

Xerox® Phaser® 3610

Black and White Printer
Imprimante noir et blanc



Xerox® Phaser® 3610

User Guide

Guide d'utilisation

Italiano Guida per l'utente

Deutsch Benutzerhandbuch

Español Guía del usuario

Português Guia do usuário

Nederlands Gebruikershandleiding

Svenska Användarhandbok

Dansk Betjeningsvejledning

Suomi Käyttöopas

Norsk Brukerhåndbok

Русский Руководство пользователя

Čeština Uživatelská příručka

Polski Przewodnik użytkownika

Magyar Felhasználói útmutató

Türkçe Kullanıcı Kılavuzu

Ελληνικά Εγχειρίδιο χρήστη



© 2013 Xerox Corporation. Forbeholdt alle rettigheter. Upubliserte rettigheter forbeholdt i henhold til lover om opphavsrett i USA. Innholdet i dette dokumentet kan ikke gjengis i noen form uten tillatelse fra Xerox Corporation.

Opphavsretten dekker alle versjoner av materiale og informasjon som er, eller vil bli, opphavsrettsbeskyttet i henhold til loven om opphavsrett. Dette gjelder også uavkortet for materiale basert på programvaren som er vist her, som stiler, maler, skjermbilder, symboler osv.

Xerox® og Xerox og figurativt merke®, Phaser®, PhaserSMART®, PhaserMatch®, PhaserCal®, PhaserMeter™, CentreWare®, PagePack®, eClick®, PrintingScout®, Walk-Up®, WorkCentre®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, ColorQube®, Global Print Driver® og Mobile Express Driver® er varemerker for Xerox Corporation i USA og/eller andre land.

Adobe® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop®, and PostScript® er varemerker for Adobe Systems Incorporated i USA og/eller andre land.

Apple®, AppleTalk®, Bonjour®, EtherTalk®, Macintosh®, Mac OS® og TrueType® er varemerker for Apple Inc., registrert i USA og andre land.

HP-GL®, HP-UX®, and PCL® er varemerker for Hewlett-Packard Corporation i USA og/eller andre land.

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

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

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

SGI® and IRIX® er varemerker for Silicon Graphics International Corp. eller dets datterselskaper i USA og/eller andre land.

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

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

PANTONE® og andre varemerker for Pantone, Inc. tilhører Pantone, Inc.

Dokumentversjon 1.0: September 2013

BR5710_no

Innholdsfortegnelse

1	Sikkerhet	9
	Elektrisk sikkerhet.....	10
	Generelle retningslinjer.....	10
	Strømledning	10
	Nødavstenging.....	11
	Lasersikkerhet.....	11
	Driftssikkerhet	12
	Rettningsslinjer for drift	12
	Ozonutslipp.....	12
	Plassering av skriveren	12
	Forbruksartikler	13
	Vedlikeholdssikkerhet.....	14
	Skriversymboler.....	15
	Kontaktinformasjon for HMS	16
2	Funksjoner	17
	Skriverens deler.....	18
	Sett forfra	18
	Sett bakfra.....	19
	Interne komponenter	19
	Kontrollpanel	20
	Strømsparingsmodus.....	21
	Avslutte strømsparingsmodus.....	21
	Informasjonssider.....	22
	Konfigurasjonsrapport.....	22
	Skrive ut en konfigurasjonsrapport	22
	Administrasjonsfunksjoner.....	23
	Finn IP-adressen til skriveren.....	23
	CentreWare Internet Services	23
	Tilgang til skriveren	23
	Fakt.telleverk.....	24
	Mer informasjon.....	25
3	Installasjon og oppsett	27
	Oversikt	28
	Velge en plassering for skriveren.....	29
	Kople til skriveren	30
	Velge en tilkoplingsmetode.....	30
	Kople til en datamaskin ved hjelp av USB	30
	Kople til et nettverk med kabel	31
	Finn IP-adressen til skriveren ved hjelp av kontrollpanelet.....	31
	Kople til et trådløst nettverk	31
	Konfigurere nettverksinnstillinger.....	34
	Om TCP/IP- og IP-adresser	34

Innholdsfortegnelse

Konfigurere generelt oppsett med CentreWare Internet Services.....	35
Vise skriverinformasjon.....	35
Konfigurere systeminnstillinger	35
Konfigurere klokkeinnstillinger.....	36
Konfigurere magasininnstillinger.....	36
Konfigurere generelt oppsett med kontrollpanelet	37
Finne informasjon om skriveren	37
Bruke veiviseren for oppstart.....	37
Installere programvaren	38
Krav til operativsystem	38
Installere skriverdriverer for en Windows nettverksskriver.....	38
Installere skriverdriverene for en Windows USB-skriver.....	39
Installere skriverdriverere for Macintosh OS X versjon 10.5 og senere.....	39
Installere drivere og verktøy for UNIX og Linux.....	40
Andre drivere	41
Installere skriveren som en WSD-enhet.....	41
4 Papir og materialer	43
Papir som støttes	44
Anbefalt materiale	44
Bestille papir	44
Generelle retningslinjer for å fylle papir	44
Papir som kan skade skriveren	45
Retningslinjer for oppbevaring av papir	45
Papirtyper og -tykkelser som støttes.....	46
Standard papirformater som støttes.....	46
Papirtyper og -tykkelser som støttes for automatisk tosidig utskrift.....	46
Standard papirformater som støttes for automatisk 2-sidig utskrift.....	47
Tilpassede papirformater som støttes	47
Legge i papir	48
Legge papir i spesialmagasinet	48
Legge små papirformater i spesialmagasinet.....	51
Konfigurere magasin 1–4 for papirlengde	54
Legge papir i magasin 1–4	55
Konfigurere magasinvirkemåte	57
Skrive ut på spesialmateriale.....	59
Konvolutter.....	59
Etiketter	62
5 Skrive ut	65
Oversikt over utskrift.....	66
Velge utskriftsalternativer	67
Hjelp for skriverdriveren.....	67
Utskriftsalternativer i Windows	67
Utskriftsalternativer på Macintosh	69
Utskriftsfunksjoner	70
Skrive ut på begge sider av papiret.....	70
Retning.....	72
Velge papiralternativer for utskrift.....	72
Aktivere modus for 2-sidige brevark	72
Skrive ut flere sider på ett ark.....	73

Skrive ut hefter.....	73
Utskriftskvalitet.....	74
Lyshet	74
Skrive ut vannmerker.....	74
Skalere.....	75
Skrive ut speilvendte bilder.....	75
Skrive ut spesielle jobbtyper.....	75
Bruke tilpassede papirformater.....	77
Angi tilpassede papirformater.....	77
Opprette og lagre tilpassede papirformater.....	77
Skrive ut på tilpassede formater	78
6 Vedlikehold	79
Rengjøre skriveren	80
Generelle forholdsregler	80
Rengjøre utsiden av skriveren.....	80
Rengjøre innsiden	81
Bestille forbruksartikler	82
Forbruksartikler	82
Artikler som må skiftes ved rutinemessig vedlikehold.....	82
Når du bør bestille forbruksartikler.....	83
Vise status for forbruksartiklene i skriveren	83
Fargepulverkassetter	84
Resirkulære forbruksartikler	85
Administrere skriveren.....	86
Vise fastvarens versjonsnummer	86
Justere papirtype	87
Justere overføringsenheten.....	87
Justere fikseringsmodulen	88
Justerer tettheten	88
Skrive ut skjemaer.....	88
Rengjøre fremkalleren.....	89
Rengjøre overføringsenheten.....	89
Tilbakestille til standardverdier.....	90
Initialisere utskriftstelleverket.....	90
Tilbakestille overføringsenheten.....	90
Tilbakestille fikseringsmodulen.....	91
Slette jobblogg.....	91
Tømme lagringsenhet.....	91
Tømme enhetsminnet.....	92
Høydejustering.....	92
Redusere elektrostatisk minne	92
Aktivere skyggekontroll.....	93
Flytte skriveren.....	94
7 Problemløsing	95
Generell feilsøking	96
Skriveren slår seg ikke på.....	96
Skriveren lager uvanlige lyder	96
Skriveren skriver ikke	97
Skriveren tilbakestilles eller slår seg av ofte	97
Det har oppstått kondens inne i skriveren.....	98

Innholdsfortegnelse

Papirstopp.....	99
Finn papirstopp	99
Redusere risikoen for fastkjørt papir til et minimum.....	99
Fjerne fastkjørt papir	101
Fjerning av fastkjørt papir	106
Problemer med utskriftskvaliteten	108
Kontrollere utskriftskvaliteten.....	108
Løse problemer med utskriftskvaliteten.....	108
Få hjelp	112
Feil- og statusmeldinger.....	112
Online Support Assistant (Støttesupport på Internett).....	112
Informasjonssider.....	112
Mer informasjon.....	113
A Spesifikasjoner	115
Skriverkonfigurasjoner og -alternativer	116
Standardfunksjoner.....	116
Tilgjengelige konfigurasjoner.....	116
Tilleggsutstyr og oppgraderinger.....	116
Fysiske spesifikasjoner	117
Vekt og fysiske mål.....	117
Standardkonfigurasjon	117
Konfigurasjon med valgfri 550-arks mater	117
Samlet plasskrav.....	117
Krav til frie avstander	118
Krav til frie avstander med valgfri 550-arks mater	118
Miljøspesifikasjoner	119
Temperatur	119
Relativ luftfuktighet	119
Høyde over havet	119
Elektriske spesifikasjoner.....	120
Strømforsyningsspenning og -frekvens	120
Strømforbruk.....	120
ENERGY STAR-kvalifisert produkt	120
Ytelsesspesifikasjoner.....	121
Utskriftshastighet	121
Spesifikasjoner for kontroller	122
Minne.....	122
Grensesnitt	122
B Godkjenning og sertifisering	123
Grunnleggende bestemmelser.....	124
United States (FCC Regulations).....	124
Canada.....	124
EU.....	125
Miljøinformasjon om EU-avtale om bildebehandlingsutstyr (Lot 4).....	125
Tyskland.....	126
Tyrkia, RoHS-forskrift.....	126
Godkjenning og sertifisering for 2,4 GHz trådløs nettverksadapter	127
Material Safety Data Sheets (HMS-datablader).....	128

C Resirkulering og avfallshåndtering	129
Alle land.....	130
Nord-Amerika	131
EU	132
Husholdninger.....	132
Bedrifter.....	132
Innsamling og avfallshåndtering av utstyr og batterier.....	133
Om batterisymbolet.....	133
Fjerne batterier	133
Andre land	134

1

Sikkerhet

Dette kapitlet inneholder følgende:

- [Elektrisk sikkerhet](#) 10
- [Driftssikkerhet](#) 12
- [Vedlikeholdssikkerhet](#) 14
- [Skritersymboler](#) 15
- [Kontaktinformasjon for HMS](#) 16

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

Elektrisk sikkerhet

Denne delen inneholder følgende:

• Generelle retningslinjer.....	10
• Strømledning	10
• Nødavstenging.....	11
• Lasersikkerhet.....	11

Generelle retningslinjer



ADVARSLER:

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

Følgende er sikkerhetsrisikoer:

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

Gjør følgende hvis noen av disse situasjonene oppstår:

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

Strømledning

- Bruk strømledningen som fulgte med skriveren.
- Sett strømledningen direkte inn i en riktig jordet veggkontakt. Kontroller at hver ende av ledningen er satt godt inn. Hvis du ikke er sikker på om en kontakt er jordet, kontakter du en elektriker.
- Du må aldri bruke en jordet overgang til å kople maskinen til en ujordet kontakt.



ADVARSEL: Sørg for at skriveren er riktig jordet, slik at du unngår fare for elektrisk støt. Elektriske produkter kan være farlige hvis de misbrukes.

- Bruk kun en skjøteleddning eller et grenuttak som er laget for å håndtere strømkapasiteten til skriveren.
- Kontroller at skriveren er plugget inn i en kontakt med riktig spenning og strøm. Gå gjennom skriverens elektriske spesifikasjoner med en elektriker om nødvendig.

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

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

Nødavstenging

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

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

Lasersikkerhet

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

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

Driftssikkerhet

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

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

Retningslinjer for drift

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

Ozonutslipp

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

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

Plassering av skriveren

- Sett skriveren på et jevnt underlag som ikke vibrerer, og som er sterkt nok til å tåle vekten av skriveren. Se [Fysiske spesifikasjoner](#) på side 117 for å finne vekten for din skriverkonfigurasjon.
- Ikke blokker eller dekk til spor eller åpninger på skriveren. De sørger for ventilasjon og hindrer overoppheeting av skriveren.
- Plasser skriveren på et sted med tilstrekkelig plass for drift og vedlikehold.
- Plasser skriveren i et støvfritt område.
- Skriveren må ikke lagres eller brukes i svært varme, kalde eller fuktige omgivelser.
- Ikke plasser skriveren i nærheten av en varmekilde.
- Ikke plasser skriveren i direkte sollys, slik at du unngår skade på lysfølsomme komponenter.
- Ikke plasser skriveren på et sted der den utsettes for den kalde luftstrømmen fra et klimaanlegg.
- Ikke sett skriveren i et rom der det kan være vibrasjoner.
- Du oppnår best ytelse hvis du bruker skriveren på et sted som ligger i anbefalt [høyde over havet](#) på side 119.

Forbruksartikler

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



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

Vedlikeholdssikkerhet

- Ikke forsøk å utføre noe vedlikehold som ikke er spesielt beskrevet i dokumentasjonen som følger med skriveren.
- Ikke bruk rengjøringsmidler på sprayboks. Bruk bare en tørr, lofri klut til rengjøring.
- Ikke brenn noen forbruksartikler eller artikler som må skiftes under rutinemessig vedlikehold. Hvis du vil ha informasjon om resirkulering av forbruksartikler fra Xerox, går du til www.xerox.com/gwa.

Skriversymboler

Symbol	Beskrivelse
	Advarsel: Angir en fare som kan føre til død eller alvorlig skade hvis ikke den unngås.
	Forsiktig: Angir at det må utføres en obligatorisk handling for å unngå skade på eiendommen.
	Svært varm overflate på eller i skriveren. Vær forsiktig for å unngå at du skader deg.
	Ikke brenn enheten.
	Ikke utsett bildebehandlingsenheten for lys i mer enn 10 minutter.
	Ikke utsett bildebehandlingsenheten for direkte sollys.
	Ikke berør delen eller området av skriveren.
 	Advarsel: Vent til skriveren har avkjølt seg i angitt tid før du berører fikseringsenheten.
	Dette elementet kan resirkuleres. Du finner mer informasjon under Resirkulering og avfallshåndtering på side 129.

Kontaktinformasjon for HMS

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

USA: 1-800 828-6571
Canada: 1-800 828-6571
Europa: +44 1707 353 434

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

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

Funksjoner

2

Dette kapitlet inneholder følgende:

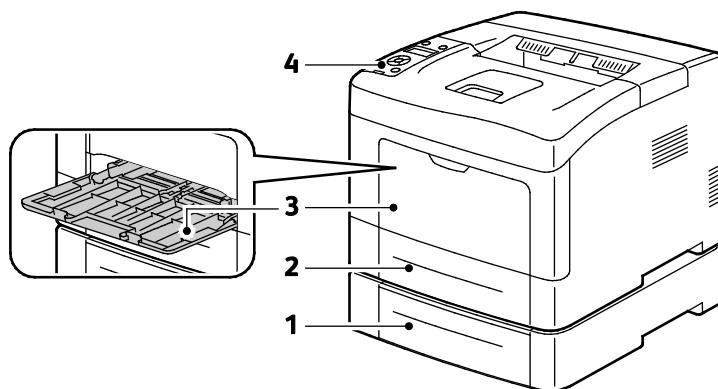
- Skriverens deler 18
- Strømsparingsmodus 21
- Informasjonssider 22
- Administrasjonsfunksjoner 23
- Mer informasjon 25

Skriverens deler

Denne delen inneholder følgende:

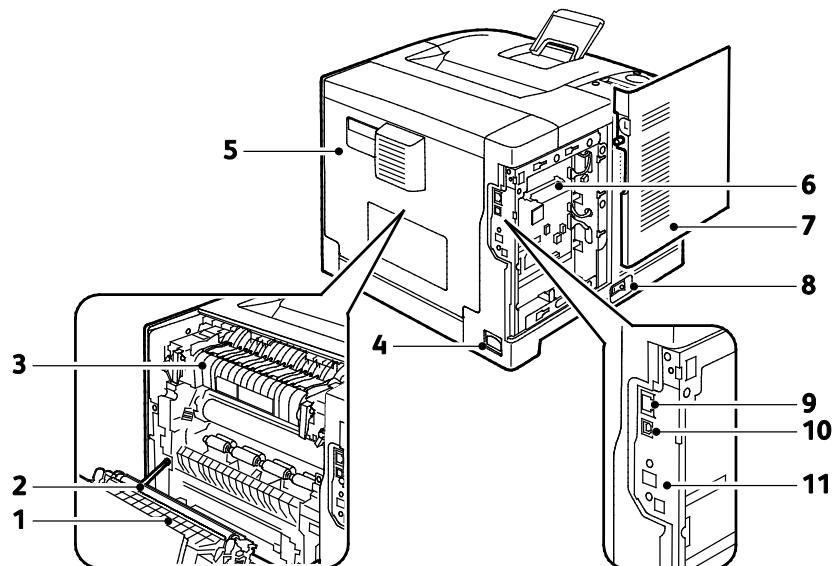
- Sett forfra..... 18
- Sett bakfra..... 19
- Interne komponenter 19
- Kontrollpanel 20

Sett forfra



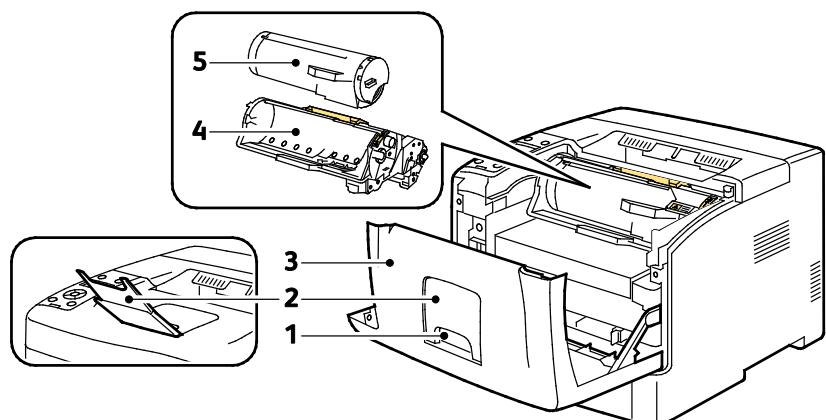
- 1. Magasin 2 (valgfritt)
- 2. Magasin 1
- 3. Spesialmagasin
- 4. Kontrollpanel

Sett bakfra



- | | |
|---------------------|---------------------------------------|
| 1. Tosidigmodul | 7. Døren på venstre side |
| 2. Overføringsvalse | 8. Av/på-knapp |
| 3. Fikseringsmodul | 9. Ethernet-tilkopling |
| 4. Strømtilkopling | 10.USB-port |
| 5. Bakre deksel | 11. Port for trådløs nettverksadapter |
| 6. Kontrolltavle | |

Interne komponenter

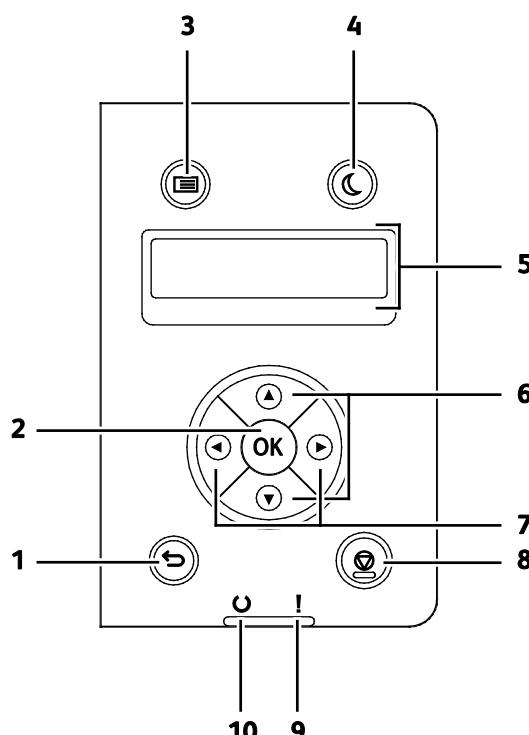


- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. Håndtak for frontdør | 4. Smart Kit-trommelkassett |
| 2. Papirstopper på mottaker | 5. Fargepulverkassett |
| 3. Frontdør | |

Kontrollpanel

Kontrollpanelet består av en skjerm, indikatorlamper og taster som du trykker på for å kontrollere funksjonene som er tilgjengelige på skriveren. Kontrollpanelet brukes til følgende:

- Vise gjeldende driftsstatus for skriveren
- Gi tilgang til utskriftsfunksjoner.
- Gi tilgang til referanse materiale.
- Gi tilgang til administrasjons- og vedlikeholds menyer.
- Vise meldinger om at du må legge i papir, bytte forbruksartikler og avklare stopp
- Vise feil og advarsler



1. **Tilbake** går et nivå opp i menyen.
2. **OK** viser valgt meny, eller velger gjeldende menyalternativ.
3. **Meny** gir tilgang til informasjonssidene, faktureringstelleverkene, admin., magasininnstillinger og språkmenyer for kontrollpanelet.
4. **Strømsparsing** starter og avslutter modus for lavt strømforbruk.
5. Kontrollpanelskjermen viser informasjon om innstillinger, og feil- eller statusmeldinger. En asterisk (*) ved siden av et menyalternativ betyr at dette er standardinnstillingen.
6. **Pil opp og Pil ned** går til neste meny, felt eller alternativ.
7. **Venstre og Høyre** pilknapp går frem og tilbake i undermenyer eller nummerfelt. Trykk på **Venstre** pilknapp for å vise menyen for lokale funksjoner, og sikrede og lagrede jobber.
8. **Avbryt** avslutter den aktive utskriftsjobbene.
9. **Feillampe**
 - Et vedvarende rødt lys vises når det oppstår en feil eller en advarsel som brukeren må gjøre noe med.
 - Et rødt lys blinker når det oppstår en feil som krever teknisk støtte.
10. **Klarlampe**
 - Et vedvarende grønt lys vises når skriveren er klar til å motta data.
 - Et grønt lys blinker når skriveren mottar data.

Strømsparingsmodus

Du kan angi hvor lang tid skriveren kan være ubrukt før den går over til et lavere strømnivå.

Avslutte strømsparingsmodus

Skriveren vil avslutte strømsparingsmodus automatisk når den mottar data fra en tilkoplet datamaskin.

Trykk på **Strømsparing**-knappen på kontrollpanelet for å avslutte strømsparingsmodus.

Informasjonssider

Det ligger informasjonssider på skriveren som kan skrives ut. Disse sidene omfatter konfigurasjons- og skriftinformasjon, demonstrasjonssider og mer.

Konfigurasjonsrapport

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

Skrive ut en konfigurasjonsrapport

1. Trykk på **Meny**-knappen på skriverens kontrollpanel.
Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.
2. Gå til **informasjonssidene** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Konfigurasjon** og trykk på **OK**.

Administrasjonsfunksjoner

Finne IP-adressen til skriveren

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

CentreWare Internet Services

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

CentreWare Internet Services krever følgende:

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

Tilgang til CentreWare Internet Services

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

Tilgang til skriveren

For å sikre at uautoriserte brukere ikke får tilgang til skriveren kan systemadministratoren konfigurere godkjenning og autorisering. Hvis administratoren konfigurerer godkjenning og autorisering, kan du bli nødt til å logge på for å få tilgang til noen av eller alle funksjonene på skriveren.

Logger på

Pålogging er prosessen der du identifiserer deg overfor skriveren for godkjenning. Når godkjenning er angitt, må du logge på for å få tilgang til skriverfunksjonene.

Logge på CentreWare Internet Services

Når skriveren er i administratormodus, er kategoriene **Jobber**, **Adressebok**, **Egenskaper** og **Støtte** låst til du har angitt administrators brukernavn og passord.

Slik logger du deg på CentreWare Internet Services som administrator:

1. Åpne en nettleser på datamaskinen, skriv inn skriverens IP-adresse i adressefeltet, og trykk på **Enter** eller **Retur**.
2. Klikk på kategorien **Jobber**, **Adressebok**, **Egenskaper**, eller **Støtte**.
3. Skriv inn administrators brukernavn.
4. Skriv inn passordet ditt og trykk på **Pålogging**.

Logge på fra kontrollpanelet

1. Velg ett av alternativene for å angi tall på kontrollpanelet:
 - Velg et tall med **Pil opp** eller **Pil ned**.
 - Rull raskere ved å holde **Pil opp** eller **Pil ned** nede.
 - Trykk på **høyre** pilknapp for å gå til neste nummerfelt.
 - Trykk på **venstre** pilknapp for å gå til forrige nummerfelt.
2. Trykk på **OK** når du er ferdig.

Fakt.telleverk

Faktuereringstelleverkmenyen viser hvor mange utskriftsjobber skriveren har produsert. Du kan ikke tilbakestille telleverkene, de teller det totale antallet utskrifter gjennom skriverens levetid.

Slik viser du faktureringstelleverk på kontrollpanelet:

1. Trykk på **Meny**-knappen på skriverens kontrollpanel.

Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.
2. Gå til **Fakt.telleverk** og trykk på **OK**.
3. Velg et telleverk med **Pil opp** eller **Pil ned**.

Mer informasjon

Du kan få mer informasjon om skriveren fra disse kildene:

Ressurs	Plassering
<i>Installasjonshåndbok</i>	Leveres med skriveren.
Annен dokumentasjon for skriveren	www.xerox.com/office/3610docs
<i>System Administrator Guide (Administratorhåndbok)</i>	www.xerox.com/office/WC3615docs
<i>Recommended Media List</i> (Liste over anbefalte medier)	USA: www.xerox.com/paper EU: www.xerox.com/europaper
Informasjon om teknisk støtte for skriveren. Omfatter teknisk støtte på Internett, Online Support Assistant (Støttesupport på Internett) og nedlasting av drivere.	www.xerox.com/office/3610support
Informasjon om menyer og feilmeldinger	Trykk på Hjelp-knappen (?) på kontrollpanelet.
Informasjonssider	Utskrift fra kontrollpanelet eller fra CentreWare Internet Services, klikk på Status > Informasjonssider .
CentreWare Internet Services-dokumentasjon	Klikk på Hjelp i CentreWare Internet Services.
Bestille forbruksartikler for skriveren	www.xerox.com/office/3610supplies
En ressurs med verktøy og informasjon, inkludert interaktiv opplæring, utskriftsmaler, nyttige tips og tilpassede funksjoner som dekker dine behov.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Lokalt salgs- og supportsenter	www.xerox.com/office/worldcontacts
Skriverregistrering	www.xerox.com/office/register
Nettbutikken Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

3

Installasjon og oppsett

Dette kapitlet inneholder følgende:

• Oversikt	28
• Velge en plassering for skriveren	29
• Kople til skriveren	30
• Konfigurere nettverksinnstillinger	34
• Konfigurere generelt oppsett med CentreWare Internet Services	35
• Konfigurere generelt oppsett med kontrollpanelet	37
• Installere programvaren	38

Se også:

Installation Guide (Installasjonshåndbok) som leveres sammen med skriveren.

