Ange följande information i formuläret Access to Remote Printer (Åtkomst till fjärrskrivare):
 - a. Printer Name (Skrivarnamn): **könamn**.
Där könamn är namnet på den kö som skapas.
 - b. Print Server (Utskriftsserver): **värddamn**.
Där värddamn är maskinens värddamn från filen `/etc/hosts`.
 - c. Avsluta formuläret genom att välja **OK**.
7. Skriv **sh** för att köra Bourne-skalet.
8. Skriv följande kommando: **lpadmin -p könamn -s värddamn !lp** för att modifiera fjärrkönamnet.
9. Skriv **Exit** för att avsluta Bourne-skalet.
10. Skriv **Exit** för att avsluta superanvändarläget.
11. Testa den nya kön genom att skriva följande kommando:
lp -d könamn /etc/hosts
12. Kontrollera att jobbet skrivs ut på maskinen.

TTY-metoden

1. Skriv **su** för att aktivera superanvändarläget.
2. Skriv **sh** för att köra Bourne-skalet.
3. Definiera maskinen som en BSD-skrivare genom att ange följande kommando:
lpsystem -t bsd värddnamn
Där värddnamn är maskinens värddnamn från filen /etc/hosts.
4. Skapa kön genom att skriva följande kommando:
lpadmin -p könamn -s värddnamn -T unknown -I any
där könamn är namnet på den kö som skapas.
5. Skriv **Exit** för att avsluta Bourne-skalet.
6. Skriv **Exit** för att avsluta superanvändarläget.
7. Testa den nya kön genom att skriva följande kommando:
lp -d könamn /etc/hosts
8. Kontrollera att jobbet skrivs ut på maskinen.

SCO

SCO Unix-arbetsstationer kräver särskilda åtgärder under installationen för att kunna kommunicera med maskinen. Maskinen är en Unix BSD-skrivare medan SCO-arbetsstationen använder Unix System V.

Checklista

Kontrollera innan du börjar att du har tillgång till följande information och/eller har utfört följande uppgifter:

- Befintligt driftnätverk som använder TCP/IP-protokollet
- Kontrollera att maskinen är ansluten till nätverket
- Maskinens statiska IP-adress
- Maskinens nätmaskadress
- Maskinens gateway-adress
- Maskinens värddnamn

Beskrivning

Följ anvisningarna i [Konfigurera statiska IPv4-adresser via maskinens kontrollpanel](#) och gå sedan tillbaka till den här sidan.

Konfigurera klienten

1. Lägg till maskinens **värddnamn** i filen etc/hosts på SCO-arbetsstationen.
2. Kontrollera att du kan pinga maskinen från SCO-arbetsstationen.
Följ stegen nedan för att skapa en maskinutskriftskö på en SCO Unix-arbetsstation med GUI- eller TTY-metoden.

GUI-metoden

1. Logga in som rot.
2. Klicka på ikonerna **System Administration: Printers: Printer Manager** på datorn.
3. Välj **Printer > Add Remote: Unix** (Skrivare > Lägg till fjärr: Unix).
4. Ange följande information i formuläret Add Remote Unix Printer (Lägg till fjärr-Unix-skrivare):
 - a. Host (Värd): **värddamn**.
Där värddamn är maskinens värddamn från filen /etc/hosts.
 - b. Printer (Skrivare): **namnet på den kö som skapas**.
Exempel: dc xxxq.
 - c. Avsluta formuläret genom att välja **OK**.
5. Välj **OK** i fönstret Message (Meddelande).
6. Välj **Host > Exit** (Värd > Avsluta).
7. Välj **File > Close this directory** (Arkiv > Stäng denna katalog).
8. Välj **File > Close this directory** (Arkiv > Stäng denna katalog).
9. Välj **Save** (Spara) i fönstret Warning Confirmation (Varningsbekräftelse).
10. Skriv **Exit** för att logga ut från rotkontot.
11. Öppna Unix-fönstret.

TTY-metoden

1. Skriv **su** för att aktivera superanvändarläget.
2. Skriv **rlpconf** för att skapa en skrivare.
3. Skriv följande information:
 - a. Printer Name (Skrivarnamn): **könamn**
 - b. Remote Printer (Fjärrskrivare): **r**
 - c. Hostname (Värddamn): **värddamn**
 - d. Om informationen skrivs korrekt, skriv **y**
4. Tryck på **Retur** för att bekräfta grundinställningen för en fjärrskrivare utan SCO.
5. Tryck på **Retur** för att bekräfta grundinställningen för en icke grundinställd skrivare.
6. Tryck på **Retur** för att börja lägga till en kö.
7. Skriv **q** för att avsluta programmet rlconf.

Nätverksinstallation: Linux

Linux CUPS: Statisk adressering

Checklista

Kontrollera innan du börjar att du har tillgång till följande information och/eller har utfört följande uppgift:

- Linux-operativsystem som har stöd för PrintTool

Beskrivning

Följ anvisningarna i [Konfigurera TCP/IP-inställningar via CentreWare Internet Services](#) och gå sedan tillbaka till den här sidan.

Skapa utskriftskön

1. Kontrollera att CUPS (Common Unix Printing System) har installerats och starta klienten.
Du kan hämta den senaste versionen av CUPS på cups.org.
2. Öppna webbläsaren på arbetsstationen.
3. Exempel: Skriv **http://127.0.0.1:631/printers** i adressfältet.
4. Tryck på **Retur**.
5. Välj **Add Printer** (Lägg till skrivare).
6. Dialogrutan Authorization (Bekräftelse) visas.
7. Skriv **root** och **rotlösenordet**.
8. Ge skrivaren ett namn (**name**) på skärmen Add New Printer (Lägg till ny skrivare).
9. Ange en plats (**location**) och en beskrivning (**description**) för skrivaren (valfritt).
10. Välj **Continue** (Fortsätt).
11. Välj **Internet Printing Protocol** på menyn Machine (Maskin).
12. Välj **Continue** (Fortsätt).
13. Skriv **ipp://värddamn/ipp/skrivarnamn**
Där värddamn är Xerox-maskinens värddamn och skrivarnamn är Xerox-maskinens skrivarnamn.
14. Välj **Continue** (Fortsätt).
15. Välj **Xerox** på menyn Make (Märke).
16. Välj **Continue** (Fortsätt).
17. Välj rätt drivrutin på menyn Driver (Drivrutin).
18. Välj **Continue** (Fortsätt).
19. Meddelandet **Printer Added Successfully** (Skrivaren har lagts till) visas.

Dynamisk adressering

Beskrivning

Följ anvisningarna i [Konfigurera TCP/IP-inställningar via CentreWare Internet Services](#) och gå sedan tillbaka till den här sidan.

Viktigt! Markera **BOOTP** i steg 6.

Skapa utskriftskön

Följ stegen för att [skapa utskriftskön](#).

Linux LPR via PrintTool

Statisk adressering

Checklista

Kontrollera innan du börjar att du har tillgång till följande information och/eller har utfört följande uppgift:

- Linux-operativsystem som har stöd för PrintTool

Beskrivning

Följ anvisningarna i [Konfigurera TCP/IP-inställningar via CentreWare Internet Services](#) och gå sedan tillbaka till den här sidan.

Skapa utskriftskön

1. Logga in som rot på en terminal på Linux-klienten.
2. Skriv **printtool**.
3. Red Hat Linux Print System Manager startas.
4. Välj **Add** (Lägg till).
5. Fönstret Add a Printer Entry (Lägg till en skrivarpost) visas.
6. Välj **Remote Unix (lpd) Queue** (Fjärr-Unix-kö (lpd)).
7. Välj **OK**.
8. Fönstret Edit Remote Unix (lpd) Queue Entry (Redigera post i fjärr-Unix-kö (lpd)).
9. Skriv namnet på utskriftskön i avsnittet Names (Namn).
10. Buffertkatalogen är den katalog där utskrifterna lagras och är en underkatalog till /var/spool/lpd. Lägg till namnet på utskriftskön sist i sökvägen till underkatalogen.
11. Kontrollera att File Limit (Filgräns) har värdet **0**.
12. Ange Xerox-maskinens IP-adress i avsnittet Remote Host (Fjärrvärd).
13. Ange namnet på utskriftskön (från steg 10) i avsnittet Remote Queue (Fjärrkö).
14. **Välj inte** alternativet Input Filter (Indatafilter).
15. Behåll grundinställningen **Suppress Headers** (Dölj filhuvuden).

16. Välj **OK**.
17. Skrivaren bör finnas med i listan i fönstret Red Hat Linux Print System Manager. Öppna menyn **lpd**.
18. Välj **Restart lpd** (Starta om lpd).
19. Öppna menyn **PrintTool**.
20. Välj **Exit** (Avsluta) för att stänga programmet.
21. Tillåt åtkomst till skrivaren genom att lägga till klientsystemet i tabellen i filen /etc/hosts.
22. Lägg till klientsystemet i filen /etc/hosts.lpd.

Dynamisk adressering

Beskrivning

Följ anvisningarna i [Konfigurera TCP/IP-inställningar via CentreWare Internet Services](#) och gå sedan tillbaka till den här sidan.

Viktigt! Markera **BOOTP** i steg 6.

Skapa utskriftskön

Följ stegen för att [skapa utskriftskön](#).

Linux LPRng

Statisk adressering

Checklista

Kontrollera innan du börjar att du har tillgång till följande information och/eller har utfört följande uppgift:

- Linux-operativsystem som har stöd för PrintTool

Beskrivning

Följ anvisningarna i [Konfigurera statiska IPv4-adresser via maskinens kontrollpanel](#) och gå sedan tillbaka till den här sidan.

Skapa utskriftskön

1. Öppna LPRngTool på Linux-klienten.
2. Välj **Add** (Lägg till).
3. Skriv ett namn på skrivaren i fältet Names (Namn).
4. Buffertkatalogen är den katalog där utskrifterna lagras och är en underkatalog till /var/spool/lpd. Lägg till namnet på utskriftskön sist i sökvägen till underkatalogen.
5. Ange Xerox-maskinens värddamn eller IP-adress i avsnittet Hostname/IP of Printer (Skrivarens värddamn/IP).
6. Välj **OK**.

7. Välj **Exit** (Avsluta) för att stänga programmet.
8. Tillåt åtkomst till skrivaren genom att lägga till klientsystemet i tabellen i filen /etc/hosts.
9. Lägg till klientsystemet i filen /etc/hosts.lpd.

Dynamisk adressering

Beskrivning

Följ anvisningarna i [Konfigurera TCP/IP-inställningar via CentreWare Internet Services](#) och gå sedan tillbaka till den här sidan.

Viktigt! Markera BOOTP i steg 6.

Följ stegen för att [skapa utskriftskön](#).

Skrivardrivrutiner

Xerox Phaser 3052/3260 gör 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.

Du kan installera skrivarprogramvaran för lokal utskrift och nätverksutskrift. Installera skrivarprogramvaran på datorn genom att följa lämplig installationsprocedur för den aktuella skrivaren. Installationsproceduren kan variera beroende på operativsystemet. Stäng alla program på datorn innan du påbörjar installationen.

Det här avsnittet beskriver hur du installerar skrivardrivrutinerna på datorn.

Översikt

Software and Documentation CD (skivan Programvara och dokumentation) medföljer maskinen.

Maskinen har stöd för följande operativsystem:

Plattform	Operativsystem
Windows®	Windows 7 & 8 (32/64 bitar) Windows Vista (32/64 bitar) Windows XP (32/64 bitar) Windows 2003 Server (32/64 bitar) Windows 2008 Server (32/64 bitar) Windows 2008R2 (64 bitar)
Macintosh®	Macintosh OS X 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
UNIX®	Oracle® Solaris 9, 10, 11 (x86, SPARC) HP-UX® 11i v1, 11i v2, 11i v3 (PA-RISC, Itanium) IBM® AIX 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.1, 7.1 (PowerPC)

Windows-drivrutiner

Installera Windows-drivrutiner

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

Lokal skrivare

En lokal skrivare är ansluten direkt till datorn via en skrivarkabel, till exempel en USB-kabel. Se [Nätverksansluten skrivare](#) om skrivaren är ansluten till ett nätverk.

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 bör starta automatiskt och ett installationsfönster visas.

Om installationsfönstret inte visas, väljer du **Start** och sedan **Kör**. Skriv **X:\Setup.exe**, där "X" är 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 visas.
4. Välj **USB-anslutning**. Fönstret Välj programvara att installera visas.
5. Behåll grundinställningarna och välj **Nästa**. Fönstret Installerar programvara visas.
6. När installationen är klar visas fönstret Installationen har slutförts.
7. Välj **Skriv ut en testsida** och välj **Slutför**.

Om skrivaren är ansluten till datorn skrivs en testutskrift ut. Om testutskriften lyckas ska du läsa kapitlet [Utskrift](#) i den här handboken. Om utskriften misslyckas finns mer information i kapitlet [Felsökning](#) i den här handboken.

Nätverksansluten skrivare

När du ansluter skrivaren till ett nätverk måste du först ange TCP/IP-inställningarna för skrivaren. När du har angett och bekräftat TCP/IP-inställningarna kan du installera programvaran på alla datorer i nätverket.

1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till nätverket 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 sedan **Kör**. Skriv **X:\Setup.exe**, där "X" är 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 visas.
4. Välj **Nätverksanslutning**. Fönstret Välj programvara att installera visas.
5. När installationen är klar visas fönstret Installationen har slutförts.
6. När installationen är klar ska du välja **Skriv ut en testsida** och välja **Slutför**.

Obs! Anvisningar för anpassad installation finns i [Anpassad installation](#).

Om skrivaren är ansluten till datorn skrivs en testutskrift ut. Om testutskriften lyckas ska du läsa kapitlet [Utskrift](#) i den här handboken. Om utskriften misslyckas finns mer information i kapitlet [Felsökning](#) 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 sedan **Kör**. Skriv **X:\Setup.exe**, där "X" är CD-enhetsbeteckningen. Klicka sedan på **OK**.

Om du använder Windows Vista väljer du **Start > Alla program > Tillbehör > Kör** och skriver **X:\Setup.exe**.

Obs! Om fönstret Spela upp automatiskt visas i Windows Vista väljer du **Kör Setup.exe** i fältet **Installera eller kör program** och väljer **Fortsätt** i fönstret Kontroll av användarkonto.

3. Klicka på **Installera programvara**. Fönstret Skrivarens anslutningstyp visas.
4. Välj anslutningstyp och klicka på **Nästa**. Fönstret Välj programvara att installera visas.
5. Välj **Anpassat** i listrutan Installationstyp.
6. Välj de komponenter som ska installeras och välj sedan **Nästa**.

Obs! När du markerar ett alternativ visas en beskrivning av alternativet längst ned på skärmen.

7. Välj **Avancerade alternativ** om du vill göra något av följande:
 - Ändra skrivarens namn
 - Ändra grundinställd skrivare
 - Dela skrivaren med andra användare i nätverket
 - Ändra målsökvägen där drivrutinsfiler och användarhandboksfiler lagras. Klicka på **Bläddra** om du vill ändra sökvägen.
8. Välj **OK** för att fortsätta och välj sedan **Nästa**. Fönstret Kopierar filer visas, följt av fönstret Installerar programvara.
9. När installationen är klar visas fönstret Installationen har slutförts.
10. Välj **Skriv ut en testsida** och välj **Slutför**.

Om skrivaren är ansluten till datorn skrivs en testutskrift ut. Om testutskriften lyckas ska du läsa kapitlet **Utskrift** i den här handboken. Om utskriften misslyckas finns mer information i kapitlet **Felsökning** i den här handboken.

Trådlös skrivare

När du ansluter skrivaren till ett nätverk måste du först ange TCP/IP-inställningarna för skrivaren. När du har angett och bekräftat inställningarna kan du installera programvaran på alla datorer i nätverket.

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, klickar du på **Start** och sedan på **Kör**. Skriv **X:\Setup.exe**, där "X" är 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 visas.
4. Välj **Trådlös nätverksanslutning**.
5. När du blir tillfrågad om du ställer in skrivaren för första gången, väljer du **Ja, jag ställer in skrivarens trådlösa nätverk** och klickar på **Nästa**.
6. Markera det trådlösa nätverket i listan och klicka på **Nästa**.
7. Klicka vid behov på **Avancerade inställningar** och ställ in följande:
8. Klicka på **Nästa**. Fönstret Välj programvara att installera visas.
9. När installationen är klar ska du välja **Skriv ut en testsida** och välja **Slutför**.

Om skrivaren är ansluten till datorn, skrivs en testutskrift ut. Om testutskriften lyckas ska du läsa kapitlet Utskrift i den här handboken. Om utskriften misslyckas finns mer information i kapitlet Felsökning i den här handboken.

Programmet Wireless Setting

Under installationen av Phaser 3052NI, 3260DI och 3260DNI kan du använda programmet **Xerox Easy Wireless Setup** för att ange inställningar för trådlöst nätverk. Programmet installeras automatiskt tillsammans med skrivardrivrutinen.

Så här öppnar du programmet

1. Välj **Start > Program** eller **Alla program > Xerox-skrivare > [Xerox Phaser 3052 eller 3260] > Xerox Easy Wireless Setup**.
2. Anslut skrivaren till datorn med en USB-kabel.
Obs! Under installationen måste skrivaren tillfälligt vara ansluten via USB-kabeln.
Obs! Du kan inte använda skrivaren i ett trådanlutet och trådlöst nätverk samtidigt. Om skrivaren är ansluten till nätverket via en Ethernet-kabel måste du koppla från kabeln.
3. Välj **Next** (Nästa).
4. När maskinen är ansluten till datorn med USB-kabeln, letar programmet efter WLAN-data.
5. När sökningen är klar visas fönstret Select Wireless Network (Välj trådlöst nätverk). Markera nätverket i listan.
6. Klicka på **Advanced Setting** (Avancerad inställning) om du vill ange följande information:
7. Klicka på **Next** (Nästa). Skärmen Wireless Network Security (Säkerhet för trådlöst nätverk) visas.
8. Ange ditt **Network Password** (Nätverkslösenord) och klicka på **Next** (Nästa).
9. Klicka på **Finish** (Slutför) när installationen är klar.

Avinstallera en Windows-drivrutin

Följ stegen nedan för att avinstallera Windows-drivrutinen.

1. Se till att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
2. Välj **Start, Program** eller **Alla program > Xerox-skrivare > Uninstall Xerox Printer Software (Avinstallera Xerox-skrivarprogram)**. Fönstret Uninstall Xerox Printer Software (Avinstallera Xerox-skrivarprogram) visas.
3. Klicka på **Nästa**. Fönstret Select Software (Välj programvara) visas.
4. Markera de komponenter som du vill ta bort och välj **Next** (Nästa) och sedan **Yes** (Ja) för att bekräfta.
5. Välj **Yes** (Ja) när du blir uppmanad att bekräfta ditt val. Fönstret Uninstallation (Avinstallation) visas.
6. Klicka på **Finish** (Slutför) när avinstallationen är klar.

