VERSION 1.1 DECEMBER 2020 702P07620

## Xerox® B210 Skrivare Användarhandbok



©2020 Xerox Corporation. Tüm hakları saklıdır Xerox<sup>®</sup>, Xerox ve Design<sup>®</sup>, VersaLink<sup>®</sup>, FreeFlow<sup>®</sup>, SMARTsend<sup>®</sup>, Scan to PC Desktop<sup>®</sup>, MeterAssistant<sup>®</sup>, SuppliesAssistant<sup>®</sup>, Xerox Secure Access Unified ID System<sup>®</sup>, Xerox Extensible Interface Platform<sup>®</sup>, Global Print Driver<sup>®</sup> ve Mobile Express Driver<sup>®</sup> Xerox Corporation'ın Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerdeki ticari markalarıdır.

Adobe<sup>®</sup>, Adobe PDF logo, Adobe<sup>®</sup> Reader<sup>®</sup>, Adobe<sup>®</sup> Type Manager<sup>®</sup>, ATM<sup>™</sup>, Flash<sup>®</sup>, Macromedia<sup>®</sup>, Photoshop<sup>®</sup> ve PostScript<sup>®</sup> AdobeSystems Incorporated'ın Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerdeki ticari markalarıdır.

Apple<sup>®</sup>, Bonjour<sup>®</sup>, EtherTalk<sup>™</sup>, TrueType<sup>®</sup>, iPad<sup>®</sup>, iPhone<sup>®</sup>, iPod<sup>®</sup>, iPod touch<sup>®</sup>, AirPrint<sup>®</sup> and the AirPrint Logo<sup>®</sup>, Mac<sup>®</sup>, Mac OS<sup>®</sup> ve Macintosh<sup>®</sup> Apple Inc.'nin ABD ve diğer ülkelerdeki ticari markalarıdır ya da tescilli ticari markalarıdır.

Google Cloud Print™ web yazdırma hizmeti, Gmail™ webmail hizmeti ve Android™ mobil teknoloji platformu Google, Inc.'nin ticari markalarıdır.

HP-GL<sup>®</sup>, HP-UX<sup>®</sup> ve PCL<sup>®</sup> Hewlett-Packard Corporation'ın Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerdeki tescilli ticari markalarıdır.

IBM<sup>®</sup> ve AIX<sup>®</sup>, International Business Machines Corporation'ın Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerdeki tescilli ticari markalarıdır.

McAfee<sup>®</sup>, ePolicy Orchestrator<sup>®</sup> ve McAfee ePO<sup>™</sup>, McAfee, Inc.'nin Amerika Birleşik Devletleri ve diğer ülkelerdeki ticari markaları veya tescilli ticari markalarıdır.

Microsoft<sup>®</sup>, Windows Vista<sup>®</sup>, Windows<sup>®</sup>, Windows Server<sup>®</sup> ve OneDrive<sup>®</sup> Microsoft Corporation'ın Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerdeki tescilli ticari markalarıdır.

Mopria, Mopria Alliance'ın bir ticari markasıdır.

Novell<sup>®</sup>, NetWare<sup>®</sup>, NDPS<sup>®</sup>, NDS<sup>®</sup>, IPX<sup>™</sup> ve Novell Distributed Print Services<sup>™</sup> Novell, Inc.'nin Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerdeki ticari ya da tescilli ticari markalarıdır.

PANTONE<sup>®</sup> ve diğer Pantone, Inc. ticari markaları Pantone, Inc'ye aittir. SGI<sup>®</sup> ve IRIX<sup>®</sup> Silicon Graphics International Corp. ve yan kuruluşlarının Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerdeki tescilli ticari markalarıdır.

Sun, Sun Microsystems™ ve Solaris™, Oracle'ın ve bağlı şirketlerinin Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerdeki ticari markalarıdır.

UNIX<sup>®</sup> Amerika Birleşik Devletleri ve diğer ülkelerde sadece X/Open Company Limited üzerinden lisansı verilen bir ticari markadır. Wi-Fi SERTİFİKALI Wi-Fi Direct<sup>®</sup>, Wi-Fi Alliance'ın bir ticari markasıdır.