Online Support Assistant (Støttesupport på Internett) på www.xerox.com/office/3610support

Oversikt

Før du kan skrive ut må datamaskinen og skriveren være koplet til en stikkontakt, slått på og tilkoplet. Konfigurer de første innstillingene på skriveren, og installer deretter driverprogramvaren og verktøyene på datamaskinen.

Du kan koble til skriveren direkte fra datamaskinen via USB, eller du kan koble den til via et nettverk. Da bruker du en Ethernet-kabel eller trådløs tilkobling. Krav til maskinvare og kabler avhenger av tilkoplingsmetoden. Rutere, nettverkshuber, nettverkssvitsjer, modemer, Ethernet-kabler og USB-kabler følger ikke med skriveren. Slike utstyr må kjøpes separat. Xerox anbefaler Ethernet-tilkoppling fordi den ofte er raskere enn en USB-tilkoppling. Dessuten gir den tilgang til CentreWare Internet Services.

Se i *System Administrator Guide (Administratorhåndbok)* på www.xerox.com/office/WC3615docs hvis du vil vite mer.

Velge en plassering for skriveren

1. Velg et støvfritt område med temperaturer fra 10-32°C (50-90°F), og 15-85 % relativ fuktighet.

Merk: Plutselig temperatursvingninger kan påvirke utskriftskvaliteten. Rask oppvarming av et kaldt rom kan forårsake kondens på innsiden av skriveren, og dette kan påvirke bildeoverføringen.

2. Sett skriveren på et jevnt underlag som ikke vibrerer, og som er sterkt nok til vekten av skriveren. Skriverne måstå vannrett, og med alle fire benene i stabil kontakt med overflaten. Se [Fysiske spesifikasjoner](#) på side 117 for å finne vekten for din skriverkonfigurasjon.

Når du har plassert skriveren, er du klar til å kople den til strømkilden og datamaskinen eller nettverket.

Se også:

[Samlet plasskrav](#) på side 117

[Krav til frie avstander](#) på side 118

Kople til skriveren

Denne delen inneholder følgende:

• Velge en tilkoplingsmetode	30
• Kople til en datamaskin ved hjelp av USB	30
• Kople til et nettverk med kabel	31
• Finne IP-adressen til skriveren ved hjelp av kontrollpanelet	31
• Kople til et trådløst nettverk	31

[Velge en tilkoplingsmetode](#)

Du kan kople skriveren til datamaskinen med en USB-kabel, eller en Ethernet-kabel. Metoden du velger, avhenger av hvordan datamaskinen er koplet til nettverket. En USB-tilkopling er en direkte tilkopling, og er den som er enklast å konfigurere. En Ethernet-tilkopling brukes i nettverk. Hvis du bruker en nettverkstilkopling, er det viktig å forstå hvordan datamaskinen er koplet til nettverket. Se under [Om TCP/IP- og IP-adresser](#) på side 34 hvis du vil vite mer.

Merk: Krav til maskinvare og kabler avhenger av tilkoplingsmetoden. Rutere, nettverkshuber, nettverkssvitsjer, modemer og Ethernet-kabler og USB-kabler følger ikke med skriveren og må kjøpes separat.

- **Nettverk:** Hvis datamaskinen er koplet til et kontornettverk eller hjemmenettverk, bruker du en Ethernet-kabel for å kople skriveren til nettverket. Du kan ikke kople skriveren direkte til datamaskinen. Den må koples til via en ruter eller hub. Et Ethernet-nettverk kan brukes til én eller flere datamaskiner og støtter mange skrivere og systemer samtidig. Ethernet-tilkopling er vanligvis raskere enn USB, og gir deg direkte tilgang til innstillingene til skriveren som bruker CentreWare Internet Services.
- **Trådløst nettverk:** Hvis datamaskinen din har en trådløs ruter eller et trådløst tilgangspunkt, kan du kople skriveren trådløst til nettverket. En trådløs nettverkstilkopling gir samme tilgang og tjenester som det en kablet tilkopling gir. En trådløs nettverkstilkopling er vanligvis raskere enn USB, og gir direkte tilgang til skriverinnstillinger ved hjelp av CentreWare Internet Services.
- **USB:** Hvis du kopler skriveren til én datamaskin og ikke har et nettverk, bruker du en USB-tilkopling. En USB-tilkopling gir raske datahastigheter, men vanligvis ikke så rask som en Ethernet-tilkopling. I tillegg gir ikke en USB-tilkopling tilgang til CentreWare Internet Services.

[Kople til en datamaskin ved hjelp av USB](#)

Når du skal bruke USB, må du ha Windows XP SP1 og senere, Windows Server 2003 og senere eller Macintosh OS X versjon 10.5 og senere.

Slik kopler du skriveren til datamaskinen ved hjelp av en USB-kabel:

1. Kontroller at skriveren er slått av.
2. Kople B-enden av en standard A/B USB 2.0-kabel til USB-porten på baksiden av skriveren.
3. Fest strømledningen og sett den inn i skriveren og slå den på.
4. Kople A-enden av USB-kablene til USB-porten på datamaskinen.
5. Når Windows-veiviseren for ny maskinvare er funnet vises, avbryter du den.
6. Du er klar til å installere skriverdriverne. Se [Installere programvaren](#) på side 38 hvis du vil vite mer.

Kople til et nettverk med kabel

1. Kontroller at skriveren er slått av.
2. Kople skriveren til nettverket ved hjelp av en Ethernet-kabel.
3. Kople strømledningen til skriveren, sett støpslet i en stikkontakt og skru på skriveren.
4. Angi skriverens IP-adresse, eller hent IP-adresse automatisk.

Se i *System Administrator Guide (Administratorhåndbok)* på www.xerox.com/office/WC3615docs hvis du vil vite mer.

Finne IP-adressen til skriveren ved hjelp av kontrollpanelet

Du trenger IP-adressen til skriveren for å installere skriverdriverer for en nettverkstilkoplet skriver. Du må også ha IP-adressen for å få tilgang til skriverinnstillingene gjennom CentreWare Internet Services. Du finner skriverens IP-adresse på konfigurasjonsrapporten eller på kontrollpanelet.

Skriv ut konfigurasjonsrapporten etter at skriveren har vært på i to minutter. TCP/IP-adressen står oppført under Nettverk i rapporten. Hvis IP-adressen på siden er 0.0.0.0, trenger skriveren mer tid til å hente en IP-adresse fra DHCP-serveren. Vent i to minutter, og prøv så å skrive ut konfigurasjonsrapporten på nytt.

Slik skriver du ut en konfigurasjonsrapport:

1. Trykk på **Meny**-knappen på skriverens kontrollpanel.
Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.
2. Gå til **informasjonssidene** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Konfigurasjon** og trykk på **OK**.

Skriverens IP-adresse står oppført under Kablet nettverk i rapporten.

Slik viser du IP-adressen til skriveren på kontrollpanelet:

1. Trykk på **Meny**-knappen på skiverens kontrollpanel.
Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.
2. Gå til **Admin.innstillinger** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Nettverksoppsett** og trykk på **OK**.
4. Gå til **TCP/IP** og trykk på **OK**.
5. Gå til **IPv4** og trykk på **OK**.
6. Gå til **IP-adresse** og trykk på **OK**.

Skriverens IP-adresse vises på IP-adresseskjermen.

Kople til et trådløst nettverk

Et trådløst lokalt datanett (WLAN) gjør det mulig å kople samme to eller flere enheter i et lokalt datanett uten en fysisk tilkopling. Skriveren kan koples til et trådløst LAN som inneholder en trådløs ruter, eller et trådløst tilknytningspunkt. Før skriveren kan koples til et trådløst nettverk, må den trådløse ruten konfigureres med en SSID (service set identifier), en passfrase og sikkerhetsprotokoller.

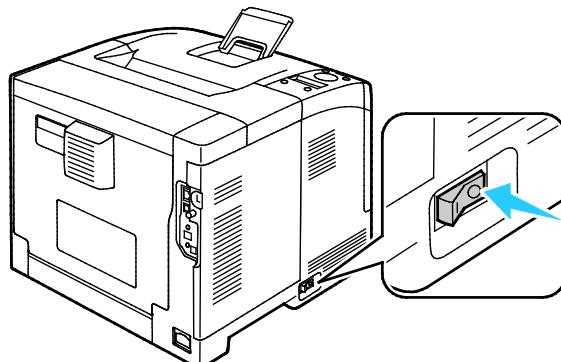
Merk: Trådløs nettverkstilkoppling er kun tilgjengelig for skrivere som har en valgfri, trådløs nettverksadapter installert.

Installere den trådløse nettverksadapteren

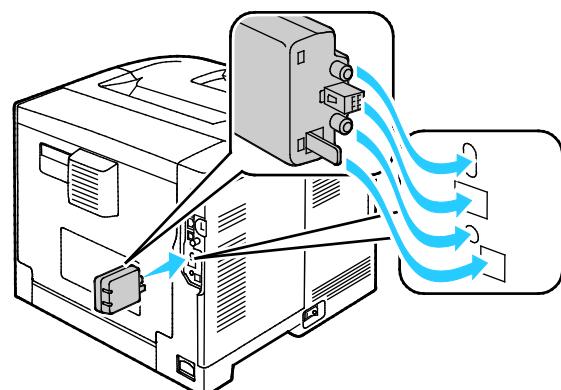
Den valgfrie trådløse nettverksadapteren koples til på baksiden av kontrollerkortet. Etter at adapteren har blitt installert, og trådløs nettverksforbindelse har blitt aktivert og konfigurert, kan adapteren kople til et trådløst nettverk.

Slik installerer du den trådløse nettverksadapteren:

1. Slå av skriveren.



2. Fjern emballasjen fra den trådløse nettverksadapteren.
3. Følg fremgangsmåten beskrevet på installasjonsarket for å installere den trådløse nettverksadapteren på skriveren.

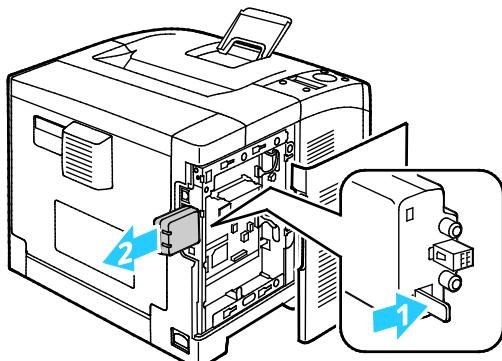


Merk: Etter at adapteren er installert, bør den bare fjernes når det er helt nødvendig, og ikke uten at du har lest instruksjonene om fjerning av den trådløse nettverksadapteren først.

4. Kople Ethernet-kabelen fra skriveren før du aktiverer den trådløse nettverksadapteren.
Merk: Kun ett nettverksgrensesnitt kan være aktivt om gangen. Når skriveren slås på, vil den deaktivere den trådløse nettverksadapteren hvis den registrerer at en nettverkskabel er tilkoblet.
5. Slå på skriveren.
6. Konfigurer Wi-Fi-innstillingene i administratormenyen. Se i *System Administrator Guide* (*Administratorhåndbok*) på www.xerox.com/office/WC3615docs hvis du vil vite mer.

Demontere den trådløse nettverksadapteren

- Slå av skriveren.
- Skru løs fingerskruen bak på venstre dør, og lukk opp døren.
- Finn nettverksadapterens utløserhendel av plast, som stikker ut gjennom baksiden av rammen.



- Trykk innover og så bakover på utløserhendelen fra innsiden av rammen for å ta ut den trådløse nettverksadapteren.

FORSIKTIG: Trekk ikke for hardt i nettverksadapteren. Hvis du har brukt utløserhendelen riktig, vil adapteren lett komme ut. Hvis du trekker hardt i adapteren kan du skade den.

- Lukk venstre dør, og skru inn fingerskruen bak på døren.
- Du kan kople skriveren direkte til datamaskinen med en USB-kabel, eller via et nettverk ved hjelp av en Ethernet-kabel.
- Slå på skriveren.

Tilbakestille trådløse innstillingar

Hvis skriveren har vært installert i et trådløst nettverk tidligere, kan den ha lagret gammel konfigurasjonsinformasjon.

Tilbakestill innstillingene for trådløst nettverk for å forhindre at skriveren prøver å kople seg til et tidligere nettverk. Se i System Administrator Guide (Administratorhåndbok) på www.xerox.com/office/WC3615docs hvis du vil vite mer om hvordan du tilbakestiller eller kobler til et trådløst nettverk.

Konfigurere nettverksinnstillinger

Denne delen inneholder følgende:

- Om TCP/IP- og IP-adresser 34

Om TCP/IP- og IP-adresser

Datamaskiner og skrivere bruker vanligvis TCP/IP-protokoller for å kommunisere via et Ethernetnettverk. Macintosh-maskiner bruker vanligvis enten TCP/IP- eller Bonjour-protokoller for å kommunisere med en nettverksskrivere. Det anbefalte alternativet for Macintosh OS X-systemer er TCP/IP. I motsetning til TCP/IP, krever ikke Bonjour at skrivere og datamaskiner har IP-adresser.

Ved bruk av TCP/IP-protokoller må hver skriver og datamaskin ha en unik IP-adresse. Mange nettverk og kabel- og DSL-rutere har en DHCP-server (Dynamic Host Configuration Protocol). En DHCP-server tilordner automatisk en IP-adresse til hver datamaskin og skriver på nettverket som er konfigurert for DHCP.

Du finner mer informasjon om IP-adressering i brukerdokumentasjonen som fulgte med ruten din hvis du bruker en kabel- eller DSL-ruter.

Konfigurere generelt oppsett med CentreWare Internet Services

Denne delen inneholder følgende:

• Vise skriverinformasjon	35
• Konfigurere systeminnstillinger	35
• Konfigurere klokkeinnstillinger	36
• Konfigurere magasininnstillinger	36

Generelt oppsett i CentreWare Internet Services gir deg muligheten til å konfigurere skriverinnstillingene gjennom nettleseren på datamaskinen.

Vise skriverinformasjon

1. Åpne en nettleser på datamaskinen, skriv inn skriverens IP-adresse i adressefeltet, og trykk på **Enter** eller **Retur**.
2. Klikk på **Egenskaper** i CentreWare Internet Services.
3. Klikk på plussstegnet (+) i Egenskaper-feltet ved siden av Generelt oppsett-mappen for å utvide menyen.
4. Klikk på **Om skriver** i Generelt oppsett-mappen.
5. Du finner skriverens modellnummer, serienummer og fastvarens versjonsnummer for operativsystemene under **Versjonsinformasjon**.
6. Du finner versjonsnummer for hvert av sidebeskrivelsesspråkene som er installert i skriveren under **Sidebeskrivelsesspråk**.
7. Du finner mengde RAM under **Minne**. Hvis enhetsminne er installert, vises størrelsen på enhetsminnet etter SD-kort.

Konfigurere systeminnstillinger

Konfigurer generelle skriverinnstillinger med denne menyen. Du kan blant annet stille inn alarmer, og hvor lenge det skal ta før skriveren går til energisparingsmodus.

Slik konfigurerer du systeminnstillinger:

1. Åpne en nettleser på datamaskinen, skriv inn skiverens IP-adresse i adressefeltet, og trykk på **Enter** eller **Retur**.
2. Klikk på **Egenskaper** i CentreWare Internet Services.
3. Klikk på plussstegnet (+) i Egenskaper-feltet ved siden av Generelt oppsett-mappen for å utvide menyen.
4. Klikk på **Systeminnstillinger** på menyen for generelt oppsett.
5. Angi verdier for strømsparingsmodiene under generelt, og velg så verdier for de andre alternativene fra hver av listene.
6. Under Tidtakere velger du Tidsav. f. panel (tidsavbrudd for kontrollpanelet) fra listen. Angi tiden i sekunder for tidsavbrudd for feil.
7. Under leveringsinnstillinger velger du en verdi for hvert alternativ fra listen.
8. Klikk på **Lagre endringer**.

Konfigurere klokkeinnstillinger

Bruk denne menyen til å stille inn dato og klokkeslett på skriveren.

Slik konfigurerer du klokkeinnstillinger:

1. Åpne en nettleser på datamaskinen, skriv inn skriverens IP-adresse i adressefeltet, og trykk på **Enter** eller **Retur**.
2. Klikk på **Egenskaper** i CentreWare Internet Services.
3. Klikk på plussstegnet (+) i Egenskaper-feltet ved siden av Generelt oppsett-mappen for å utvide menyen.
4. Klikk på **Klokkeinnstillinger** i meny for generelt oppsett.
5. Velg en innstilling for datoformat, klokkeslettformat og tidssone fra den aktuelle menyen ved siden av hvert alternativ.
6. Angi dato i valgt format ved siden av Still inn dato.
7. Angi klokkeslett i valgt format ved siden av Still inn klokkeslett.
8. Klikk på **Lagre endringer**.

Konfigurere magasininnstillinger

Bruk denne menyen for å konfigurer papirformat og -type for papirmagasinene, for å angi tilpassede formater og for å skru skjermmeldinger av og på.

Slik konfigurerer du magasininnstillinger:

1. Åpne en nettleser på datamaskinen, skriv inn skiverens IP-adresse i adressefeltet, og trykk på **Enter** eller **Retur**.
2. Klikk på **Egenskaper** i CentreWare Internet Services.
3. Klikk på plussstegnet (+) i Egenskaper-feltet ved siden av Generelt oppsett-mappen for å utvide menyen.
4. Klikk på **Magasininnstillinger** på menyen for generelt oppsett.
5. Velg **Spesialmagasinmodus** under Magasininnstillinger for å velge spesialmagasinmodus fra kontrollpanelet eller skriverdriveren.
6. Velg papirformat og papirtype ved siden av hvert magasin fra listene under Magasininnstillinger.
7. Angi tilpassede papirformater for bredde (X) og lengde (Y) under Magasininnstillinger.
8. Velg **På** ved siden av det aktuelle magasinet for at skjermen skal minne deg på papirinnstillingene hver gang du legger papir i magasinet.
9. Velg magasinprioritet for papirbruk under Magasinprioritet.
10. Klikk på **Lagre endringer**.

Konfigurere generelt oppsett med kontrollpanelet

Denne delen inneholder følgende:

- Finne informasjon om skriveren 37
- Bruke veiviseren for oppstart 37

Finne informasjon om skriveren

1. Trykk på **Meny**-knappen på skriverens kontrollpanel.
Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.
2. Gå til **informasjonssidene** og trykk på **OK**.
3. Bruk **Pil opp** eller **Pil ned** for å bla gjennom informasjonssidene.
4. Trykk på **OK** for å skrive ut en av informasjonssidene.

Bruke veiviseren for oppstart

Veiviseren for oppstart hjelper deg å konfigurere flere grunnleggende innstillingar for skriveren, som for eksempel land, dato, klokkeslett og tidssone.

Se i *System Administrator Guide (Administratorhåndbok)* på www.xerox.com/office/WC3615docs hvis du vil vite mer.

Installere programvaren

Denne delen inneholder følgende:

• Krav til operativsystem	38
• Installere skriverdriverne for en Windows nettverksskriver.....	38
• Installere skriverdriverne for en Windows USB-skriver.....	39
• Installere skriverdriverne for Macintosh OS X versjon 10.5 og senere.....	39
• Installere drivere og verktøy for UNIX og Linux.....	40
• Andre drivere.....	41
• Installere skriveren som en WSD-enhet.....	41

Før du installerer drivere må du kontrollere at skriverens strømkabel er koplet til en stikkontakt, at skriveren er slått på, at den er koplet til, og at den har en gyldig IP-adresse. IP-adressen vises vanligvis i det øverste høyre hjørnet på kontrollpanelet. Se [Finn IP-adressen til skriveren](#) på side 23 hvis du ikke finner IP-adressen.

Hvis *Software and Documentation CD (disc med programvare og dokumentasjon)* ikke er tilgjengelig, laster du ned de nyeste driverne fra www.xerox.com/office/3610drivers.

Krav til operativsystem

- Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2 og Windows Server 2012.
- Macintosh OS X versjon 10.5, 10.6, 10.7 og 10.8.

UNIX og Linux: Skriveren støtter tilkopling til ulike UNIX-plattformer via nettverksgrensesnittet. Se www.xerox.com/office/3610drivers hvis du vil vite mer.

Installere skriverdriverne for en Windows nettverksskriver

1. Sett inn *Software and Documentation CD (disc med programvare og dokumentasjon)* i aktuell stasjon på datamaskinen.
Hvis installasjonsprogrammet ikke startes automatisk, må du gå til stasjonen og dobbeltklikk på installasjonsfilen **Setup.exe**.
2. Klikk på **Network Installation (Nettverksinstallasjon)**.
3. Klikk på **Språk** nederst i driverinstallasjonsvinduet.
4. Velg språk, og klikk på **OK**.
5. Klikk på **Neste**.
6. Klikk på **I accept the terms (Jeg godtar vilkårene)** for å godta avtalen, og klikk på **Neste**.
7. Velg skriveren fra listen over **Discovered Printers (skrivere som er funnet)**, og klikk på **Neste**.

Merk: Klikk på **IP-adresse eller DNS-navn** hvis du ikke ser skriveren i listen over nettverksskrivere ved installering av driver. Skriv inn skriverens IP-adresse i feltet for IP-adresse eller DNS-navn, og klikk så på **Søk** for å finne skriveren. Hvis du ikke vet skriverens IP-adresse, går du til [Finn IP-adressen til skriveren](#) på side 23.

8. Klikk på **Neste** for å starte installasjonen.
9. Når installasjonen er fullført, kan du på skjermen for skriverinnstillinger velge å:
 - **Dele skriveren med andre enheter på nettverket**
 - **Angi skriveren som standardskriver**
10. Klikk på **Neste**.
11. Fjern merket i avmerkingsboksen, i vinduet for Programvare og dokumentasjon, for hvert alternativ du ikke vil installere.
12. Klikk på **Installer**.
13. Klikk **Ja** i veiviser for InstallShield for å starte maskinen på nytt, og klikk så på **Fullfør**.
14. Velg land i listen på skjermen for **produktregistrering** og klikk på **Neste**. Fyll ut registreringsskjemaet og send det.

Installere skriverdriverne for en Windows USB-skriver

1. Sett inn *Software and Documentation CD (disc med programvare og dokumentasjon)* i aktuell stasjon på datamaskinen.
Hvis installasjonsprogrammet ikke startes automatisk, må du gå til stasjonen og dobbeltklikke på installasjonsfilen **Setup.exe**.
2. Klikk på **Språk** nederst i installasjonsvinduet for driveren.
3. Velg språk, og klikk på **OK**.
4. Velg skrivermodellen og klikk på **Installer skriver- og skannerdrive**.
5. Klikk på **Godtatt** for å godta avtalen, og klikk på **Neste**.
6. Velg land i listen på skjermen for produktregistrering og klikk på **Neste**.
7. Fyll ut registreringsskjemaet og klikk på **Send**.

Installere skriverdrive for Macintosh OS X versjon 10.5 og senere

Installer Xerox-skriverdriveren for å få tilgang til alle funksjonene på skriveren.

Slik installerer du skriverdriveren:

1. Sett inn *Software and Documentation CD (disc med programvare og dokumentasjon)* i aktuell stasjon på datamaskinen.
2. Dobbeltklikk på diskonet på skrivebordet for å vise **DMG**-filen for skriveren.
3. Åpne **DMG**-filen, og nавигer til aktuell installasjonsfil for ditt operativsystem.
4. Åpne installasjonsfilen.
5. Klikk på **Fortsett** for å bekrefte advarselen og de innledende meldingene. Klikk på **Fortsett** igjen.
6. Klikk på **Fortsett** og så **Godtatt** for å godta lisensavtalen.
7. Klikk på **Installer** for å godta gjeldende installasjonsmappe, eller velg en annen mappe for installasjonsfilene, og klikk på **Installer**.
8. Skriv inn passordet ditt, og klikk på **OK**.
9. Velg skriveren i listen over registrerte skrivere, og klikk deretter på **Fortsett**.
10. Gjør følgende hvis skriveren ikke vises i listen over registrerte skrivere:
 - a. Klikk på ikonet **Nettverksskriver**.
 - b. Skriv inn IP-adressen til skriveren, og klikk på **Fortsett**.
 - c. Velg skriveren i listen over registrerte skrivere, og klikk deretter på **Fortsett**.
11. Klikk på **OK** for å godta utskriftskømeldingen.

12. Klikk på **Lukk** for å godta meldingen om at installasjonen var vellykket.

Merk: Skriveren legges automatisk til i skriverkøen i Macintosh OS X versjon 10.4 og senere.

Slik kontrollerer du at skriverdriveren gjenkjerner de installerte alternativene:

1. Klikk **Systemvalg > Utskrift og Skanning** på Apple-menyen.
2. Velg skriveren i listen, og klikk på **Valg og forbruksmateriell**.
3. Klikk på **Driver**, og kontroller at skriveren er valgt.
4. Kontroller at alle alternativene som er installert på skriveren, vises riktig.
5. Hvis du endrer innstillingen, klikker du på **OK**, lukker vinduet og går ut av Systemvalg.

Installere drivere og verktøy for UNIX og Linux

Installeringen av Xerox® Services for UNIX Systems er delt i to. En kodepakke for Xerox® Services for UNIX Systems og en pakke for skriverstøtte må installeres. Kodepakken for Xerox® Services for UNIX Systems må installeres før pakken for skriverstøtte.

Merk: Du må ha rotprivilegier eller privilegier som superbruker for å kunne installere UNIX-skriverdrivere på datamaskinen.

1. Gjør følgende på skriveren:
 - a. Kontroller at både TCP/IP-protokollen og aktuell tilkopling er aktivert.
 - b. Gjør ett av følgende for IP-adressen på skriverens kontrollpanel:
 - La skriveren konfigurere en DHCP-adresse.
 - Skriv inn IP-adressen manuelt.
 - c. Skriv ut konfigurasjonsrapporten, og behold den som referanse. Du finner mer informasjon under **Konfigurasjonsrapport** på side 22.
2. Gjør følgende på datamaskinen:
 - a. Gå til www.xerox.com/office/3610drivers, og velg skrivermodellen.
 - b. Velg **UNIX** på menyen for operativsystem, og klikk på **Go**.
 - c. Velg pakken **Xerox® Services for UNIX Systems** for riktig operativsystem. Dette er hovedpakken, og den må installeres før pakken for skriverstøtte.
 - d. Klikk på **Start** for å starte nedlasting.
 - e. Gjenta trinn a og b, og klikk på skriverpakken som skal brukes med pakken Xerox® Services for UNIX Systems som du valgte tidligere. Den andre delen av driverpakken er klar for nedlasting.
 - f. Klikk på **Start** for å starte nedlasting.
 - g. Klikk på koplingen for **Installation Guide** i notatene under driverpakken du valgte, og følg instruksjonene for installering.