Om du vill installera om drivrutinen över den befintliga drivrutinen via den medföljande Software and Documentation CD (skivan Programvara och dokumentation), sätter du in CD-skivan och väntar på att en **bekräftelse av överskrivning** visas. Bekräfta meddelandet och fortsätt med nästa steg. Fortsätt enligt samma steg som för den ursprungliga installationen.

Det medföljer även en TWAIN-drivrutin för skanning på Macintosh.

Macintosh-drivrutiner

Software and Documentation CD (skivan Programvara och dokumentation) som medföljde maskinen innehåller en CUPS-drivrutin eller PostScript-drivrutin (endast tillgänglig på maskiner som har stöd för PostScript-drivrutinen) för utskrift på Macintosh.

Det medföljer även en TWAIN-drivrutin för skanning på Macintosh.

Checklista

Utför följande innan du börjar:

- Se till att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.

Beskrivning

Dessa steg utfördes på Macintosh version 10.8.5. Anvisningarna kan variera beroende på vilken operativsystemversion du använder.

1. Sätt i den medföljande Software and Documentation CD (skivan Programvara och dokumentation) i CD-ROM-enheten.
2. Klicka på **CD-ROM-ikonen** på Macintosh-skrivbordet.
3. Välj mappen **MAC_Installer**.
4. Klicka på ikonen för **installationsprogrammet**.
5. Fönstret **Install** (Installera) visas. Välj **Continue** (Fortsätt).
6. Välj **Install** (Installera).
Standard Install (Standardinstallation) är grundinställningen och rekommenderas för de flesta användare. Alla komponenter som behövs för maskinfunktionerna installeras.
Om du väljer **Customize** (Anpassa) kan du välja vilka komponenter som ska installeras.
7. Ange ditt lösenord och välj **Install Software** (Installera programvara).
8. Välj hur skrivaren ska anslutas till datorn. Följande alternativ finns:
 - USB Connected Printer (USB-ansluten skrivare)
 - Network Connected Printer (Nätverksansluten skrivare)
 - Configuration of Wireless Network (Konfigurera trådlöst nätverk)
9. Välj **Continue** (Fortsätt).
10. Välj **Add Printer** (Lägg till skrivare) och klicka på **Continue** (Fortsätt). Följ anvisningarna i installationsguiden.
11. Välj de alternativ som du vill lägga till, till exempel Fax.
12. Välj vid behov **Add Easy Printer Manager to Dock** (Lägg till Easy Printer Manager på dockan).
13. Välj **Stäng** när installationen är klar.
14. Välj **Program > Systeminställningar > Skrivare och skanner**.
15. Klicka på **+**-symbolen i skrivarlistan och markera skrivaren eller ange skrivarens IP-adress.
16. Välj **Lägg till**.

Avinstallera Macintosh-drivrutinen

Om skrivardrivrutinen inte fungerar korrekt måste du avinstallera den och installera om den. 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** (Avinstallerare för skrivarprogramvara).
5. Markera de program som du vill avinstallera och klicka på **Uninstall** (Avinstallera).
6. Ange ditt lösenord.
7. Välj **Close** (Stäng).

Linux-drivrutiner

Du måste hämta Linux-programpaketet från Xerox webbplats för att kunna installera skrivarprogramvaran.

Steg för att installera Linux Unified Driver

1. Se till att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
Du måste logga in som superanvändare (rot) för att kunna installera maskinprogramvaran.
Kontakta systemadministratören om du inte är superanvändare.
2. När fönstret **Administrator Login** (Administratörsinloggning) visas ska du skriva **root** i fältet **Login** (Inloggning) och ange systemlösenordet.
3. Hämta paketet med **Unified Linux Driver** från Xerox webbplats till din dator.
4. Markera **Unified Linux Driver** och extrahera paketet.
5. Välj **cdroot > autorun**.
6. När fönstret **Welcome** (Välkommen) visas väljer du **Next** (Nästa).
7. Välj **Finish** (Slutför) när installationen är klar.

Installationsprogrammet lägger till skrivbordsikonen Unified Driver Configuration (Konfiguration av Unified Driver) och gruppen Unified Driver på systemmenyn så att de är enkla att komma åt. Om det inträffar problem kan du läsa mer i hjälpavsnitten via systemmenyn eller Windows-programmen i drivrutinspaketet, till exempel **Unified Driver Configurator** och **Image Manager**.

Unix-drivrutiner

Unix-skrivardrivrutinerna finns på Software and Documentation CD (skivan Programvara och dokumentation) som medföljde maskinen. För att kunna använda Unix-skrivardrivrutinen måste du först installera skrivardrivrutinspaketet och sedan konfigurera skrivaren. Installationen går till på samma sätt med alla nämnda varianter av Unix-operativsystemet.

Installera Unix-drivrutinspaketet

1. Se till att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
2. Hämta rotbehörigheter.
su -
3. Kopiera lämpligt drivrutinsarkiv till mål-Unix-datorn.
4. Dekomprimera Unix-drivrutinspaketet.
Exempel: Använd följande kommando på IBM AIX:
gzip -d < paketnamn | tar xf -
Mappen **binaries** innehåller filer och mappar för **binz**, **install**, **share**.
5. Växla till katalogen **binaries** i drivrutinspaketet.
Exempel: Använd följande kommando på IBM AIX:
cd aix_power/binaries
6. Kör installationsskriptet.
./install
Install är den installationsskriptfil som används för att installera och avinstallera Unix-drivrutinspaketet.
Använd kommandot **chmod 755 install** för att ge behörighet till installationsskriptet.
7. Använd kommandot **./install-c** för att kontrollera resultatet av installationen.
8. Kör **installprinter** från kommandoraden. Fönstret Guiden Lägg till skrivare öppnas. Följ anvisningarna i [Ställa in skrivaren](#).
Obs! På vissa Unix-operativsystem, till exempel Solaris 10, kan det hända att nyligen installerade skrivare inte aktiveras eller inte tar emot jobb. Kör i så fall följande två kommandon på rotterminalen:
accept <skrivarnamn>
enable <skrivarnamn>

Ställa in skrivaren

Lägg till skrivaren i Unix-systemet genom att köra **installprinter** från kommandoraden. Fönstret Add Printer Wizard (Guiden Lägg till skrivare) öppnas. Följ stegen nedan för att konfigurera skrivaren.

1. Skriv namnet på skrivaren.
2. Välj lämplig skrivarmodell i listan.
3. Ange en beskrivning av skrivartypen i fältet **Type** (Typ). Detta fält är valfritt.
4. Ange en beskrivning av skrivaren i fältet **Description** (Beskrivning). Detta fält är valfritt.

5. Ange skrivarens placering i fältet **Location** (Plats).
6. Ange skrivarens IP-adress eller DNS-namn i textrutan **Device** (Enhet) om skrivaren är nätverksansluten. På IBM AIX med **jetdirect** som Queue Type (Kötyp) kan du endast ange DNS-namnet. Du kan inte ange en numerisk IP-adress.
7. Queue Type (Kötyp) visar anslutningen som **lpd** eller **jetdirect** i motsvarande listruta. På Sun Solaris OS är även typen **USB** tillgänglig.
8. Välj **Copies** (Kopior) och ange antal kopior.
9. Markera **Collate** (Sortera) om kopiorna ska matas ut sorterade.
10. Markera **Reverse Order** (Omvänd ordning) om kopiorna ska matas ut i omvänd ordning.
11. Markera **Make Default** (Ange som grundinställning) om du vill ange skrivaren som grundinställd skrivare.
12. Klicka på **OK** för att lägga till skrivaren.

Avinstallera drivrutinspaketet

Obs! Använd verktyget om du vill ta bort en skrivare som har installerats på systemet.

1. Kör kommandot **uninstallprinter** från terminalen. Uninstall Printer Wizard (Guiden Avinstallera skrivare) startas och alla installerade skrivare visas i listrutan.
2. Markera skrivaren som du vill ta bort.
3. Klicka på **Delete** (Ta bort) för att ta bort skrivaren från systemet.
4. Kör kommandot **./install-d** om du vill avinstallera hela paketet.
5. Kontrollera resultatet av borttagningen med kommandot **./install-c**.
6. Om du vill installera paketet på nytt kör du kommandot **./install** för att installera om binärfilerna.

Dela maskinen lokalt

Om en värddator är ansluten direkt till maskinen via en USB-kabel och dessutom är ansluten till det lokala nätverket, kan klientdatorn som är ansluten till det lokala nätverket skriva ut till den delade maskinen via värddatorn.

Följ stegen nedan för att ställa in datorerna så att de delar maskinen lokalt.

Windows

Konfigurera värddatorn

1. Installera skrivardrivrutinen. Se [Skrivardrivrutiner](#).
2. Beroende på vilket operativsystem som används, ska du välja **Skrivare**, **Skrivare och fax** eller **Enheter och skrivare** på **Start**-menyn eller i Kontrollpanelen.
3. Klicka på skrivarikonen och välj **Skrivare Egenskaper**.
Obs! Om fönstret **Egenskaper för skrivare** innehåller ett ?, kan du välja andra skrivardrivrutiner som är anslutna till den valda skrivaren.
4. Välj fliken **Delning**.
5. Markera kryssrutan **Ändra delningsalternativ**.
6. Markera kryssrutan **Dela ut den här skrivaren**.
7. Ange uppgifter i fältet **Resursnamn**.
8. Välj **OK** eller **Nästa**.

Konfigurera klientdatorn

1. Installera skrivardrivrutinen. Se [Skrivardrivrutiner](#).
2. Öppna **Start**-menyn och välj **Alla program > Tillbehör > Windows Utforskaren**.
3. Ange värddatorns **IP-adress** och tryck på **Retur**.
4. Om värddatorn kräver användarnamn och lösenord, skriver du uppgifterna i fälten **Användar-ID** och **Lösenord** i värddatorkontot.
5. Klicka på skrivarikonen och välj **Anslut**.
Om meddelandet **Installationen slutförd** visas, trycker du på **OK**.
6. Öppna filen som du vill skriva ut och starta utskriften.

Macintosh

Följande steg gäller Macintosh OS X 10.8.5. Information om andra OS-versioner finns i Macintosh-hjälpen.

Konfigurera värddatorn

1. Installera skrivardrivrutinen. Se [Installera Macintosh-drivrutinen](#).
2. Öppna mappen **Program**, välj **Systeminställningar** och välj **Skrivare och fax** eller **Skrivare och skanner**.
3. Markera skrivaren som du vill dela ut i listan **Skrivare**.
4. Välj **Dela ut den här skrivaren**.

Konfigurera klientdatorn

1. Installera skrivardrivrutinen. Se [Installera Macintosh-drivrutinen](#).
2. Öppna mappen **Program**, välj **Systeminställningar** och välj **Skrivare och fax** eller **Skrivare och skanner**.
3. Välj **Lägg till** eller klicka på **+**-symbolen.
Ett fönster med namnet på den delade skrivaren visas.
4. Markera skrivaren och välj **Lägg till**.

Windows-utskrifter

LPR-utskrift

Kontrollera att utskriftstjänster för Unix har aktiverats

Följ stegen nedan som avser det aktuella operativsystemet:

Windows 2003

1. Klicka på ikonen **Mina nätverksplatser** på skrivbordet och välj **Egenskaper**.
2. Klicka på ikonen **Anslutning till lokalt nätverk** och välj **Egenskaper**.
3. Kontrollera att protokollet Internet Protocol (TCP/IP) har lästs in. Om denna programvara inte är tillgänglig måste du installera den enligt dokumentationen från Microsoft. Öppna sedan den här sidan på nytt.
4. Kontrollera att utskriftstjänster för Unix har lästs in:
 - a. Välj **Start, Inställningar, Kontrollpanelen**.
 - b. Klicka på ikonen **Lägg till/ta bort program**.
 - c. Markera **Lägg till/ta bort Windows-komponenter** i den vänstra kolumnen.
 - d. Välj **Annan nätverksfil och Printer Services**.
 - e. Välj **Information**.
 - f. Markera kryssrutan **Utskriftstjänster för Unix**. Om utskriftstjänster för Unix inte har installerats, ska du installera tjänsten enligt anvisningarna från Microsoft. Öppna sedan den här sidan på nytt.
5. Välj **OK**.
6. Välj **Nästa**.
7. Välj **Slutför**.
8. Stäng fönstret **Lägg till/ta bort program**.

Windows Vista

1. Välj **Start > Kontrollpanelen > Program** och välj **Program och funktioner**.
2. Välj **Aktivera eller inaktivera Windows-funktioner**.
3. Utöka menyn Utskriftstjänster i fönstret Windows-funktioner.
4. Markera kryssrutan **LPR-portövervakare** så att tjänsten aktiveras.
5. Välj **OK**. Du kan behöva starta om datorn.

Windows 7

1. Välj **Start** och sedan **Kontrollpanelen**.
2. Välj **Maskinvara och ljud** och sedan **Program**.
3. Välj **Program och funktioner**.
4. Välj **Aktivera eller inaktivera Windows-funktioner** på menyn till vänster.

5. Dialogrutan Windows-funktioner visas. Klicka på **+**-symbolen vid **Utskrifts- och dokumenttjänster**.
6. Markera kryssrutan **LPR-portövervakare** så att tjänsten aktiveras.
7. Välj **OK**. Du kan behöva starta om datorn.

Windows 2008

1. Välj **Start > Administrationsverktyg**.
2. Välj **Utskriftshantering**.
3. Klicka på **+**-symbolen vid Utskriftsservrar. Markera den utskriftsserver som du vill lägga till skrivaren för och välj **Lägg till skrivare**.
4. Markera kryssrutan **LPR-portövervakare** så att tjänsten aktiveras.
5. Välj **OK**. Du kan behöva starta om datorn.

Installera skrivardrivrutinen

1. Öppna **Start**-menyn i Windows och välj **Enheter och skrivare** eller **Skrivare**.
2. Välj **Lägg till en skrivare**.
3. Välj **Lokal skrivare**.
Beroende på det aktuella operativsystemet ska du avmarkera **Identifiera och installera Plug and Play-skrivaren automatiskt** om alternativet är markerat.
4. Markera den lokala skrivaren och välj **Nästa**.
5. Välj **Skapa en ny port**.
6. Välj **LPR** i listrutan **Porttyp**:
7. Välj **Nästa**.
8. Ange skrivarens IP-adress.
9. Ange ett namn på skrivaren.
10. Välj **OK**.
11. Du blir ombedd att ange en skrivardrivrutin. Välj **Diskett finns**.
12. Välj **Bläddra**.
13. Markera önskad skrivardrivrutinsfil (.inf).
14. Välj **Öppna**.
15. Välj **OK**.
16. Markera skrivarmodellen i listan.
17. Välj **Nästa**.
18. Fönstret **Namnge skrivaren** visas.
19. Ange uppgifter i fältet **Skrivarnamn**.
20. Välj **Nästa**. Fönstret **Skrivardelning** visas.
21. Välj **Dela inte ut** eller **Dela ut** och ange eventuellt namn, plats och kommentar.
22. Välj **Nästa**.
23. Välj eventuellt **Använd som standardskrivare**.
24. Välj **Skriv ut testsida** om du vill skriva ut en testsida.
25. Välj **Slutför**. Skrivardrivrutinen installeras.
26. Kontrollera att testsidan skrivs ut på maskinen.

IPP-porten (Internet Printing Protocol)

IPP-porten (Internet Printing Protocol) definierar ett standardprotokoll för utskrift och hantering av utskriftsjobb, materialstorlek, upplösning och annat. IPP kan användas lokalt eller via Internet och ger stöd för åtkomstkontroll, autentisering och kryptering. Protokollet är därför en betydligt mer avancerad och säker utskriftslösning än äldre modeller.

Obs! IPP-utskrift är aktiverad som standard.

Aktivera IPP-porten

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange maskinens IP-adress i adressfältet.
2. Välj **Properties (Egenskaper)**.
3. Ange vid behov administratörens User Name (Användarnamn) (**admin**) och Password (Lösenord) (**1111**) och välj **Login (Logga in)**. Välj **Properties (Egenskaper)**.
4. Klicka på länken **Network Settings (Nätverksinställningar)** och välj **Raw TCP/IP, LPR, IPP** i katalogträdet.
5. Gör följande i avsnittet **Internet Printing Protocol (IPP)**:
 - a. Välj **Enable (Aktivera)** i listrutan under **IPP Protocol (IPP-protokoll)**. I fältet **Printer URI (Skrivarens URI)** visas maskinens IP-adress enligt http:// och dess IP-adress enligt ipp://. Ange skrivarens namn i fältet **Printer Name (Skrivarnamn)**.
 - b. Välj **Advanced (Avancerat)**. Ange nödvändig information vid **IPP Attribute (IPP-attribut)**.

Installera skrivardrivrutinen

1. Följ stegen nedan som avser det aktuella operativsystemet:

Windows 2003

Från arbetsstationen:

 - a. Klicka på ikonen **Mina nätverksplatser**.
 - b. Välj **Egenskaper**.

Windows 7

Från arbetsstationen:

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

Windows 2008

Från arbetsstationen:

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

5. För:
 - **Windows 2003** – välj **Inställningar > Skrivare**.
 - **Windows Vista** – välj **Lägg till en lokal skrivare**.
 - **Windows 7** – välj **Start > Kontrollpanelen > Maskinvara och ljud > Enheter och skrivare**.
6. Välj **Lägg till en skrivare** i den vänstra kolumnen.
För **Windows 7** – välj **Lägg till en nätverksskrivare, trådlös skrivare eller Bluetooth-skrivare**.
7. Fönstret **Guiden Lägg till skrivare** visas. Välj **Nästa**.
8. Välj **Skrivaren jag vill använda finns inte med i listan**.
9. Ange namnet på en delad skrivare.
10. Skriv "http://" följt av skrivarens fullständiga domännamn eller IP-adress i fältet URL. Skrivarnamnet kan vara det värdnamn eller SMB-värdnamn som förekommer i maskinens konfigurationsrapport, beroende på vilken namnupplösning som används i nätverket (WINS eller DNS).
11. Välj **Nästa**.
12. Tryck på **Diskett** och bläddra till platsen för skrivardrivrutinen och välj **OK**.
13. Välj **Skrivarmodell** och välj **OK**.
14. Välj **Ja** om du vill göra denna till standardskrivare.
15. Välj **Nästa**.
16. Välj **Slutför**.