#### 1 Säkerhet

Meddelanden och säkerhet	10
Elektrisk säkerhet	
Allmänna riktlinjer	
Nätsladd	
Nödavstängning	
Lasersäkerhet	
Driftsäkerhet	13
Anvisningar om handhavande	
Ozonutsläpp	
Skrivarens placering	
Tillbehör till skrivaren	
Underhållssäkerhet	15
Symboler på skrivaren	16
Miljö, hälsa och kontaktinformation för säkerhet	

#### 2 Komma igång

Skrivarens delar	22
Sedd framifrån	22
Plats för utmatat material	23
Sedd bakifrån	24
Kontrollpanel – översikt	25
Strömalternativ	26
Starta skrivaren	26
Strömsparläge	26
Stänga av skrivaren	26
Informationssidor	27
Skriva ut konfigurationsrapporten med hjälp av kontrollpanelen	27
Skriva ut användningsrapporten för förbrukningsmaterial med hjälp av kontrollpanelen .	27
Skriva ut rapporter med Xerox <sup>®</sup> CentreWare <sup>®</sup> Internet Services	28
Xerox® CentreWare® Internet Services	29
Öppna Xerox® CentreWare® Internet Services	30
Certifikat för Xerox® CentreWare® Internet Services	30
Använda Xerox® CentreWare® Internet Services	31
Xerox Easy Printer Manager	32
Installera programvara	33
Mer information	34

#### 3 Installation och inställning

Översikt av installation och inställning	36
Xerox® CentreWare® Internet Services	37
Hitta skrivarens IP-adress	37
Komma åt Xerox® CentreWare® Internet Services och ändra det grundinställda	

systemadministratörslösenordet Komma åt administratörskontot för Xerox® CentreWare® Internet Services	38
Ändra systemadministratörslösenordet	39
Inledande inställning	رو ۵۱
Ancluta skrivaren fysiskt	۰۰۰۰ ۱۵ ۱۵
Tilldela en nätverkadress	۰۰۰۰ ۲۰۰۰ ۱۸
Komma åt administrations- och konfigurationsinställningar	۰۰۰ ۵۳ ۵۸
Inställningar för nätverksanslutning	41
Direkt USB-anslutning	41
Allmän inställning	42
Allmän inställning med Xerox <sup>®</sup> CentreWare <sup>®</sup> Internet Services	42
Nätverksanslutning	47
тср/ір	47
SLP	49
SNMP	49
SNMPv3	50
WINS	52
LPR/LPD	52
Raw TCP/IP-utskrift	53
IPP	53
НТТР	54
Google Cloud Print	54
Proxyserver	56
Ansluta till ett trådlöst nätverk.	57
Wi-Fi Direct I M	59
WSD	60
	60
SNIP	61
Mopha	62
	63
Installera drivrutiner för Windows	63
Installera drivrutiner for Macintosh	6/
Installera drivrutiner for Linux	68
Ställa in utskriftstjänsten	70
Konfigurera utskriftsinställningar med Xerox® CentreWare® Internet Services	70
Utskrift	
Utskrift – översikt.	74
Litskrift med Windows	75
Eunktionon Litchrift	, , , , , , , , , , , , , , , , , ,
I UNKUUNEN USKINT	د <i>۲</i> ۲۲
	/0
	84
Utskrifter med Macintosh	85

4

Utskrift med Linux	. 88
Skriva ut från Linux-program	. 88
Skriva ut med CUPS.	. 88
Skrivaralternativ	. 89
Utskrift med Xerox <sup>®</sup> CentreWare <sup>®</sup> Internet Services	. 91
Funktionen Utskrift	. 91
Utskriftsalternativ	. 91

## 5 Papper och material

Papper som stöds	
Beställa papper	
Allmänna riktlinjer för påfyllning av papper	
Papper som kan skada skrivaren	
Anvisningar för pappersförvaring	
Standardformat som stöds	
Papperstyper och vikter som stöds	
Lägga i papper	
Statusinformation för pappersmagasin	
Förbereda papper för iläggning	
Fylla på magasin 1	
Använda den manuella arkmataren	100
Ställa in pappersstorlek och papperstyp	
Ändra magasininställningar på datorn	
Platser för utmatat material	
Använda utmatningsfacket	
Använda den bakre luckan	

#### 6 Underhåll

Allmänna försiktighetsåtgärder	
Rengöra skrivaren	
Rengöra skrivarens utsida	
Rengöra insidan	
Tillbehör	
Förbrukningsmaterial	
Beställa tillbehör	
Information om tillbehörsstatus	
Tonerkassett	
Trumkassett	
Återvinna tillbehör	
Hantera skrivaren	
Information om faktureringsmätare	
Programvaruuppdateringar	
Flytta skrivaren	