Merk:

- Når du skal laste inn Linux-skriverdrivere, følger du forrige fremgangsmåte, men velger **Linux** som operativsystem. Velg driveren **Xerox® Services for Linux Systems** eller **Linux CUPS Printing Package**. Du kan også bruke CUPS-driveren som følger med Linux-pakken.
- Støttede Linux-drivere er tilgjengelige på www.xerox.com/office/3610drivers.
- Se i **System Administrator Guide (Administratorhåndbok)** på www.xerox.com/office/WC3615docs hvis du vil vite mer om UNIX- og Linux-drivere.

Andre drivere

Følgende drivere kan lastes ned fra www.xerox.com/office/3610drivers.

- Xerox® Global Print Driver fungerer med alle skrivere på nettverket, inkludert skrivere som er laget av andre produsenter. Den konfigureres automatisk for skriveren du bruker.
- Xerox® Mobile Express Driver fungerer med alle skrivere som er tilgjengelige på datamaskinen, og som støtter standard PostScript. Den konfigureres automatisk for den valgte skriveren hver gang du skriver ut. Hvis du ofte er inne på de samme webområdene, kan du lagre favorittskriven der, slik at driveren lagrer innstillingene.

Installere skriveren som en WSD-enhet

Med WSD (Web Services on Devices) er det mulig for en klient å finne og få tilgang til en ekstern enhet, og tilhørende tjenester, over et nettverk. WSD støtter registrering, kontroll og bruk av eksterne enheter.

Slik installerer du en WSD-skrive ved hjelp av Veiviser for legg til enhet:

1. Klikk på **Start** på datamaskinen, og velg **Enheter og skrivere**.
2. Klikk på **Legg til enhet** for å starte Veiviser for legg til enhet.
3. Velg enheten du vil bruke i listen over tilgjengelige enheter, og klikk på **Neste**.

Merk: Hvis du ikke finner skriveren du vil bruke i listen, klikker du på **Avbryt**. Legg til WSD-skriven manuelt ved hjelp av Veiviser for legg til skriver.

4. Klikk på **Lukk**.

Slik installerer du en WSD-skrive ved hjelp av Veiviser for legg til skriver:

1. Klikk på **Start** på datamaskinen, og velg **Enheter og skrivere**.
2. Klikk på **Legg til skriver** for å starte Veiviser for legg til skriver.
3. Klikk på **Legg til en nettverksskriver, trådløs skriver eller Bluetooth-skriver**.
4. Velg enheten du vil bruke i listen over tilgjengelige enheter, og klikk på **Neste**.
5. Hvis du ikke finner skriveren du vil bruke på listen, klikker du på **Skriveren jeg vil ha er ikke listet**.
6. Velg **Legg til en skriver ved å bruke en TCP/IP-adresse eller et vertsnavn** og klikk på **Neste**.
7. Velg **Enhet for webtjenester** fra enhetstype-feltet.
8. Angi skriverens IP-adresse i feltet for Vertsnavn eller IP-adresse, og trykk på **Neste**.
9. Klikk på **Lukk**.

Papir og materialer

4

Dette kapitlet inneholder følgende:

- Papir som støttes..... 44
- Legge i papir 48
- Skrive ut på spesialmateriale 59

Papir som støttes

Denne delen inneholder følgende:

• Anbefalt materiale	44
• Bestille papir.....	44
• Generelle retningslinjer for å fylle papir	44
• Papir som kan skade skriveren	45
• Retningslinjer for oppbevaring av papir	45
• Papirtyper og -tykkelser som støttes.....	46
• Standard papirformater som støttes.....	46
• Papirtyper og -tykkelser som støttes for automatisk tosidig utskrift.....	46
• Standard papirformater som støttes for automatisk 2-sidig utskrift.....	47
• Tilpassede papirformater som støttes	47

Skriveren er utformet for bruk av forskjellig papirtyper og andre materialer. Følg retningslinjene i dette avsnittet for å sikre best mulig utskriftkvalitet og unngå papirstopp.

Du oppnår best resultat hvis du bruker papir og materiale fra Xerox som er anbefalt for skriveren.

Anbefalt materiale

En liste over anbefalt papir og materiale for skriveren er tilgjengelig her:

- www.xerox.com/paper *Recommended Media List* (Liste over anbefalte medier) (USA)
- www.xerox.com/europaper *Recommended Media List* (Liste over anbefalte medier) (Europa)

Bestille papir

Når du skal bestille papir eller annet materiale, kontakter du den lokale forhandleren eller går til www.xerox.com/office/3610supplies.

Generelle retningslinjer for å fylle papir

- Ikke legg for mye papir i magasinene. Ikke fyll papir over maksimumsstrekken i magasinet.
- Juster papirstøttene slik at de passer til papirformatet.
- Luft papiret før du legger det i magasinet.
- Hvis det oppstår mange stopp, bruker du papir eller annet godkjent materiale fra en ny pakke.
- Ikke skriv ut på et etikettark hvis en etikett er fjernet fra arket.
- Bruk kun papirkonvolutter. Skriv ut ensidig på konvolutter.

Papir som kan skade skriveren

Noen papyrtyper og andre materialer kan føre til dårlig utskriftskvalitet, økt risiko for papirstopp eller skade på skriveren. Ikke bruk følgende:

- Grovt eller porøst papir
- Papir for blekkskrivere
- Glanset eller bestørket papir som ikke er beregnet for laserskrivere
- Papir som er kopiert
- Papir som er brettet eller krøllet
- Papir som er stanset ut eller perforert
- Stiftet papir
- Konvolutter med vinduer, metallhekter, sidesømmer eller limremser
- Fôrde konvolutter
- Plastmaterialer



FORSIKTIG: Xerox-garantien, serviceavtalen eller Xerox Total Satisfaction Guarantee (Xerox Total Garanti) dekker ikke skader som skyldes bruk av papir eller spesialmaterialer som ikke støttes. Xerox Total Satisfaction Guarantee (Xerox Total Garanti) er tilgjengelig i USA og Canada. Garantidekningen kan variere utenfor disse områdene. Kontakt din lokale representant hvis du vil vite mer.

Retningslinjer for oppbevaring av papir

Hvis du lagrer papir og andre materialer riktig, bidrar det til optimal utskriftskvalitet.

- Oppbevar papir mørkt, kjølig og tørt. De fleste papyrtyper er følsomme overfor skader fra ultrafiolett og optisk lys. Ultrafiolett lys fra solen og fluorescerende lyspærer er spesielt skadelig for papir.
- Unngå at papir utsettes for sterkt lys i lang tid.
- Hold temperatur og relativ luftfuktighet konstant.
- Ikke oppbevar papir på loft, kjøkken, i garasjer eller kjellere. Der er det større sannsynlighet for at det blir fuktig.
- Lagre papiret flatt, enten på paller, i kartonger, hyller eller skap.
- Unngå mat og drikke i områder der papir lagres eller håndteres.
- Ikke åpne forseglaede pakker med papir før de skal legges i skriveren. Oppbevar papiret i originalpakken. Papiremballasjen beskytter papiret mot tap og opptak av fuktighet.
- Noe spesialmateriale er pakket i plastposer som kan forsegles etter åpning. Lagre materiale inne i posen til det skal brukes. Ubrukt materiale bør oppbevares i posen, som bør forsegles på nytt etter åpning.

Papirtyper og -tykkelser som støttes

Magasiner	Papirtyper	Tykkelser
Alle magasiner	Vanlig Brevark Hullet Grov overflate Farget	(60–80 g/m ²)
	Vanlig tykt Brevark Hullet Farget	(81–105 g/m ²)
	Tynn kartong	(106–163 g/m ²)
	Tykk kartong	(164–216 g/m ²)
	Etiketter	
Bare spesialmagasinet	Konvolutter	

Standard papirformater som støttes

Magasin	Europeiske standardformater	Nord-Amerikanske standardformater
Alle magasiner	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 t.) B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 tommer) A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 tommer)	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 t.) Oficio (216 x 343 mm, 8,5 x 14 t.) Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13 t.) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 t.) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 t.)
Spesialmagasin	C5-konvolutt (162 x 229 mm, 6,4 x 9 t.) DL-konvolutt (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66 t.)	Monarch-konvolutt (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5 tommer) Størr. 10-konvolutt (241 x 105 mm, 4,1 x 9,5 tommer)

Papirtyper og -tykkelser som støttes for automatisk tosidig utskrift

Papirtyper	Tykkelse
Vanlig Brevark Hullet Farget	(60–80 g/m ²)
Vanlig tykt Brevark Hullet Farget	(81–105 g/m ²)
Tynn kartong	(106–163 g/m ²)

Standard papirformater som støttes for automatisk 2-sidig utskrift

Europeiske standardformater	Nord-Amerikanske standardformater
A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 t.)	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 t.)
B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 tommer)	Oficio (216 x 343 mm, 8,5 x 14 t.)
A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 tommer)	Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13 t.)
	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 t.)
	Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 t.)

Tilpassede papirformater som støttes

Spesialmagasin

- Bredde: 76,2–215,9 mm (3–8,5 t.)
- Lengde: 127–355,6 mm (5–14 t.)

Magasin 1

- Bredde: 76,2–215,9 mm (3–8,5 t.)
- Lengde: 127–355,6 mm (5–14 t.)

Magasin 2–4

- Bredde: 139,7–215,9 mm (5,5–8,5 t.)
- Lengde: 210–355,6 mm 8,3–14 t.)

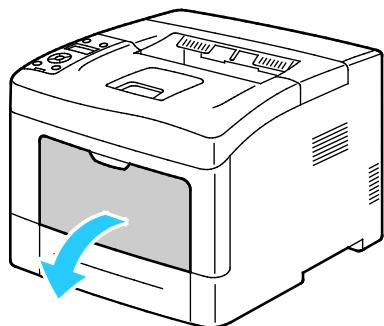
Legge i papir

Denne delen inneholder følgende:

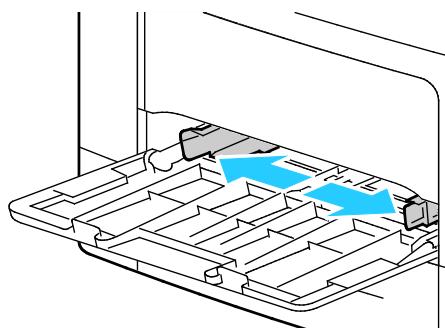
- Legge papir i spesialmagasinet 48
- Legge små papirformater i spesialmagasinet 51
- Konfigurere magasin 1–4 for papirlengde 54
- Legge papir i magasin 1–4 55
- Konfigurere magasinvirkemåte 57

Legge papir i spesialmagasinet

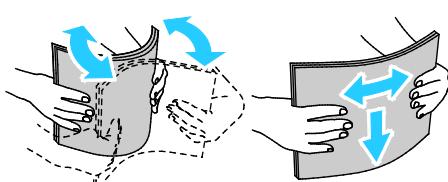
1. Åpne spesialmagasinet. Fjern papir med forskjellig format eller type fra spesialmagasinet hvis det allerede inneholder papir.



2. Flytt breddestøttene ut til kantene av magasinet.

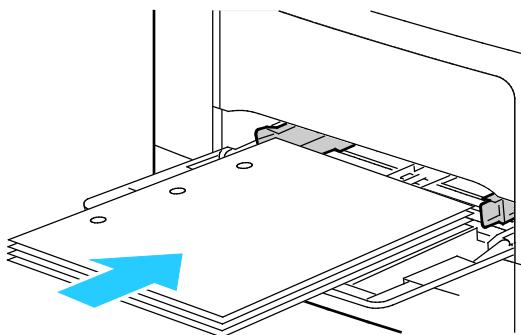


3. Luft arkene ved å bøye dem frem og tilbake. Rett deretter kantene på bunken mot et flatt underlag. Dermed skilles ark som kan være klebet sammen, og faren for stopp reduseres.



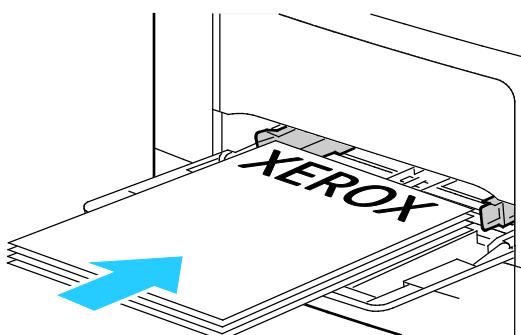
Merk: Du unngår stopp og feilmatinger hvis du lar være å ta papiret ut av emballasjen før du skal bruke det.

- Legg papiret i magasinet. Legg i hullet papir med hullene vendt mot venstre.

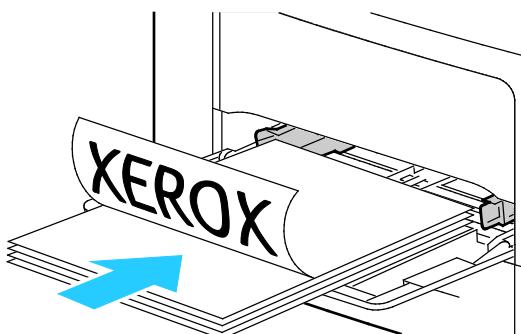


- For 1-sidig utskrift legger du brevark eller fortrykt papir med forsiden opp og øvre kant vendt innover i skriveren.

Merk: Ved å angi modus for 2-sidige brevark kan 1-sidige utskriftsjobber legges med samme orientering som 2-sidige utskriftsjobber. Se [Aktivering av modus for 2-sidige brevark](#) på side 72 hvis du vil vite mer.

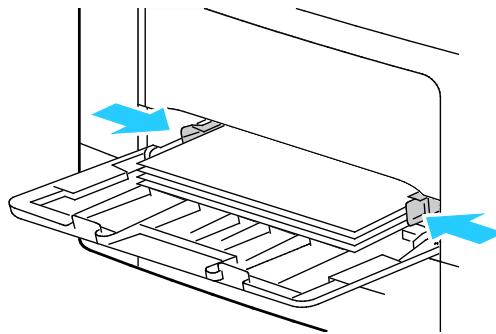


- Legg brevark eller fortrykt materiale med forsiden ned og øverste kant mot deg ved 2-sidig utskrift.



Merk: Ikke fyll papir over maksimumsstrekken. Hvis magasinet blir for fullt, kan det føre til papirstopp i skriveren.

- Juster breddestøttene slik at de berører kantene på papiret.



- Bekreft papirformat og -type på skjermen hvis kontrollpanelet viser en melding om det.

Papir og materialer

- a. Kontroller at papiret som ligger i magasinet, tilsvarer papirformatet som er valgt på kontrollpanelet. Trykk på **OK** hvis det er riktig.
- b. Gå til korrekt papirformat og trykk på **OK** hvis papirformatet på kontrollpanelet ikke tilsvarer papiret i magasinet.

Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.

- c. Kontroller at papiret som ligger i magasinet, tilsvarer papirtypen som vises på kontrollpanelet. Trykk på **OK** hvis det er riktig.
- d. Gå til korrekt papirtype og trykk på **OK** hvis papirtypen på kontrollpanelet ikke tilsvarer papiret i magasinet.

7. Bekrefte eller velg papirformat og -type.

- a. Trykk på **Meny**-knappen på skriverens kontrollpanel.

Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.

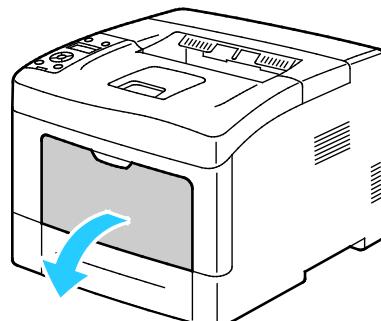
- b. Gå til **Magasininnstillinger** og trykk på **OK**.
- c. Gå til ønsket magasin og trykk på **OK**.
- d. Gå til **Spesialmagasinmodus** og trykk på **OK**.
- e. Gå til **Panel angitt** og trykk på **OK**.
- f. Trykk på **venstre** pilknapp for å gå tilbake til forrige meny.
- g. Gå til **Papirformat** og trykk på **OK**.
- h. Velg en innstilling med **Pil opp** eller **Pil ned**, og trykk på **OK**.
- i. Trykk på **venstre** pilknapp for å gå tilbake til forrige meny.
- j. Gå til **Papirtype** og trykk på **OK**.

8. Velg en innstilling med **Pil opp** eller **Pil ned**, og trykk på **OK**.

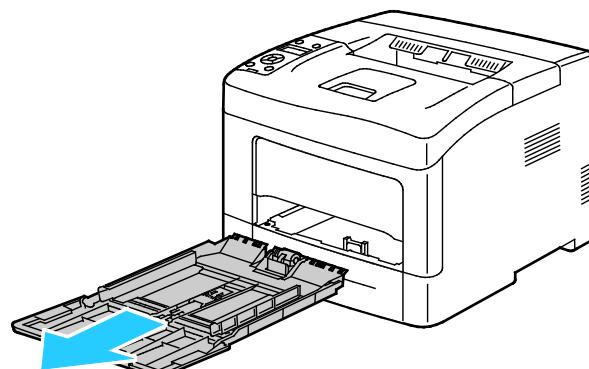
Legge små papirformater i spesialmagasinet

Ta spesialmagasinet ut av skriveren for å gjøre det enklere å legge i papir.

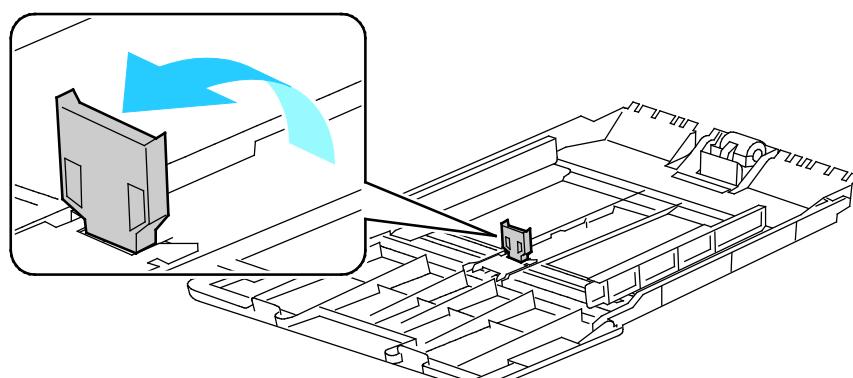
1. Åpne spesialmagasinet.



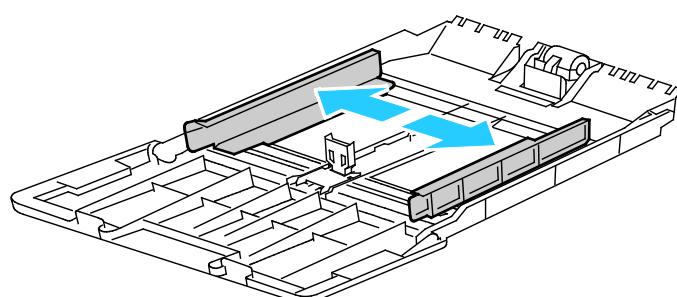
2. For å ta spesialmagasinet ut av skriveren trekker du det rett ut av skriveren.



3. Fjern papir med forskjellig format eller type fra spesialmagasinet hvis det allerede inneholder papir. Hev så papirstopperen.

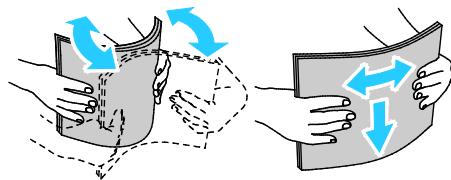


4. Flytt breddestøttene ut til kantene av magasinet.



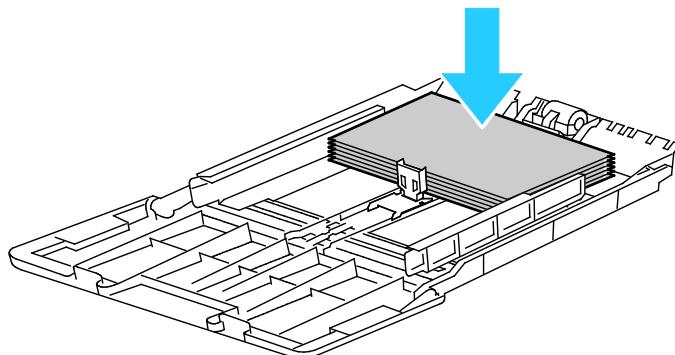
Papir og materialer

- Luft arkene ved å bøye dem frem og tilbake. Rett deretter kantene på bunken mot et flatt underlag. Dermed skiller ark som kan være klebet sammen, og faren for stopp reduseres.



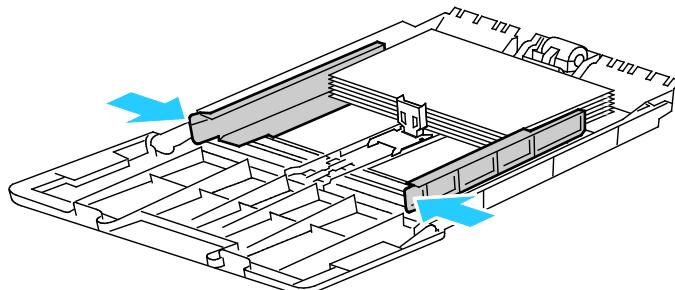
Merk: Du unngår stopp og feilmatinger hvis du lar være å ta papiret ut av emballasjen før du skal bruke det.

- Legg papiret i magasinet.

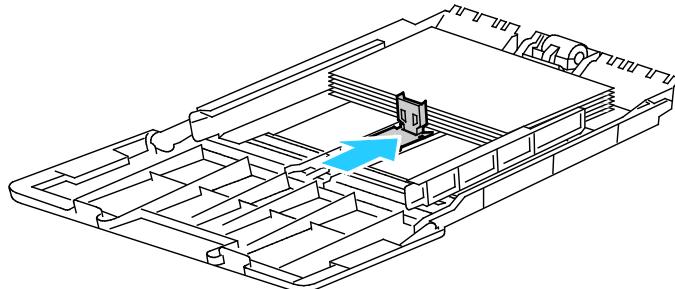


Merk: Ikke fyll papir over maksimumsstrekken. Hvis magasinet blir for fullt, kan det føre til papirstopp i skriveren.

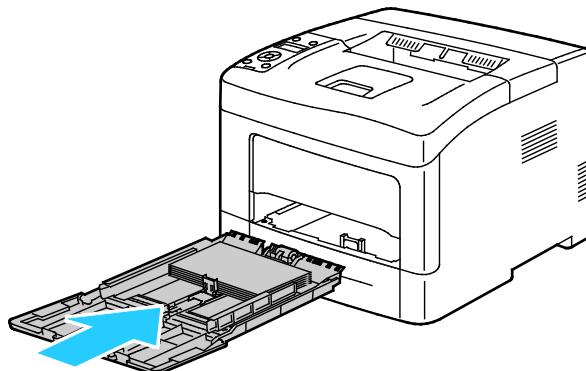
- Juster breddestøttene slik at de berører kantene på papiret.



- Juster papirstopperen slik at den berører kantene på papiret.



- Skyv magasinet tilbake i skriveren.



- Bekreft papirformat og -type på skjermen hvis kontrollpanelet viser en melding om det.
 - Kontroller at papiret som ligger i magasinet, tilsvarer papirformatet som er valgt på kontrollpanelet. Trykk på **OK** hvis det er riktig.
 - Gå til korrekt papirformat og trykk på **OK** hvis papirformatet på kontrollpanelet ikke tilsvarer papiret i magasinet.

Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.

- Kontroller at papiret som ligger i magasinet, tilsvarer papirtypen som vises på kontrollpanelet. Trykk på **OK** hvis det er riktig.
- Gå til korrekt papirtype og trykk på **OK** hvis papirtypen på kontrollpanelet ikke tilsvarer papiret i magasinet.

- Bekreft eller velg papirformat og -type.

- Trykk på **Meny**-knappen på skriverens kontrollpanel.

Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.

- Gå til **Magasininnstilling**er og trykk på **OK**.
- Gå til ønsket magasin og trykk på **OK**.
- Gå til **Spesialmagasinmodus** og trykk på **OK**.
- Gå til **Panel angitt** og trykk på **OK**.
- Trykk på **venstre** pilknapp for å gå tilbake til forrige meny.
- Gå til **Papirformat** og trykk på **OK**.
- Velg en innstilling med **Pil opp** eller **Pil ned**, og trykk på **OK**.
- Trykk på **venstre** pilknapp for å gå tilbake til forrige meny.
- Gå til **Papirtype** og trykk på **OK**.
- Velg en innstilling med **Pil opp** eller **Pil ned**, og trykk på **OK**.

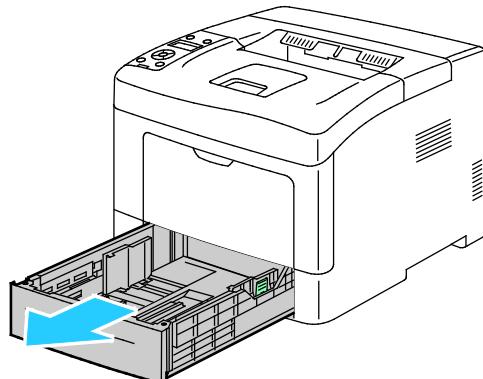
Se under [Konfigurere magasinvirkemåte](#) på side 57 for instruksjoner om hvordan magasinanmodninger angis.

Konfigurere magasin 1–4 for papirlengde

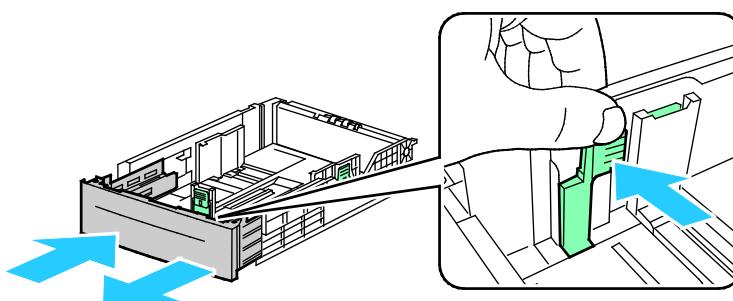
Du kan justere lengden på magasin 1–4 for å få plass til A4-, Letter- og Legal-formater. Hvis du konfigurerer magasinene for Legal-format, vil de stikke ut fra forsiden av skriveren.