Raw TCP/IP-utskrift (port 9100)

Raw TCP/IP är ett utskriftsprotokoll som liknar LPR-utskrift. Också känd som en direkt TCP/IP-anslutning eller sockets gränssnitt, skickar den informationen direkt till maskinen och kräver inte en LPD (Line Printer Daemon). Fördelarna är att anslutningarna hålls öppna för flera utskriftsfiler och buffring behövs inte, därför blir utskriften snabbare och mer tillförlitlig än LPD-utskrift. Raw TCP/IP-utskrift finns i Windows och andra program från tredje part och operativsystem.

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

Informationschecklista

Se [Informationschecklista](#) i [Konfigurera TCP/IP-inställningarna via Centrewares Internetjänster](#).

Konfigurera port 9100

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange maskinens IP-adress i adressfältet.
2. Välj **Egenskaper**.
3. Ange Administratör Användarnamn (**admin**) och Lösenord (**1111**) och välj **Logga in**. Välj **Properties** (Egenskaper)
4. I länken **Nätverksinställningar** väljer du **Raw TCP/IP, LPR, IPP** i katalogträdet.
5. I området **Raw TCP/IP-utskrift**:
 - a. Klicka på **Aktivera**.
 - b. För **portnummer** ange portnumret som krävs (1-65535).

6. Välj **Verkställ** för att spara ändringarna eller **Ångra** för att återställa inställningarna till sina tidigare värden.

Obs! Inställningarna tillämpas inte förrän du startar om maskinen.

Installera skrivardrivrutin

Se [Skrivardrivrutiner](#).

Konfigurera Windows skrivardrivrutinen

Manuell konfiguration av skrivardrivrutin

För att konfigurera skrivardrivrutinen utan att använda dubbelriktad kommunikation:

Följ anvisningarna nedan:

1. Välj Windows **Start**-menyn.
2. Beroende på ditt operativsystem, navigera till **Skrivare** eller **Enheter och skrivare**.
3. Markera **skrivarikonen** och välj sedan **Utskriftsinställningar**.
4. Välj varje flik och ändra några inställningar för standardskrivare efter behov.
5. Välj **Använd**.
6. Välj **OK**.

Dubbelriktad stöd

Följ stegen nedan som är specifika för ditt operativsystem:

1. Välj Windows **Start**-menyn.
2. Beroende på ditt operativsystem, navigera till **Skrivare** eller **Enheter och skrivare**.
3. Markera **skrivarikonen** och välj sedan **Utskriftsinställningar**.
4. Välj fliken **Port**.
5. Markera kryssrutan **Aktivera stöd för dubbelriktad**.

Dubbelriktad kommunikation uppdaterar automatiskt skrivardrivrutinen med skrivarens installerade alternativ. Skrivardrivrutinens Utskriftsinställningar rapporterar 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 **Logga in** och ange **ID** (admin) och **lösenord** (1111).
 3. Klicka på **Egenskaper > Nätverksinställningar > AirPrint**.
 4. Klicka på **Konfigurera** när du vill aktivera AirPrint.
- 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. Ange skrivarens plats i fältet **Plats**.
 7. Ange skrivarens fysiska plats eller adress genom att skriva de geografiska koordinaterna i decimalform i fältet Geografisk placering, **Latitud** och **Longitud**. Använd till exempel koordinater såsom +170.1234567 och +70.1234567 för en plats.
 8. Klicka på **Verkställ**.
 9. Starta om skrivaren för att de nya inställningarna ska börja gälla.

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 webbanslutna enheter. Registrera bara ditt Google-konto med skrivaren, och du är redo att använda tjänsten Google Cloud Print. Du kan skriva ut dokumentet eller e-post med Chrome OS, Chrome-webbläsare eller ett Gmail™/Google Docs™-program på din mobila enhet, vilket innebär att du behöver inte installera skrivardrivrutinen på den mobila enheten. Se Google webbplats på <http://www.google.com/cloudprint/learn/> eller <http://support.google.com/cloudprint> för mer information om Google Cloud Print.

Obs!

- Kontrollera att skrivaren är påslagen och ansluten till ett trådbundet eller trådlöst nätverk som har tillgång till Internet.
 - Beroende på säkerhetskfiguration, kanske din brandvägg inte har stöd för Google Cloud Print.
 - Registrera ett e-postkonto med Google.
 - 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 **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 väljer du **Proxyinställning** och anger din proxyinformation.
 6. Välj **Testa anslutning** för att garantera att din anslutning med skrivaren lyckas.
 7. Klicka på **Registrera** för att registrera den här enheten med Google Cloud Print.
- Obs!** Om länken **Läs webbadress** inte visas när du klickar på **Registrera** ska du uppdatera sidan Centware Internetjänster och klicka på **Registrera**.
8. Klicka på **Läs webbadress** som visas. Då kommer du till webbplatsen Google Cloud Print för att avsluta registreringen.
 9. Klicka på **Slutför skivareregistreringen**.
 10. Nu är skrivaren registrerad med Google Cloud Print. Klicka på **Hantera din skrivare**. Enheter som är klara för Google Cloud Print visas 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 typ och källa](#)
- [Materialspekifikationer](#)
- [Plats för utmatat material](#)

Lägga i papper

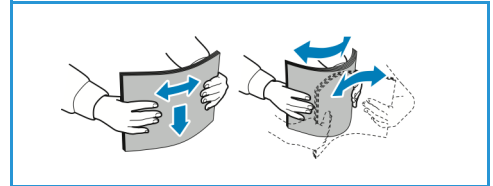
Ett pappersmagasin och en manuell arkmatare är standard på maskinen.

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

Förbereda papper för iläggning

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

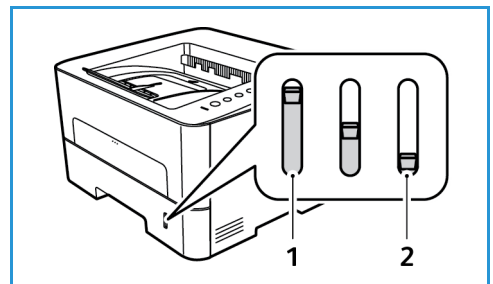
Obs! Ta inte ut papperet ur förpackningen förrän det ska användas. Det minskar risken för onödiga papperskvaddar och för att dokument matas fel.



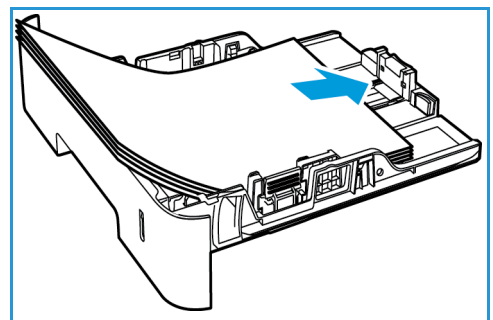
Fylla på magasin 1

Pappersnivåindikatorn på framsidan av magasin 1 och 2 visar hur mycket papper som finns i magasinet. När det är tomt, står indikatorn längst ned såsom bilden visar. **1** visar fullt, **2** visar tomta.

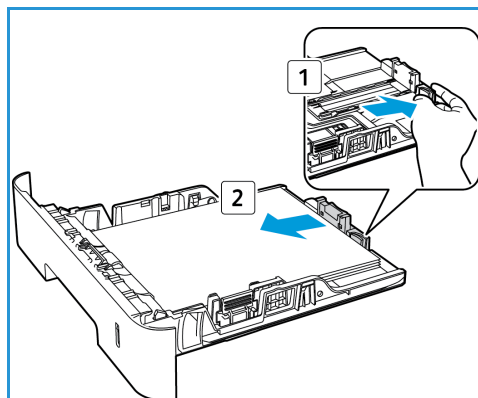
Lägg papper i magasinerna enligt anvisningarna nedan. Magasin 1 rymmer upp till 250 ark om 80 g/m², A4 och bara brev. Den rymmer färre ark av andra materialstorlekar. Fler materialspecifikationer finns i [Materialspecifikationer](#).



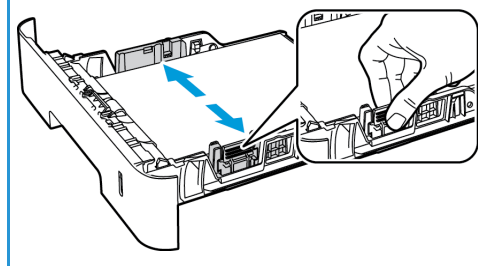
1. Dra ut magasin 1 och lägg i papperet med utskriftssidan nedåt. Lägg inte i papper över det maxstreck som anges av symbolen $\nabla\nabla$.



2. För att klara längre papper, tryck på pappersmagasinets förlängningsspak (1) och skjut spaken till önskat läge. Tryck och flytta längdstyrskenan (2) tills den ligger an mot pappersbunten.



3. Frigör breddstyrskenan genom att trycka in spaken och skjut den sedan mot pappersbunten så att den ligger an mot dess sida.
4. Sätt tillbaka magasinet i maskinen.
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.



Använda den manuella arkmataren

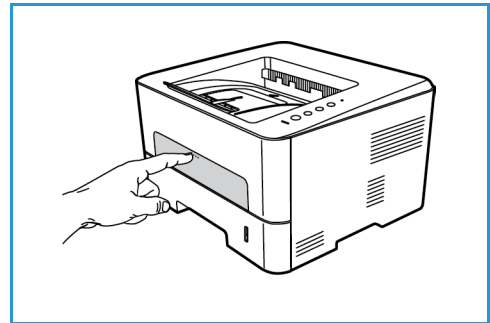
Den manuella arkmataren finns på maskinens framsida. Det kan stängas när det inte används vilket gör maskinen kompaktare. Använd den manuella mataren när du vill skriva ut på stordior, etiketter, kuvert eller korrespondenskort samt när du snabbt vill skriva ut på papperstyper och storlekar som inte finns i pappersmagasinet.

När du använder den manuella mataren för specialmaterial kan du behöva använda den bakre luckan för utmatning. För ytterligare information hänvisas till [Plats för utmatat material](#).

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 220 g/m². Fler materialspecifikationer finns i [Materialspecifikationer](#).

Fylla på den manuella arkmataren

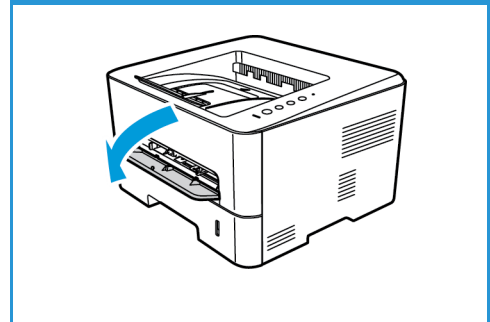
1. Tryck för att öppna den manuella arkmataren som finns på framsidan av maskinen.



Obs! Den manuella magasinet rymmer 1 ark av följande material: 80 g/m² vanligt papper, OH-film, etikett, kuvert eller kort.

2. Lägg i utskriftsmaterialet i magasinet med utskriftssidan nedåt.

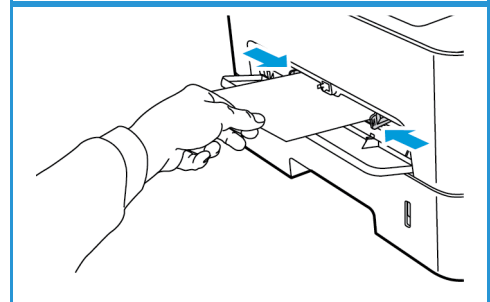
Obs! Håll i OH-filmen i kanten och undvik att röra utskriftssidan.



3. Ställ in styrskenan efter utskriftsmaterialets bredd.

Obs! Om materialet skrivs och har krullats, veckats eller böjts eller har svarta linjer, ska du öppna den bakre luckan och skriva ut igen.

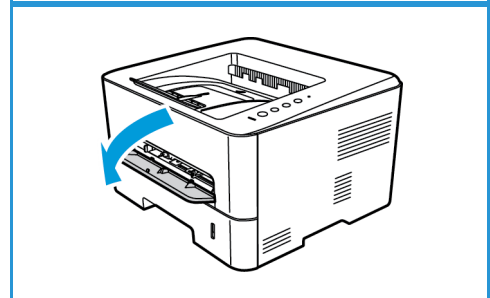
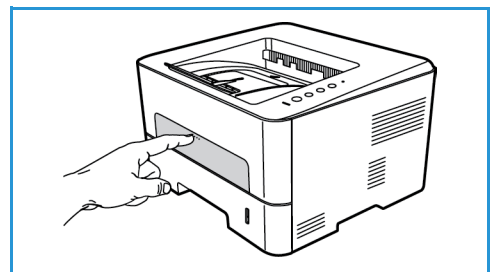
4. När du har fyllt i papper i pappersmagasinet, säkerställ att du väljer fliken **Papper** i skrivardrivrutinen för att ange rätt pappersformat och typ. För källa måste du välja Manuell matning. Om du inte kontrollerar pappersinställningarna kan det skapa problem som fördröjer utskriften.



Kuvertläge

1. Tryck för att öppna den manuella arkmataren som finns på framsidan av maskinen.
2. Släta ut kuvertet innan du lägger det i den manuella arkmataren.

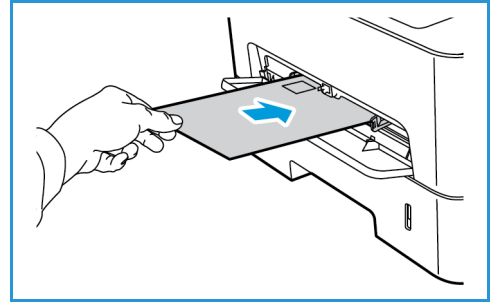
Obs! Mer information om materialspecifikationer finns i [Materialspecifikationer](#).



3. Lägg kuverten med kortsidan först och med flikarna vända nedåt som figuren visar.
4. Ställ in styrskenan efter utskriftsmaterialets bredd.

Obs! Om materialet skrivs och har krullats, veckats eller böjts eller har svarta linjer, ska du öppna den bakre luckan och skriva ut igen.

5. När du har fyllt i papper i det manuella magasinet, säkerställ att du väljer fliken **Papper** i skrivardrivrutinen för att ange rätt pappersformat och typ. För källa måste du välja Manuell matning. Om du inte kontrollerar pappersinställningarna kan det skapa problem som fördröjer utskriften.
6. Efter utskrift ska du stänga den manuella arkmataren.



Ställa in pappersstorlek och typ och källa

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 den manuella arkmataren 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 $\nabla\nabla\nabla$.
- 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	Manuellt magasin	Dubbel-sidesenhet
Vanligt	70 till 90 g/m ²	☐	☐	☐
Tjockt	91 till 105 g/m ²	☐	☐	☐
Tjockare	164 till 220 g/m ²	☒	☐	☒
Tunt	60 till 70 g/m ²	☐	☐	☐
Bomull	75 till 90 g/m ²	☒	☐	☒
Färgat	75 till 90 g/m ²	☒	☐	☒
Förtryckt	75 till 90 g/m ²	☒	☐	☒
Återvunnet	70 till 90 g/m ²	☐	☐	☐
Stordior Endast A4 / Letter	138 till 146 g/m ²	☒	☐	☒
Etiketter	120 till 150 g/m ²	☒	☐	☒
Kartong	121 till 163 g/m ²	☐	☐	☒
Bondpapper	105 till 120 g/m ²	☐	☐	☐
Arkivering	105 till 120 g/m ² Om du behöver spara utskrifterna under en längre tid, bör du välja detta alternativ.	☐	☐	☒

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
- Nej. 10 kuvert 105 x 241 mm

Förklaring:

O Stöds **X** Stöds ej

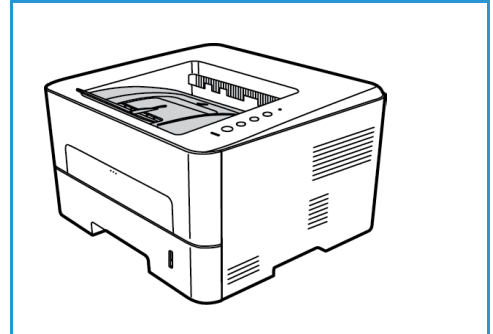
Typer	Vikter som stöds	Magasin 1	Manuellt magasin	Dubbelsidig utskrift Enhet
Vanligt	70 till 90 g/m ²	O	O	X
Tjockt	91 till 105 g/m ²	O	O	X
Tjockare	164 till 220 g/m ²	X	O	X
Tunt	60 till 70 g/m ²	O	O	X
Bomull	75 till 90 g/m ²	X	O	X
Färgat	75 till 90 g/m ²	X	O	X
Förtryckt	75 till 90 g/m ²	X	O	X
Återvunnet	70 till 90 g/m ²	O	O	X
Vykort	121 till 163 g/m ²	X	O	X
Kuvert	75 till 90 g/m ²	X	O	X

Plats för utmatat material

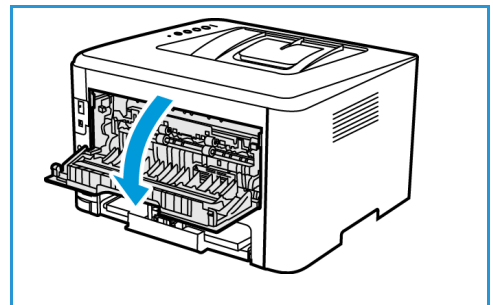
Maskinen har två platser för utmaning:

- Utmatningsfack, vänd nedåt, upp till max 150 ark om 80 g/m² papper, 10 OH-film och 10 ark med etiketter.

Obs! Endast en OH-film eller etikett kan matas åt gången.



- Bakre luckan, textsidan uppåt, ett ark i taget.



Grundinställningen är att maskinen skickar utskrifterna till utmatningsfacket. Om specialmaterial, t.ex. kuvert, skrivs ut med veck, om de är böjda eller har svarta linjer, bör den bakre luckan användas i stället. Öppna den bakre luckan och håll den öppen medan du skriver ut ett ark i taget.

Obs! Den bakre luckan kan bara användas för enkelsidiga utskrifter. Om du försöker göra dubbelsidiga utskrifter till den bakre luckan kommer det att leda till papperskvadd.

Använda utmatningsfacket.

Till utmatningsfacket kommer utskrifterna med utskriftssidan nedåt och i den ordning i vilken sidorna skrevs ut. Utmatningsfacket bör användas till de flesta jobb.

Om du vill använda utmatningsfacket, måste du se till att den bakre luckan är stängd.

Obs!