#### 7 Felsökning

Felsökning – översikt	
Problemlösningsprocedur	
Statusindikatorer	
Allmän problemlösning	
Starta om skrivaren	
Skrivaren startar inte	
Skrivaren återställs eller stängs av ofta	130
Dokument skrivs ut från fel magasin	130
Pappersmagasin stängs inte	131
Utskriften tar för lång tid	131
Utskriftsjobb skrivs inte ut	131
Skrivaren gör ovanliga ljud	132
Kondensation har bildats inuti skrivaren	133
Böjt papper	133
Papperskvadd	134
Minimera papperskvaddar	134
Lokalisera papperskvaddar	135
Rensa papperskvaddar	136
Felsöka papperskvaddar	141
Utskriftsproblem	
Vanliga PostScript-problem	
Vanliga Windows-problem	
Vanliga Linux-problem	
Vanliga Macintosh-problem	
Problem med utskriftskvaliteten	
Kontrollera utskriftskvaliteten	
Lösa problem med utskriftskvaliteten	
Få hiälp	
Statusindikatorvarningar på kontrollpanelen	154
Visa varningar med hiäln av Xerox <sup>®</sup> CentreWare <sup>®</sup> Internet Services	154
Använda de inbygada felsökningsverktygen	
Hiälpsamma informationssidor	
Online Support Assistant (Övriga supportsidor)	
Hitta serienumret	
Mer information	
Säkerhet	
Xerox <sup>®</sup> CentreWare <sup>®</sup> Internet Services	

Hitta skrivarens IP-adress	160
Komma åt administratörskontot för Xerox® CentreWare® Internet Services	
Ändra systemadministratörslösenordet	162
Ställa in behörigheter för utskrift	163
Säker HTTP	
IP-filtrering	165
Aktivera IP-filtrering	
Ställa in behörigheter för utskrift	

8

IPSec	
Konfigurera IPSec	
Säkerhetscertifikat	
Skapa ett digitalt maskincertifikat	
Dölja eller visa jobbnamn	
802.1x	
Konfigurera 802.1x	
Systemuppehåll	
Ställa in värden för systemuppehåll	
Säkerhet för USB-port	
Aktivera eller inaktivera USB-portar	
Begränsa åtkomsten till webbgränssnitten	
Verifieringstest av programvara	

#### A Specifikationer

Skrivarspecifikationer	
Standardkonfiguration	
Fysiska specifikationer	
Materialspecifikationer	
Funktionsspecifikationer	
Utskriftsegenskaper	
Nätverksmiljö	
Systemkrav	
Elektriska specifikationer	
Miljöspecifikationer	

#### B Föreskriftsinformation

Grundläggande föreskrifter
USA:s FCC-regler
Kanada
Europeiska unionen
Miljöinformation avseende avtal kring bildframställningsutrustning enligt EU lot 4 187
Tyskland
Turkiet - RoHS-direktivet
Certifiering för Eurasiska ekonomiska unionen
Föreskriftsinformation för 2,4 Ghz trådlös nätverksmodul
Ozonutsläpp
Säkerhetscertifikat
Materialsäkerhetsdata

## C Återvinning och kassering

Alla länder	. 196
Nordamerika	. 197

Europeiska unionen	. 198
Hem-/hushållsmiljö	. 198
Yrkes-/kontorsmiljö	. 198
Insamling och kassering av förbrukad utrustning och förbrukade batterier	. 198
Anmärkning avseende batterisymbol	. 199
Avlägsnande av batteri	. 199
Andra länder	. 200

## Säkerhet

#### Detta kapitel innehåller:

•	Meddelanden och säkerhet	.10
•	Elektrisk säkerhet	.11
•	Driftsäkerhet	.13
•	Underhållssäkerhet	.15
•	Symboler på skrivaren	.16
•	Miljö, hälsa och kontaktinformation för säkerhet	. 20

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

## Meddelanden och säkerhet

Läs följande instruktioner noggrant innan du använder skrivaren. Läs dessa instruktioner för att säkerställa att skrivaren används på ett säkert sätt.

Skrivaren Xerox<sup>®</sup> och tillbehören har utformats och testats för att uppfylla strikta säkerhetskrav. Häri ingår granskning och certifiering av kontrollmyndighet samt efterlevnad av elektromagnetiska föreskrifter och etablerade miljönormer.

Säkerhets- och miljötester för denna produkt har verifierats enbart med hjälp av Xerox<sup>®</sup>-material.

Obs! Obehöriga ändringar, som tillägg av nya funktioner eller anslutning av externa enheter, kan påverka maskinens certifiering. Kontakta en Xerox-representant om du vill ha mer information.