Slik endrer du 550-arks materne i magasin 1–4 slik at de passer til papirlengden:

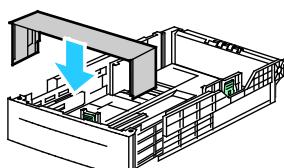
1. Fjern alt papir fra magasinet.
2. For å ta magasinet ut av skriveren trekker du det ut til det stopper, løfter fremsiden av magasinet litt opp og trekker det helt ut.



3. Hold baksiden av magasinet med en hånd for å forlenge det. Trykk på utløserhendelen foran i magasinet med den andre hånden, og trekk endene ut til de låses i stilling.

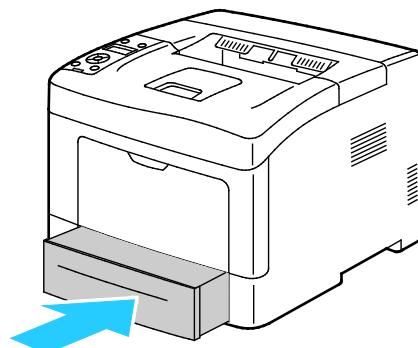


4. Beskytt papiret ved å plassere papirdekslet over den utvidede delen av papirmagasinet.



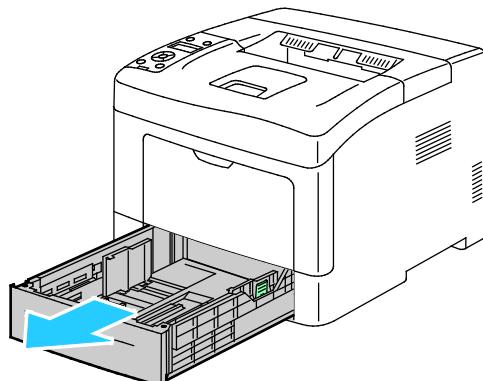
5. Hold baksiden av magasinet med en hånd for å trykke det sammen for å romme mindre papirformater. Trykk på utløserhendelen foran i magasinet med den andre hånden, og skyv endene sammen til de låses i stilling.

- Legg papir i magasinet og sett det tilbake i skriveren. Se under [Legge papir i magasin 1–4](#) på side 62 hvis du vil vite mer.

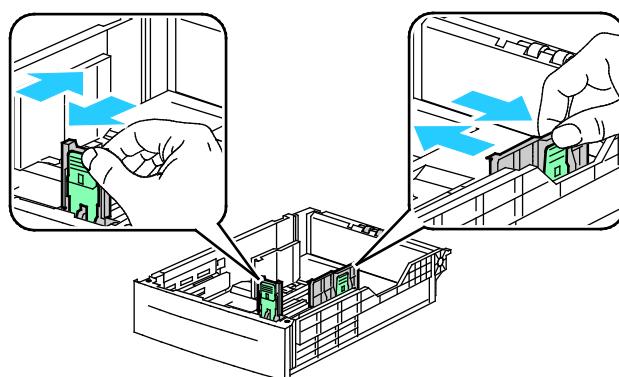


Legge papir i magasin 1–4

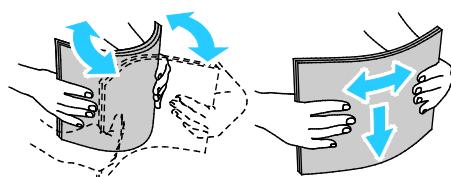
- Trekk magasinet ut til det stopper.
- For å ta magasinet ut av skriveren trekker du det ut til det stopper, løfter fremsiden av magasinet litt opp og trekker det helt ut.



- Trykk papirheisen bakerst i magasinet ned til den låses.
- Juster lengde- og breddestøttene som vist på bildet.



- Luft arkene ved å bøye dem frem og tilbake. Rett deretter kantene på bunken mot et flatt underlag. Dermed skiller ark som kan være klebet sammen, og faren for stopp reduseres.



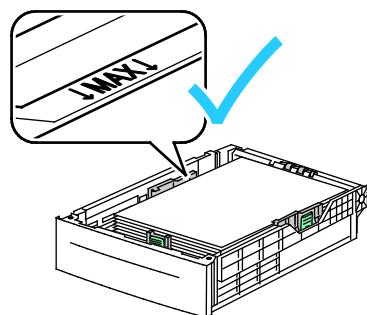
Papir og materialer

6. Legg papir i magasinet med utskriftssiden opp.
 - Legg i hullet papir med hullene vendt mot venstre.
 - For 1-sidig utskrift legger du brevark med forsiden opp og øvre kant vendt bakover i magasinet.

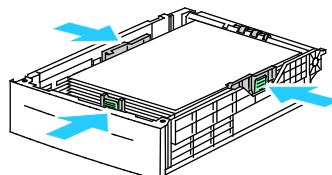
Merk: Ved å angi modus for 2-sidige brevark kan 1-sidige utskriftsjobb legges med samme orientering som 2-sidige utskriftsjobb. Se [Aktivering av modus for 2-sidige brevark](#) på side 72 hvis du vil vite mer.

- Legg brevark eller fortrykt materiale med forsiden ned og øverste kant mot deg ved 2-sidig utskrift.

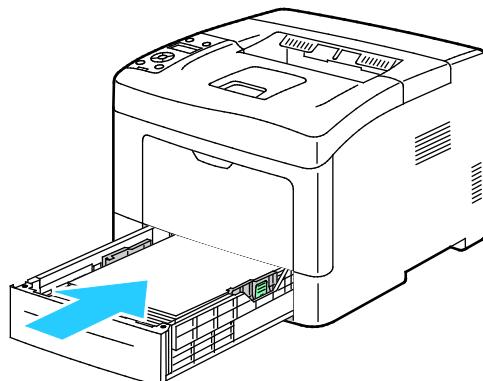
Merk: Ikke fyll papir over maksimumsstrekken. Hvis magasinet blir for fullt, kan det føre til papirstopp i skriveren.



7. Juster lengde- og breddestøttene slik at de står inntil papiret.



8. Skyv magasinet tilbake i skriveren.



9. Skyv magasinet helt inn.

Merk:

- Hvis magasinet ikke går helt inn, kontrollerer du at papirheisen bakerst i magasinet er låst i nederste stilling.
- Hvis magasinet er forlenget for Legal-format, vil magasinet stikke ut når det skyves inn i skriveren.

10. Bekreft papirformat og -type på skjermen hvis kontrollpanelet viser en melding om det.

- a. Kontroller at papiret som ligger i magasinet, tilsvarer papirformatet som er valgt på kontrollpanelet. Trykk på **OK** hvis det er riktig.
- b. Gå til korrekt papirformat og trykk på **OK** hvis papirformatet på kontrollpanelet ikke tilsvarer papiret i magasinet.

Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.

- c. Kontroller at papiret som ligger i magasinet, tilsvarer papirtypen som vises på kontrollpanelet. Trykk på **OK** hvis det er riktig.
- d. Gå til korrekt papirtype og trykk på **OK** hvis papirtypen på kontrollpanelet ikke tilsvarer papiret i magasinet.

11. Bekreft eller velg papirformat og -type.

- a. Trykk på **Meny**-knappen på skriverens kontrollpanel.

Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.

- b. Gå til **Magasininnstillinger** og trykk på **OK**.
- c. Gå til ønsket magasin og trykk på **OK**.
- d. Gå til **Spesialmagasinmodus** og trykk på **OK**.
- e. Gå til **Panel angitt** og trykk på **OK**.
- f. Trykk på **venstre** pilknapp for å gå tilbake til forrige meny.
- g. Gå til **Papirformat** og trykk på **OK**.
- h. Velg en innstilling med **Pil opp** eller **Pil ned**, og trykk på **OK**.
- i. Trykk på **venstre** pilknapp for å gå tilbake til forrige meny.
- j. Gå til **Papirtype** og trykk på **OK**.

12. Velg en innstilling med **Pil opp** eller **Pil ned**, og trykk på **OK**.

Konfigurer magasinvirkemåte

Når Vis popup-vindu er angitt for et papirmagasin, vil en melding på kontrollpanelet be om at brukeren bekrefter eller velger papirformat og -type.

Magasinprioritetfunksjonen brukes til å bestemme rekkefølgen for valg av papirmagasin for en utskriftsjobb når du ikke har angitt et magasin for jobben. Magasinprioritet brukes også til å bestemme hvordan skriveren skal velge et annet magasin når et magasin går tomt for papir midt i en utskriftsjobb. Prioritet 1 betyr at magasinet har høyest prioritet.

Magasinmodus gir deg anledning til å angi modus for spesialmagasinet på kontrollpanelet eller i driveren.

Papir og materialer

Slik angir du Vis popup-vindu:

1. Trykk på **Meny**-knappen på skriverens kontrollpanel.
Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.
2. Gå til **Magasininnstillinger** og trykk på **OK**.
3. Gå til ønsket magasin og trykk på **OK**.
4. Gå til **Vis popup-vindu** og trykk på **OK**.
5. Gå til **På** og trykk på **OK**.

Slik stiller du inn prioriteten for et magasin:

1. Trykk på **Meny**-knappen på skriverens kontrollpanel.
Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.
2. Gå til **Magasininnstillinger** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Magasinprioritet** og trykk på **OK** for å velge i hvilken rekkefølge skriveren velger et magasin for en utskriftsjobb.
4. Angi førsteprioritet ved hjelp av **Pil opp** eller **Pil ned**, og trykk så på **OK**. Skjermen viser andre prioriteter.
5. Gå til ønsket magasin for andre prioriteter og trykk på **OK**.
6. Gjenta eventuelt trinn 4 og 5 for å velge prioriteter for andre magasiner.

Merk: Menyen går automatisk til neste prioritet ettersom hvert magasin tildeles sin prioritet. Når alle magasinene har fått tildelt prioritet, går menyen tilbake til Magasinprioritet.

Slik angir du magasinmodusen:

1. Trykk på **Meny**-knappen på skriverens kontrollpanel.
Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.
2. Gå til **Magasininnstillinger** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Spesialmagasin** og trykk på **OK**.
4. Gå til **Spesialmagasinmodus** og trykk på **OK**.
5. Gå til **Panel angitt** eller **Driver angitt** og trykk på **OK**.

Skrive ut på spesalmateriale

Denne delen inneholder følgende:

- Konvolutter 59
- Etiketter 62

Når du skal bestille papir eller annet materiale, kontakter du den lokale forhandleren eller går til www.xerox.com/office/3610supplies.

Se også:

www.xerox.com/paper Recommended Media List (Liste over anbefalte medier) (USA)

www.xerox.com/europaper Recommended Media List (Liste over anbefalte medier) (Europa)

Konvolutter

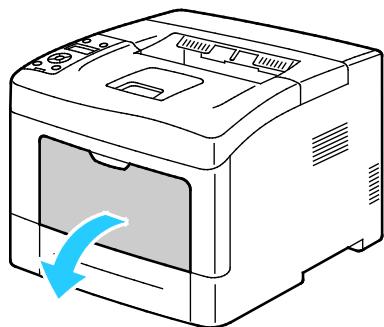
Konvolutter kan bare mates fra spesalmagasinet.

Retningslinjer for utskrift på konvolutter

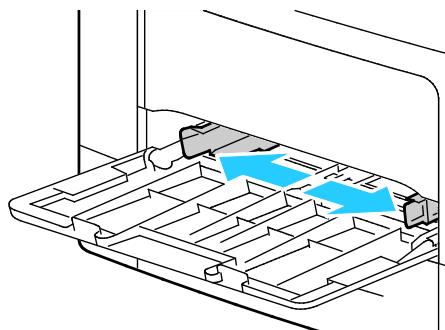
- Utskriftskvalitet avhenger av konvoluttenes kvalitet og utforming. Prøv konvolutter fra en annen produsent hvis du ikke får ønsket resultat.
- Hold temperatur og relativ luftfuktighet konstant.
- Oppbevar ubrukte konvolutter i originallemballasjen for å unngå ekstra fuktighet og tørrhet som kan påvirke utskriftskvaliteten og forårsake krøll. For mye fuktighet kan føre til at konvoluttene forsegles før eller under utskrift.
- Fjern luftbobler fra konvoluttene før du legger dem i magasinet, ved at du legger en tung bok oppå konvoluttene.
- Velg papirtypen Konvoltt i skriverdriveren.
- Ikke bruk førede konvolutter. Bruk konvolutter som ligger flatt på underlaget.
- Ikke bruk konvolutter med varmeaktivert lim.
- Ikke bruk konvolutter med selvklebende klaffer.
- Bruk kun papirkonvolutter.
- Ikke bruk konvolutter med vinduer eller metallhekter.

Legge konvolutter i spesialmagasinet

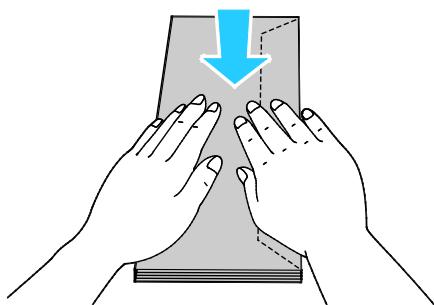
1. Åpne spesialmagasinet.



2. Flytt breddestøttene ut til kantene av magasinet.

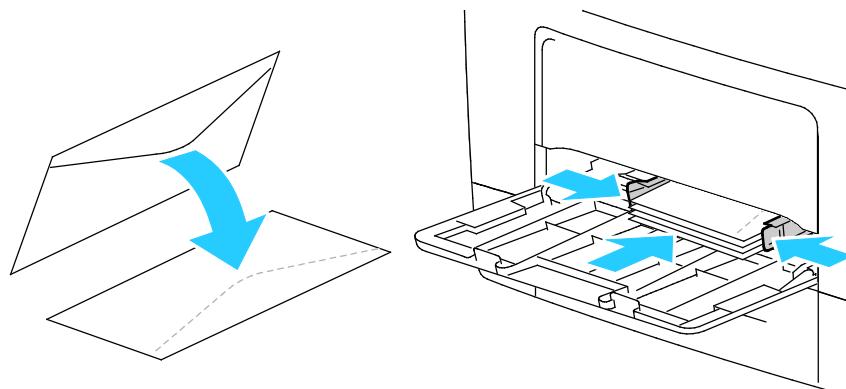


Merk: Hvis du ikke legger konvolutter i spesialmagasinet rett etter at de er tatt ut av emballasjen, kan de vokse i omfang. Gjør dem flate for å unngå stopp.



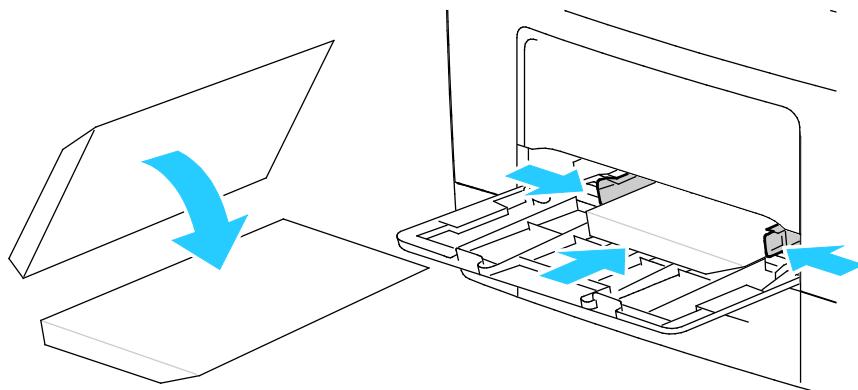
3. Velg et alternativ for å legge i konvolutter:

- Legg nr. 10-konvolutter med kortsiden vendt innover i skriveren, og med klaffene vendt nedover og mot høyre.

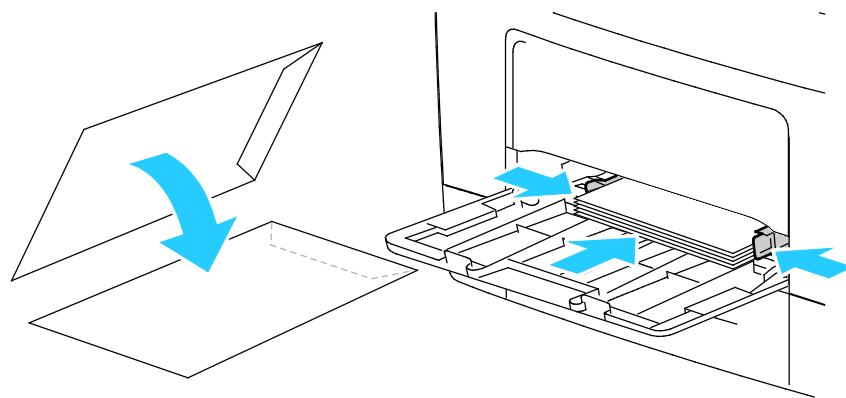


- Gjør ett av følgende for C5-konvolutter: Hvis konvolttene får skrukker, prøver du et annet alternativ.

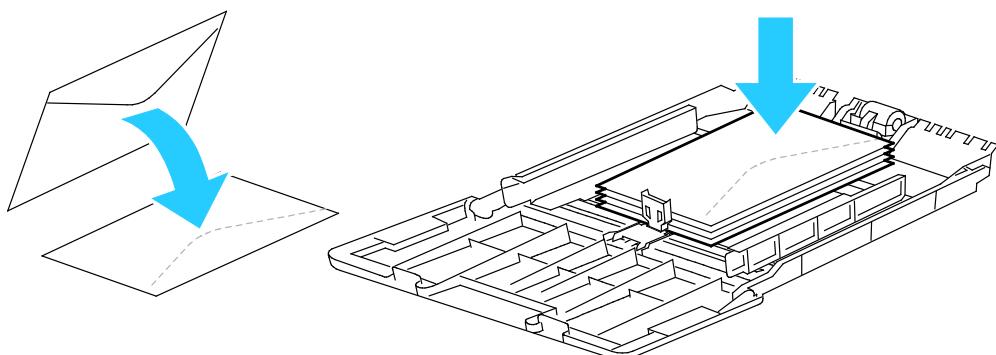
- Legg inn konvoluttene med trykksiden opp, klaffene lukket og med klaffsiden vendt nedover, og med klaffene vendt innover i skriveren



- Legg inn konvoluttene med trykksiden opp, klaffene lukket og med klaffsiden vendt nedover, og med klaffene vendt innover i skriveren



Merk: Fjern flerfunksjonsmagasinet ved ileynging av Monarch- eller DL-konvolutter. Se under [Legge små papirformater i spesialmagasinet](#) på side 51 hvis du vil vite mer.



4. Trykk på **Meny**-knappen på skriverens kontrollpanel.

Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.

5. Gå til **Magasininnstillinger** og trykk på **OK**.
6. Gå til **Spesialmagasin** og trykk på **OK**.
7. Gå til **Spesialmagasinmodus** og trykk på **OK**.
8. Gå til **Panel angitt** og trykk på **OK**.
9. Trykk på **venstre** pilknapp for å gå tilbake til forrige meny.
10. Gå til **Papirtype** og trykk på **OK**.
11. Gå til **Konvolutt** og trykk på **OK**.
12. Trykk på **venstre** pilknapp for å gå tilbake til forrige meny.
13. Gå til **Papirformat** og trykk på **OK**.
14. Gå til ønsket konvoluttformat og trykk på **OK**.

Eтикetter

Du kan skrive ut på etiketter fra alle magasinene.

Legge etiketter i spesialmagasinet

1. Fjern alt papir fra magasinet.
2. Legg etiketter i spesialmagasinet, med forsiden opp og øverste kant vendt innover i skriveren.
3. Juster breddestøttene slik at de berører kantene på papiret.
4. Trykk på **Meny**-knappen på skriverens kontrollpanel.

Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.

5. Gå til **Magasininnstillinger** og trykk på **OK**.
6. Gå til **Spesialmagasin** og trykk på **OK**.
7. Gå til **Spesialmagasinmodus** og trykk på **OK**.
8. Gå til **Panel angitt** og trykk på **OK**.
9. Trykk på **venstre** pilknapp for å gå tilbake til forrige meny.
10. Gå til **Papirtype** og trykk på **OK**.
11. Gå til **Etiketter** og trykk på **OK**.

Legge etiketter i magasin 1–4

1. Fjern alt papir fra magasinet.
2. Legg i etiketter med forsiden opp og øverste kant bakover i magasinet.
3. Juster breddestøttene slik at de berører kantene på papiret.
4. Trykk på **Meny**-knappen på skiverens kontrollpanel.

Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.

5. Gå til **Magasininnstillinger** og trykk på **OK**.
6. Gå til ønsket magasin og trykk på **OK**.
7. Gå til **Papirformat** og trykk på **OK**.
8. Velg en innstilling med **Pil opp** eller **Pil ned**, og trykk på **OK**.
9. Trykk på **venstre** pilknapp for å gå tilbake til forrige meny.
10. Gå til **Papirtype** og trykk på **OK**.
11. Gå til **Etiketter** og trykk på **OK**.

Retningslinjer for utskrift på etiketter

- Bruk etiketter som egner seg for laserutskrift.
- Ikke bruk vinyletiketter.
- Ikke mat et ark med etiketter gjennom skriveren flere ganger.
- Ikke bruk gummierte etiketter.
- Skriv ut bare på én side av etikettarket. Bruk bare fulle etikettark.
- Lagre ubrukte etiketter flatt i originaletallasjen. La etikettarkene ligge i originaletallasjen til de skal brukes. Legg ubrukte etikettark tilbake i originaletallasjen, og lukk den godt.
- Ikke oppbevar etiketter under ekstremt tørre eller fuktige forhold eller i svært varme eller kalde omgivelser. Oppbevaring under ekstreme forhold kan forårsake problemer med utskriftskvaliteten eller papirstopp i skriveren.
- Roter lagerbeholdningen regelmessig. Lang lagring under ekstreme forhold kan føre til krøllete etiketter og papirstopp.
- Velg paptypen Etikett i skriverdriveren.
- Fjern alt annet papir fra magasinet før du legger i etiketter.



FORSIKTIG: Ikke bruk ark der etiketter mangler, er krøllet eller har løsnet fra festearket. Det kan føre til skade på skriveren.

Skrive ut

5

Dette kapitlet inneholder følgende:

- [Oversikt over utskrift](#) 66
- [Velge utskriftsalternativer](#) 67
- [Utskriftsfunksjoner](#) 70
- [Bruke tilpassede papirformater](#) 77

Oversikt over utskrift

Før du kan skrive ut må datamaskinen og skriveren være koplet til en stikkontakt, slått på og tilkoplet. Kontroller at riktig skriverdriver er installert på datamaskinen. Se [Installere programvaren](#) på side 38 hvis du vil vite mer.

1. Velg aktuelt papir.
2. Legg papir i aktuelt magasin.
3. Angi format og type på kontrollpanelet.
4. Gå til utskriftsinnstillingene i programmet. I de fleste programmer trykker du på **CTRL+P** i Windows eller **CMD+P** på Macintosh.
5. Velg skriveren fra listen.
6. Gå til skriverdriverinnstillingene i Windows ved å velge **Egenskaper** eller **Innstillinger**. Velg **Xerox®-funksjoner** i Macintosh.

Merk: Navnet på knappen kan variere etter programmet.

7. Juster innstillingene i skriverdriveren etter behov, og klikk på **OK**.
8. Klikk på **Skriv ut** for å sende jobben til skriveren.

Velge utskriftsalternativer

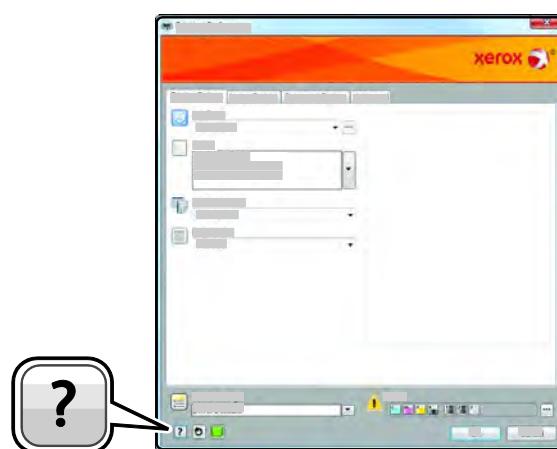
Denne delen inneholder følgende:

- [Hjelp for skriverdriveren.....](#) 67
- [Utskriftsalternativer i Windows](#) 67
- [Utskriftsalternativer på Macintosh](#) 69

Utskriftsalternativer, også kalt skriverdriveralternativer, angis under Utskriftsinnstillinger i Windows og Xerox®-funksjoner på en Macintosh. Utskriftsalternativer omfatter innstillingar for tosidig utskrift, sideoppsett og utskriftskvalitet. Utskriftsalternativer som stilles inn fra Utskriftsinnstillinger, blir standardinnstillinger. Utskriftsalternativene som stilles inn i programmet, er midlertidige. Disse innstillingene lagres ikke av programmet og datamaskinen når programmet lukkes.

Hjelp for skriverdriveren

Hjelp for Xerox®-skriverdriveren er tilgjengelig i vinduet Utskriftsinnstillinger. Klikk på Hjelp-knappen (?) i det nederste venstre hjørnet av vinduet Utskriftsinnstillinger for å åpne Hjelp.



Informasjon om Utskriftsinnstillinger vises i Hjelp. I Hjelp kan du velge et emne, eller søke etter et emne eller en funksjon for å finne ut mer.

Utskriftsalternativer i Windows

Angi standard utskriftsalternativer i Windows

Når du skriver ut fra et program, bruker skriveren innstillingene for utskriftsjobbene som er angitt i Utskriftsinnstillinger. Du kan angi utskriftsalternativene du bruker ofte, og lagre dem, slik at du ikke trenger å endre dem hver gang du skriver ut.

Hvis du for eksempel ønsker å skrive ut på begge sider av papiret for de fleste jobbene, angir du tosidig utskrift i Utskriftsinnstillinger.

Slik velger du standard utskriftsalternativer:

1. Gå til listen over skrivere på datamaskinen:
 - I Windows XP SP2 og senere: Klikk på **Start > Innstillinger > Skrivere og telefakser.**
 - I Windows Vista: Klikk på **Start > Kontrollpanel > Maskinvare og lyd > Skrivere.**
 - I Windows Server 2003 og senere: Klikk på **Start > Innstillinger > Skrivere.**
 - I Windows 7: Klikk på **Start > Enheter og skrivere.**
 - I Windows 8: Klikk på **Kontrollpanel > Enheter og skrivere.**
2. Høyreklikk på ikonet for skriveren i listen, og klikk på **Utskriftsinnstillinger.**
3. Klikk på en kategori i vinduet Utskriftsinnstillinger, velg alternativer og klikk deretter på **OK** for å lagre.