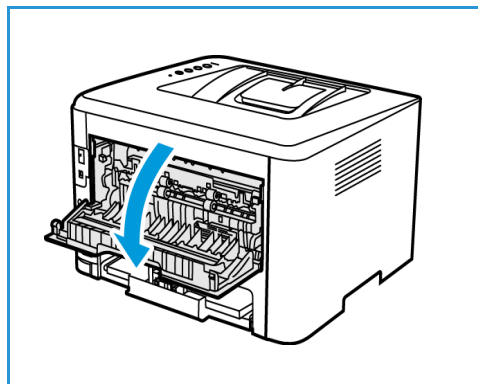
- Om det blir problem med papper som kommer till utmatningsfacket, t.ex. är kraftigt böjda, försök med att skriva ut till den bakre luckan.
- För att minska risken för papperskvadd bör du inte öppna eller stänga den bakre luckan medan utskrift pågår.

Använda den bakre luckan

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

När du använder den bakre luckan, kommer papperen ut med utskriftssidan uppåt. När du skriver ut från det manuella magasinet till den bakre luckan, är pappersbanan helt rak vilket kan ge bättre utskriftskvalitet när du gör utskrifter på specialmaterial. Så snart den bakre luckan är öppen, hamnar utskrifterna där.

Obs! Den bakre luckan kan bara användas för enkelsidiga utskrifter. Om du försöker göra dubbelsidiga utskrifter och den bakre luckan är öppen kommer det att leda till papperskvadd.



⚠️ Försiktighet! Fixeringsområdet innanför den bakre luckan blir mycket varmt när maskinen används. Var försiktig när du gör något där.

Plats för utmatat material

Utskrift

4

Den här skrivaren gör 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:

- Utskrift med Windows
- Xerox Easy Print Manager (EPM)
- Utskrift med Macintosh
- Utskrift med Linux
- Utskrift med Unix

Utskrift med Windows

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

Obs!

- Det kan hända att vissa alternativ inte är tillgängliga, beroende på skrivarmodellen och hur maskinen är konfigurerad.
- Bilderna är endast avsedda som 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 Utskriftsinställningar, kan det visas en varningssymbol,  eller . Symbolen  betyder att det aktuella alternativet inte rekommenderas, men kan väljas. Märket  betyder att alternativet inte kan väljas på grund av maskininställningen eller maskinmiljön.

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

Fliken Favoriter

På fliken **Favoriter** visas grundinställda och användardefinierade favoriter.

Alternativet Favoriter visas på alla flikar utom fliken Xerox. Använd det när du vill spara aktuella inställningar så att du kan använda dem igen.

Så här sparar du en favorit:

1. Ange önskade inställningar på de olika flikarna.
2. Klicka på **Spara**.

3. Skriv ett namn och en beskrivning och klicka på önskad ikon.
4. Klicka på **OK**. När du sparar favoriter sparas alla befintliga drivrutinsinställningar.

När du vill använda en sparad inställning markerar du den på fliken Favoriter. Maskinen är redo att skriva ut med de valda inställningarna.

Om du vill ta bort en sparad inställning markerar du den på fliken Favoriter och klickar på **Ta bort**.

Obs! Du kan bara ta bort användardefinierade favoriter.

Fliken Förhandsgranska

Fliken **Förhandsgranska** till höger visas bara på fliken Favoriter. Den innehåller en grafisk översikt över dina val.

Fliken Detaljer

Fliken **Detaljer** till höger visas bara på fliken Favoriter. Den innehåller en översikt över den valda favoriten och en beskrivning av inkompatibla alternativ.

Fliken Papper

Fliken **Papper** till höger visas på alla huvudflikar utom flikarna Favoriter och Xerox. Den innehåller en grafisk översikt över dina val.

Fliken Enhet

Fliken **Enhet** till höger visas på alla huvudflikar utom flikarna Favoriter och Xerox. Den innehåller en översikt över enhetsinställningarna.

Skrivarstatus

Obs! Beskrivningen av fönstret Skrivarstatus och dess innehåll i den här användarhandboken kan skilja sig från det aktuella fönstret, beroende på vilken maskin och vilket operativsystem du använder.

Alternativet **Skrivarstatus** visas på alla flikar och övervakar och informerar om maskinens status. Dialogrutan Xerox skrivarstatus innehåller följande alternativ:

Färgpulvernivå

Du kan se den återstående färgpulvernivån i varje färgpulverkassett. Maskinen och antalet färgpulverkassetter som visas i fönstret kan variera beroende på vilken maskin som används. Funktionen finns inte på alla maskiner.

Alternativ

Du kan ange inställningar för utskriftsvarningar.

Beställ tillbehör

Du kan beställa nya färgpulverkassetter online.

Användarhandbok

Klicka här om du vill öppna användarhandboken när det inträffar ett fel. Sedan kan du öppna avsnittet om felsökning i användarhandboken.

Fliken Grundläggande

På fliken **Grundläggande** finns alternativ för utskriftsläge och inställningar av hur dokumentet ska visas på den utskrivna sidan. Här ingår inställningar för orientering, kvalitet, layout och dubbelsidig utskrift.

Obs! Det kan hända att vissa alternativ inte är tillgängliga, beroende på skrivarmodellen och hur maskinen är konfigurerad.

Orientering

Med **Orientering** väljer du utskriftens orientering på sidan.

- **Stående:** Utskriften sker med överkanten längs kortsidan.
- **Liggande:** Utskriften sker med överkanten längs långsidan.
- **Rotera 180°:** Sidan vänds 180°.

Layoutalternativ

Layoutalternativ medför att du kan välja en annan layout för utskriften. Du kan välja hur många sidor som ska skrivas ut på ett ark. Om du vill skriva ut flera sidor per ark, förminskas de och skrivs ut i den ordning 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 ark. Du kan skriva ut så mycket som 16 sidor på en ark. Välj antalet sidbilder som ska skrivas ut på varje ark, inbördes ordning samt om eventuella sidkanter.
- **Affischutskrift:** Används för att dela upp ett enkelsidigt dokument i 4, 9 eller 16 delar. Varje del skrivs ut på ett ark och delarna kan klistras ihop till ett dokument i affischformat. 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:** Används för att skriva ut dokumentet på båda sidorna av papperet. Sidorna ordnas så att papperen kan vikas på mitten och bilda ett häfte.

Sidram: Används för att välja bland olika sidramar för utskriften.

Dubbelsidig utskrift

Du kan skriva ut på båda sidorna av papperet. Före utskriften måste du bestämma dokumentets orientering.

Obs! Vissa funktioner är inte tillgängliga på alla modeller.

- **Skrivarens grundinställningar:** Med det här alternativet används inställningarna som görs på skrivarens kontrollpanel.
- **Ingen:** Dokumentet skrivs ut enkelsidigt.
- **Långsida:** Det normala layoutalternativet vid bokbindning.
- **Kortsida:** Denna layout används ofta för kalendrar.
- **Omvänd dubbelsidig utskrift:** Dokumentet skrivs ut dubbelsidigt och baksidan av varje ark roteras 180 grader.

Fliken Papper

Med alternativen på **fliken Papper** kan du ange grundläggande inställningar för pappershantering i skrivaregenskaperna.

Kopior

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

Pappersalternativ

- **Dokumentformat:** Här kan du ställa in papperets utskriftsformat. Om önskat format inte finns med i rutan **Format**, väljer du **Redigera**. När fönstret **Inställningar för anpassad storlek** visas, anger du pappersformatet och väljer sedan **OK**. Inställningen visas i listan så att du kan välja den.
- **Utskriftsformat:** Här kan du ställa in önskat utskriftsformat.
- **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. Använd det *manuella magasinet* när du ska skriva ut på specialmaterial som kuvert och stordior. Om papperskällan är inställd på **Auto val**, väljs papperskällan automatiskt baserat på angivet format.
- **Typ:** Ställ in **Typ** så att den överensstämmer med papperet i det valda magasinet. Då får du bästa utskriftskvalitet. Om du ska skriva ut på **Kuvert** måste du se till att **Kuvert** är valt.
- **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 resten av dokumentet, väljer du det magasin som innehåller önskat papper.
 - **Källa:** Används för att välja önskat pappersmagasin. Använd det *manuella magasinet* när du ska skriva ut på specialmaterial som kuvert och stordior. Om du anger papperskällan till **Auto val**: Papperskällan väljs automatiskt baserat på önskat format.

Fliken Grafik

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

Kvalitet

Välj **Standard** eller **Hög upplösning** för grafik.

Font/Text

- **All text svart:** Markera kryssrutan om du vill att all text i dokumentet ska skrivas ut i heltäckande svart, oavsett dess färg på skärmen.
- **Avancerat:** Används när du vill ange fontalternativ. True Type-fonter kan skickas till skrivaren som kontur- eller bitmappsbilder eller skrivas ut som grafik. Välj alternativet **Använd skrivartypsnitt** om inga fonter behöver hämtas.

Graphic Controller (Grafikstyrenhet)

- **Avancerat:** Används för att justera ljusstyrka och kontrast.

Spara färgpulver

- Välj **På** om du vill spara färgpulver.

Fliken Avancerat

Under **Avancerat** kan du välja avancerade utskriftsalternativ som vattenstämplar och överlagringstext.

Vattenstämpel

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

Använda en befintlig vattenstämpel

Välj önskad vattenstämpel i listrutan **Vattenstämpel**. Vattenstämpeln visas i förhandsgranskningsfönstret.

Skapa en vattenstämpel

1. Välj **Redigera** i listrutan **Vattenstämpel**. Fönstret **Redigera vattenstämpel** öppnas.
2. Skriv en text i rutan **Vattenstämpelmeddelande**. 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 vattenstämpelalternativ. I området **Typsnittsegenskaper** kan du välja fontens namn, stil, storlek eller skuggning, och ställa in vattenstämpelns lutning i avsnittet **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 den vattenstämpel som du vill redigera i listan **Aktuella vattenstämplar** och ändra alternativen för vattenstämpelmeddelandet.
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 den vattenstämpel som du vill ta bort i listan **Aktuella vattenstämplar** och välj sedan **Ta bort**.
3. Välj **OK**.

Överlagring

En överlagring är text och/eller bilder som är lagrade på datorns hårddisk i ett särskilt filformat och som kan skrivas ut över andra dokument. Överlagringar används ofta i stället för förtryckta blanketter och papper med brevhuvud.

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

Skapa en ny överlagring

När du vill använda en överlagring måste du först skapa en överlagring med till exempel din logotyp eller en annan bild.

1. Skapa eller öppna ett dokument som innehåller den text eller bild som ska användas som överlagring. Placera dem exakt så som de ska se ut när de skrivs ut som överlagringar.
2. Välj **Redigera** i listrutan **Överlagring**. Fönstret **Redigera överlagring** öppnas.

3. Välj **Skapa** och skriv ett namn i rutan Filnamn. Välj vid behov destinationssökväg.
4. Välj **Spara**. Namnet visas i rutan **Överlagringslista**.
5. Välj **OK**.
Obs! Överlagringens dokumentformat måste vara samma som för de dokument där överlagringen ska skrivas ut. Skapa inte överlagringar 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 sidöverlagringar

1. Välj önskad överlagring i listrutan **Överlagring**.
Om den önskade överlagringsfilen inte visas i listan, väljer du **Redigera, Skicka överlagring** och sedan **Överlagringsfil**.
Om du har sparat den önskade överlagringsfilen på en extern plats, kan du också läsa in filen när du öppnar fönstret Läs in överlagring.
När du har valt filen väljer du **Öppna**. Filen visas i rutan Överlagringslista och kan nu skrivas ut. Markera överlagringen i listan.
2. Välj vid behov **Bekräfta sidöverlagring vid utskrift**. Om 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 en överlagring i dokumentet.
Om rutan inte är markerad och en överlagring har valts, skrivs den ut automatiskt i dokumentet.
3. Välj **OK**.

Ta bort en sidöverlagring

1. Välj **Redigera** i listrutan Överlagring. Fönstret **Redigera överlagring** öppnas.
2. Markera överlagringen som du vill ta bort i listrutan **Överlagring**.
3. Välj **Ta bort överlagring**. Välj **Ja** i bekräftelsemeddelandet.
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 udda sidor skrivs ut.
- **Skriv ut jämna sidor:** Bara jämna sidor skrivs ut.

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

Om du vill lägga till en bindningsmarginal markerar du kryssrutan **Manuell marginal** och väljer **Detaljer** för att ange marginalläge och marginalbredd.

Fliken Earth Smart

På fliken **Earth Smart** finns alternativ för att minska förbrukningen av energi och papper under utskrift. Där visas en bild av de besparingar som görs.

Obs! Det kan hända att det här alternativet inte är tillgängligt, beroende på maskinen är konfigurerad.

Typ

Listrutan **Typ** används för att välja huvudalternativ för **Earth Smart** för skrivaren.

- **Ingen:** Inga alternativ för att spara energi och papper väljs automatiskt.
- **Earth Smart-utskrift:** När detta alternativ har valts, kan du anpassa **Dubbelsidig utskrift**, **Layout**, **Hoppa över tomma sidor** och **Spara färgpulver** efter dina önskemål.
- **Skrivarens grundinställningar:** Med det här alternativet väljs automatiskt skrivarens grundinställningar.

Resultatsimulator

I det här avsnittet på fliken **Earth Smart** visas en bild av de uppskattade besparingarna av energi och papper utifrån dina val.

Aktivera Earth Smart-inställningar med knappen Eko

Knappen **eko** på kontrollpanelen aktiverar Earth Smart-inställningarna som har angetts i CentreWare Internet Services.

Tryck på knappen **eko** när du vill aktivera eller inaktivera Earth Smart-inställningarna.

Grundinställda Earth Smart-inställningar

Följande diagram visar de grundinställda Earth Smart-inställningarna i CentreWare Internet Services:

Skrivare	Dubbelsidigt	N-upp	Hoppa över tomma sidor	Spara färgpulver
3052NI	Inte tillgängligt	2-upp	På	På
3260DN	Längsida	2-upp	På	På
3260DNI	Längsida	2-upp	På	På

Fliken Xerox

På den här fliken visas information om versionsnummer och upphovsrätt samt länkar till drivrutiner och hämtningsfiler, beställning av tillbehör och Xerox webbplats.

Xerox Easy Print Manager (EPM)

Xerox Easy Printer Manager är ett Windows-baserat program som samlar Xerox-maskinens inställningar på ett enda ställe. Xerox Easy Printer Manager kombinerar på ett praktiskt sätt enhetens inställningar samt utskrifts/skanningsmiljöer, inställningar/åtgärder, Skanna till dator och Faxe till dator. De här funktionerna gör det snabbt och enkelt att använda Xerox-maskinen.

Xerox Easy Printer Manager installeras automatiskt i samband med installationen av drivrutinen.

Utskrift 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 inställning](#).

Skriva ut ett dokument

När du skriver ut från en Macintosh måste du kontrollera inställningarna för skrivarens drivrutin i varje program du använder. Så här skriver du ut från en Macintosh:

1. Öppna dokumentet som du vill skriva ut.
2. Öppna menyn **File** (Arkiv) och klicka på **Page Setup** (Sidinställningar) (**Document Setup** (Dokumentinställningar) i vissa program).
3. Välj pappersformat, orientering, skala och andra alternativ. Se till att den aktuella maskinen är vald och välj **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 utskriftsfunktionerna 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 den aktuella maskinen. Förutom namnet ser fönstret med skrivaregenskaper som i bilden nedan.

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

TextEdit

Används för att skriva ut sidhuvud och sidfot.

Print Features (Utskriftsegenskaper)

Ställ in **Media Type** (Materialtyp) så att det överensstämmer med papperet 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 ett ark.

Two-Sided (Dubbelsidigt): Du kan skriva ut ett dubbelsidigt dokument.

Reverse page orientation (Omvänd sidorientering): Du kan rotera sidan 180 grader. Om du till exempel vill skriva ut med långsidan överst, väljer du liggande orientering och Reverse page orientation.

Paper Handling (Pappershantering)

Används för att ange följande grundläggande alternativ för pappershantering: **Collate Pages** (Sortera sidor), **Pages to Print** (Sidor för utskrift), **Page Order** (Sidordning), **Scale to fit paper size** (Anpassa till pappersformat).

Cover Page (Omslagssida)

Används för att skriva ut en försättssida före eller efter dokumentet.

Supply Levels (Tillbehörsnivåer)

Visar aktuell färgpulvernivå.

Grafik

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

Skriva ut flera sidor på ett ark

Du kan skriva ut flera dokumentsidor på ett och samma ark. 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** i listrutan under **Pages** (Sidor). Välj i listrutan **Pages per Sheet** (Sidor per ark) det antal sidor du vill skriva ut på ett ark.
3. Välj övriga alternativ som du vill använda.
4. Välj **Print** (Skriv ut). Maskinen skriver ut önskat antal sidor på ett ark.

Dubbelsidig utskrift

Du kan skriva ut på båda sidor av papperet.

1. Öppna Macintosh-programmet och välj **Print** (Skriv ut) på menyn **File** (Arkiv).
2. Välj **Layout** i listrutan under **Orientation** (Orientering).
3. Välj **On** (På) under **Two Sided Printing** (Dubbelsidig utskrift).
4. Välj övriga 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. Mer information finns i avsnittet [AirPrint](#) i kapitlet [Installation och inställning](#) i den här användarhandboken.

Använda Google Cloud Print

Med tjänsten Google Cloud Print kan du skriva ut till en skrivare via en smartphone, surfplatta eller annan webbandsluten enhet. Mer information finns i avsnittet [Google Cloud Print](#) i kapitlet [Installation och inställning](#) i den här användarhandboken.

Utskrift med Linux

Skriva ut från program

I många Linux-program kan du skriva ut via CUPS (Common Unix Printing System). På den här maskinen kan du skriva ut från alla sådana program.

1. Öppna ett program och välj **Print** (Skriv ut) på menyn **File** (Arkiv).
2. Välj **Print** (Skriv ut) direkt via lpr.
3. I LPR-fönstret väljer du maskinen i skrivarlistan och väljer sedan **Properties** (Egenskaper).
4. Ändra utskriftsegenskaperna på följande fyra flikar överst i fönstret.
 - **General** (Allmänt): Med det här alternativet ändrar du pappersformat, papperstyp och dokumentets orientering. Här kan du aktivera dubbelsidig utskrift, lägga till start- och slutsidor och ändra antal sidor per ark.
 - **Text**: Med det här alternativet anger du sidmarginaler och ställer in alternativ för text, till exempel radavstånd och spalter.
 - **Graphics** (Grafik): Med det här alternativet ställer du in bildalternativ när du skriver ut bildfiler, till exempel färg, bildstorlek och bildposition.
 - **Advanced** (Avancerat): Med det här alternativet anger du upplösning, papperskälla och destination.
5. Klicka på **Apply** (Använd) för att spara ändringarna och stänga fönstret **Properties** (Egenskaper).
6. Klicka på **OK** i LPR-fönstret när du vill starta utskriften.
Fönstret Printing (Utskrift) visas. Där kan du övervaka utskriftens status.