## Elektrisk säkerhet

## Allmänna riktlinjer

#### **VARNING**!

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

Nedanstående utgör fara för din säkerhet:

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

Gör följande om något av detta inträffar:

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

## Nätsladd

Använd nätsladden som levererades med skrivaren.

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

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

• Använd inte en jordad adapter för att ansluta skrivaren till ett eluttag som inte är jordat.

- Kontrollera att skrivaren är inkopplad i ett uttag med rätt spänning och strömförsörjning. Gå igenom skrivarens elektriska specifikation med en elektriker om det behövs.
- Placera inte skrivaren på en plats där någon kan trampa på nätsladden.
- Placera inte föremål på nätsladden.
- Sätt inte i eller ta ur nätsladden medan strömbrytaren är påslagen.
- Byt ut nätsladden om den är trasig eller sliten.
- Undvik stötar och skador på nätsladden genom att alltid hålla i kontaktdonet när du drar ut nätsladden.

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

## Nödavstängning

Om något av följande sker ska du genast stänga av skrivaren och koppla från nätsladden ur eluttaget. Kontakta en auktoriserad Xerox-servicerepresentant för att åtgärda följande problem:

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

#### Lasersäkerhet

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

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

## Driftsäkerhet

Skrivaren och tillbehören har utformats och testats för att uppfylla strikta säkerhetskrav. Häri ingår granskning av kontrollmyndighet, godkännande och efterlevnad av etablerade miljönormer. Genom att uppmärksamma följande säkerhetsanvisningar ser du till att skrivaren används på ett säkert sätt.

#### Anvisningar om handhavande

- Ta inte bort pappersmagasin under pågående utskrift.
- Öppna inte luckorna under pågående utskrift.
- Flytta inte skrivaren under pågående utskrift.
- Håll undan händer, hår, slipsar m.m. från matarrullarna.
- Farliga delar i skrivaren skyddas av luckor som endast kan avlägsnas med verktyg. Avlägsna inte skydden.
- Förbikoppla inte elektriska eller mekaniska förreglingar.
- Försök inte att ta bort papper som fastnat djupt inuti produkten. Stäng omedelbart av skrivaren och kontakta din lokala Xerox-representant.

#### **VARNING**!

- Metallytorna i fixeringsområdet är heta. Var försiktig när du åtgärdar papperskvadd i detta område och undvik att vidröra metallytorna.
- För att undvika fallrisk, flytta eller skjut inte på eller enheten med alla pappersfack utmatade.

## Ozonutsläpp

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

För mer information i USA och Kanada, besök www.xerox.com/environment. För andra marknader, vänligen kontakta Xerox kundtjänst eller gå till www.xerox.com/environment\_europe.

## Skrivarens placering

- Placera skrivaren på ett plant, stabilt underlag som inte vibrerar och som klarar skrivarens vikt. För att hitta vikten för din skrivarkonfiguration, se Fysiska specifikationer i användarhandboken.
- Blockera inte och täck inte för öppningarna som finns på skrivaren. De är avsedda för ventilation och för att skrivaren inte ska överhettas.
- Placera skrivaren där det finns tillräckligt med utrymme för handhavande och service.
- Placera skrivaren på en dammfri plats.
- Placera och använd inte skrivaren i extremt varm, kall eller fuktig miljö.

- Placera inte skrivaren nära en värmekälla.
- Placera inte skrivaren i direkt solljus, detta för att undvika att ljuskänsliga komponenter utsätts för ljus.
- Placera inte skrivaren så att den direkt befinner sig i luftflödet från ett luftkonditioneringssystem.
- Placera inte skrivaren på ställen där den kan utsättas för vibrationer.
- För bästa prestanda, använd skrivaren på de höjder som anges i Miljöspecifikationer i användarhandboken.

## Tillbehör till skrivaren

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

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

## Underhållssäkerhet

- Underhåll inte den här skrivaren på något annat sätt än vad som beskrivs i dokumentationen som medföljer skrivaren.
- Rengör skrivaren endast med en torr luddfri duk.
- Bränn inga tillbehör eller artiklar som kräver regelbundet underhåll. Information om Xerox<sup>®</sup> återvinningsprogram för tillbehör finns på www.xerox.com/gwa.