Merk: Hvis kontrollpanel-ikonet ikke vises på skrivebordet, høyreklikker du på skrivebordet og velger **Tilpass > Startside for Kontrollpanel > Enheter og skrivere.**
4. **Merk:** Hvis du vil ha mer informasjon om alternativer i skriverdriveren for Windows, klikker du på Hjelp-knappen (?) i vinduet Utskriftsinnstillinger.

Velge utskriftsalternativer for en separat jobb i Windows

Hvis du vil bruke spesielle utskriftsalternativer for en bestemt jobb, endrer du utskriftsinnstillingene i programmet før du sender jobben til skriveren. Hvis du for eksempel vil ha forbedret utskriftskvalitet når du skriver ut et spesielt dokument, velger du Forbedret i utskriftsinnstillingene før du skriver ut jobben.

1. Ha dokumentet åpent i programmet, og gå til utskriftsinnstillingene. Klikk på **Fil > Skriv ut** eller trykk på **CTRL+P** i de fleste programmer i Windows.
2. Velg skriveren, og klikk på **Egenskaper** eller **Innstillinger** for å åpne vinduet Utskriftsinnstillinger. Navnet på knappen kan variere etter programmet.
3. Klikk på en kategori i vinduet Utskriftsinnstillinger, og velg innstillingene.
4. Klikk på **OK** for å lagre innstillingene og lukke vinduet Utskriftsinnstillinger.
5. Klikk på **Skriv ut** for å sende jobben til skriveren.

Lagre et sett med ofte brukte utskriftsalternativer i Windows

Du kan definere og lagre et sett med alternativer slik at du kan bruke dem til fremtidige utskriftsjobber.

Slik lagrer du et sett med utskriftsalternativer:

1. Ha dokumentet åpent i programmet, og klikk på **Fil > Skriv ut.**
2. Velg skriver og trykk på **Egenskaper** eller **Innstillinger** for å åpne vinduet Utskriftsinnstillinger.
3. Klikk på kategoriene i vinduet Utskriftsegenskaper, og velg aktuelle innstillinger.
4. Klikk på **Lagrede innstillinger > Lagre som** nederst i vinduet Utskriftsinnstillinger.
5. Skriv inn et navn på settet med utskriftsalternativer, og klikk på **OK** for å lagre alternativene i listen Lagrede innstillinger.
6. Når du vil skrive ut med disse alternativene, velger du navnet i listen.

Utskriftsalternativer på Macintosh

Velge utskriftsalternativer på Macintosh

Hvis du vil bruke bestemte utskriftsalternativer, endrer du innstillingene før du sender jobben til skriveren.

1. Ha dokumentet åpent i programmet, og klikk på **Fil > Skriv ut**.
2. Velg skriveren fra listen.
3. Velg **Xerox®-funksjoner** på menyen Eksemplarer og sider.
4. Velg utskriftsalternativer i listene.
5. Klikk på **Skriv ut** for å sende jobben til skriveren.

Lagre et sett med ofte brukte utskriftsalternativer for Macintosh

Du kan definere og lagre et sett med alternativer slik at du kan bruke dem til fremtidige utskriftsjobber.

Slik lagrer du et sett med utskriftsalternativer:

1. Ha dokumentet åpent i programmet, og klikk på **Arkiv > Skriv ut**.
2. Velg skriveren i skriverlisten.
3. Velg aktuelle utskriftsalternativer i rullegardinlistene i dialogruten Skriv ut.
4. Klikk på **Forhåndsinnstillinger > Lagre som**.
5. Skriv inn et navn på settet med utskriftsalternativer, og klikk på **OK** for å lagre alternativene i listen Forhåndsinnstillinger.
6. Når du vil skrive ut med disse alternativene, velger du bare navnet i listen Forhåndsinnstillinger.

Utskriftsfunksjoner

Denne delen inneholder følgende:

• Skrive ut på begge sider av papiret.....	70
• Retning.....	72
• Velge papiralternativer for utskrift.....	72
• Aktivere modus for 2-sidige brevark	72
• Skrive ut flere sider på ett ark.....	73
• Skrive ut hefter.....	73
• Utskriftskvalitet.....	74
• Lyshet	74
• Skrive ut vannmerker	74
• Skalere.....	75
• Skrive ut speilvendte bilder.....	75
• Skrive ut spesielle jobbtyper.....	75

Skrive ut på begge sider av papiret

Skrive ut et tosidig dokument

Hvis skriveren støtter automatisk tosidig utskrift, angis alternativene i skriverdriveren. Skriverdriveren bruker innstillingene for stående eller liggende orientering i programmet til å skrive ut dokumentet.

Merk: Kontroller at papirformatet og tykkelsen du har valgt er støttet. Du finner mer informasjon under [Papirformater og -tykkeler som støttes for automatisk tosidig utskrift](#) på side 46.

Angi 1-sidig utskrift

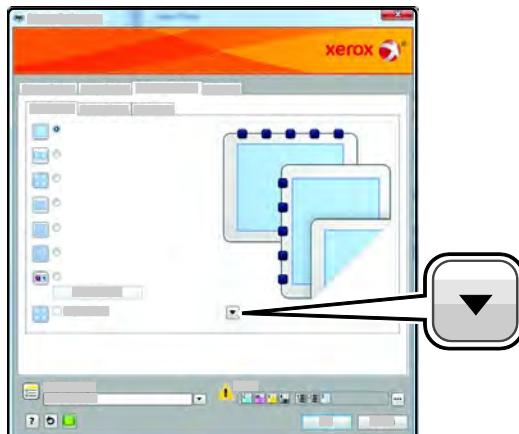
Slik angir du 1-sidig utskrift som standardinnstilling:

1. Gå til listen over skrivere på datamaskinen.
2. Velg en skriver, høyreklikk på skriveren og velg **Utskriftsinnstiller** i vinduet Skrivere og telefakser.
3. Velg pilen til høyre for 2-sidig utskrift i kategorien Utskriftsalternativer, og velg så **1-sidig utskrift**.
4. Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen for utskriftsinnstiller.

Alternativer for oppsett av tosidig utskrift

Du kan angi sideoppsettet for tosidig utskrift, som bestemmer hvordan sidene blas. Disse innstillingene overstyrer innstillingene for orientering i programmet.

Bruk pilknappen i nederste, venstre hjørne av vinduet for forhåndsvisning i kategorien Sideoppsett, for å velge alternativ for 2-sidig utskrift. Du finner Sideoppsett i kategorien Dokumentalternativer.



- **1-sidig utskrift** – skriver ut på en side av materialet. Bruk dette alternativet når du skal skrive ut på konvolutter, etiketter eller annet materiale som ikke kan ha utskrift på begge sider.
- **2-sidig utskrift** – skriver ut jobben på begge sider av papiret. Arkene kan bindes inn på langsiden. I illustrasjonene nedenfor vises resultatet for henholdsvis stående og liggende dokumenter.



- **2-sidig utskrift, bla fra kortsiden** – skriver ut på begge sider av papiret. Bildene skrives ut slik at arkene kan bindes inn på kortsiden. I illustrasjonene nedenfor vises resultatet for henholdsvis stående og liggende dokumenter.



Merk: 2-sidig utskrift er en del av de miljøsmarte innstillingene.

Se under Angi standard utskriftsalternativer i Windows for å endre standardinnstillingene i skriverdriveren.

Retning

Slik velger du standardretning:

1. Klikk på kategorien **Retning** i Dokumentalternativer i skriverdriveren.
2. Velg et alternativ:
 - **Stående** – orienterer papiret slik at teksten og bildene skrives ut langs kort siden av papiret.



- **Liggende** – papiret orienteres slik at teksten og bildene skrives ut langs lang siden av papiret.



- **Rotert, liggende** – papiret orienteres slik at sidebildet roteres 180 grader og den nedre lang siden mates først.



3. Klikk på **OK**.

Velge papiralternativer for utskrift

Det er to måter å velge papir for utskriftsjobbene på. Du kan la skriveren velge hva slags papir som skal brukes, ut fra dokumentformatet og papirtypen du angir. Du kan også velge et bestemt magasin som inneholder ønsket papir.

Aktivere modus for 2-sidige brevark

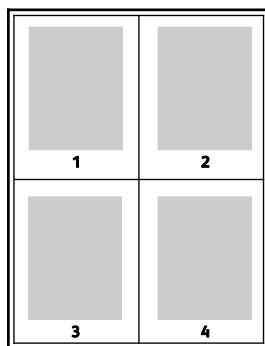
Ved å angi modus for 2-sidige brevark kan 1-sidige utskriftsjobb legges med samme orientering som 2-sidige utskriftsjobb. Ved å angi modus for 2-sidige brevark kan 1-sidige utskriftsjobb legges med samme orientering som 2-sidige utskriftsjobb.

Slik aktiverer du modus for 2-sidige brevark:

1. Åpne en nettleser på datamaskinen, skriv inn skriverens IP-adresse i adressefeltet, og trykk på **Enter** eller **Retur**.
2. Klikk på **Egenskaper** i CentreWare Internet Services.
3. Klikk på plussstegnet (+) i Egenskaper-feltet ved siden av Generelt oppsett-mappen for å utvide menyen.
4. Klikk på **Systeminnstillinger** på menyen for generelt oppsett.
5. Klikk på **Aktiver** ved siden av modus for 2-sidige brevark under Leveringsinnstillinger.
6. Klikk på **Lagre endringer**.

Skrive ut flere sider på ett ark

Når du skriver ut et dokument med flere sider, kan du skrive ut en side eller flere sider på ett ark. Skriv ut 1, 2, 4, 6, 9 eller 16 sider per arkside ved å velge Sider per ark i kategorien Sideoppsett. Sideoppsett finner du i kategorien Dokumentalternativer.

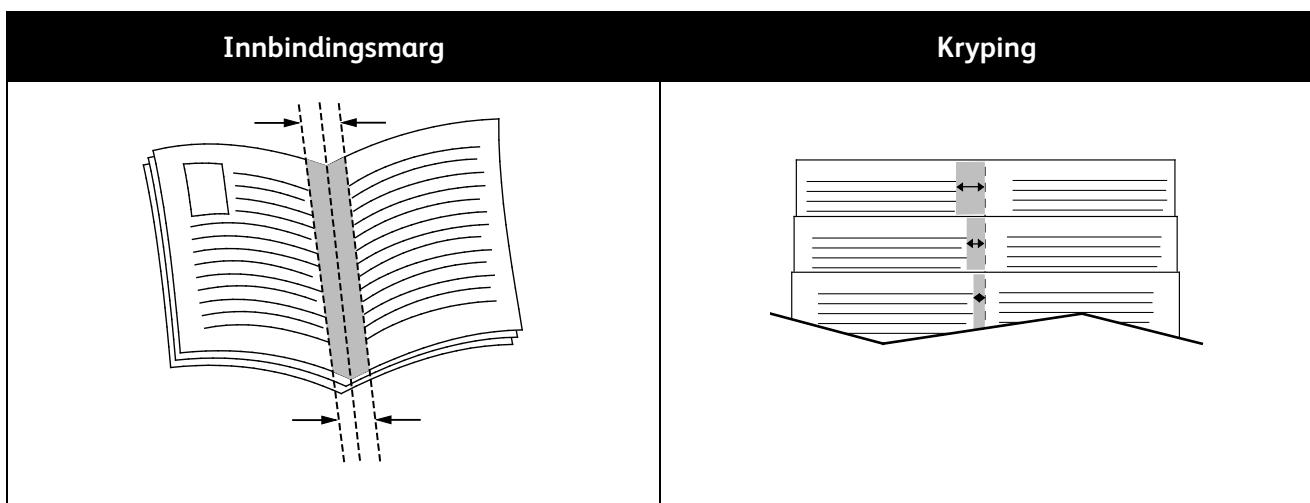


Skrive ut hefter

Med tosidig utskrift kan du skrive ut et dokument i form av et lite hefte. Du kan lage hefter fra alle papirformater som støtter tosidig utskrift. Driveren forminsker automatisk hver side og skriver ut fire sidebilder per ark – to på hver side. Sidene skrives ut i riktig rekkefølge, slik at du kan false og stifte sidene til et hefte.

Når du skriver ut hefter med PostScript-driveren for Windows eller Macintosh, kan du angi innbindingsmarg og kryping.

- **Innbindingsmarg** – den vannrette avstanden i punkt mellom sidebildene. Ett punkt er 0,35 mm.
- **Kryping** – hvor mye bildene skal forskyves utover, i tideler av et punkt. Forskyvning kompenserer for tykkelsen til det falsede papiret, som gjør at sidebildene blir forskjøvet litt utover når de blir faset. Du kan velge en verdi mellom null og ett punkt.



Utskriftskvalitet

Utskriftskvalitetsmodi:

- Modus for standard utskriftskvalitet: 600 x 600 ppt
- Forbedret utskriftskvalitet: 1200 x 1200 ppt

Lyshet

Ved hjelp av funksjonen Lyshet kan du justere lysheten eller mørkheten på teksten og bildene i utskriftsjobben.

1. Juster lysheten i kategorien Bildevalg ved å flytte glidebryteren mot høyre for å gjøre fargene i utskriften lysere, eller mot venstre for å gjøre fargene mørkere.
2. Klikk på **OK** eller **Bruk**.

Skrive ut vannmerker

Et vannmerke er spesialtekst som kan skrives ut over én eller flere sider. Du kan for eksempel sette inn teksten Kopi, Kladd eller Konfidensielt som et vannmerke istedenfor at du må stempe den på et dokument før det distribueres.

Slik skriver du ut et vannmerke:

1. Klikk på kategorien **Dokumentalternativer** i skriverdriveren.
2. Klikk på kategorien **Vannmerke**.
3. Velg vannmerket på menyen Vannmerke. Du kan velge fra lagrede vannmerker, eller opprette et egendefinert vannmerke. Du kan også administrere vannmerker fra denne menyen.
4. Velg et alternativ under Tekst:
 - **Tekst:** Skriv inn ønsket tekst i feltet og angi skrifftype.
 - **Tidsstempel:** Angi alternativer for dato og tidspunkt og angi skrifftype.
 - **Bilde:** Klikk på Bla gjennom-ikonet for å finne ønsket bilde.
5. Angi skaleringsvinkel og plassering for vannmerket.
 - Angi skaleringsalternativet for å velge størrelse på bildet i forhold til bildet på originalen. Bruk pilknappene til å skalere bildet i trinn på 1 %.
 - Definer vinkelen bildet skal ha på siden ved å angi plassering, og bruk piltastene for å rotere bildet til venstre eller høyre i ett trinn av gangen.
 - Definer vinkelen bildet skal ha på siden ved å angi plassering, eller bruk piltastene for å flytte bildet til venstre eller høyre i ett trinn av gangen.
6. Velg hvordan vannmerket skal skrives ut under **Lag**.
 - Med **Skriv ut i bakgrunnen** skrives vannmerket ut bak teksten og grafikken i dokumentet.
 - Med **Bland** kombineres vannmerket med teksten og grafikken i dokumentet. Et blandet vannmerke er gjennomsiktig, slik at du kan se både vannmerket og dokumentinnholdet.
 - Med **Skriv ut i forgrunnen** skrives vannmerket ut over teksten og grafikken i dokumentet.
7. Klikk på **Sider** og velg sidene som vannmerket skal skrives ut på:
 - Med **Skriv ut på alle sider** skrives vannmerket ut på alle sider i dokumentet.
 - Med **Skriv ut bare på forsiden** skrives vannmerket ut bare på forsiden av dokumentet.
8. Hvis du velger et bilde som vannmerke, må du angi lyshetsinnstillingene for bildet.
9. Klikk på **OK**.

Skalere

Skalering reduserer eller forstørrer originalen slik at den får samme størrelse som valgt leveringsformat. I Windows finner du Skaleringsalternativer i papirfeltet i kategorien Papir/utskrift i skriverdriveren.

Klikk på pilen på høyre side av feltet Papir, og velg **Annet format > Avansert papirformat** for å vise skaleringalternativene.

- **Automatisk skalering** – skalerer dokumentet slik at det får plass på valgt papirstørrelse. Hvor mye som skaleres, vises i prosentboksen under eksempelbildet.
- **Ingen skalering** – endrer ikke størrelsen på sidebildet som skrives ut på papiret, og 100 prosent vises i prosentboksen. Hvis den opprinnelige størrelsen er større enn utskriftsstørrelsen, beskjæres sidebildet. Hvis den opprinnelige størrelsen er mindre enn utskriftsstørrelsen, blir det et stort, tomt område rundt sidebildet.
- **Manuell skalering** – skalerer dokumentet med verdien som er angitt i prosentboksen under forhåndsvisningen.

Skrive ut speilvendte bilder

Hvis PostScript-driveren er installert, kan du skrive ut sider speilvendt. Bildene blir speilvendt venstre mot høyre på utskriften.

Skrive ut spesielle jobbtyper

For spesielle jobbtyper kan du sende en jobb fra datamaskinen og skrive den ut fra skriveren via kontrollpanelet. Velg spesielle jobbtyper under Jobbtype i kategorien Papir/utskrift i skriverdriveren.

Merk: Spesielle jobbtyper lagret i skriverens RAM-minne slettes når skriveren slås av. For å lagre spesielle jobbtyper må det valgfrie enhetsminnet installeres.

Lagret jobb

Lagrede jobber er dokumenter som er sendt til skriveren og lagret der for fremtidig bruk.

Merk: Denne funksjonen er kun tilgjengelig hvis RAM-disk er aktivert eller det valgfrie enhetsminnet er installert.

Slik skriver du ut en lagret jobb:

1. Klikk på **venstre** pilknapp for å få tilgang til Walk-up-funksjoner.
2. Gå til **Lagrede jobber** og trykk på **OK**.
3. Gå til brukernavnet ditt og trykk på **OK**.
4. Gå til ønsket jobb og trykk på **OK**.
5. Velg et alternativ.
6. Trykk på **OK**.

Sikret utskrift

Med Sikret utskrift kan du passordbeskytte en utskriftsjobb med et passord på opptil 12 sifre når den sendes til skriveren. Jobben holdes tilbake på skriveren til det samme passordet angis på kontrollpanelet.

Merk:

- Denne funksjonen er kun tilgjengelig hvis RAM-disk er aktivert eller det valgfrie enhetsminnet er installert.
- Hvis kontrollpanelet er mørkt, trykker du på knappen **Strømsparing**.
- Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.

Slik frigir og skriver du ut en sikret utskrift:

1. Klikk på **venstre** pilknapp for å få tilgang til Walk-up-funksjoner.
2. Gå til **Sikret utskrift** og trykk på **OK**.
3. Gå til brukernavnet ditt og trykk på **OK**.
4. Bruk pilknappene for å angi passord og trykk på **OK**.
5. Gå til ønsket jobb og trykk på **OK**.
6. Velg et alternativ. Bruk pilknappene for å angi antall utskriftsjobber hvis du valgte **Slett etter utskrift**.
7. Trykk på **OK**.

Bruke tilpassede papirformater

Denne delen inneholder følgende:

- [Angi tilpassede papirformater](#) 77
- [Opprette og lagre tilpassede papirformater](#) 77
- [Skrive ut på tilpassede formater](#) 78

Xerox® Phaser® 3610 sort-hvitt-skriver kan skrive ut på tilpassede formater så lenge de er innenfor grensene for minste og største format støttet av skriveren. Se under [Standard papirformater som støttes](#) på side 46 og [Tilpassede papirformater som støttes](#) på side 47 hvis du vil vite mer.

Angi tilpassede papirformater

For å skrive ut på tilpassede papirformater må du angi bredde og lengde på papiret i skriverdriverens programvare, og på skriverens kontrollpanel. Pass på at du angir samme størrelse som på papiret i magasinet når du konfigurerer papirformat. Det kan oppstå feil hvis du angir feil størrelse. Innstillingene i skriverdriveren overstyrer innstillingene på kontrollpanelet når du bruker skriverdriveren på datamaskinen.

Opprette og lagre tilpassede papirformater

Du kan mate papir med tilpasset format fra alle magasiner. Innstillinger for tilpassede papirformater lagres i skriverdriveren, og du kan velge dem i alle programmer.

Se [Tilpassede papirformater som støttes](#) på side 47 for detaljer om papirformater som støttes for hvert magasin.

Slik oppretter og lagrer du tilpassede formater i Windows:

1. Klikk på kategorien **Utskriftsinnstillinger** i skriverdriveren.
2. Klikk på pilen til høyre for feltet Papirformat, og velg **Annen størrelse > Leverings-/papirstørrelse > Ny**.
3. Angi høyden og bredden for det nye formatet i vinduet Nytt tilpasset papirformat.
4. Klikk på **Enheter**  nederst i vinduet Ny egendefinert størrelse.
5. Klikk på **Tommer** eller **Millimeter**.
6. Skriv inn tittelen på det nye formatet i feltet Navn, og klikk på **OK** for å lagre.
7. Klikk på **OK**.

Slik oppretter og lagrer du tilpassede formater på Macintosh:

1. Klikk på **Arkiv > Utskriftsformat** i programmet.
2. Klikk på **Papirstørrelser**, og velg **Administrerer papirstørrelser**.
3. Klikk på plussstegnet (+) i vinduet for administrasjon av papirstørrelser for å legge til et nytt format.
4. Dobbeltklikk på **Uten navn** øverst i vinduet, og skriv inn et navn på det nye tilpassede formatet.
5. Angi høyden og bredden til det nye tilpassede formatet.
6. Klikk på pilen til høyre for feltet for område som ikke kan skrives ut, og velg skriveren i listen. Du kan også angi øvre, nedre, høyre og venstre marg for brukerdefinerte marger.
7. Du lagrer innstillingene ved å trykke på **OK**.

Skrive ut på tilpassede formater

Merk: Før du skriver ut på et tilpasset format, bruker du funksjonen Tilpasset størrelse i skrивeregenskapene for å definere den tilpassede størrelsen. Se [Angi tilpassede papirformater](#) på side 77 hvis du vil vite mer.

Skrive ut på tilpassede formater fra Windows

1. Legg papir av tilpasset format i magasinet. Hvis du vil ha detaljert informasjon, går du til [Legge i papir](#) på side 48.
2. Klikk på **Fil > Skriv ut** i programmet, og velg skriver.
3. Klikk på **Skriveregenskaper** i dialogboksen for utskrift.
4. Velg ønsket tilpasset format i rullegardinmenyen **Papirformat** i kategorien Papir/levering.
Merk: Hvis du skriver ut på tilpasset papirformat, angir du det tilpassede formatet i skriveregenskapene før utskrift.
5. Velg papertype fra annen type-rullegardinmenyen.
6. Velg eventuelt andre utskriftsalternativer, og klikk på **OK**.
7. Klikk på **OK** i dialogboksen for utskrift for å starte utskriften.

Skrive ut på tilpassede formater fra Macintosh

1. Legg i det tilpassede papiret. Hvis du vil ha detaljert informasjon, går du til [Legge i papir](#) på side 48.
2. Klikk på **Utskriftsformat** i programmet.
3. Velg det tilpassede papirformatet fra papirstørrelse-lokalmenyen.
4. Klikk på **OK**.
5. Klikk på **Skriv ut** i programmet.
6. Klikk på **OK**.

Vedlikehold

6

Dette kapitlet inneholder følgende:

- [Rengjøre skriveren](#) 80
- [Bestille forbruksartikler](#) 82
- [Administrere skriveren.....](#) 86
- [Flytte skriveren.....](#) 94

Rengjøre skriveren

Denne delen inneholder følgende:

• Generelle forholdsregler	80
• Rengjøre utsiden av skriveren.....	80
• Rengjøre innsiden	81

Generelle forholdsregler

-  **FORSIKTIG:** Ikke utsett trommelkassetten for direkte sollys eller kraftige innendørs lysstoffer. Ikke ta på eller lag riper i overflaten på trolleyen.
-  **FORSIKTIG:** Når du rengjør skriveren, må du ikke bruke organiske eller sterke kjemiske løsemidler eller aerosolholdige rengjøringsmidler. Ikke tøm væske direkte på noe område. Bruk forbruksartikler og rengjøringsmidler bare slik det er anvist i denne dokumentasjonen.
-  **ADVARSEL:** Alle rengjøringsmidler må oppbevares utilgjengelig for barn.
-  **ADVARSEL:** Ikke bruk rengjøringsmidler på sprayboks på eller i skriveren. Noen spraybokser inneholder eksplasive blandinger og egner seg ikke til bruk på elektriske apparater. Bruk av slike rengjøringsmidler øker faren for brann og eksplosjon.
-  **ADVARSEL:** Fjern aldri deksler eller beskyttelsesanordninger som er festet med skruer. Det er bare serviceteknikere som kan vedlikeholde og etterse deler bak disse dekslene. Ikke forsøk å utføre noe vedlikehold som ikke er beskrevet i dokumentasjonen som følger med skriveren.
-  **ADVARSEL:** Deler inne i skriveren kan være svært varme. Vær forsiktig når du åpner dører og deksler.
- Ikke plasser noe oppå skriveren.
- Ikke la dekslene og dørene være åpne lenger enn nødvendig, spesielt på steder med mye lys. Lyset kan skade trommelkassetten.
- Ikke åpne deksler og dører under utskrift.
- Ikke sett skriveren på skrå mens den er i bruk.
- Ikke ta på elektriske kontakter eller drev. Dette kan skade skriveren og føre til redusert utskriftskvalitet.
- Hvis du tar ut deler under rengjøring, må du passe på at du setter dem tilbake før du setter strømledningen inn igjen.

Rengjøre utsiden av skriveren

Rengjør utsiden av skriveren en gang i måneden.

- Tørk av papirmagasin, mottaker, kontrollpanel og andre deler med en fuktig, myk klut.
- Tørk delene med en tørr, myk klut etter rengjøring.
- For flekker som sitter godt fast, tar du litt mildt rengjøringsmiddel på kluten og tørker forsiktig bort flekken.

-  **FORSIKTIG:** Spray ikke rengjøringsmiddel direkte på skriveren. Flytende rengjøringsmiddel kan lekke inn i skriveren og forårsake problemer. Bruk aldri annet enn vann og mildt rengjøringsmiddel på skriveren.

Rengjøre innsiden

Rengjør skriveren inni med jevne mellomrom hvis du vil forhindre at flekker inne i skriveren reduserer utskriftskvaliteten. Rengjør skriveren inni hver gang du bytter trommelkassetten.

Kontroller innsiden av skriveren før du lukker deksler og dører, etter at du har avklart papirstopp eller byttet en fargepulverkassett.

- Fjern alle papirbiter og annet rusk. Se [Avklare papirstopp](#) på side 101 hvis du vil vite mer.
- Fjern støv eller flekker med en tørr, ren klut.