Skriva ut filer

Du kan skriva ut många olika typer av filer på maskinen med hjälp av det vanliga CUPS-verktyget, direkt från kommandoradsgränssnittet. Drivrutinspaketet ersätter emellertid det vanliga LPR-verktyget med ett betydligt mer användarvänligt LPR-program.

Så här skriver du ut en dokumentfil:

1. Skriv `lpr <filnamn>` i kommandotolken i Linux-skalet och tryck på **Retur**. LPR-fönstret öppnas.
2. När du skriver **only lpr** och trycker på **Retur** visas först fönstret **Select file(s) to print** (Välj fil(er) som ska skrivas ut). Välj önskade filer och välj **Open** (Öppna).
3. Välj maskinen i listan och ange utskriftsinställningar.
4. Klicka på **OK** när du vill starta utskriften.

Konfigurera skrivaregenskaper

I fönstret Printer Properties (Skrivaregenskaper) i Printers configuration (Skrivarkonfiguration) kan du ändra maskinens skrivaregenskaper.

1. Öppna **Unified Driver Configurator** (Drivrutinskonfigurering).
Växla vid behov till Printers configuration (Skrivarkonfiguration).
2. Markera maskinen i listan med tillgängliga skrivare och klicka på **Properties** (Egenskaper).

3. Fönstret **Printer Properties** (Skrivaregenskaper) visas.

Fönstret innehåller fem flikar:

- **General (Allmänt):** Används för att ändra skrivarens plats och namn. Namnet som anges på den här fliken visas också i skrivarlistan i Printers configuration (Skrivarkonfiguration).
- **Connection (Anslutning):** Används för att 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):** Används för att visa eller välja en annan maskindrivrutin. Välj **Options** (Alternativ) om du vill ange enhetens grundinställningar.
- **Jobs (Jobb):** Använd för att se listan med utskrifter. 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 kan du se maskinens klass. Klicka på **Add to Class** (Lägg till i klass) om du vill lägga till maskinen i en viss klass. Klicka på **Remove from Class** (Ta bort från klass) om du vill ta bort maskinen från den markerade klassen.

4. Välj **OK** för att tillämpa ändringarna och stänga fönstret Printer Properties (Skrivaregenskaper).

Utskrift med Unix

Skriva ut filer

När du har installerat skrivaren väljer du bilder, 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 dokument1**.

Då öppnas *Print Job Manager* i Unix-skrivardrivrutinen, där du kan välja olika utskriftsalternativ.

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

Konfigurera skrivaregenskaper

Med *Print Job Manager* i Unix-skrivardrivrutinen 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 (Pappersformat):** Ställ in pappersformatet till A4, Letter eller annat format efter behov.
- **Paper Type (Papperstyp):** Välj papperstyp. I listrutan finns alternativen Printer Default (Grundinställning), Plain (Vanligt) och Thick (Kraftigt).
- **Paper Source (Papperskälla):** Välj önskat magasin. Grundinställningen är Auto Selection (Auto val).
- **Orientation (Orientering):** Väljer utskriftens orientering på sidan.
- **Duplex (Dubbelsidig utskrift):** Utskriften sker på båda sidor av papperet, vilket sparar papper.
- **Multiple pages (Flera sidor):** Flera dokumentsidor skrivs på samma ark.
- **Page Border (Sidram):** Välj en ramstil, till exempel Single-line hairline (Enkel tunn linje) eller Double-line hairline (Dubbel tunn linje).

Fliken Image (Bild)

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

Fliken Text

Här kan du ställa in teckenmarginal, radavstånd och spalter i utskriften.

Fliken Margins (Marginaler)

- **Use Margins (Använd marginaler):** Ställ in marginalerna i utskriften. Grundinställningen är att marginaler är inaktiverade. Du kan ändra marginalinställningarna genom att ändra värdena i de olika fälten. Värdenas grundinställningar beror på vilket sidformat som har valts.
- **Unit (Måttenhet):** Du kan ställa in måttenheten till punkter, tum eller centimeter.

Fliken Printer-Specific Settings (Skrivarspecifika inställningar)

Du kan anpassa inställningar genom att välja alternativ i rutorna **JCL** och **General** (Allmänt). Dessa alternativ är specifika för skrivaren och baseras på 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 **Logga in**. Klicka på **Egenskaper**.
5. I länken **Security** (Säkerhet) på vänster sida väljer du länken **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 administratörsloösenordet 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 **Logga in**. Klicka på **Egenskaper**.
5. I länken **Security** (Säkerhet) på vänster sida väljer du länken **Systemsäkerhet**.
6. Välj länken **Feature Management** (Funktionshantering) i katalogträdet.
7. Välj önskad länk **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** ska du ange det portnummer som krävs (standardinställningen 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 **Logga in**. Välj **Properties** (Egenskaper)
5. I länken **Security** (Säkerhet) på vänster sida väljer du länken **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

Följande ämnen tas upp i det här avsnittet :

- [Översikt](#)
- [Informationschecklista](#)
- [Gå till skärmen för att hantera maskinens digitala certifikat](#)
- [Skapa ett självsignerat certifikat](#)
- [Installera ett CA-signerat enhetsintyg](#)
- [Aktivera säker anslutning](#)

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 värddamn 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 **Logga in**. 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** (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/värddamn 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**
 - 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](#).

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.

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 Administratör 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 Administrator Användarnamn (**admin**) och Lösenord (**1111**) och välj **OK**.
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 Administrator Användarnamn (**admin**) och Lösenord (**1111**) och välj **Logga in**. Välj **Properties** (Egenskaper)
5. I länken **Security** (Säkerhet) på vänster sida väljer du länken **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 **HTTPSs**-menyn. Välj **Both HTTP and HTTPSs** (både HTTP och HTTPSs) för att aktivera säker IPP eller välj **HTTPSs Only** (Endast HTTPSs).
9. Välj **Import and Export Functions** (Import- och exportfunktioner) om det behövs.
10. Om du valde **Both HTTP and HTTPSs** 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 Administratör Användarnamn (**admin**) och Lösenord (**1111**) och välj **Logga in**. Klicka på **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 Internettjänster.

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 **Logga in**.
Välj **Properties** (Egenskaper)
5. I länken **Nätverksinställningar** väljer du länken **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** väljer du lämpliga kryssrutor för 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 HÄMTA eller STÄLL IN för denna maskin kräver motsvarande ändringar för HÄMTA eller STÄLL IN värdgruppsnamn för varje program som använder SNMP-protokollet för att kommunicera med den här maskinen (t.ex., Xerox Centroware Web, nätverkshanteringsprogram från tredje part, 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 **Logga in**. Klicka på **Egenskaper**.
5. I länken **Nätverksinställningar** väljer du länken **SNMP**.
6. Välj länken **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 förhandlingssession 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 **Logga in**. 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 Lösenord **1111** och klicka på **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 överförs 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 **Logga in**. Klicka på **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
- Uppdatering av programvara

förbrukningsmaterial

Tillbehör till skrivaren som användaren själv kan byta inbegriper följande:

- Xerox Phaser 3052/3260 färgpulverkassett med standardkapacitet
- Xerox Phaser 3052/3260 färgpulverkassett med hög kapacitet
- Xerox Phaser 3052/3260 trumkassett med standardkapacitet

Beställa tillbehör från Xerox:

Du kan beställa tillbehör till din Xerox-skrivare på flera sätt:

- Kontakta en lokal Xerox-representant eller återförsäljare. Uppge ditt företagsnamn, produktnummer och maskinens serienummer.
Obs! Maskinens serienummer står angivet på dataplåten på den bakre luckan. Du kan också trycka på Maskinstatus på menyn Systeminställning eller skriva ut och läsa konfigurationsrapporten.
- Beställ material online på www.xerox.com
- Besök Xerox webbplats via Easy Printer Manager:
 1. Markera skrivaren som du vill beställa tillbehör till.
 2. Klicka på **Order Supplies** (Beställ tillbehör).
 3. Välj **Order Supplies** (Beställ tillbehör) i nästa fönster som visas. Gör din beställning på sidan som visas.
- Besök Xerox webbplats via CentreWare: Öppna skrivarens sida i CWIS, klicka på fliken **Support** och välj **Support Links** (Supportlänkar) i navigationspanelen till vänster. Klicka på länken **Order Supplies** (Beställ tillbehör) längst ned på sidan för att besöka Xerox webbplats och beställa online.



WARNING! Användning av tillbehör från andra tillverkare än Xerox rekommenderas inte. Om du använder annat färgpulver och trumkassetter än sådana som använder äkta färgpulver från Xerox kan utskriftskvaliteten och skrivarens tillförlitlighet påverkas negativt. Xerox färgpulver är det enda färgpulver som utvecklas och tillverkas under stränga kvalitetskontroller av Xerox för att användas tillsammans med den här skrivaren.

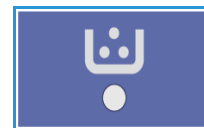
Xerox garanti, serviceavtal och Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) omfattar inte skador, fel eller försämrade prestanda som orsakats av användning av tillbehör som inte kommer från Xerox, eller användning av tillbehör från Xerox som inte är avsedda för denna skrivare. Total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

Kontrollera förbrukningsmaterialets status

Du kan kontrollera förbrukningsmaterialets status när som helst på flera sätt.

Från skrivaren

Om du har aktiverat indikatorn för lågt färgpulver (vanligtvis i samband med skrivarinstallationen) indikeras färgpulvernivån i färgpulverkassetten av en orange LED-indikator upptill på kontrollpanelen.



- När indikatorn är släckt (se bilden) har färgpulverkassetten normal kapacitet.
- När indikatorn blinkar orange återstår bara en liten mängd färgpulver i kassetten. Kassetten livslängd närmar sig slutet. Kontrollera att en ny ersättningskassett från Xerox finns till hands, och beställ annars en ny. Du kan tillfälligt höja utskriftskvaliteten genom att omfördela färgpulvret. Se [Omfördela färgpulvret](#).
- När LED-indikatorn för färgpulver lyser med fast orange sken, är det dags att byta ut kassetten. Se [Byta ut färgpulverkassetten](#).

Så här aktiverar du indikatorn för lågt färgpulver:

1. Öppna Easy Printer Manager via Start-menyn (i Windows) på datorn.
2. Markera skrivaren.
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper). Då öppnas skrivarens sida i CentreWare Internet Services.
4. Ange **ID** (admin) och **Password** (Lösenord) (1111) om du uppmanas att göra detta.
5. Välj **Properties > System > Setup** (Egenskaper > System > Inställning).
6. Ange **Low Toner Alert** (Varning vid lågt färgpulver) till **On** (På).
7. Ange en procentandel från 1–50 % för **Toner Low Alert Level** (Nivå för varning för lågt färgpulver)
8. Välj **Apply** (Använd). Användaren varnas med en orange blinkande eller tänd LED-indikator på kontrollpanelen när färgpulvret i färgpulverkassetten börjar ta slut eller är slut.
9. Ange **Low Image Unit Alert** (Varning för låg bildenhet) till **On** (På).
10. Välj övriga varningsfunktioner (**Alert**) som du vill aktivera. Välj E-mail Alert (Varning via e-post) om du vill få ett e-postmeddelande när färgpulvret börjar ta slut eller när du behöver byta färgpulverkassetten i skrivaren. Se avsnittet om varningar i [Installation och inställning](#).
11. Välj **Apply** (Använd). Användaren varnas på olika sätt när skrivartillbehören behöver åtgärdas.

Kontrollera tillbehörens status från datorn

Använd **Easy Printer Manager** (EPM) när du vill se information om tillbehörens status:

1. Öppna Easy Printer Manager via **Start**-menyn (i Windows) på datorn.
2. Markera skrivaren.
3. På sidan **Basic mode** (Basläge) (det mindre fönstret) kan du se tillbehörsnivåerna på fliken **Supplies** (Tillbehör). Om du öppnar EPM i **Advanced mode** (Avancerat läge) (det större fönstret) ser du **Supplies Information** (Tillbehörsinformation) strax under illustrationen av enheten.

Obs! Klicka på ikonen Switch (Växla) högst upp i EPM för att växla mellan basläge och avancerat läge.

Använd **CentreWare Information Services (CWIS)** för att kontrollera tillbehörens status.

Obs! Skrivaren måste vara ansluten till nätverket för att du ska kunna komma åt CWIS. Tjänsten är inte tillgänglig via USB-anslutning.

1. Ange skrivarens **IP-adress** i webbläsaren.
2. Ange **ID** (admin) och **Password** (Lösenord) (1111) om du uppmanas att göra detta på CentreWare-sidan.
3. Välj fliken **Status**.
4. Klicka på **Supplies** (Tillbehör) i navigeringspanelen till vänster om du vill se färgpulvernivåer och bildenhetsnivåer på skrivaren.

Förvaring och hantering av förbrukningsmaterial

Färgpulver- och trumkassetterna innehåller komponenter som är känsliga för ljus, temperatur och fukt. Följ rekommendationerna för att bibehålla högsta prestanda, kvalitet och livslängd på den nya kassetten.

Följ riktlinjerna nedan för lagring och hantering av utbytbar förbrukningsmaterial:

- Förvara alltid förbrukningsmaterial 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 kassetten.
- Utsätt inte kassetten för onödiga vibrationer eller stötar.
- Vrid aldrig trumman i kassetten manuellt, i synnerhet inte åt fel håll. Detta kan skada delar inuti maskinen och orsaka färgpulverspill.

Allmän skötsel

Omfördela tonern

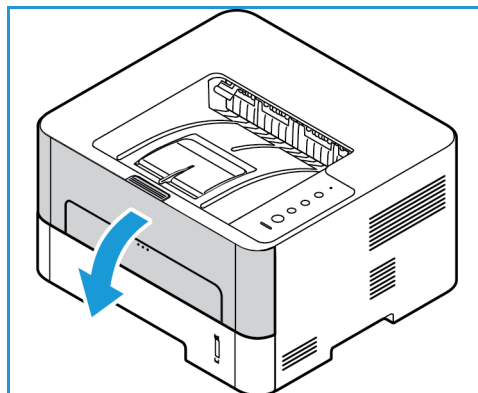
När färgpulverkassetten närmar sig slutet av livslängden:

- Vita strimmor förekommer på utskriften eller utskriften är för ljus.
- LED-indikatorn för lågt färgpulver upptill på kontrollpanelen blinkar orange om funktionen Varning vid lågt färgpulver har aktiverats.

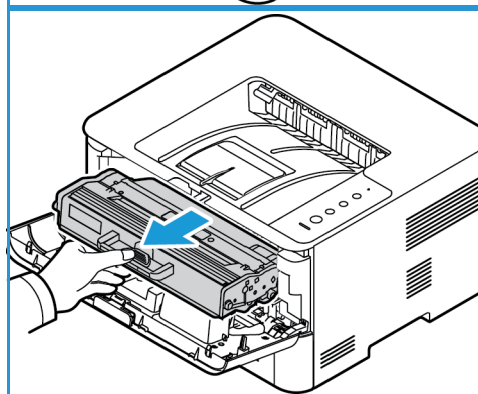
Om något av dessa tillstånd inträffar, kan du tillfälligt förbättra utskriftskvaliteten genom att omfördela det återstående färgpulvret i kassetten. I vissa fall uppträder vita strimmor eller ljus utskrift även sedan du har omfördelat tonern.

Följ stegen nedan för att omfördela färgpulvret i kassetten och förbättra utskriftskvaliteten.

1. Öppna skrivarens frontlucka.

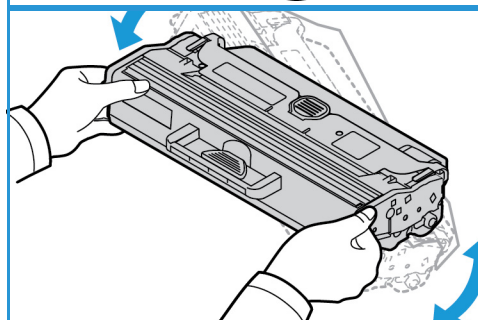


2. Håll i handtaget med färgad etikett och dra ut kassetten.

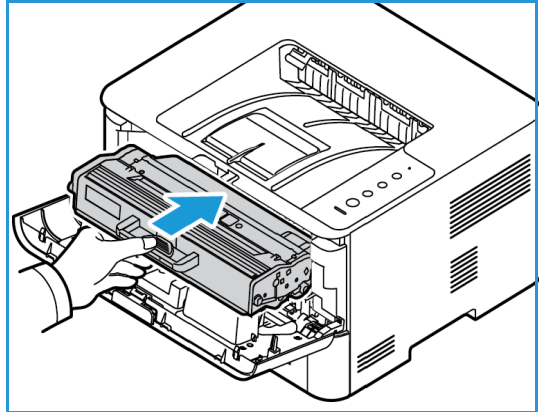


3. Skaka skrivarkassetten fem eller sex gånger så att tonern fördelas jämnt inuti kassetten.

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



4. Skjut försiktigt in färgpulverkassetten i skrivaren så att den snäpper på plats.
5. Stäng skrivarens frontlucka. Lampan för maskinstatus bör lysa med fast grönt sken, vilket indikerar att skrivaren är klar för utskrift.

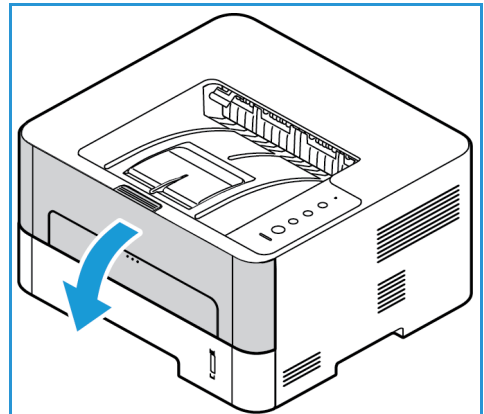


Byta färgpulverkassett

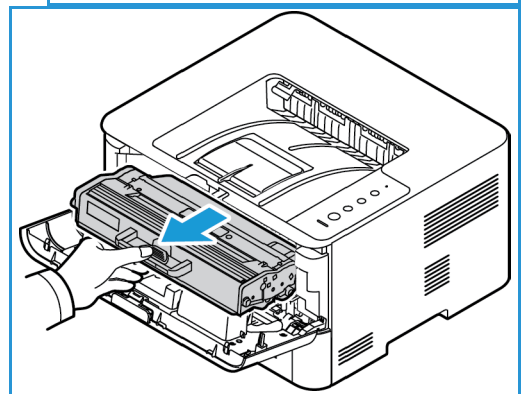
När LED-indikatorn för färgpulver på kontrollpanelen lyser med fast orange sken, är det dags att byta ut färgpulverkassetten. Byt ut kassetten enligt anvisningarna nedan eller anvisningarna som medföljer förbrukningsmaterialet.