VARNING! Använd inte rengöringsmedel i sprayburk. Rengöringssprayer kan orsaka explosion eller brand om de används på elektromekaniska utrustningar. När skrivaren installeras i en korridor eller ett liknande begränsat område kan det finnas ytterligare krav utrymme. Se till att följa alla säkerhetsföreskrifter gällande arbetsplatser samt byggnads- och brandföreskrifter för ditt område.

## Symboler på skrivaren

Symbol	Beskrivning
_	Varning:
	Anger en fara som kan leda till dödsfall eller allvarliga skador om den inte undviks.
	Försiktighet!
	Anger en åtgärd som måste vidtas för att undvika egendomsskador.
	Het yta på eller i skrivaren. Iaktta försiktighet för att undvika personskador.
	Klämrisk:
	Denna varningssymbol varnar användarna områden där det finns risk för personskador.
<u> </u>	Elda inte upp artikeln.
	Rör inte den delen eller det området på skrivaren.
	Fyll inte skrivaren med kuvert.
	Vidrör inte.

Symbol	Beskrivning
	Knuffa inte.
PUSH	
	Utsätt inte enheten för direkt solljus.
	Utsätt inte enheten för temperaturer som är lägre eller högre än angivet.
35°C 95°F 92°F	
	Lägg inte in enheten i en annan riktning.
_	Toner
	Rengör de angivna områdena.
\$ <b>()</b> \$	
^	Lägg in media i nedåtvänd och angiven riktning.
	Lägg in media i uppåtvänd riktning.
	Tryck ned.
Mm	

Symbol	Beskrivning
	Tryck för att öppna.
• • •	
<b>I</b>	2-sidig
	Strömbrytare
	Stoppknapp
WPS	Knapp för Wi-Fi Protected Setup
i:i ●	Tonerindikator
_!	Statusindikator
모	LAN Local Area Network (lokalt nätverk)
	USB Universal Serial Bus

Symbol	Beskrivning
E Contraction of the second se	Denna produkt kan återvinnas. Mer information finns i Återvinning och kassering.

## Miljö, hälsa och kontaktinformation för säkerhet

Om du vill ha mer information om miljö, hälsa och säkerhet i relation till denna Xerox-produkt kan du kontakta:

- USA och Kanada 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Europa: EHS-Europe@xerox.com

För information om produktsäkerhet i USA och Kanada, se www.xerox.com/environment.

För information om produktsäkerhet i Europa, gå till www.xerox.com/environment\_europe.

# Komma igång

#### Kapitlet innehåller:

•	Skrivarens delar	22
•	Strömalternativ	26
•	Informationssidor	27
•	Xerox® CentreWare® Internet Services	29
•	Xerox Easy Printer Manager	32
•	Installera programvara	
•	Mer information	34

## Skrivarens delar

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

## Sedd framifrån









1	Utmatningsfack	6	Manuellt magasin
2	Kontrollpanel	7	Pappersbreddstöd
3	Frontlucka	8	Förlängning av utmatningsfack
4	Pappersnivåindikator	9	Färgpulverkassett
5	Pappersmagasin 1	10	Trumkassett

## Plats för utmatat material

Enheten har två platser för utmatat material:

• Utmatningsfack, med framsidan nedåt, upp till högst 150 ark om 20 lb (80 g/m²) papper.

I utmatningsfacket samlas utskrivet papper med sidan nedåt, i den ordning som arken skrivs ut. Utmatningsfacket bör användas till de flesta jobb. När utmatningsfacket är fullt, visas ett meddelande på kontrollpanelen.

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

Obs!

 Om det blir problem med papper som kommer till utmatningsfacket, t.ex. är kraftigt böjda, försök med att skriva ut till den bakre luckan.



- För att minska risken för papperskvadd bör du inte öppna eller stänga den bakre luckan medan utskrift pågår.
- Bakre luckan, med framsidan upp, ett ark i taget.

Grundinställningen är att skrivaren skickar utskrifterna till utmatningsfacket. Om du använder speciella material så som kuvert, eller om överdrivna veck och rynkor uppstår, ska den bakre luckan användas för utmatningen. Öppna den bakre luckan och håll den öppen medan du skriver ut ett ark i taget.

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



**FÖRSIKTIG:** Fixeringsområdet innanför den bakre

luckan blir mycket varmt när skrivaren används. Var försiktig när du gör något där.

## Sedd bakifrån



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

## Kontrollpanel – översikt

Kontrollpanelen består av knappar för funktionerna på skrivaren.