 **ADVARSEL:** Du må ikke berøre merkede områder på eller nær varmerullen i fikseringsmodulen. Du kan brenne deg. Hvis et papirark sitter fast rundt varmerullen, må du ikke prøve å fjerne det med en gang. Slå av skriveren umiddelbart, og vent i 40 minutter slik at fikseringsmodulen avkjøles. Avklar papirstoppen etter at skriveren er avkjølt.

Bestille forbruksartikler

Denne delen inneholder følgende:

• Forbruksartikler	82
• Artikler som må skiftes ved rutinemessig vedlikehold.....	82
• Når du bør bestille forbruksartikler.....	83
• Vise status for forbruksartiklene i skriveren	83
• Fargepulverkassetter	84
• Resirkulere forbruksartikler	85

Forbruksartikler

Forbruksartikler er skriverartikler som forbrukes når skriveren benyttes. Denne skriveren bruker ekte Xerox® sort fargepulverkassett.

Merk:

- Instruksjoner følger med alle forbruksartiklene.
- Sett bare inn nye kassetter i skriveren. Hvis det settes inn en brukt fargepulverkassett, kan den gjenværende fargepulvermengden som vises, være feil.
- For å sikre skriverkvalitet er fargepulverkassetten utformet slik at den slutter å fungere etter en viss bruk.



FORSIKTIG: Hvis du bruker annet fargepulver enn ekte Xerox®-fargepulver, kan det påvirke utskriftskvaliteten og ytelsen til skriveren. Xerox® Fargepulveret er det eneste fargepulveret som er utformet og produsert i henhold til strenge kvalitetskontroller av Xerox for bruk med denne skriveren.

Artikler som må skiftes ved rutinemessig vedlikehold

Artikler som må skiftes ved rutinemessig vedlikehold, er skriverdeler som har begrenset levetid, og som må skiftes regelmessig. Erstatningene kan være deler eller pakker. Artikler som må skiftes ved rutinemessig vedlikehold, kan vanligvis skiftes av brukeren.

Merk: Instruksjoner følger med alle artikler som må skiftes ved rutinemessig vedlikehold.

Artikler som må skiftes ved rutinemessig vedlikehold av denne skriveren, omfatter følgende:

- Smart Kit-trommelkassett
- Vedlikeholdspakke, inkludert fikseringsmodul, overføringsenhet og materuller

Når du bør bestille forbruksartikler

En advarsel vises på kontrollpanelet når fargepulverkassetten eller Smart Kit-trommelkassetten snart må skiftes. Kontroller at du har nye forbruksartikler for hånden. Det er viktig at du bestiller disse artiklene første gang meldingene vises, slik at du unngår avbrudd i utskriften. Det vises en melding på kontrollpanelet når fargepulverkassetten eller Smart Kit-trommelkassetten må byttes.

Bestill forbruksartikler fra din lokale forhandler, eller gå til www.xerox.com/office/3610supplies.

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

Vise status for forbruksartiklene i skriveren

Du kan kontrollere status, og hvor mye som er igjen av forbruksartiklene når som helst ved hjelp av CentreWare Internet Services.

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

Merk: Se i *System Administrator Guide (Administratorhåndbok)* på www.xerox.com/office/WC3615docs hvis du vil vite mer.

2. Velg kategorien **Status**.
3. Klikk på **Forbruksartikler** under Status.

Fargepulverkassetter

Denne delen inneholder følgende:

- [Generelle forholdsregler](#) 84
- [Sette inn en ny fargepulverkassett](#) 84

Generelle forholdsregler

ADVARSLER:

- Vær forsiktig så du ikke sører fargepulver når du bytter ut fargepulverkassetter. Hvis fargepulver blir sølt, må du passe på at det ikke kommer i kontakt med klær, hud, øyne eller munn. Pust ikke inn fargepulverstøv.
- Lagre fargepulverkassetter slik at de er utilgjengelige for barn. Hvis et barn skulle komme til å svelge fargepulver ved et uhell, må du få barnet til å spytte ut så mye som mulig, og så skylle ut munnen med vann. Kontakt lege umiddelbart.
- Bruk en fuktig klut for å tørke bort sølt fargepulver. Bruk aldri støvsuger til å fjerne overflødig fargepulver. Elektriske gnister inne i støvsugeren kan forårsake brann eller eksplosjon. Kontakt din lokale Xerox-representant hvis du sører store mengder med fargepulver.
- Kast aldri fargepulverkassetter inn i åpen flamme. Gjenværende fargepulver inne i kassetten kan ta fyr og forårsake brannskader eller eksplosjonsfare.

ADVARSEL:

Fjern aldri deksler eller beskyttelsesanordninger som er festet med skruer. Det er bare serviceteknikere som kan vedlikeholde og etterse deler bak disse dekslene. Ikke forsøk å utføre noe vedlikehold som ikke er beskrevet i dokumentasjonen som følger med skriveren.

- Ikke åpne deksler og dører under utskrift.
- Ikke la dekslene og dørene være åpne lenger enn nødvendig, spesielt på steder med mye lys. Lyset kan skade trommelkassetten.
- Ikke plasser noe oppå skriveren.
- Ikke sett skriveren på skrå mens den er i bruk.
- Ikke ta på elektriske kontakter eller drev. Dette kan skade skriveren og føre til redusert utskriftskvalitet.
- Hvis du tar ut deler under rengjøring, må du passe på at du setter dem tilbake før du setter strømledningen inn igjen.

Sette inn en ny fargepulverkassett

Når fargepulverkassetten er nesten tom, viser kontrollpanelet en melding om lite fargepulver. Når fargepulverkassetten er tom, vil skriveren stoppe og vise en melding på kontrollpanelet.

Sett bare inn nye kassetter i skriveren. Hvis det settes inn en brukt fargepulverkassett, kan den gjenværende fargepulvermengden som vises, være feil.

Merk: Instruksjoner følger med alle fargepulverkassettene.

Skriverstatusmelding	Årsak og løsning
Lite fargepulver: Lite f.pulv., skift snart	Fargepulverkassetten er nesten tom. Bestill en ny fargepulverkassett.
Fargepulver tomt: Bytt fargepulverkassett	Fargepulverkassetten er tom. Åpne døren foran og bytt ut fargepulverkassetten.

Resirkulere forbruksartikler

Du finner mer informasjon om Xerox® resirkulering av forbruksartikler på: www.xerox.com/gwa.

Administrere skriveren

Denne delen inneholder følgende:

• Vise fastvarens versjonsnummer	86
• Justere papirtype.....	87
• Justere overføringsenheten.....	87
• Justerer fikseringsmodulen	88
• Justerer tettheten	88
• Skrive ut skjemaer.....	88
• Rengjøre fremkalleren.....	89
• Rengjøre overføringsenheten.....	89
• Tilbakestille til standardverdier.....	90
• Initialisere utskriftstelleverket.....	90
• Tilbakestille overføringsenheten	90
• Tilbakestille fikseringsmodulen.....	91
• Slette jobblogg.....	91
• Tømme lagringenhet.....	91
• Tømme enhetsminnet.....	92
• Høydejustering.....	92
• Redusere elektrostatisk minne	92
• Aktivere skyggekontroll.....	93

Serviceverktøy-menyen inneholder verktøy for generelt vedlikehold, og for feilsøking på skriveren. Noen serviceverktøy er utformet for bruk av servicetekniker, eller med hjelp fra servicetekniker.

Vise fastvarens versjonsnummer

Slik viser du fastvareversjonen på kontrollpanelet:

1. Trykk på **Meny**-knappen på skriverens kontrollpanel.
Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.
2. Gå til **Admin.innstillinger** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Serviceverktøy** og trykk på **OK**.
4. Gå til **Fastvareversjon** og trykk på **OK**.
5. Trykk på **Meny**-knappen for å gå tilbake til klarskjermen.

Justere papirtype

Bruk Juster papirtype for å kompensere for papirtykkelse for en papirtype. Hvis utskriften er for lys øker du innstillingen for papiret du bruker. Hvis utskriften er flekkete eller skjoldet, reduserer du innstillingen for papiret du bruker.

Slik justerer du papirtypen:

- Trykk på **Meny**-knappen på skriverens kontrollpanel.

Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.

- Gå til **Admin.innstillinger** og trykk på **OK**.
- Gå til **Serviceverktøy** og trykk på **OK**.
- Velg **Juster papirtype** fulgt av **OK**.
- Velg **Vanlig** fulgt av **OK**.
- Velg **Tynt** eller **Tykt** fulgt av **OK**.
- Gå tilbake til serviceverktøy ved å trykke på **Tilbake**-knappen, eller trykk på **Meny**-knappen for å gå tilbake til hovedmenyen.

Justere overføringsenheten

Justerering av overføringsenheten kan redusere forekomster av flekker eller hvite merker på utskriftene. Det er mulig å justere for hver papirtype.

Merk: Denne innstillingen virker inn på utskriftskvaliteten. Til høyere verdi som stilles inn, til mørkere vil utskriften være.

Slik justerer du overføringsenheten:

- Trykk på **Meny**-knappen på skiverens kontrollpanel.

Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.

- Gå til **Admin.innstillinger** og trykk på **OK**.
- Gå til **Serviceverktøy** og trykk på **OK**.
- Gå til papirtypen som skal justeres og trykk på **OK**.
- Trykk på pilknappene for å øke eller redusere bias-spenningen, og trykk deretter på **OK**.
- Gjenta for hver papirtype som skal justeres.
- Gå tilbake til serviceverktøy ved å trykke på **Tilbake**-knappen, eller trykk på **Meny**-knappen for å gå tilbake til hovedmenyen.

Justere fikseringsmodulen

Bruk funksjonen for justering av fikseringsmodulen for å få optimal utskriftskvalitet for en rekke papirtyper. Hvis fargepulveret setter flekker eller kan gnis av papiret, øker du forskyvningen for papiret du bruker. Hvis fargepulveret bobler opp eller er flekkete, reduserer du forskyvningen for papiret du bruker.

Slik justerer du fikseringsmodulen:

1. Trykk på **Meny**-knappen på skriverens kontrollpanel.
Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.
2. Gå til **Admin.innstillinger** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Serviceverktøy** og trykk på **OK**.
4. Velg **Juster fikseringsmodulen** fulgt av **OK**.
5. Velg papirtype for justeringen ved hjelp av pilknappene, og trykk på **OK**.
6. Trykk på pilknappene for å øke eller redusere mengde forskyvning, og trykk deretter på **OK**.
7. Gjenta for hver papirtype som skal justeres.
8. Gå tilbake til serviceverktøy ved å trykke på **Tilbake**-knappen, eller trykk på **Meny**-knappen for å gå tilbake til hovedmenyen.

Justerer tettheten

Tetthetsjusteringen kontrollerer hvor mye fargepulver som brukes ved utskrift. Juster tettheten slik at skriveren bruker mindre fargepulver for å spare fargepulver, eller mer for å lage mørkere utskrifter. En positiv justering gjør utskrifter mørkere, mens en negativ justering gjør utskrifter lysere. Du kan også bruke denne funksjonen for å kompensere for forskjellige papirtyper og -tykkelser.

Slik justerer du tettheten:

1. Trykk på **Meny**-knappen på skiverens kontrollpanel.
Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.
2. Gå til **Admin.innstillinger** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Serviceverktøy** og trykk på **OK**.
4. Velg **Juster tetthet** fulgt av **OK**.
5. Trykk på pilknappene for å øke eller redusere mengde forskyvning, og trykk deretter på **OK**.
6. Trykk på **Meny**-knappen for å gå tilbake til klarskjermen.

Skrive ut skjemaer

Skjemafunksjonen skriver ut forskjellige skjemaer og diagrammer som kan hjelpe deg å løse utskriftsproblemer.

Slik skriver du ut et skjema:

1. Trykk på **Meny**-knappen på skiverens kontrollpanel.
Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.
2. Gå til **Admin.innstillinger** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Serviceverktøy** og trykk på **OK**.
4. Gå til **Skjema** og trykk på **OK**.

5. Velg et alternativ:
 - **Nivåskjema:** Skriver ut et helsides rasterdiagram og et måleskjema som kan brukes til å måle avstander mellom gjentatte feil. Du finner ut hvilken del av skriveren som forårsaker feilen ved å sammenligne rasterdiagrammet eller et prøvetrykk med målene vist på skjemaet.
 - **Full side heldekkende:** Skriver ut et ensidig eller tosidig heldekkende sort diagram som kan brukes for å finne forskjeller i tetthet.
 - **Justeringskjema:** Skriver ut et bildejusteringsdiagram som kan brukes for å kontrollere bildenes plassering på siden.
6. Når du ser meldingen **Er du sikker?** trykker du på **Ja**, fulgt av **OK**.

Rengjøre fremkalleren

Rengjør fremkaller-funksjonen kjører fremkallermotoren og rører rundt i fargepulveret i kassetten. Bruk Rengjør fremkaller for å rengjøre en kassett rett før den byttes ut, eller for å løsne opp fargepulveret i en ny kassett.

Slik rengjøres fremkallerne:

1. Trykk på **Meny**-knappen på skriverens kontrollpanel.
Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.
2. Gå til **Admin.innstillinger** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Serviceverktøy** og trykk på **OK**.
4. Gå til **Rengjør fremkaller** og trykk på **OK**.
5. Når du ser meldingen **Er du sikker?** trykker du på **Ja**, fulgt av **OK**.
6. Prosessen kjører automatisk. Vent i tre minutter mens prosessen fullføres og skriveren går tilbake til klarstilling.

Rengjøre overføringsenheten

Funksjonen for rengjøring av overføringsenheten starter motorer som rengjør mottrykks-overføringsrullen. Du kan bruke denne funksjonen hvis du ser fargepulver på baksiden av utskrevne sider.

Slik rengjør du overføringsenheten:

1. Trykk på **Meny**-knappen på skiverens kontrollpanel.
Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.
2. Gå til **Admin.innstillinger** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Serviceverktøy** og trykk på **OK**.
4. Gå til **Rengjør overf.enhet** og trykk på **OK**.
5. Når du ser meldingen **Er du sikker?** trykker du på **Ja**, fulgt av **OK**.
Skriveren går tilbake til klarstilling etter at prosessen er fullført.

Tilbakestille til standardverdier

Funksjonen Tilbakestill std gjenoppretter fabrikkinnstillingene.

 **FORSIKTIG:** Tilbakestilling av NVM (ikke-flyktig minne) sletter alle faksnummer, e-postadresser og serveradresser fra adresseboken.

Slik tilbakestiller du til standardverdier:

1. Trykk på **Meny**-knappen på skriverens kontrollpanel.
Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.
2. Gå til **Admin.innstillinger** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Serviceverktøy** og trykk på **OK**.
4. Gå til **Tilbakestill standarder** og trykk på **OK**.
5. Når du ser meldingen **Er du sikker?** trykker du på **Ja**, fulgt av **OK**.
Skriveren går tilbake til klarstilling etter at prosessen er fullført.

Initialisere utskriftstelleverket

Funksjonen Initialisere utskriftstelleverket nullstiller utskriftstelleverket.

Slik initialiserer du utskriftstelleverket:

1. Trykk på **Meny**-knappen på skiverens kontrollpanel.
Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.
2. Gå til **Admin.innstillinger** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Serviceverktøy** og trykk på **OK**.
4. Gå til **Init utsk.tellev** og trykk på **OK**.
5. Når du ser meldingen **Er du sikker?** trykker du på **Ja**, fulgt av **OK**.
Skriveren går tilbake til klarstilling etter at prosessen er fullført.

Tilbakestille overføringsenheten

Funksjonen Tilbakestill overføringsenhet tilbakestiller telleverket etter at du har byttet ut overføringsenheten.

Slik tilbakestiller du overføringsenheten:

1. Trykk på **Meny**-knappen på skiverens kontrollpanel.
Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.
2. Gå til **Admin.innstillinger** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Serviceverktøy** og trykk på **OK**.
4. Gå til **Tilbakestill belte** og trykk på **OK**.
5. Når du ser meldingen **Er du sikker?** trykker du på **Ja**, fulgt av **OK**.
Skriveren går tilbake til klarstilling etter at prosessen er fullført.

Tilbakestille fikseringsmodulen

Funksjonen Tilbakestill fikseringsmodul tilbakestiller fikseringsmodulens telleverk. Bruk denne funksjonen etter at du har byttet ut fikseringsmodulen.

Slik tilbakestiller du fikseringsmodulen:

1. Trykk på **Meny**-knappen på skriverens kontrollpanel.
Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.
2. Gå til **Admin.innstillinger** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Serviceverktøy** og trykk på **OK**.
4. Gå til **Tilb.still fiks.modul** og trykk på **OK**.
5. Når du ser meldingen **Er du sikker?** trykker du på **Ja**, fulgt av **OK**.
Skriveren går tilbake til klarstilling etter at prosessen er fullført.

Slette jobblogg

Funksjonen Slett jobblogg sletter loggoppføringene for alle fullførte jobber.

Slik sletter du jobbloggen:

1. Trykk på **Meny**-knappen på skiverens kontrollpanel.
Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.
2. Gå til **Admin.innstillinger** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Serviceverktøy** og trykk på **OK**.
4. Gå til **Slett jobblogg** og trykk på **OK**.
5. Når du ser meldingen **Er du sikker?** trykker du på **Ja**, fulgt av **OK**.
Skriveren går tilbake til klarstilling etter at prosessen er fullført.

Tømme lagringsenhet

Funksjonen Tøm lagringsenhet sletter alle data lagret i RAM-minnet eller i det valgfrie enhetsminnet, inkludert alle files lagret som sikrede utskriftsjabber eller lagrede jobber.

Merk: Denne funksjonen er kun tilgjengelig hvis RAM-disk er aktivert eller det valgfrie enhetsminnet er installert.

Slik tømmer du lagringsenheten:

1. Trykk på **Meny**-knappen på skiverens kontrollpanel.
Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.
2. Gå til **Admin.innstillinger** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Serviceverktøy** og trykk på **OK**.
4. Gå til **Tøm lagringsenhet** og trykk på **OK**.
5. Velg et alternativ:
 - **Slett alt:** Sletter alle sikrede utskriftsjabber og lagrede jobber.
 - **Sikrede dokumenter:** Sletter alle sikrede utskriftsjabber.
 - **Lagrede dokumenter:** Sletter alle lagrede jobber.
6. Når du ser meldingen **Er du sikker?** trykker du på **Ja**, fulgt av **OK**.
Skriveren går tilbake til klarstilling etter at prosessen er fullført.

Tømme enhetsminnet

Funksjonen Tøm enhetsminnet initialiserer det valgfrie enhetsminnet.

Merk: Denne funksjonen er kun tilgjengelig når det valgfrie Xerox-enhetsminnet er installert.
Denne funksjonen er ikke kompatibel med generiske minneenheter.

Slik tømmer du enhetsminnet:

1. Trykk på **Meny**-knappen på skriverens kontrollpanel.
Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.
2. Gå til **Admin.innstillinger** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Serviceverktøy** og trykk på **OK**.
4. Gå til **Tøm enhetsminne** og trykk på **OK**.
5. Når du ser meldingen **Er du sikker?** trykker du på **Ja**, fulgt av **OK**.
Skriveren går tilbake til klarstilling etter at prosessen er fullført.

Høydejustering

Bruk Høydejustering for å stille inn høyde over havet på skriveren slik at den stemmer overens med høyden over havet på stedet skriveren er installert. Feil høydejustering kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

Slik justerer du høyde over havet:

1. Trykk på **Meny**-knappen på skiverens kontrollpanel.
Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.
2. Gå til **Admin.innstillinger** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Serviceverktøy** og trykk på **OK**.
4. Velg **Høydejustering** fulgt av **OK**.
5. Velg skriverens høyde over havet ved hjelp av pilknappene, og trykk på **OK**.
6. Gå tilbake til serviceverktøy ved å trykke på **Tilbake**-knappen, eller trykk på **Meny**-knappen for å gå tilbake til hovedmenyen.

Redusere elektrostatisk minne

Funksjonen Reduser elektrostatisk minne reduserer forekomsten av streker langs kantene av utskriftene.

 **FORSIKTIG:** Denne funksjonen reduserer utskriftshastigheten og levetiden til fargepulver og trommelkassett.

Slik aktiverer du funksjonen Reduser elektrostatisk minne:

1. Trykk på **Meny**-knappen på skiverens kontrollpanel.
Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.
2. Gå til **Admin.innstillinger** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Serviceverktøy** og trykk på **OK**.
4. Velg **Statisk minnekontroll** fulgt av **OK**.
5. Velg **På** fulgt av **OK**.
6. Trykk på **Meny**-knappen for å gå tilbake til klarskjermen.

Aktivere skyggekontroll

Skyggekontrollfunksjonen reduserer forekomsten av skygger på utskriftene.

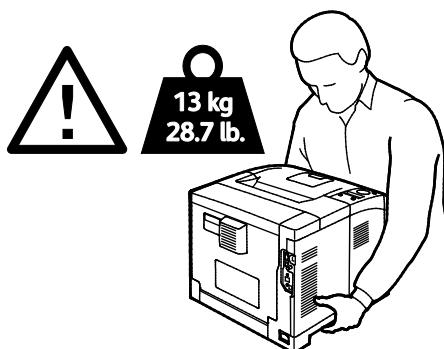
Slik aktiverer du skyggekontroll:

1. Trykk på **Meny**-knappen på skriverens kontrollpanel.
Merk: Gå gjennom menyen ved hjelp av **Pil opp** og **Pil ned**.
2. Gå til **Admin.innstillinger** og trykk på **OK**.
3. Gå til **Serviceverktøy** og trykk på **OK**.
4. Velg **Skyggekontroll** fulgt av **OK**.
5. Velg **På** fulgt av **OK**.
6. Trykk på **Meny**-knappen for å gå tilbake til klarskjermen.

Flytte skriveren

- Slå alltid av skriveren, og vent til skriveren er avslått.
- Trekk strømledningen ut av baksiden på skriveren.
- Når dere skal løfte skriveren, tar dere tak i områdene som vises.
- Hold skriveren rett slik at fargepulver ikke søles.
- Pakk inn skriveren og tilbehøret i originalemballasjen, eller bruk et Xerox emballingssett.

! **FORSIKTIG:** Hvis skriveren ikke pakkes riktig for forsendelse, kan det oppstå skade som ikke dekkes av Xerox® garanti, serviceavtale eller Total Satisfaction Guarantee (Xerox Total Garanti). Xerox® garanti, serviceavtale eller Total Satisfaction Guarantee (Xerox Total Garanti) dekker ikke skader som forårsakes av feil flytting.



! **FORSIKTIG:** Xerox® Total Satisfaction Guarantee (Xerox Total Garanti) er tilgjengelig i USA og Canada. Garantidekningen kan variere utenfor disse områdene. Kontakt din Xerox-representant hvis du vil vite mer.

7

Problemløsing

Dette kapitlet inneholder følgende:

- Generell feilsøking 96
- Papirstopp 99
- Problemer med utskriftskvaliteten 108
- Få hjelp 112

Generell feilsøking

Denne delen inneholder følgende:

- Skriveren slår seg ikke på 96
- Skriveren lager uvanlige lyder 96
- Skriveren skriver ikke 97
- Skriveren tilbakestilles eller slår seg av ofte 97
- Det har oppstått kondens inne i skriveren 98

Her finner du fremgangsmåter som hjelper deg med å finne og løse problemer. Noen problemer løses ganske enkelt ved å starte skriveren på nytt.

Skriveren slår seg ikke på

Sannsynlige årsaker	Løsninger
Strømbryteren er ikke i på-stilling.	Slå på skriveren med strømbryteren.
Strømledningen er ikke satt riktig i uttaket.	Slå av skriveren med strømbryteren, og sett strømledningen godt inn i uttaket.
Det er en feil med uttaket som er koplet til skriveren.	<ul style="list-style-type: none"> • Plugg noe annet elektrisk utstyr til uttaket, og se om det virker slik det skal. • Prøv et annet uttak.
Skriveren er koplet til et uttak med en spenning eller frekvens som ikke svarer til skriverspesifikasjonene.	Bruk en strømkilde med spesifikasjonene som er oppført i Elektriske spesifikasjoner på side 120.



FORSIKTIG: Sett strømledningen direkte inn i et jordet strømmuttak.

Skriveren lager uvanlige lyder

Sannsynlige årsaker	Løsninger
Det er en hindring eller rusk inni skriveren.	Slå av skriveren, og fjern hindringen eller rusket. Hvis du ikke kan fjerne hindringen, kontakter du din Xerox-representant.
Smart Kit-trommelkassett er ikke helt på plass.	Ta ut Smart Kit-trommelkassetten og sett den inn på nytt.

Skriveren skriver ikke

Sannsynlige årsaker	Løsninger
Det er en feil på skriveren.	Følg meldingene på skjermen for å avklare feilen. Kontakt Xerox-representanten hvis feilen vedvarer.
Skriveren er tom for papir.	Legg papir i magasinet.
En fargepulverkassett er tom.	Bytt ut den tomme fargepulverkassetten.
Feillampen blinker.	<ul style="list-style-type: none"> Følg meldingene på skjermen for å avklare feilen. Hvis klarlampen ikke lyser, har skriveren stoppet å virke. Skru skriveren av og så på igjen. Kontakt Xerox-representanten hvis feilen vedvarer.
Ingen av de to lampene på kontrollpanelet lyser.	Slå av skriveren, kontroller at strømledningen er satt riktig inn i skriveren og uttaket og slå deretter skriveren på igjen. Kontakt Xerox-representanten hvis feilen vedvarer.
Skriveren er ikke tilgjengelig.	<ul style="list-style-type: none"> Det er normalt så lenge klarlampen blinker. En tidligere utskriftsjobb kan ha forårsaket et problem. Slett alle jobber i køen ved hjelp av skriveregenskapene. Legg papiret i magasinet. Hvis klarlampen ikke blinker etter at du har sendt en utskriftsjobb, kontrollerer du Ethernet-forbindelsen mellom skriveren og datamaskinen. Hvis klarlampen ikke blinker etter at du har sendt en utskriftsjobb, kontrollerer du USB-forbindelsen mellom skriveren og datamaskinen. Skru skriveren av og så på igjen.
Skriverkabelen er frakoplet.	<ul style="list-style-type: none"> Hvis klarlampen ikke blinker etter at du har sendt en utskriftsjobb, kontrollerer du USB-forbindelsen mellom skriveren og datamaskinen. Hvis klarlampen ikke blinker etter at du har sendt en utskriftsjobb, kontrollerer du Ethernet-forbindelsen mellom skriveren og datamaskinen.