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

1. Öppna skrivarens frontlucka.

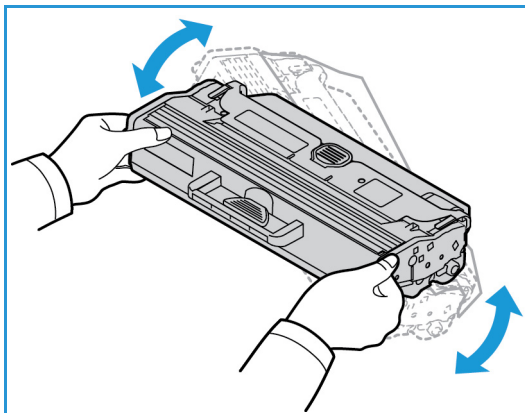


2. Håll i handtaget på färgpulverkassetten och dra ut den.
3. Ta ut den nya färgpulverkassetten ur förpackningen. Ta bort allt skyddsmaterial från kassetten enligt anvisningarna i förpackningen.

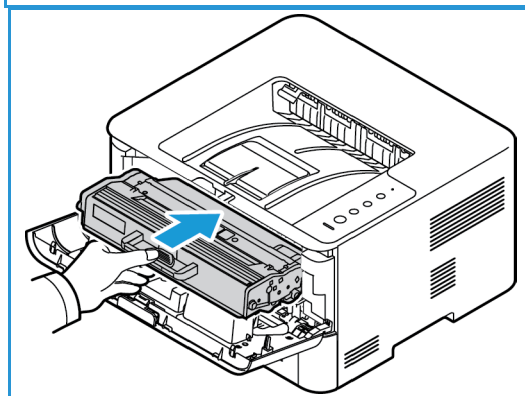


4. Skaka försiktigt den nya kassetten fem eller sex gånger så att färgpulvret fördelas jämnt inuti kassetten.

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



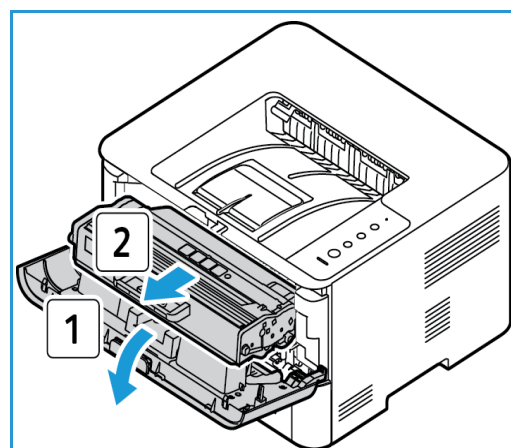
5. Håll i handtaget på färgpulverkassetten och skjut försiktigt in den i öppningen i maskinen. Nabbar på sidorna av kassetten och motsvarande spår inuti maskinen styr kassetten i rätt läge tills den snäpper fast på sin plats.
6. Stäng frontluckan. Lampan för maskinstatus bör lysa med fast grönt sken, vilket indikerar att skrivaren är klar för utskrift. LED-indikatorn för lågt färgpulver ska inte lysa, vilket indikerar att det finns tillräckligt med färgpulver för att skriva ut.



Byta ut trumkassetten

När det är dags att byta ut trumkassetten blinkar lampan för maskinstatus röd på kontrollpanelen. Byt ut trumkassetten enligt anvisningarna nedan eller anvisningarna som medföljer förbrukningsmaterialet.

1. Öppna frontluckan.
2. Dra ut färgpulverkassetten och lägg den på en ren, flat yta.

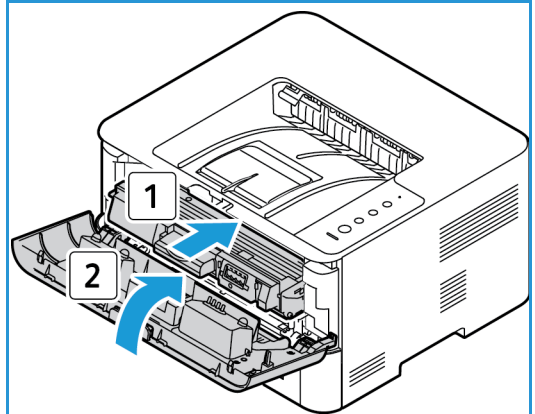
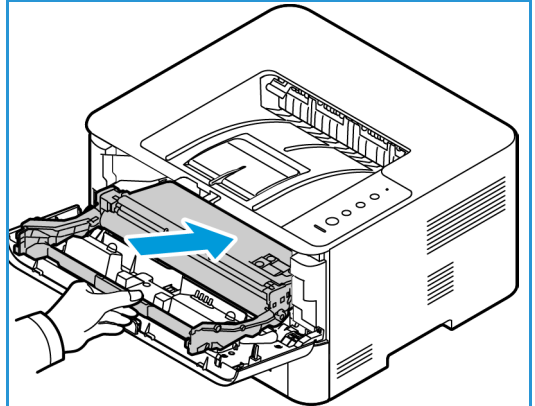
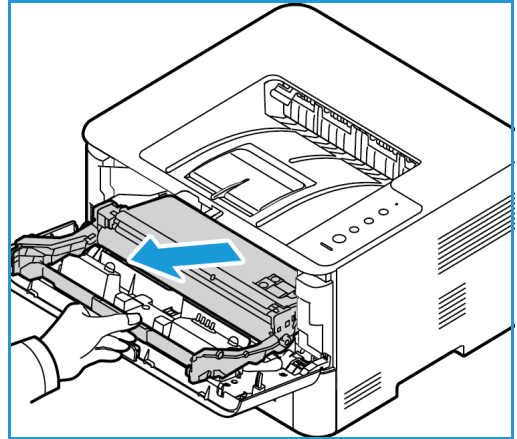


3. Håll i handtaget på trumkassetten och dra ut den försiktigt.
4. Ta ut den nya trumkassetten från förpackningen. Håll i handtaget på kassetten, så undviker du att vidröra känsliga delar som lätt kan skadas.

 **Försiktighet!** Vidrör inte den gröna undersidan på trumkassetten. Använd handtaget på kassetten för att undvika att vidröra det området.

5. Håll i handtaget på den nya trumkassetten och skjut in den i maskinen så att den snäpper på plats.

6. Sätt tillbaka färgpulverkassetten.
7. Stäng frontluckan på maskinen. När lampan för maskinstatus lyser med fast grönt sken är maskinen redo för utskrift.



Återvinna förbrukningsmaterial

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

Rengöra maskinen

⚠ VARNING! Använd INTE organiska eller starka kemiska lösningsmedel eller rengöringsmedel i sprayform när du rengör maskinen. Häll 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

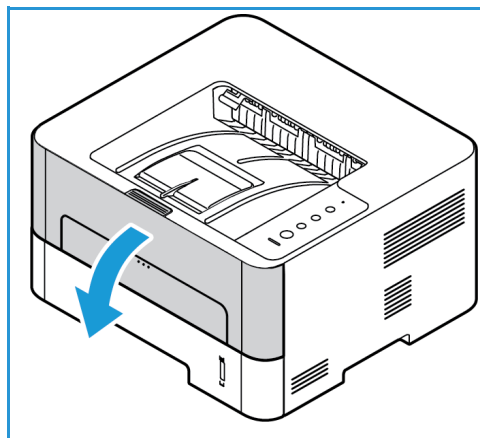
Med regelbunden rengöring hålls skärmen, kontrollpanelen och andra ytor på maskinen fria från damm och smuts.

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

Inre områden

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

1. Stäng av maskinen och dra ur nätsladden. Vänta tills maskinen har svalnat.
2. Öppna frontluckan.



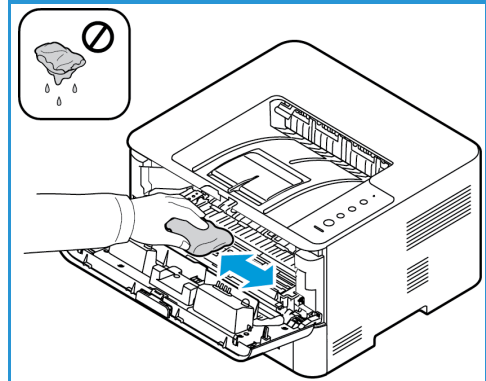
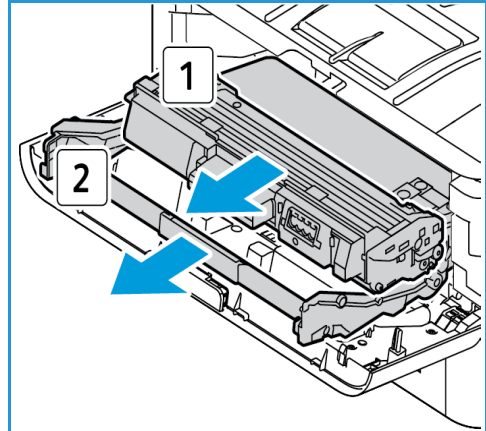
3. Ta ut kassetterna: 1: Dra ut färgpulverkassetten och lägg den på en ren, flat yta. 2: Dra ut trumkassetten genom att hålla i handtaget och och lägg den på en ren, flat yta.

 Försiktighet!

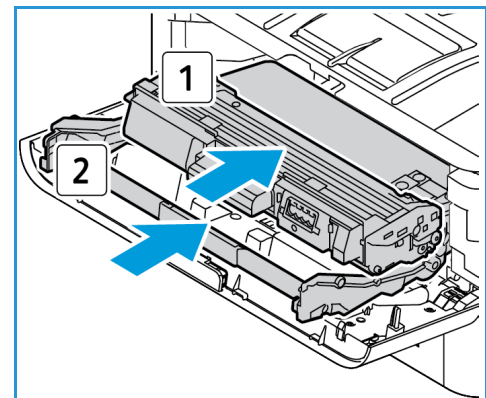
- Skydda trumkassetten genom att se till att den inte utsätts för ljus under mer än några minuter. Täck vid behov över den med ett papper.

4. Torka med en torr, luddfri trasa bort eventuellt damm och utspillt färgpulver från området kring kassetten.

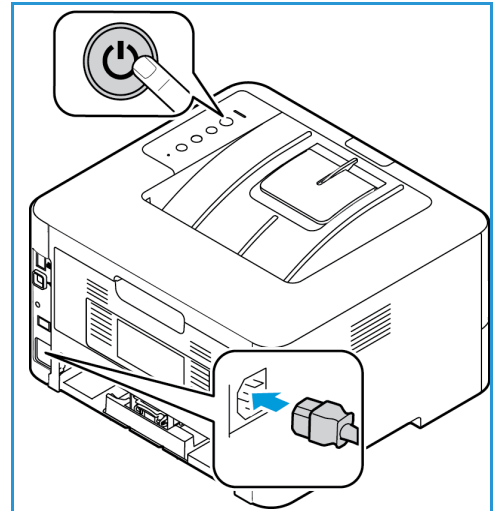
-  **Försiktighet!** Var försiktig när du rengör maskinens insida så att du inte skadar inre komponenter. Använd inte lösningsmedel, t.ex. bensen eller thinner. Då kan utskriftsproblem uppstå och maskinen kan skadas.



5. Sätt tillbaka trumkassetten. Sätt tillbaka färgpulverkassetten. Nabbar på sidorna av kassetterna och motsvarande spår inuti maskinen styr kassetten i rätt läge tills den snäpper fast på sin plats.
6. Stäng frontluckan.



7. Anslut nätsladden och slå på maskinen. När lampan för maskinstatus lyser med fast grönt sken är skrivaren redo för utskrift.



Flytta maskinen

- När maskinen flyttas får den inte lutas eller vändas upp och ned. De inre delarna kan förorenas av färgpulver, vilket kan vålla skada på maskinen eller försämra utskriftskvaliteten.
- Tänk på att hålla maskinen i ett stabilt grepp undertill när du flyttar den.

Programuppdatering

Xerox strävar ständigt efter att förbättra sina produkter. Omarbetningar av programvaran tillhandahålls löpande för att förbättra maskinens funktionalitet. Med funktionen Programuppdatering kan du uppgradera maskinprogramvaran utan medverkan av en kundtjänstansvarig.

Uppgradering av programvaran

Programvaran kan uppgraderas via en nätverksanslutning och CentreWare Internet Services.

- Eventuella jobb i kön måste slutföras eller tas bort innan du påbörjar programuppdateringen.
- Åtgärden förhindrar att nya jobb tas emot tills uppgraderingen är klar.
- Alla nätverksinställningar och installerade tillbehör behålls i maskinen också efter programuppdateringen.

Checklista

Innan du börjar bör du kontrollera att du har tillgång till följande information och/eller har utfört följande uppgifter:

- Hämta den nya programuppgraderingsfilen till maskinen på www.xerox.com eller genom att kontakta Xerox kundtjänstansvariga. Uppgraderingsfilen har filnamnstillägget **.hd**. Hämta uppgraderingsfilen till en lokal eller nätverksansluten enhet. Du kan ta bort filen när uppgraderingen har slutförts.
- Det är viktigt att du hämtar rätt uppgraderingsfil för din aktuella maskinmodell. Anvisningar om hur du hittar din aktuella modell finns i [Installation och inställning](#).
- Protokollen TCP/IP och HTTP måste ha aktiverats på maskinen så att du kan använda maskinens webbläsare.

Beskrivning

Obs! Uppgraderingen bör ta högst tio minuter om det inte inträffar nätverksproblem.

1. Öppna webbläsaren på arbetsstationen och ange maskinens IP-adress i adressfältet.
2. Tryck på **Retur**.
3. Klicka på länken **Login** (Logga in) högst upp på skärmen. Ange administratörens User Name (Användarnamn) (**admin**) och Password (Lösenord) (**1111**) och välj **Login** (Logga in).
4. Välj **Properties** (Egenskaper).
5. Klicka på länken **Security** (Säkerhet) till vänster och klicka på länken **System Security** (Systemsäkerhet).
6. Klicka på länken **Feature Management** (Funktionshantering) i katalogträdet.
7. Markera kryssrutan **Firmware Upgrade Enable** (Aktivera uppgradering av fast programvara).
8. Spara ändringarna genom att välja **Apply** (Använd).
9. Välj fliken **Support**.
10. Klicka på länken **Firmware Upgrade** (Uppgradera fast programvara) och välj **Upgrade Wizard** (Uppgraderingsguiden).

11. Skärmen **Firmware Upgrade Wizard** (Uppgraderingsguiden för fast programvara) visas. Gör följande i avsnittet **Firmware File** (Fil för fast programvara):
 - a. Välj **Browse** (Bläddra).
 - b. Leta reda på och markera den programuppggraderingsfil (.hd) som du hämtade tidigare.
 - c. Välj **Open** (Öppna).
12. Välj **Next (Nästa)**. Den fasta programvaran kontrolleras och det visas information om uppggraderingsfilen.
13. Välj **Next (Nästa)** för att fortsätta. Uppgraderingen bör ta högst tio minuter om det inte inträffar nätverksproblem.
14. När uppggraderingen är klar startas maskinen om automatiskt. Du kan kontrollera versionen av den fasta programvaran genom att ange maskinens IP-adress i webbläsarfönstret och öppna **CWIS**. Välj **Machine Settings** (Maskininställningar). Välj **Firmware** (Fast programvara) och sedan **Properties** (Egenskaper) och kontrollera att 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.

Maskinstatusindikatorer

Färgen på varje statuslysdiod på kontrollpanelen visar maskinens aktuella status inom flera driftsområden. I tabellen nedan beskrivs hur man ska tolka varje lysdiod och dess statusindikatorer.

Statusindikator	Färg	Status	Beskrivning
Maskinstatus 	Ingen	Av	Maskinen fungerar inte. Maskinen är i energisparläge.
	Grönt	På	Maskinen är online och kan användas.
		Blinkar	Blinkar sakta: Maskinen tar emot och skriver ut data. Blinkar snabbt: maskinen skriver ut data.
	Röd	Blinkar	Ett mindre fel har inträffat och maskinen väntar på att det ska åtgärdas. När det är klart återupptas maskinens arbete.
		På	• En lucka är öppen. Stäng luckan. • Det finns inget papper i magasinet. Lägg i papper i magasinet (Se Papper and material.) • Maskinen har stannat på grund av ett allvarligt fel. Slå av och på strömmen och försök skriva ut igen. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår. • Trumkassetten har nästan nått slutet på sin livslängd. Du rekommenderas att byta ut trumkassetten nu. (Se Byta ut trumkassetten.)
	Orange	Blinkar	Uppgradering av fast programvara.
		På	Ett papper has fastnat (Se Åtgärda papperskvaddar .)

Statusindikator	Färg	Status	Beskrivning
Färgpulver 	Orange	Blinkar	Det finns bara lite färgpulver kvar i skrivarkassetten. Se till att ha en ny kassett till hands. Du kan tillfälligt höja utskriftskvaliteten genom att omfördela färgpulver (Se Omfördela färgpulver .)
		På	Färgpulverkassetten har nästan nått slutet på sin livslängd. Vi rekommenderar att du byter ut färgpulverkassetten (se Byta färgpulverkassetten).
		Av	Färgpulverkassetten har normal kapacitet.
WPS 	Blått	Blinkar	Maskinen ansluter till ett trådlöst nätverk.
		På	Maskinen är ansluten till ett trådlöst nätverk
		Av	Maskinen är inte ansluten till ett trådlöst nätverk.
Effekt 	Blått	På	Maskinen är i energisparläge.
		Av	Maskinen är i klarläge eller maskinen är avstängd.
ECO 	Grönt	På	Earth Smart-läget är på.
		Av	Earth Smart-läget är av.

Undvika papperskvadd

Om dessa riktlinjer följs, kan papperskvadd undvikas.