Skriveren tilbakestilles eller slår seg av ofte

Sannsynlige årsaker	Løsninger
Strømledningen er ikke satt riktig i uttaket.	Slå av skriveren, kontroller at strømledningen er satt riktig inn i skriveren og uttaket og slå deretter skriveren på igjen.
Det har oppstått en systemfeil.	Skru skriveren av og så på igjen. Skriv ut feilloggen fra Informasjonssidemenyen. Kontakt Xerox-representanten hvis feilen vedvarer.
Skriveren er koplet til en avbruddssikker strømkilde.	Slå av skriveren, og kontroller at strømledningen er koplet til en egnet strømkilde.
Skriveren er koplet til en skjøteleddning som er delt med annet utstyr som bruker mye strøm.	Sett skriverens støpsel direkte inn i veggkontakten, eller i en skjøteleddning som ikke er delt med annet utstyr som bruker mye strøm.

Det har oppstått kondens inne i skriveren

Kondens kan oppstå inne i en skriver hvis luftfuktigheten overstiger 85 %, eller hvis en kald skriver plasseres i et varmt rom. Kondens kan oppstå i en skriver hvis den har stått i et kaldt rom som har blitt hurtig varmet opp.

Sannsynlige årsaker	Løsninger
Skriveren har vært plassert i et kaldt rom.	<ul style="list-style-type: none">• La skriveren akklimatisere seg i flere timer før bruk.• La skriveren brukes i flere timer i romtemperatur.
Den relative fuktigheten i rommet er for høy.	<ul style="list-style-type: none">• Reduser luftfuktigheten i rommet.• Flytt skriveren til et sted hvor temperatur og relativ luftfuktighet er innenfor grensene i skriverens spesifikasjoner.

Papirstopp

Denne delen inneholder følgende:

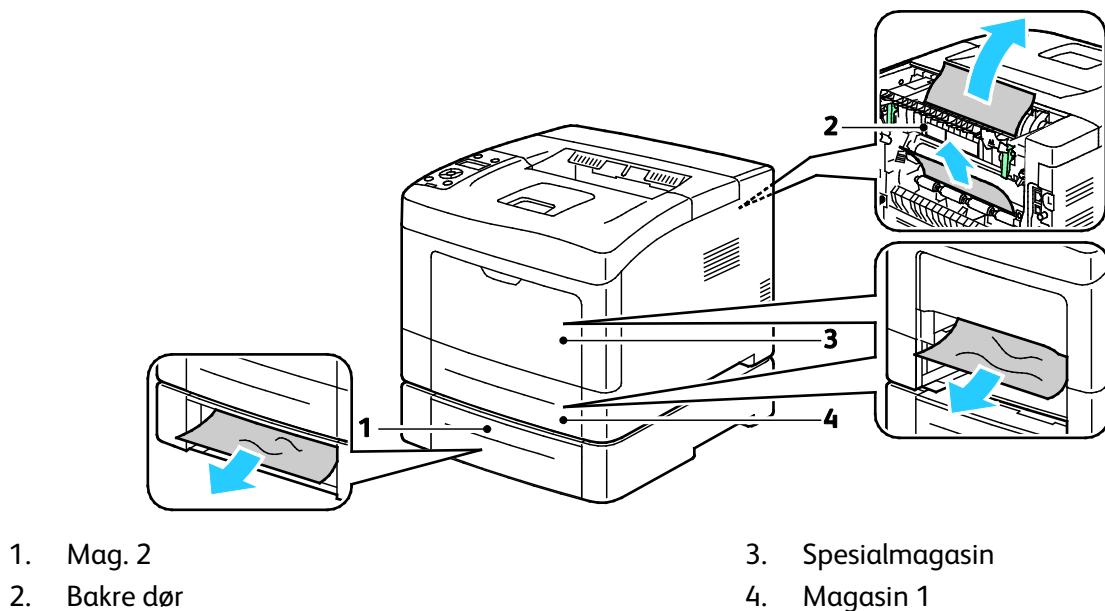
- Finne papirstopp 99
- Redusere risikoen for fastkjørt papir til et minimum 99
- Fjerne fastkjørt papir 101
- Fjerning av fastkjørt papir 106

Finne papirstopp

ADVARSEL: Du må ikke berøre merkede områder på eller nær varmerullen i fikseringsmodulen. Du kan brenne deg. Hvis et papirkark sitter fast rundt varmerullen, må du ikke prøve å fjerne det med en gang. Slå av skriveren umiddelbart, og vent i 20 minutter slik at fikseringsmodulen avkjøles. Avklar papirstoppen etter at skriveren er avkjølt. Kontakt Xerox-representanten hvis feilen vedvarer.

FORSIKTIG: Ikke forsøk å avklare papirstopp ved hjelp av verktøy eller liknende. Dette kan føre til varig skade på skriveren.

Følgende illustrasjon viser hvor i papirbanen det kan oppstå papirstopp:



Redusere risikoen for fastkjørt papir til et minimum

Skriveren er utformet slik at det blir minimalt med papirstopp når du bruker papir som støttes av Xerox. Andre papirtyper kan sette seg fast. Hvis det oppstår papirstopp i et bestemt område i skriveren, selv ved bruk av en papertype som støttes, rengjøres dette området i papirbanen.

Dette kan føre til fastkjørt papir:

- valg av feil papertype i skriverdriveren
- bruk av skadet papir
- bruk av papir som ikke støttes
- feil ileyding av papir

Problemløsing

- overfylling av magasinet
- feil justering av papirstøttene

De fleste former for fastkjørt papir kan forhindres ved å følge et enkelt sett av regler:

- Bruk bare papir som støttes. Se [Papir som støttes](#) på side 44 hvis du vil vite mer.
- Håndter og legg i papir på riktig måte.
- Bruk alltid rent, uskadet papir.
- Unngå papir som er krøllete, avrevet, fuktig, bøyd eller brettet.
- Luft papiret før å skille arkene fra hverandre før du legger det i magasinet.
- Følg med på papirmagasinets maksimumsstrek. Du må aldri overfylle magasinet.
- Juster papirstøttene i alle magasiner etter at papiret er lagt i. En feiljustert støtte kan forårsake dårlig utskriftskvalitet, feilmatinger, skjeve utskrifter og skade på skriveren.
- Etter mating av magasinene velger du riktig papirtype og -størrelse på kontrollpanelet.
- Når du skriver ut, velger du riktig type og størrelse i skriverdriveren.
- Oppbevar papir på et tørt sted.
- Bruk bare Xerox-papir og -transparenter som er utviklet for skriveren.

Unngå følgende:

- Polyesterbestørket papir er spesielt utviklet for blekkskrivere.
- papir som er brettet, krøllete eller veldig bøyd
- å legge i mer enn én type, størrelse eller tykkelse av papir i magasinet samtidig
- å overfylle magasinene
- å overfylle mottakeren

Hvis du vil ha en detaljert liste over papir som støttes, går du til www.xerox.com/paper.

Fjerne fastkjørt papir

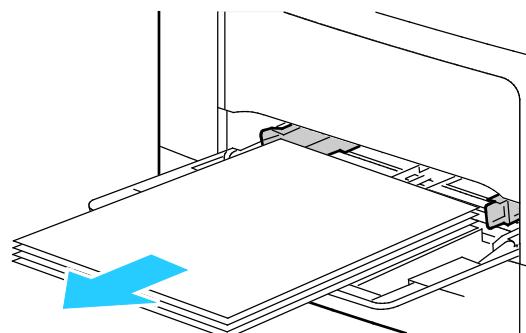
Denne delen inneholder følgende:

- [Avklare papirstopp foran i skriveren 101](#)
- [Avklare papirstopp bak i skriveren 103](#)

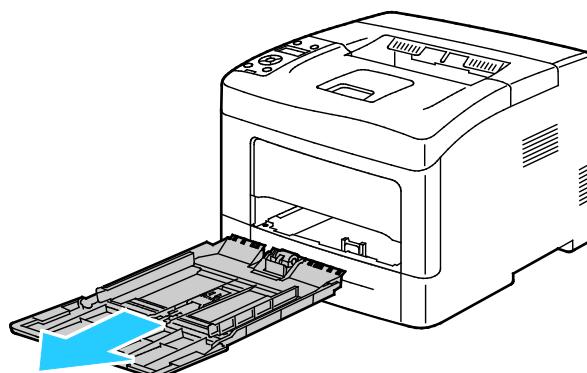
Avklare papirstopp foran i skriveren

Merk: Du må fjerne alt papir fra papirbanen for at du skal kunne rette opp feilen som vises på kontrollpanelet.

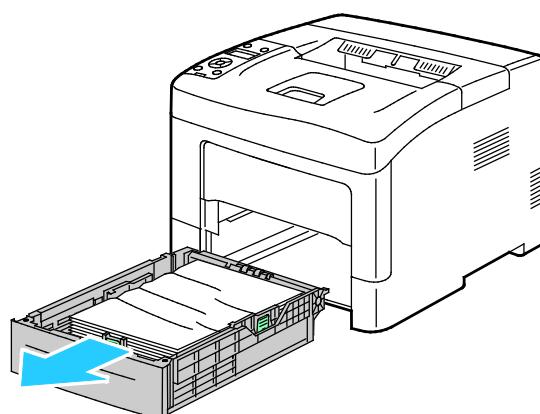
1. Fjern alt papir fra spesialmagasinet.



2. For å ta spesialmagasinet ut av skriveren trekker du det rett ut av skriveren. Fjern alle papirbiter.

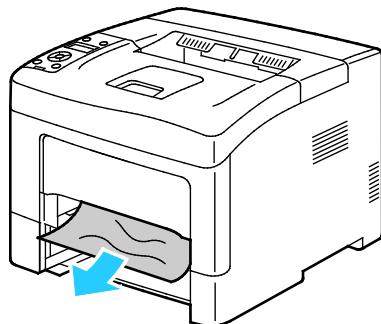


3. Ta ut magasin 1 fra skriveren.

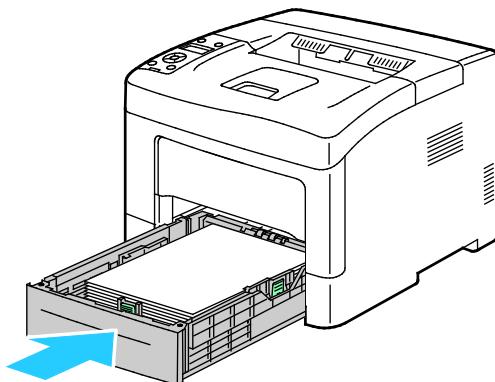


Problemløsing

4. Fjern eventuelt sammenkrøllet papir fra magasinet og papir som sitter fast i skriveren.

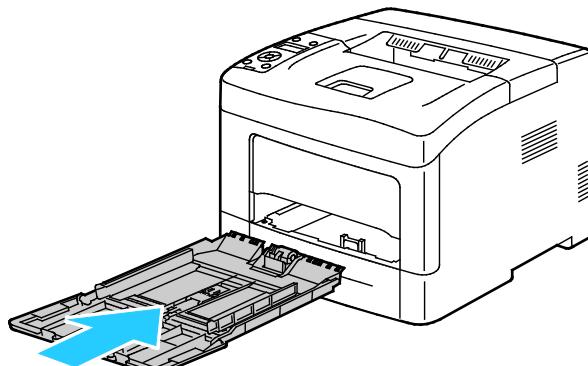


5. Sett magasin 1 inn i skriveren, og skyv det helt inn.

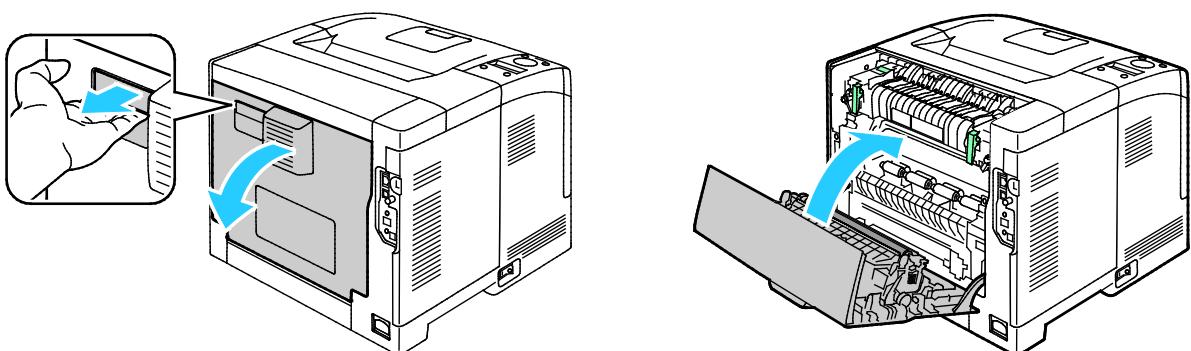


Merk: Hvis magasinet er forlenget for Legal-format, vil magasinet stikke ut når det skyves inn i skriveren.

6. Skyv spesialmagasinet tilbake i skriveren.



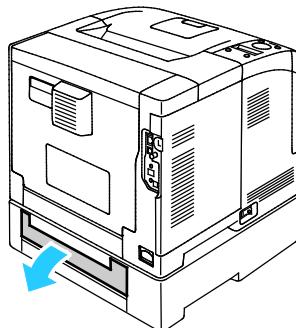
7. Åpne og lukk bakdøren for å tilbakestille låsen og avklare papirstoppmeldingen.



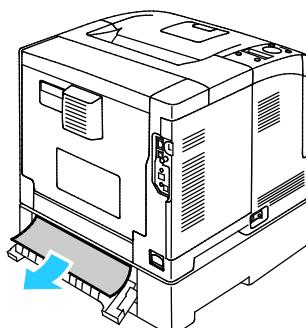
Avklate papirstopp bak i skriveren

Merk: Du må fjerne alt papir fra papirbanen for at du skal kunne rette opp feilen som vises på kontrollpanelet.

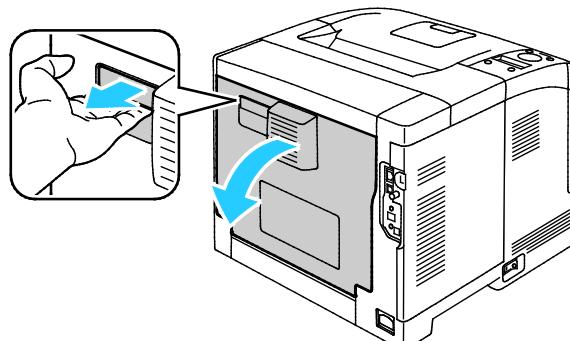
1. Trekk ned nedre bakdør fra toppen for å sette inn et valgfritt papirmagasin.



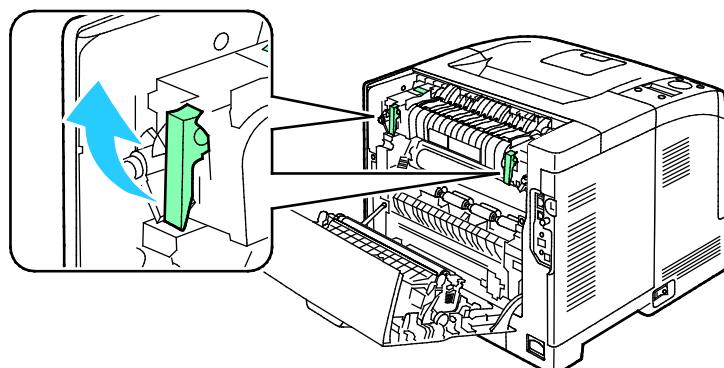
2. Fjern papir som har stoppet på baksiden av skriveren.



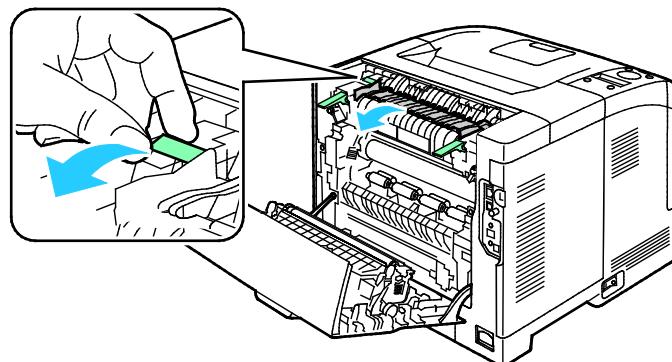
3. Skyv ned utløserhendelen på døren bak på maskinen for å åpne den, og senk dekselet.



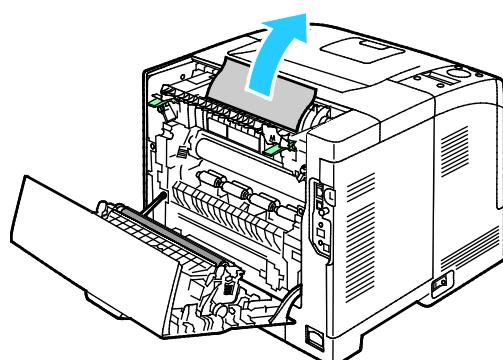
4. Hvis papir sitter fast i fikseringsenheten, hever du begge de grønne hendlene for å åpne fikseringsenheten.



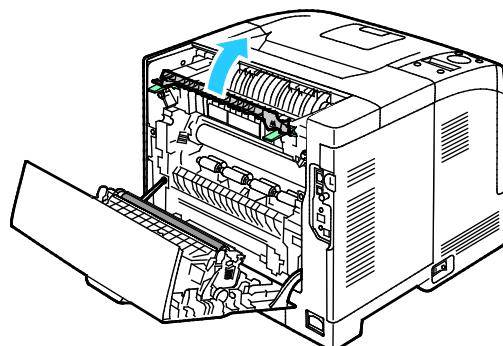
5. Løft det grønne håndtaket for å åpne papirstøtten.



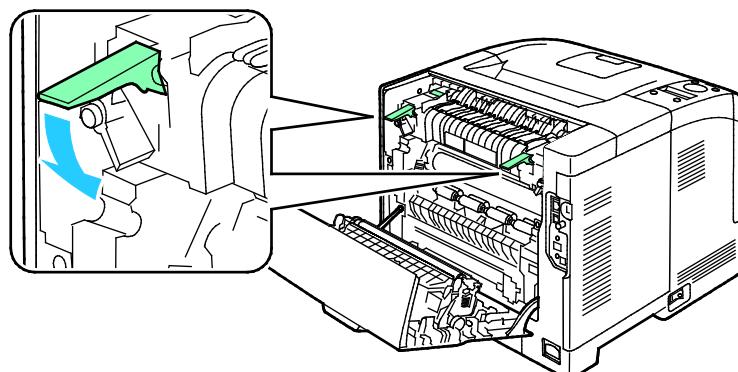
6. Fjern papiret som vist.



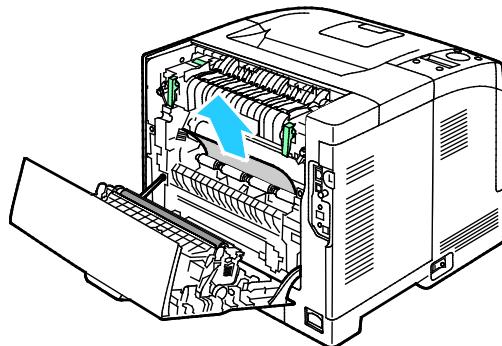
7. Sett papirstøtten tilbake til den opprinnelige posisjonen.



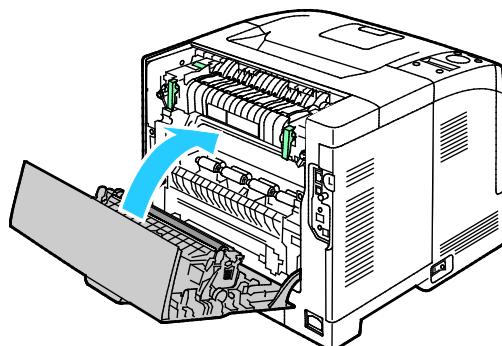
8. Senk hendlene til den opprinnelige posisjonen.



9. Fjern papir som har stoppet på baksiden av skriveren.



10. Lukk døren bak på maskinen.



Merk: Bakdekselet kan ikke lukkes før begge de grønne hendlene har blitt satt tilbake i sin opprinnelige stilling, som beskrevet i trinn 8.

Fjerning av fastkjørt papir

Denne delen inneholder følgende:

- [Flere ark trekkes inn samtidig](#).....106
- [Feilmatet papir](#).....106
- [Feilmatede etiketter og konvolutter](#).....107
- [Melding om fastkjørt papir forsvinner ikke](#).....107

[Flere ark trekkes inn samtidig](#)

Sannsynlige årsaker	Løsninger
Det er for mye papir i magasinet.	Fjern litt papir. Ikke legg i papir over maksimumsstreken.
Kantene på papiret er ikke jevne.	Fjern papiret, juster kantene, og legg papiret tilbake i magasinet.
Papiret er fuktig på grunn av høy luftfuktighet.	Fjern papiret fra magasinet, og legg i nytt, tørt materiale.
For mye statisk elektrisitet.	<ul style="list-style-type: none"> • Prøv en ny pakke med papir. • Ikke luft transparenter før du legger dem i magasinet.
Bruk av papir som ikke støttes	Bruk kun papir som er godkjent av Xerox. Se Papir som støttes på side 44 hvis du vil vite mer.
Fuktigheten er for høy for bestørket papir.	Mat ett ark om gangen.

[Feilmatet papir](#)

Sannsynlige årsaker	Løsninger
Papiret ligger ikke riktig i magasinet.	<ul style="list-style-type: none"> • Fjern det feilmatede papiret, og legg det riktig i magasinet. • Juster papirstøttene i magasinet etter papirformatet.
Det er for mye papir i magasinet.	Fjern litt papir. Ikke legg i papir over maksimumsstreken.
Papirstøttene er ikke riktig justert etter papirformatet.	Juster papirstøttene i magasinet etter papirformatet.
Magasinet inneholder papir som er skjevt eller krøllet.	Fjern papiret, glatt det ut, og legg det i på nytt. Hvis det fortsatt mates feil, kan du ikke bruke det.
Papiret er fuktig på grunn av høy luftfuktighet.	Fjern det fuktige papiret, og erstatt det med nytt, tørt papir.
Bruk av papir av feil størrelse, tykkelse eller type.	Bruk kun papir som er godkjent av Xerox. Se Papir som støttes på side 44 hvis du vil vite mer.

Feilmatede etiketter og konvolutter

Sannsynlige årsaker	Løsninger
Etikettarket ligger feil vei i magasinet.	<ul style="list-style-type: none"> Legg i etikettarkene i henhold til produsentens instruksjoner. Legg etiketter i magasinet med forsiden opp. <p>Gå til Legge etiketter i magasin 1–4 på side 62 eller Legge etiketter i spesialmagasinet på side 62 hvis du vil vite mer.</p>
Etiketter mangler, er krøllet eller har løsnet fra bakarket.	Ikke bruk ark der etiketter mangler, er krøllet eller har løsnet fra bakarket.
Konvolutter er lagt feil i magasinet.	<p>Konvolutter skal bare legges i spesialmagasinet.</p> <p>Gå til Legge konvolutter i spesialmagasinet på side 60 hvis du vil vite mer.</p>
Konvolutter er skrukkete.	<ul style="list-style-type: none"> Varmen og trykket fra laserprosessen kan forårsake skrukker. Bruk støttede konvolutter. Gå til Retningslinjer for utskrift på konvolutter på side 59 hvis du vil vite mer.

Melding om fastkjørt papir forsvinner ikke

Sannsynlige årsaker	Løsninger
Det er fortsatt litt papir som sitter fast i skriveren.	Kontroller papirbanen på nytt for å forsikre deg om at du har fjernet alt papir som har satt seg fast.
En av skriverdørene er åpen.	Kontroller dørene på skriveren og lukk åpne dører.
Låsen på bakdøren er ikke tilbakestilt.	Åpne og lukk bakdøren for å tilbakestille låsen og avklare papirstoppmeldingen.

Merk: Se etter og fjern papirbiter i papirbanen.

Problemer med utskriftskvaliteten

Denne delen inneholder følgende:

- [Kontrollere utskriftskvaliteten](#) 108
- [Løse problemer med utskriftskvaliteten](#) 108

Skriveren er utformet for å produsere utskrifter av kontinuerlig høy kvalitet. Hvis du får problemer med utskriftskvaliteten, bruker du informasjonen i denne delen til å feilsøke problemet. Du finner mer informasjon på www.xerox.com/office/3610support.

 **FORSIKTIG:** Xerox-garantien, serviceavtalen eller Xerox Total Satisfaction Guarantee (Xerox Total Garanti) dekker ikke skader som skyldes bruk av papir eller spesialmaterialer som ikke støttes. Xerox Total Satisfaction Guarantee (Xerox Total Garanti) er tilgjengelig i USA og Canada. Garantidekningen kan variere utenfor disse områdene. Kontakt din lokale representant hvis du vil vite mer.

Merk: For å sikre skriverkvalitet er fargepulverkassetten utformet slik at den slutter å fungere etter en viss bruk.

Kontrollere utskriftskvaliteten

Forskjellige faktorer kan påvirke skriverens utskriftskvalitet. For å oppnå gjennomført og optimal utskriftskvalitet må du bruke papir som er beregnet for skriveren, og stille inn papirtypen riktig. Følg retningslinjene i dette avsnittet for å opprettholde optimal utskriftskvalitet fra skriveren.

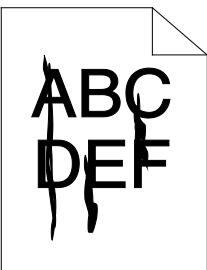
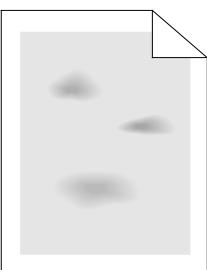
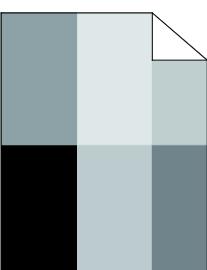
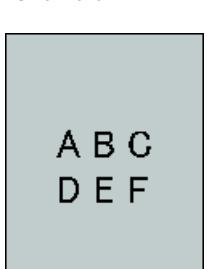
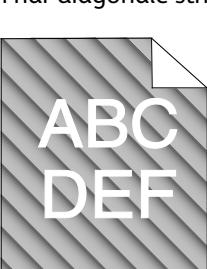
Temperatur og fuktighet påvirker kvaliteten på utskriften. Dette er garantert område for optimal utskriftskvalitet: 15–28°C og 20–70 prosent relativ fuktighet.

Løse problemer med utskriftskvaliteten

Hvis utskriftskvaliteten er dårlig, velger du symptomet som beskriver problemet best i tabellen som følger, og ser om de foreslalte løsningene løser problemet. Du kan også skrive ut en demoside for å fastslå med mer nøyaktighet hvilket kvalitsproblem du erfarer.

Hvis utskriftskvaliteten ikke forbedres etter at du har utført de aktuelle handlingene, bør du kontakte din Xerox-forhandler.

Symptom	Løsninger
Utskriften er for lys.	<ul style="list-style-type: none"> Kontroller fargepulvernivået på kontrollpanelet, i skriverdriveren eller i CentreWare Internet Services. Bytt ut fargepulverkassetten hvis den er nesten tom. Bekreft av fargepulverkassetten er godkjent for bruk med denne skriveren, og bytt den ut om nødvendig. Du oppnår best resultat ved bruk av ekte Xerox-fargepulverkassetter. Bytt ut papiret med et papir av anbefalt format og type, og bekreft at innstillingene på skriveren og i skiverdriveren er korrekte. Bekreft at papiret er tørt og at det er støttet. Hvis ikke, må du legge i nytt papir. Endre innstillingene for papertype i skiverdriveren Endre papertypeinnstillingen i kategorien Papir/levering i utskriftsinnstillingene for skiverdriveren. Øk tetthetsjusteringen. Gå til Justere tettheten på side 88 hvis du vil vite mer. Juster høydeinnstillingen for skriveren hvis den befinner seg relativt høyt over havet. Gå til Høydejustering på side 92 hvis du vil vite mer.
Fargepulveret setter flekker eller kan gnis av papiret. Utskriftene har flekker på baksiden.	<ul style="list-style-type: none"> Endre innstillingene for papertype i skiverdriveren Bruk for eksempel lett kartong istedenfor vanlig papir. Endre papertypeinnstillingen i kategorien Papir/levering i utskriftsinnstillingene for skiverdriveren. Kontroller at papiret har riktig størrelse og vekt og at det er riktig type. Hvis ikke, må du endre papirinnstillingene. Juster fikseringsmodulen. Gå til Justere fikseringsmodulen på side 88 hvis du vil vite mer. Kontroller at skriveren er plugget inn i en kontakt med riktig spenning og strøm. Gå gjennom skriverens elektriske spesifikasjoner med en elektriker om nødvendig. Slå opp på Elektriske spesifikasjoner på side 120 hvis du vil ha mer informasjon.
Tilfeldige flekker på utskriftene, eller de er uklare.	<ul style="list-style-type: none"> Kontroller at fargepulverkassetten er riktig installert. Hvis skriveren inneholder en uekte fargepulverkassett, installerer du en ekte Xerox-fargepulverkassett. Velg innstillingen for grovt papir, eller bruk et papir med glattere overflate. Kontroller at luftfuktigheten i rommet er innenfor spesifiserte verdier. Slå opp på Relativ luftfuktighet på side 119 hvis du vil vite mer.
Utskriften er tom.	<ul style="list-style-type: none"> Skru skriveren av og så på igjen. Kontakt Xerox-representanten hvis feilen vedvarer.

Symptom	Løsninger
Streker vises på utskriften.	<ul style="list-style-type: none"> Bytt ut Smart Kit-trommelkassetten. Kontakt din Xerox-representant.
	
Utskriften er flekkete.	<ul style="list-style-type: none"> Kontroller at papiret har riktig størrelse og vekt og at det er riktig type. Hvis ikke, må du endre papirinnstillingene. Kontroller at luftfuktigheten i rommet er innenfor spesifiserte verdier. Slå opp på Relativ luftfuktighet på side 119 hvis du vil vite mer. Angi en høyere verdi for papertype for Juster overføringsenheten. Gå til Justere overføringsenheten på side 87 hvis du vil vite mer.
	
Skygger vises på utskriften.	<ul style="list-style-type: none"> Kontroller at papiret har riktig størrelse og vekt og at det er riktig type. Hvis ikke, må du endre papirinnstillingene. Endre innstillingene for papertype i skriverdriveren Endre papertypeinnstillingen i kategorien Papir/levering i utskriftsinnstillingene for skriverdriveren. Bytt ut Smart Kit-trommelkassetten. Juster fikseringsmodulen. Gå til Justere fikseringsmodulen på side 88 hvis du vil vite mer. Aktiver skyggekontroll. Hvis du vil ha mer informasjon, slår du opp på Aktivere skyggekontroll på side 93.
	Rengjør fremkalleren. Gå til Rengjøre fremkalleren på side 89 hvis du vil vite mer.
	
Utskriften har diagonale striper.	<ul style="list-style-type: none"> Kontroller fargepulvernivået på kontrollpanelet, i skriverdriveren eller i CentreWare Internet Services. Bytt ut fargepulverkassetten hvis den er nesten tom. Bekref av fargepulverkassetten er godkjent for bruk med denne skriveren, og bytt den ut om nødvendig. Du oppnår best resultat ved bruk av ekte Xerox-fargepulverkasserter. Rengjør fremkalleren. Gå til Rengjøre fremkalleren på side 89 hvis du vil vite mer.
	

Symptom	Løsninger
Utskriften er krøllete eller flekkete.	<ul style="list-style-type: none"> Kontroller at papiret er av riktig størrelse, vekt og type, og at det er riktig lagt i. Hvis ikke, må du legge i nytt papir. Prøv en ny pakke med papir. Endre innstillingene for papertype i skriverdriveren Endre papertypeinnstillingen i kategorien Papir/levering i utskriftsinnstillingene for skriverdriveren.
Konvolutter er krøllete eller brettet etter utskrift.	<p>Kontroller om bretten er mindre enn 30 mm (1,2 t.) fra de fire kantene på konvolutterne.</p> <ul style="list-style-type: none"> Hvis de er, virker skriveren som den skal. Det er ikke feil på skriveren. Hvis ikke, gjør du følgende: Kontroller at konvoluttene er lagt riktig i spesialmagasinet. Se under Legge konvolutter i spesialmagasinet på side 60 hvis du vil vite mer. Følg retningslinjene for utskrift på konvolutter. Gå til Retningslinjer for utskrift på konvolutter på side 59 hvis du vil vite mer. Prøv et annet konvoltformat hvis problemet vedvarer.
Toppmargen er ikke riktig.	<ul style="list-style-type: none"> Kontroller at papiret er riktig lagt i. Kontroller at margene er riktig innstilt i programmet du bruker.
Utskriftssiden av papiret er ujevn.	<ol style="list-style-type: none"> Skriv ut et ubrukt bilde over hele overflaten av ett papirark. Legg det trykte arket i magasinet med utskriftssiden ned. Mat fem blanke ark gjennom skriveren for å fjerne rusk fra fikseringsrullene.
Utskriftsområdet inneholder hvite flekker.	Angi en lavere verdi for papertype for Juster overføringsenheten. Gå til Justere overføringsenheten på side 87 hvis du vil vite mer.
Fargepulverstreker vises på kantene av utskrifter.	Aktiver funksjonen Reduser elektrostatisk minne. Gå til Redusere elektrostatisk minne på side 92 hvis du vil vite mer.

Få hjelp

Denne delen inneholder følgende:

- [Feil- og statusmeldinger](#) 112
- [Online Support Assistant \(Støttesupport på Internett\)](#) 112
- [Informasjonssider](#) 112
- [Mer informasjon](#) 113

Skriven leveres med verktøy og ressurser som kan hjelpe med problemløsning.

Feil- og statusmeldinger

På skriverens kontrollpanel finner du informasjon og hjelp til å løse problemer. Når det oppstår en feil eller et problem, varsler kontrollpanelet om problemet. I feilmeldinger får du informasjon om tilstander på skriveren, for eksempel lavt nivå for forbruksartikler eller at en dør er åpen, som du må gjøre noe med.

Online Support Assistant (Støttesupport på Internett)

Online Support Assistant (Støttesupport på Internett) er en kunnskapsbase som inneholder instruksjoner og hjelp til å løse skriverproblemer. Du kan finne løsninger på problemer med utskriftskvalitet, fastkjørt papir, installering av programvare og mye mer.

For å få tilgang til Online Support Assistant (Støttesupport på Internett), går du til www.xerox.com/office/3610support.

Informasjonssider

Det ligger informasjonssider på skriveren som kan skrives ut. Disse sidene omfatter konfigurasjons- og skriftinformasjon, demonstrasjonssider og mer.

Mer informasjon

Du kan få mer informasjon om skriveren fra disse kildene:

Ressurs	Plassering
<i>Installasjonshåndbok</i>	Leveres med skriveren.
Annен dokumentasjon for skriveren	www.xerox.com/office/3610docs
<i>System Administrator Guide (Administratorhåndbok)</i>	www.xerox.com/office/WC3615docs
<i>Recommended Media List</i> (Liste over anbefalte medier)	USA: www.xerox.com/paper EU: www.xerox.com/europaper
Informasjon om teknisk støtte for skriveren. Omfatter teknisk støtte på Internett, Online Support Assistant (Støttesupport på Internett) og nedlasting av drivere.	www.xerox.com/office/3610support
Informasjon om menyer og feilmeldinger	Trykk på Hjelp-knappen (?) på kontrollpanelet.
Informasjonssider	Utskrift fra kontrollpanelet eller fra CentreWare Internet Services, klikk på Status > Informasjonssider .
CentreWare Internet Services-dokumentasjon	Klikk på Hjelp i CentreWare Internet Services.
Bestille forbruksartikler for skriveren	www.xerox.com/office/3610supplies
En ressurs med verktøy og informasjon, inkludert interaktiv opplæring, utskriftsmaler, nyttige tips og tilpassede funksjoner som dekker dine behov.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Lokalt salgs- og supportsenter	www.xerox.com/office/worldcontacts
Skriverregistrering	www.xerox.com/office/register
Nettbutikken Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

Spesifikasjoner

A

Dette tillegget inneholder følgende:

- Skriverkonfigurasjoner og -alternativer 116
- Fysiske spesifikasjoner 117
- Miljøspesifikasjoner 119
- Elektriske spesifikasjoner 120
- Ytelsesspesifikasjoner 121
- Spesifikasjoner for kontroller 122

Skriverkonfigurasjoner og -alternativer

Standardfunksjoner

Xerox® Phaser® 3610 sort-hvitt-skriver har følgende alternativer:

Funksjon	Xerox® Phaser® 3610 sort-hvitt-skriver
Utskriftshastighet	Standard modus opptil 47 sider per minutt for letter, og 45 sider per minutt for A4.
2-sidig utskriftshastighet	Standard modus opptil 28 sider per minutt for letter, og 27 sider per minutt for A4.
Utskriftsoppløsning	<ul style="list-style-type: none"> • Modus for standard utskriftskvalitet • Forbedret utskriftskvalitet <ul style="list-style-type: none"> • 600 x 600 ppt • 1200 x 1200 ppt
Papirkapasitet	<ul style="list-style-type: none"> • Spesialmagasin • Magasin 1 • Valgfri 550-arks mater <ul style="list-style-type: none"> • 150 ark • 550 ark • 550 ark
Største utskriftsformat	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 t.)
1-sidig/2-sidig utskrift	Opptil 163 g/m ² fra alle magasiner (gjelder kun for Phaser 3610DN-modellen)
Standard minne	512 MB
Kontrollpanel	Meny styrt av knapper, med to linjer på skjermen
Tilkopling	<ul style="list-style-type: none"> • USB 2.0 (Universal Serial Bus) • Ethernet 10/100/1000Base-T • Trådløs nettverkstilkopling: Valgfri
Ekstern tilgang	CentreWare Internet Services

Tilgjengelige konfigurasjoner

Xerox® Phaser® 3610 sort-hvitt-skriver er tilgjengelig i to konfigurasjoner:

- Phaser 3610N: Nettverksskriver med USB- og nettverkstilkopling.
- Phaser 3610DN: Nettverksskriver med automatisk 2-sidig utskrift, samt USB- og nettverkstilkopling.

Tilleggsutstyr og oppgraderinger

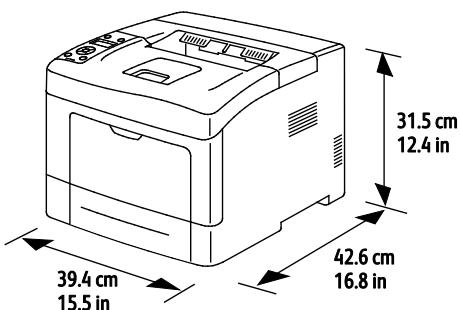
- Trådløs nettverksadapter
- 550-arks mater med opptil 3 ekstra magasiner
- 512 MB RAM
- 4 GB enhetsminne
- Skriverbord

Fysiske spesifikasjoner

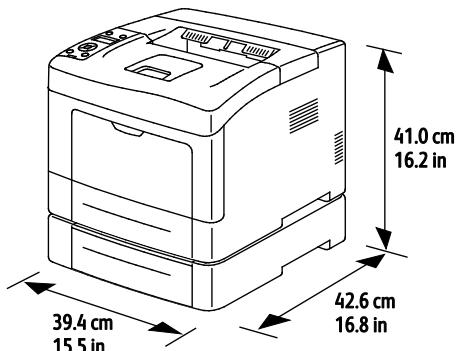
Vekt og fysiske mål

	Phaser 3610DN	Phaser 3610DN med valgfri 550-arks mater
Bredde	39.4 cm (15,5 t.)	39.4 cm (15,5 t.)
Dybde	42.6 cm (16,8 t.)	42.6 cm (16,8 t.)
Høyde	31.5 cm (12,4 t.)	41.0 cm (16,2 t.)
Tykkelse	13 kg	16,1 kg

Standardkonfigurasjon



Konfigurasjon med valgfri 550-arks mater

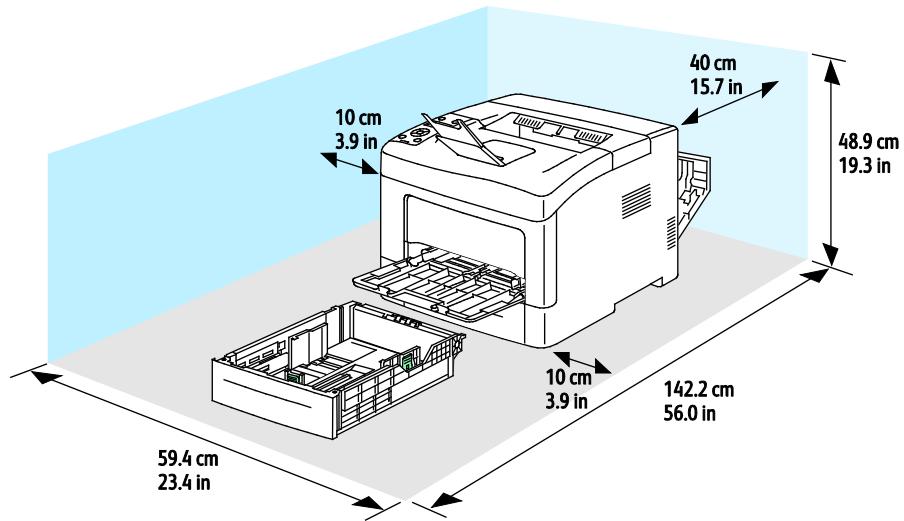


Samlet plasskrav

	Phaser 3610DN	Phaser 3610DN med valgfri 550-arks mater
Bredde	59.4 cm (23,4 t.)	59.4 cm (23,4 t.)
Dybde	142.2 cm (56,0 t.)	142.2 cm (56,0 t.)
Høyde	48.9 cm (19,3 t.)	58.4 cm (23,0 t.)

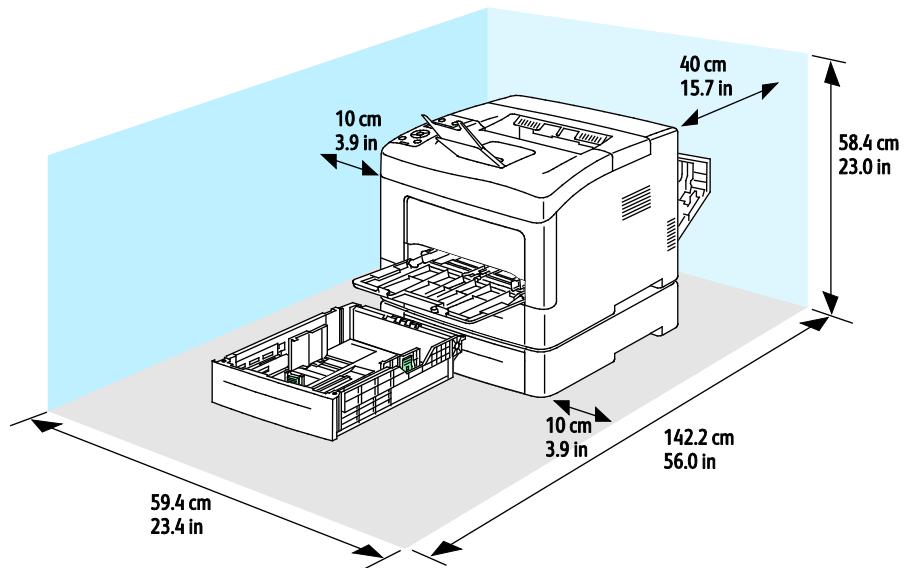
Krav til frie avstander

Xerox® Phaser® 3610 sort-hvitt-skriver



Krav til frie avstander med valgfri 550-arks mater

Xerox® Phaser® 3610 sort-hvitt-skriver



Miljøspesifikasjoner

Temperatur

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

Relativ luftfuktighet

- Minste–største anbefalte luftfuktighet: 10–85 %
- Optimal luftfuktighet: 20–70 % relativ luftfuktighet ved 28°C (82°F)

Merk: Ved ekstreme miljøforhold, som for eksempel ved 10°C og 85 % relativ luftfuktighet, kan det oppstå feil pga. kondens.

Høyde over havet

Du får optimal ytelse hvis du bruker skriveren på et sted som ligger under 3100 m over havet.

Elektriske spesifikasjoner

Strømforsyningsspenning og -frekvens

Strømforsyningsspenning	Strømforsyningsfrekvens
110–127 V +/-10 %, (99–140 V)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz
220–240 V +/-10 %, (198–264 V)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz

Strømforbruk

- Strømsparing (dvalemodus): 2W
- Klar med fiksering på: 52W
- Kontinuerlig utskrift: 686W

Skriveren bruker ikke strøm når strømbryteren er av, selv om kontakten fremdeles står i.

ENERGY STAR-kvalifisert produkt



Xerox® Phaser® 3610 sort-hvitt-skriver er ENERGY STAR®-kvalifisert under ENERGY STARs programkrav for bildegjengivelsesutstyr.

ENERGY STAR- og ENERGY STAR-merket er registrerte varemerker i USA.

ENERGY STAR Imaging Equipment Program er et samarbeid mellom myndighetene i USA, EU og Japan og kontorutstyrssbransjen for å fremme energieffektive kopimaskiner, skrivere, flerfunksjonsskrivere, personlige datamaskiner og skjermer. Å redusere produkters energiforbruk bidrar til å bekjempe smog, sur nedbør og langsigte endringer av klimaet ved å redusere utslippene som oppstår gjennom generering av elektrisitet.

Xerox® ENERGY STAR-utstyret er forhåndsinnstilt på fabrikken til å bytte til strømsparingsmodus 10 minutter etter siste utskrift.

Ytelsesspesifikasjoner

Funksjon	Spesifikasjoner
Skriverens oppvarmingstid	<p>Slå på: kan være klar på 12 sekunder.</p> <p>Fra dvalemodus til klar: kan være klar på 3 sekunder.</p> <p>Merk: Oppvarmingstiden er basert på en romtemperatur på 20°C og med 60 % relativ luftfuktighet.</p>

Utskriftshastighet

Høyeste utskriftshastighet for 1-sidig, kontinuerlig utskrift er 47 sider per minutt for letter (8,5 x 11 tommer) og 45 sider per minutt for A4 (210 x 297 mm).

Flere faktorer har innvirkning på utskriftshastighet:

- 2-sidig utskrift: Høyeste utskriftshastighet for 2-sidig, kontinuerlig utskrift er 28 sider per minutt for letter (8,5 x 11 tommer) og 27 sider per minutt for A4 (210 x 297 mm).
- Utskriftsmodus: Standard er den raskeste utskriftsmodusen. Forbedret går halvparten så raskt som standard, eller saktere.
- Papirformat. Letter (8,5 x 11 t.) og A4 (210 x 297 mm) går raskest gjennom skriveren. Store størrelser reduserer hastigheten.
- Papirtype: Vanlig papir skrives ut raskere enn papir med grove overflater.
- Papirtykkelse: Tynt papir skrives raskere ut enn tykt papir, som for eksempel kartong og etiketter.

Spesifikasjoner for kontroller

Minne

Minne		Xerox® Phaser® 3610 sort-hvitt-skriver
Standard minne		512 MB RAM (valgfritt tilsammen 1024 MB)
Enhetsminne		4 GB enhetsminne (valgfritt)
Flashminne		64 MB ROM
EEPROM		48 KB EEPROM

Grensesnitt

USB 2.0 (Universal Serial Bus)

Ethernet 10/100/1000Base-TX

IEEE802.11-kompatibel trådløs nettverksadapter (valgfri)

Godkjenning og sertifisering

B

Dette tillegget inneholder følgende:

- Grunnleggende bestemmelser 124
- Material Safety Data Sheets (HMS-datablader) 128

Grunnleggende bestemmelser

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

United States (FCC Regulations)

This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class A digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference when the equipment is operated in a commercial environment. This equipment generates, uses, and can radiate radio frequency energy. If it is not installed and used in accordance with these instructions, it may cause harmful interference to radio communications. Operation of this equipment in a residential area is likely to cause harmful interference in which case the user will be required to correct the interference at his/her own expense.

If this equipment does cause harmful interference to radio or television reception, which can be determined by turning the equipment off and on, the user is encouraged to try to correct the interference by one or more of the following measures:

- Still inn mottakeren på nytt eller flytt den.
- Increase the separation between the equipment and receiver.
- Connect the equipment into an outlet on a circuit different from that to which the receiver is connected.
- Kontakt forhandleren eller en erfaren radio/TV-tekniker for å få hjelp.

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

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

Canada

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

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

EU



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



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

- 12. desember 2006: Rådsdirektiv 2006/95/EF om lavspenning
- 15. desember 2004: Rådsdirektiv 2004/108/EF om elektromagnetisk kompatibilitet

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

Bruk skjermede grensesnittkabler for å sikre overensstemmelse med EUs bestemmelser.

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

Miljøinformasjon om EU-avtale om bildebehandlingsutstyr (Lot 4)

Miljøinformasjon om miljøløsninger og reduserer kostnader

Innledning

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

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

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

Miljømessige fordeler ved tosidig utskrift

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

Papirtyper

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

ENERGY STAR

ENERGY STAR-programmet er en frivillig plan for å fremme utvikling og innkjøp av energieffektive modeller, som bidrar til å redusere miljøpåvirkning. Du finner mer informasjon om ENERGY STAR-programmet og modeller som er kvalifisert for ENERGY STAR, på følgende webområde: www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ

Strømforbruk og aktiveringstid

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

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

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

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

Tyskland

Blendschutz

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

Lärmemission

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

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Tyrkia, RoHS-forskrift

I samsvar med artikkel 7 (d) sertifiserer vi herved at "den overholder EEE-forskriftene."

"EEE yönetmeliğine uygundur."

Godkjenning og sertifisering for 2,4 GHz trådløs nettverksadapter

Dette produktet inneholder en 2,4 GHz trådløs LAN-radiosender som oppfyller kravene spesifisert i FCC Part 15, Industry Canada RSS-210 og EU-rådets direktiv 99/5/EF.

Betjening av denne enheten er underlagt de følgende to betingelser: 1) denne enheten må ikke forårsake skadelig interferens, og 2) denne enheten må godta eventuell mottatt interferens, inkludert interferens som kan føre til utilsiktet drift.

Endringer eller modifiseringer av enheten som ikke er godkjent av Xerox Corporation, kan annullere din rett til å bruke utstyret.

Material Safety Data Sheets (HMS-datablader)

Hvis du vil ha HMS-datablader for skriveren, går du til disse nettstedene:

- Nord-Amerika: www.xerox.com/msds
- Europeisk union: www.xerox.com/environment_europe

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

C

Resirkulering og avfallshåndtering

Dette tillegget inneholder følgende:

- [Alle land](#) 130
- [Nord-Amerika](#) 131
- [EU](#) 132
- [Andre land](#) 134

Alle land

Hvis du har ansvaret for avfallshåndtering av Xerox-produktet, må du være oppmerksom på at skriveren inneholder bly, kvikksølv, perklorat og andre materialer som av miljøhensyn kan være underlagt regler. Mengden av disse materialene er helt i samsvar med globale bestemmelser som gjaldt da dette produktet kom ut på markedet. Kontakt lokale myndigheter hvis du vil ha informasjon om resirkulering og avfallshåndtering. Perklorat: Dette produktet kan inneholde en eller flere enheter med perklorat, f.eks. batterier. Disse enhetene skal leveres som spesialavfall. Se www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Nord-Amerika

Xerox har et program for tilbakelevering og gjenbruk/resirkulering av utstyr. Kontakt din Xerox-representant (1-800-ASK-XEROX) hvis du vil vite om dette Xerox-produktet er en del av programmet. Hvis du vil ha mer informasjon om Xerox' miljøprogrammer, kan du gå til www.xerox.com/environment eller kontakte lokale myndigheter for informasjon om resirkulering og avfallshåndtering.

EU

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

Husholdninger



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



I henhold til europeisk lovgivning må utrangert elektrisk og elektronisk utstyr som skal avfallshåndteres, skilles fra husholdningsavfall.

Private husholdninger innenfor EU kan returnere brukte elektriske og elektroniske produkter til gjenvinningsstasjoner uten kostnad. Kontakt lokale myndigheter hvis du vil ha mer informasjon.

I noen EU-land kan den lokale forhandleren være pålagt til å ta i mot gammelt utstyr når man kjøper nytt uten ekstra kostnader. Be den lokale forhandleren om informasjon.

Bedrifter



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



I henhold til europeisk lovgivning må utrangert elektrisk og elektronisk utstyr som skal avfallshåndteres, behandles i tråd med etablerte standarder.

Før du avfallshåndterer utstyret kontakter du den lokale forhandleren eller Xerox-representanten for å få vite om utstyret kan leveres tilbake.

Innsamling og avfallshåndtering av utstyr og batterier



Disse symbolene på produktene og/eller tilhørende dokumenter betyr at brukte elektriske og elektroniske produkter og batterier ikke skal behandles som vanlig husholdningsavfall.

For riktig håndtering, gjenvinning og resirkulering av gamle produkter og brukte batterier skal de leveres til gjenvinningsstasjoner i henhold til nasjonal lovgivning og direktivene 2002/96/EF og 2006/66/EF.

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

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

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

Bedrifter i EU

Hvis du skal kaste elektrisk og elektronisk utstyr, kontakter du forhandleren hvis du vil ha mer informasjon.

Avfallshåndtering utenfor EU

Disse symbolene gjelder bare i EU. Hvis du skal kaste disse produktene, kontakter du lokale myndigheter eller forhandleren for å få informasjon om korrekt avfallshåndtering.

Om batterisymbolet



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

Fjerne batterier

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

Andre land

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