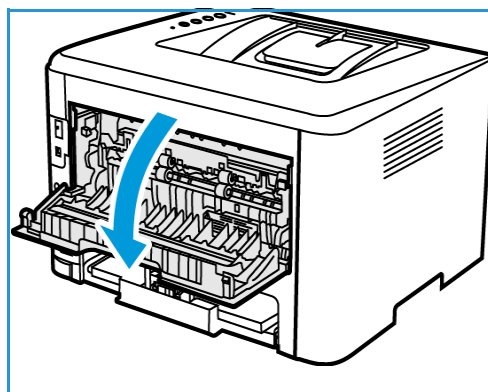
- Kontrollera att styrskenorna i magasinet är korrekt inställda.
- Fyll inte på för mycket papper i magasinet. Kontrollera att pappersnivån är nedanför kapacitetsmärket  på insidan av magasinet.
- Ta inte bort papper ur magasinet under utskrift.
- Böj, bläddra och jämna till pappersbunten innan du lägger 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 sidan av utskriftsmaterialet har textsidan nedåt i det manuella magasinet, överkanten först.
- Skriv aldrig ut dubbelsidig utskrift när den bakre luckan är öppen.

Undvika att papper böjs

1. Öppna den bakre luckan.
2. Lämna den bakre luckan öppen. Utskrifterna kommer ut med textsidan upp.

Obs! Den bakre luckan kan bara användas för enkelsidiga utskrifter, ett ark i taget. Lämna inte bakre luckan öppen för dubbelsidiga utskrifter.

Obs! Använd den bara när utskriften är böjd mer än 20 mm. Även effektiv för att förhindra skrynkling när du skriver ut kuvert.

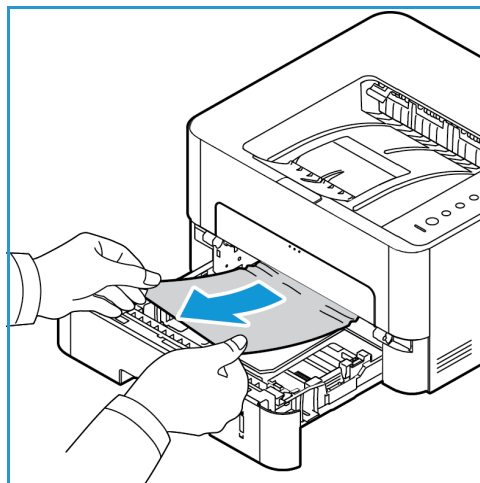


Rensa papperskvaddar

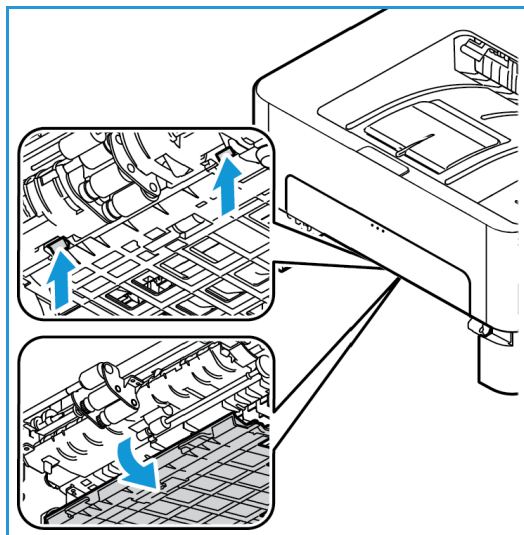
När papperskvadd inträffar blir maskinens statuslampa orange. Kontrollera tillgängliga maskinområdena för att se om papper har fastnat i pappersbanan och ta bort det försiktigt. Följ dessa anvisningar för att lösa problem med papperskvadd i olika delar av maskinen.

Papperskvadd

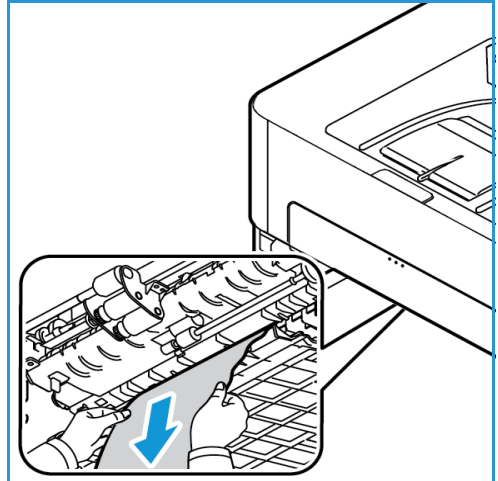
1. Dra ut pappersfacket.
2. Ta bort papperet som har fastnat genom att försiktigt dra det rakt ut.



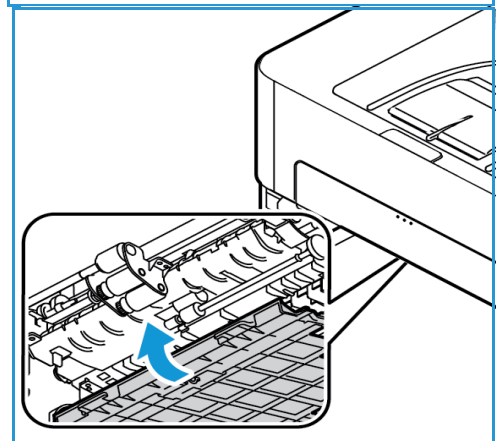
3. Dra ut papperskassetten helt och hållet för att komma åt inuti maskinen.
4. Lossa de två gröna spärrarna placerade ovanför där pappersmagasinet finns. En metallplatta ramlar ner som gör att du kommer åt pappersbanan.



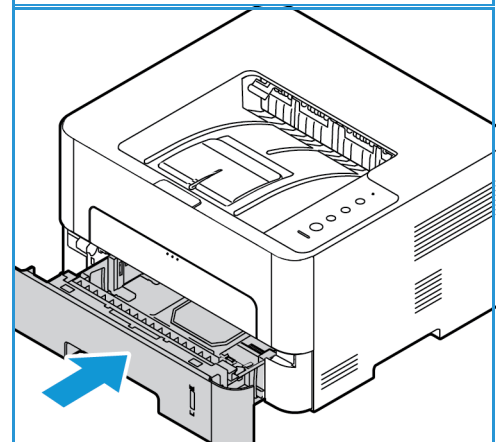
5. När metallplattan ramlar ner ska du ta bort allt papper från pappersbanan.



6. Skjut tillbaka metallplattan tills de två spärrarna klickar.

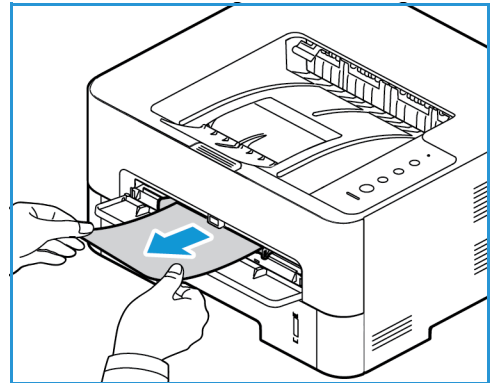


7. Se till att papperet ligger rätt. Skjut tillbaka magasinet in i maskinen så långt det går. Utskriften fortsätter automatiskt.



Kvadd i manuell arkmatare

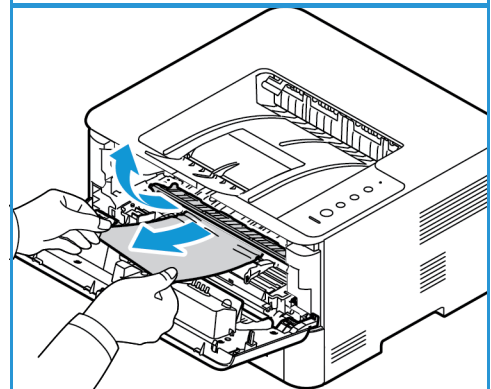
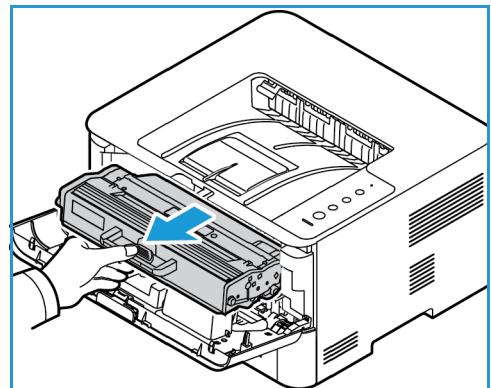
1. Om papperet inte matas som det ska, dra ut det ur maskinen.
2. Stäng luckan till den manuell arkmataren.
3. Öppna maskinens frontluckan och stäng den sedan.
4. Fyll på papper igen i den manuella arkmataren för att återuppta utskriften.



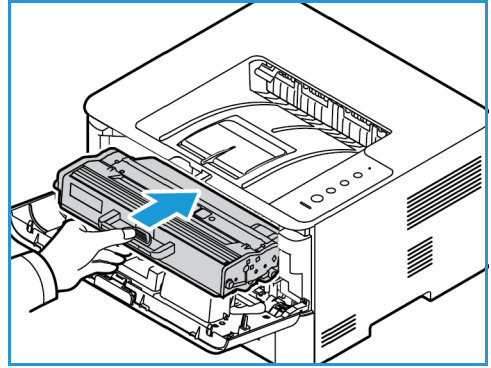
Rensa papperskvadd i maskinen

⚠️ Försiktighet! Vissa delar av maskinen är heta. Var försiktig när du tar ut papper ur maskinen.

1. Öppna frontluckan. Dra ut färgpulverkassetten.
2. Ta bort det papper som fastnat genom att lyfta på metallplattan och försiktigt dra papperet rakt ut.

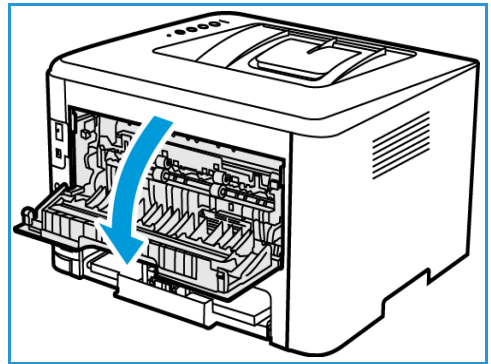


3. Sätt tillbaka färgpulverkassetten igen. Nabbar på sidorna av kassetten och motsvarande spår inne i maskinen styr kassetten i rätt läge tills den snäpper fast på sin plats.
4. Stäng frontluckan. Utskriften fortsätter automatiskt.

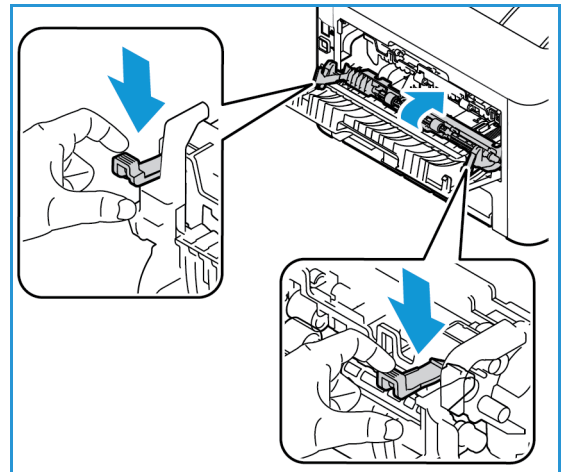


Kvaddar i duplex och utmatningsområdet

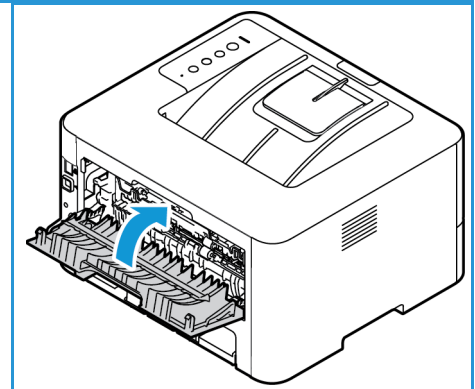
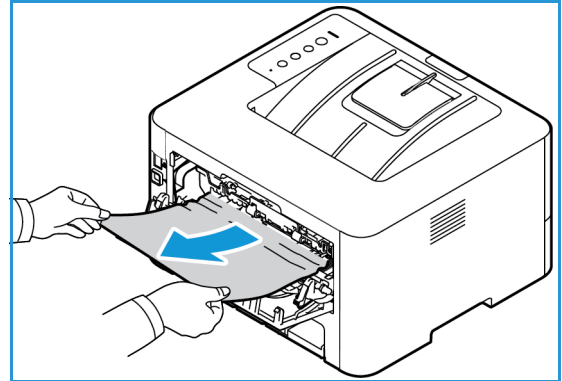
1. Öppna den bakre luckan på maskinen.



2. Tryck ner och dra ut de gröna spärrarna (och bifogade metallplatta) på vardera sidan om öppningen.



3. Ta bort eventuellt papper som du ser. Arbeta långsamt så att du inte tar sönder något eller skadar maskindelar.
4. När du har tagit bort papperet som du ser, dra upp metallplattan till spärrarna klickar på plats.
5. Stänga den bakre luckan. Utskriften återupptas 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 Rensa papperskvadd.)
Papperet fastnar hela tiden.	- Det är för mycket papper i magasinet. Ta bort överflödigt papper från magasinet. Om du skriver ut på specialmaterial, använd det manuella magasinet. - Fel papperstyp används. Använd bara papper som överensstämmer med maskinens specifikationer. (Se Materialtyper.) - Det kan finnas skräp inuti maskinen. Öppna den främre luckan och ta bort eventuellt skräp (Se Rengöring av maskinen.)
Papper fastnar i varandra.	- Kontrollera hur mycket papper som ryms i magasinet. (Se Mediaspecifikationer.) - Kontrollera att du använder rätt papperstyp. (Se Materialtyper.) - Ta bort papperet ur magasinet och böj eller bläddra igenom bunten. - 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.)
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 bågiga sidor. - Mata kuvert ett i taget genom den manuella mataren.

Utskriftsproblem

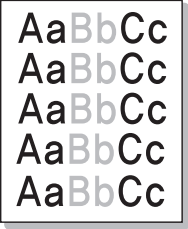
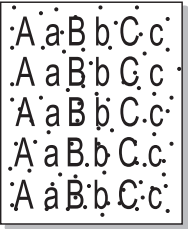
Problem	Möjlig orsak	Föreslagna åtgärder
Maskinen skriver inte ut.	Maskinen får ingen ström.	- Kontrollera nätsladden. - Kontrollera strömbrytaren och strömkällan.
	Maskinen är inte vald som standardskrivare.	På datorn väljer du den maskin som ska vara standardskrivare i Windows.
	Kontrollera följande på maskinen: - Frontluckan är inte stängd. Stäng frontluckan. - Papper har fastnat. Rensa papperskvadden. (Se Undvika papperskvadd.) - Det finns inget papper i skrivaren. Lägg i papper. - Utmatningsfacket är fullt. Ta bort utskrifterna från utmatningsfacket och maskinen kommer att återuppta utskriften. - Det finns ingen färgpulverkasset i skrivaren. Sätt i färgpulverkassetten. 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 skrivarporten är felaktig.	Kontrollera skrivarinställningen i Windows och se till att utskriften skickas till rätt port. Om datorn har flera portar kontrollerar du att maskinen är ansluten till rätt port.
	Maskinen kan vara felkonfigurerad.	Kontrollera inställningarna för skrivardrivrutinen för att försäkra dig om att alla inställningar är korrekta. (Se Utskriftsordningen.)
	Skrivardrivrutinen kan vara felaktigt installerad.	Installera om skrivarprogrammet. (Se Installation och konfigurerig.)
	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.

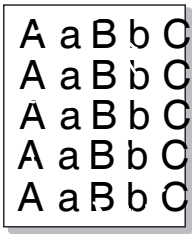
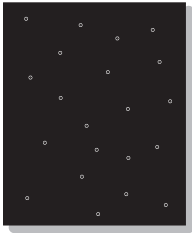
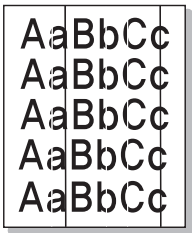
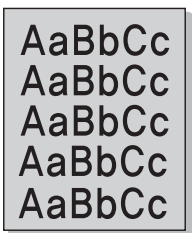
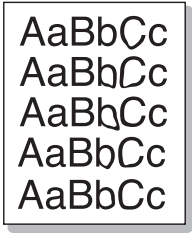
Problem	Möjlig orsak	Föreslagna åtgärder
Halva sidan är tom.	Sidriktningen kan vara fel.	• Ändra sidriktningen i programmet du skriver ut från. Se hjälpen till skrivardrivrutinen.
	Pappersstorleken och motsvarande pappersinställningar överensstämmer inte.	• Kontrollera att pappersstorleken i skrivarens 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 operativsystemet och starta om datorn. Stäng av maskinen 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 typsnitt från Enhetsinställningar i Xerox Easy Printer Manager.
Sidorna skrivs ut men är tomma.	Färgpulverkassetten är trasig eller tom.	• Omfördela färgpulver. (Se Omfördela färgpulver.) • Byt ut färgpulverkassetten om det behövs (Se Byta färgpulverkassett.).
	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.

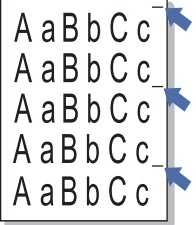
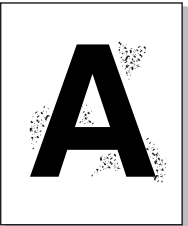
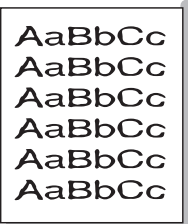
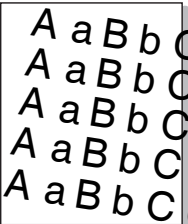
Problem	Möjlig orsak	Föreslagna åtgärder
En PDF-fil skrivs inte ut korrekt. Vissa delar av grafik, text eller bilder saknas.	Inkompatibilitet mellan PDF-filen och Acrobat-programmen.	Du kan skriva ut PDF-filen genom att skriva ut den som bild. Aktivera Print As Image (Skriv ut som bild) från utskriftsinställningarna 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 förstör 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.
Maskinen skriver inte ut på papper i specialstorlek, t.ex. fakturapapper.	Pappersstorleken och inställningen för pappersstorlek överensstämmer inte.	Ställ in rätt pappersstorlek på fliken Anpassat papper i Utskriftsinställningar (Se Pappersalternativ.)

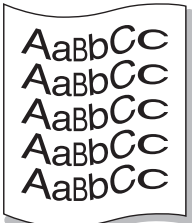
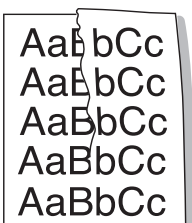
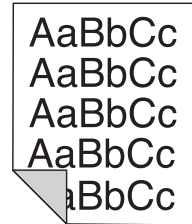
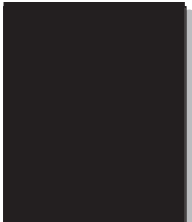
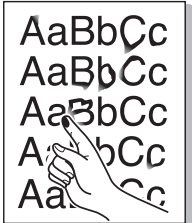
Problem med utskriftskvalitet

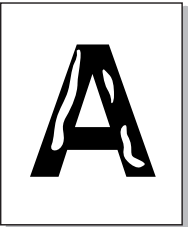
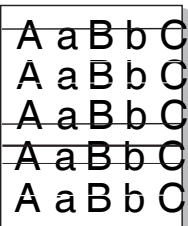
Om insidan av maskinen är smutsig eller papper har lagts i på felaktigt kan utskriftskvaliteten bli sämre. Se tabellen nedan för felsökning av problemet.

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 färgpulverkassett. - Papperet kanske inte stämmer med pappersspecifikationerna; t.ex. kanske det är för fuktigt eller för grovt. (Se Riktlinjer för media.) - Om hela sidan är 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 blekta eller utsmetade fel kan tyda på att färgpulverkassetten eller området runt den behöver rengöras. (Se Rengöring av maskinen.) Ring efter service om dessa åtgärder inte löser problemet.
Färgpulverfläckar 	- Papperet kanske inte stämmer med pappersspecifikationerna; t.ex. kanske det är för fuktigt eller för grovt. (Se Riktlinjer för media.) - Överföringsvalsen kan vara smutsig. Rengör maskinens innandöme. (Se Rengöring av maskinen.) - Pappersbanan kanske behöver rengöras. Ring service.

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 Skrivarinställningar, välj fliken Papper och ställ in typen på Kraftigt. (Se Pappersalternativ.) - 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. Rengör maskinen. (Se Rengöring av maskinen.) Om problemet ändå kvarstår, kontakta en servicetekniker.
Vertikala streck 	Om svarta lodräta strimmor uppkommer på sidan, är ytan (trumdelen) på skrivarkassetten i maskinen antagligen repad. - Ta ut trumkassetten och sätt i en ny. (Se Byta trumkassetten.) 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.
Mörk 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 färgpulverkassetten och sätt i en ny. (Se Byta färgpulverkassetten.)
Utsmetat färgpulver 	Om färgpulver smetas ut: - Rengör maskinens innandöme. (Se Rengöring av maskinen.) - Kontrollera papperets typ och kvalitet. (Se Riktlinjer för media.) - Ta ut färgpulverkassetten och installera en ny. (Se Byta färgpulverkassetten.)

Problem	Föreslagna åtgärder
Vertikala, upprepade utskriftsfel 	Om märken uppträder upprepade gånger med jämna mellanrum på utskriftssidan: - Färgpulverkassetten kan vara skadad. Kör några utskrifter genom maskinen, och byt färgpulverkassett om problemet kvarstår. (Se Byta färgpulverkassetten.) - 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. Eller välj Tjockt kuvert från fönstret Utskriftsinställningar. - 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.

Problem	Föreslagna åtgärder
Buktigt eller vågigt papper 	• 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, välj fliken Papper och ställ in typen på Tunt. (Se Utskriftsprocedurer.) • Om utskriften är enkelsidig, använd den bakre luckan som utmatningsdestination. Instruktioner finns i Undvika att papper böjs.
Skrynklor eller veck 	• Se till att papperet är rätt ilagt. • Kontrollera papperets typ och kvalitet. (Se Riktlinjer för media.) • Vänd på buntens i pappersmagasinet. Prova också med att vända papperet 180° i magasinet.
Utskrifternas baksidor är smutsiga 	Se efter om färgpulver läcker ut. Rengör maskinens innandöme. (Se Rengöring av maskinen.)
Helt svarta sidor. 	• Färgpulverkassetten har eventuellt inte satts i på rätt sätt. Ta ut kassetten och sätt i den igen. • Färgpulverkassetten kan vara skadad. Ta ut färgpulverkassetten och installera en ny. (Se Byta färgpulverkassetten.) • 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 färgpulverkassetten och installera en ny. (Se Byta färgpulverkassetten.) • Maskinen kan behöva repareras. Kontakta en servicetekniker.

Problem	Föreslagna åtgärder
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 Mediaspecifikationerna.)
Horisontella ränder 	Om horisontella färgade eller svarta streck syns på papperet eller om det finns utsmetad färg: - Färgpulverkassetten har eventuellt inte satts i på rätt sätt. Ta ut kassetten och sätt i den igen. - Färgpulverkassetten kan vara skadad. Ta ut färgpulverkassetten och installera en ny. (Se Byta färgpulverkassetten.) - Om problemet kvarstår kan maskinen behöva repareras. Kontakta en servicetekniker.
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. (Se Systeminställningar.)

Vanliga PostScript-problem

Följande situationer är specifika för PS-språket och kan inträffa när flera olika skrivarspråk används.

Problem	Möjlig orsak	Lösning
PostScript-fil kan inte skrivas ut.	Drivrutinen för PostScript kan vara felaktigt installerad.	- Installera PostScript-drivrutinen. (Se Installera skrivarprogrammet) - Du kan skriva ut en konfigurationssida för att verifiera att PS-versionen är tillgänglig för utskrift. - Om problemet kvarstår kontaktar du en servicetekniker.

Problem	Möjlig orsak	Lösning
Meddelandet "Limit Check Error" (Kontrollera fel) skrivs ut.	Utskriftsjobbet är för komplicerat.	Du kanske måste minska komplexiteten i sidan.
En PostScript-felsida skrivs ut.	Utskriftsjobbet kanske inte är PostScript.	Kontrollera att utskriftsjobbet är ett PostScript-jobb. Kontrollera om programvaran väntade att en inställningsfil eller en PostScript-huvudfil skulle skickas till maskinen.

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.
Meddelandena Allmänt skyddsfel, undantag OE, Spool 32 eller Förbjuden åtgärd visas.	Stäng alla program, starta om Windows och försök skriva ut igen.
Meddelandena "Kan inte skriva ut", "Timeout-fel uppstod vid utskrift" visas på datorn.	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.
Maskininformation visas inte när du klickar på enheten i Enheter och skrivare.	Kontrollera skrivarens egenskaper. Klicka på fliken Portar. (Kontrollpanelen > Enheter och skrivare > Högerklicka på skrivarikonen och välj Egenskaper för skrivare) Om porten är inställd på Fil eller LPT, avmarkera kryssrutorna och välj TCP/IP, USB eller WSD.

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.

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

Vanliga Linux-problem

Se Linux användarhandbok för ytterligare information om felmeddelanden i Linux.

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.

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.
- På startsidan Centware Internetjänster. Se nedan för CWIS status och rapporter.

Skriva ut maskinrapporter

Du kan skriva ut olika rapporter om Xerox-maskinens status, konfiguration och förbrukningsmaterial från kontrollpanelen och från Centware Internetjänster.

Från maskinen:

Så här skriver du ut en demo/provsida:

- Tryck och håll in den röda knappen **Avbryt** på kontrollpanelen tills på maskinstatusknappen börjar blinka - ca 1–2 sekunder och släpp sedan.

Så här skriver du ut en konfigurationsrapport som ger information om maskinens inställningar, inklusive maskinnummer, IP-adress, installerade inställningar och programvaruversion:

- Tryck och håll in den röda knappen **Avbryt** på kontrollpanelen i ungefär 4 sekunder tills statusindikatorn blinkar snabbt, och släpp.

Så här skriver du ut status om Tillbehör och användning:

- Tryck och håll in den röda knappen **Avbryt** på kontrollpanelen i cirka 10 sekunder och släpp.

Från CentreWare:

Från en nätverksansluten dator, du hittar maskinnumret, skriver ut en konfigurationsrapport och bläddrar i status. Så här kommer du till Centware Internetjänster:

- Öppna en webbläsare på en nätverksansluten dator.
- Ange maskinens **IP-adress** i webbläsarens adressfönster.
- Centware Internetjänster öppnas till startsidan där du hittar maskinnumret till vänster. Välj fliken Status för att se Förbrukningsmaterial och annan statusinformation om maskinen.
- Klicka på **Information > Skriv ut information** för att skriva ut rapporter. Markera och skriv ut de rapporter som du behöver.

Specifikationer

8

Kapitlet innehåller:

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

Maskinspecifikationer

Maskinkonfigurationer

Komponent	Phaser 3052NI	Phaser 3260DI, DNI
Maskinvarukonfiguration	600 mHz-processor 256 MB-minne Pappersmagasin och manuell arkmatare	600 mHz-processor 256 MB-minne Dubbelsidesenhet Pappersmagasin och manuell arkmatare
Anslutningskonfiguration	Nätverk, trådlöst och USB	DI: trådlöst och USB DNI: Nätverk, trådlöst och USB
Maskinens mått (bredd x djup x höjd)	14,4 x 13,17 x 8,4 tum 368 x 334,5 x 213 mm	
Maskinens vikt Netto (inkl. förbrukningsmaterial)	15,87 lbs (7,2 kg)	16,31 lbs (7,4 kg)
Åtkomst	Från framsida och baksida	
Tid för första kopia	Mindre än 8,5 sekunder från Klart	
Uppvärmningstid	Mindre än 14 sekunder från lågeffektläget	

Utskriftsspecifikationer

Funktion	Phaser 3052NI	Phaser 3260DI/DNI
Hastighet: Enkelsidig utskrift	Upp till 27 sid/min för Letter Upp till 26 sid/min för A4	Upp till 29 sid/min för Letter Upp till 28 sid/min för A4
Hastighet: Dubbelsidig utskrift	Manuell duplex	Automatisk dubbelsidig Upp till 13 sid/min för Letter Upp till 12 sid/min för A4
Maximal utskriftsarea:	8,5 x 14 tum US Legal (216 mm x 356 mm)	
Maximal utskriftsupplösning	600 x 600 dpi Upp till 1 200 x 1 200 dpi effektivt värde	
Genomsnittligt antal utskrifter per skrivarkassett	Från färgpulverkassett som följer med maskinen: 1 500 standardutskrifter Från standard färgpulverkassett: 3 000 standardutskrifter	
Standardskrivarminne	256 MB	
Kompatibilitet	Windows PC / MAC / Linux/ Unix	
Skrivarspråk	PCL5e, PCL6, SPL	PCL5e, PCL6, SPL Postscript 3

Materialspecifikationer

Pappersmagasin

Funktion	Phaser 3052NI / Phaser 3260DI, DNI
Kapacitet: Huvudmagasin	250 ark 80 g/m ² Bond-papper
Pappersvikter	60 till 163 g/m ²
Mediestorlekar	Längd: min: 5,85 tum (148 mm); max: 14 tum (356 mm) Bredd: min 4,13 tum (105 mm); max: 8,5 tum (216 mm) A4, A5, A6, Letter, Legal, Folio, Oficio, Executive, ISO B5, JIS B5
Materialtyper	Vanligt papper, tunt, tjockt, återvunnet, Bond, arkiv

Manuell arkmatare

Funktion	Phaser 3052NI/ Phaser 3260DI/DNI
Kapacitet	1 ark 20 lb (80 g/m ²) bond-papper, kuvert
Pappersvikter	60 till 220 g/m ²
Mediestorlekar	Längd: min 127–max 356 mm (5–14 tum) Bredd: min 76,2–max 216 mm (3,0–8,5 tum) A4, A5, A6, Letter, Legal, Folio, Oficio, Executive, ISO B5, JIS B5, 3 tum x 5 tum, kuvert (Monarch, No.10, DL, C5, C6)
Materialtyper	Vanligt, tunt, tjockt, bomullspapper, färgat, kuvert, stordia, förtryckt, återvunnet, etiketter, Bond, kartong, arkivpapper

Dubbelsidesenhet

Funktion	Phaser 3052NI	Phaser 3260DI/DNI
Pappersvikter	Gäller ej	16 - 28 lb (60 till 120 g/m ²)
Mediestorlekar	Gäller ej	A4, Letter, Oficio, Folio, Legal
Materialtyper	Gäller ej	Vanligt papper, tunt, tjockt, återvunnet

Utmatningsfack

Funktion	Phaser 3052NI/ Phaser 3260DI/DNI
Utmatningsfack - utskriftssidan nedåt	50 ark 80 g/m ² Bond-papper
Bakre luckan (utskriftssidan uppåt)	1 ark

Nätverksmiljö

Funktion	Phaser 3052NI	Phaser 3260DI/DNI
Nätverkskort	- Ethernet 10/100/1000 Base-TX 802.11b/g/n Wireless LAN (trådlöst LAN) - USB 2 med hög hastighet.0	DI: 802.11b/g/n trådlöst LAN och USB 2.0 med hög hastighet DNI: Ethernet 10/100/1000 Base-TX, 802.11b/g/n trådlöst LAN och USB 2.0 med hög hastighet
Nätverksoperativsystem	- Windows 7, 8 / XP / Server 2003 / Server 2008/ Vista / Server 2008 R2 - Olika Linux-OS - Mac OS X 10.5–10.9 - Unix	
Nätverksprotokoll	- TCP/IP, TCP/IPv6 - DHCP, BOOTP - Bonjour, SLP, UPnP, Telnet - Standard TCP/IP-utskrift, LPR, IPP, SNMP v 1/2/3, HTTP, IPSec	

Systemkrav

Microsoft® Windows®

Operativsystem	CPU	RAM	Ledigt hårddisk- utrymme
Windows Server® 2003 (32/64 bitar)	Intel® Pentium® III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1,25 GB till 2 GB
Windows Server® 2008 (32/64 bitar)	Intel® Pentium® IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2 GB)	10 GB
Windows Vista® (32/64 bitar)	Intel® Pentium® IV 3 GHz	512 MB (1 GB)	15 GB
Windows® 7 och Windows® 8 (32/64 bitar)	Intel® Pentium® IV 1 GHz 32-bitars eller 64- bitars processor eller högre	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 bitar)	Intel® Pentium® IV 1 GHz (x86) eller 1,4 GHz (x64) processorer (2 GHz eller snabbare)	512 MB (2 GB)	10 GB
Windows® XP (32/64 bitar)	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 hårddisk- utrymme
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 hårddisk- utrymme
- 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)

Unix

Operativsystem	Ledigt hårddiskutrymme
Sun Solaris 9, 10, 11 (x86, SPARC) HP-UX 11.0, 11i v1, 11i v2, 11i v3 (PA-RISC, Itanium) IBM AIX 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.1, 7.1 (PowerPC)	Upp till 100 MB

Elspecifikationer

Funktion	Phaser 3052NI/ Phaser 3260DI/DNI
Frekvens	50/60 Hz
Spänning	Låg spänning: 110–127 VAC Hög spänning: 220–240 VAC
Genomsnittlig strömförbrukning	Genomsnitt vid drift: Max 400 Watt Lågeffektläge: Mindre än 1,2 W Frånslagsläge: Mindre än 0,7 W Viloläge: Mindre än 45 W

Miljöspecifikationer

Funktion	Phaser 3052NI/ Phaser 3260DI/DNI
Drifttemperatur: både skrivare och förbrukningsvaror	Mellan 10 och 32 °C
Relativ luftfuktighet	Godkänd luftfuktighet: 10–80 % Optimal luftfuktighet: 20–70 % Optimal relativ fuktighet 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 höjder lägre än 3 100m (10 170fot).

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

Nedanstående utgör fara för din säkerhet:

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

Gör följande om något av detta inträffar:

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

Nätsladd

Använd den nätsladd som levereras med skrivaren.

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



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

- Använd inte en jordad adapter för att ansluta skrivaren till ett eluttag som inte är jordat.
- Kontrollera att skrivaren är inkopplad i ett uttag med rätt spänning och strömförsörjning. Gå 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 behörig Xerox-servicetekniker för att åtgärda problemet.

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

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. Häri ingår granskning av kontrollmyndighet, godkännande och efterlevnad av etablerade miljönormer.

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

Anvisningar om handhavande

- Ta inte bort 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 avger ozon vid normal drift. Mängden ozon som avges beror på kopieringsvolymen. Ozon är tyngre än luft och avges inte i skadliga mängder. Installera skrivaren i ett rum med god 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 (artikelnummer 610P64653) genom att ringa 1-800-828-6571 i USA och Kanada. På andra marknader kan du kontakta en lokal 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 [Höjd](#).

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 tillbehör som inte kommer från Xerox, eller användning av tillbehör från Xerox som inte är avsedda för denna skrivare. Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) finns i USA och Kanada. Täckningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta en Xerox-representant för mer information.

Underhållssäkerhet

- Använd endast tillbehör och rengöringsmaterial enligt anvisningarna i avsnittet Underhåll i den här handboken.
- Ta inte bort kåpor och skydd som är fastsatta 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 tillbehör 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 00:40⁰⁰	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 dess tillbehör, kan du kontakta följande kundhjälpelinjer:

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 och Kanada.

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.

ENERGY STAR

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

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

Xerox Phaser 3260-skrivaren är ENERGY STAR® kvalificerad enligt ENERGY STAR-programmet för kopierings- och utskriftsutrustning.



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

Xerox ENERGY STAR-utrustning är förinställd på fabriken. Skrivaren levereras med timer för att byta till energisparläge efter senaste kopiering/utskrift och är inställd på en minut. En mer detaljerad beskrivning av denna funktion finns i Komma igång i den här guiden.

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 ska du besöka:

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

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

Tyskland



Blue Angel

Xerox® WorkCentre® 3225 DI/DNI är Blue Angel-certifierad enligt kraven i RAL-UZ-171 för bildåtergivningsutrustning.

RAL, det tyska institutet för kvalitetskontroll och märkning, har tilldelat enheten miljömärkningen Blue Angel. Märkningen visar att enheten uppfyller Blue Angels miljökrav vad gäller konstruktion, tillverkning och användning.

Mer information finns på: www.blauer-engel.de.

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

Det här kapitlet beskriver information om återvinning och kassering i

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

Alla länder

Om du ansvarar för kassering av Xerox-produkten, var 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 tidpunkten då denna produkt lanseras på marknaden. Kontakta lokala myndigheter för information om återvinning och kassering.

Perklorat

Denna produkt kan innehålla en eller flera enheter som innehåller perklorat, till exempel batterier. Specialhantering kan krävas. Se www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Nordamerika

Xerox använder sig av ett återanvändningsprogram. Kontakta en Xerox-representant (ring 1-800-ASK-XEROX) om du vill veta om denna produkt från Xerox ingår i programmet.

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

EU

Viss utrustning kan användas i både hem- och företagsmiljö.

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 där du köper utrustningen 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 återförsäljaren 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 kassera 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 produkter.

Anmärkning avseende batterisymbolen



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

Ta ut batterierna

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

Andra länder

Mer information om kassering får du av de lokala myndigheterna.