Nummer	кпарр	Beskrivning
1		<b>Toner-LED:</b> Visar statusen för tonern. Visar ett blinkande ljus när färgpulvernivån är låg. Visar ett fast ljus när färgpulver är slut.
2		<b>Duplexutskrift:</b> Skriver ut dubbelsidig utskrift för att minska pappersanvändningen.
3	WPS	WPS: Konfigurerar den trådlösa nätverksanslutningen utan en dator.
4		<ul> <li>Stopp: Stoppar en operation när som helst och avbryter det aktuella jobbet.</li> <li>För att skriva ut en konfigurationsrapport håller du in den här knappen i cirka 4 sekunder tills status-LED blinkar snabbt.</li> <li>Tillbehörsinformation och räkneverk: Håll knappen intryckt i cirka sex sekunder.</li> </ul>
5	0	<b>Ström På/Av:</b> Slår på eller stänger av skrivaren.
6	!	Status-LED: Visar skrivarens status.

## Strömalternativ

## Starta skrivaren

Av/på-knappen är en multifunktionsknapp på kontrollpanelen. Nätsladdsingången sitter på skrivarens baksida.

- 1. Anslut nätsladden till skrivaren och ett eluttag. Nätsladden måste anslutas till ett jordat uttag.
- Tryck på av/på-knappen på kontrollpanelen.
   Skrivaren startar.



## Strömsparläge

Denna skrivare innehåller avancerad energibesparingsteknologi som minskar energiförbrukningen när den inte används aktivt. När skrivaren inte har mottagit data under en längre tidsperiod aktiveras strömsparläget och strömförbrukningen sänks automatiskt.

## Stänga av skrivaren

Tryck och håll ner Ström På/Av knappen.

**FÖRSIKTIG:** Dra inte ur nätsladden medan skrivaren stängs av.

## Informationssidor

I skrivaren finns ett antal informationssidor som du kan skriva ut. Dessa sidor innehåller systeminformation, information om tillbehörsstatus, information om teckensnitt med mera.

Följande rapporter finns tillgängliga på din skrivare:

Rapport	Beskrivning
Konfigurationsrapport	Den här rapporten innehåller information om enhetens inställningar, inklusive serienummer, IP-adress och programvaruversion.
Rapporten Tillbehörsanvändning	Rapporten Tillbehörsanvändning ger information om täckningsgrad.
PostScript-typsnittlista	Skriver ut PS-typsnittslistan.
PCL-typsnittlista	Skriver ut PCL-typsnittslistan.
Skriv ut alla rapporter	Använd det här alternativet för att skriva ut alla informationssidor.

# Skriva ut konfigurationsrapporten med hjälp av kontrollpanelen

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

- 1. På skrivarens kontrollpanel håller du ned den röda **Avbryt-knappen** i ca 4 sekunder.
- 2. När indikatorn för skrivarstatus blinkar snabbt släpper du knappen. Konfigurationsrapporten skrivs ut.

## Skriva ut användningsrapporten för förbrukningsmaterial med hjälp av kontrollpanelen

Rapporten Tillbehörsanvändning ger information om täckningsgrad och delnummer för att beställa nya tillbehör.

- 1. På skrivarens kontrollpanel håller du ned den röda **Avbryt-knappen** i ca 6 sekunder.
- 2. När indikatorn för skrivarstatus blinkar snabbt släpper du knappen. Rapporten Tillbehörsanvändning skrivs ut.

## Skriva ut rapporter med Xerox® CentreWare® Internet Services

- 1. Öppna Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services
  - För att komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services från en webbläsare måste du öppna en webbläsare på din dator och ange skrivarens IP-adress i adressfältet. Tryck på **Enter** eller **Retur**.
  - För att komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services från en Macintosh-skrivardrivrutin ska du välja **Systeminställningar** → **Skrivare och skannrar** → **Alternativ och förbrukningsmaterial på din dator**. Välj **Visa utskriftswebbsida**.
- 2. Klicka på **Egenskaper** → **Tjänster** → **Utskrift**.

Obs! Om du ombeds ange administratörskontots användarnamn och lösenord, se Komma åt administratörskontot för Xerox® CentreWare® Internet Services.

- 3. Klicka på Rapporter.
- 4. Om du vill skriva ut en rapport klickar du på **Skriv ut** för den önskade rapporten.
- 5. Klicka på OK.

## Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services

Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services är administrations- och konfigurationsprogramvaran som är installerad på de inbäddade webbplatserna i skrivaren. Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services låter dig konfigurera, hantera och använda skrivaren från en webbläsare eller via en Macintosh-skrivardrivrutin.

Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services kräver:

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

Många funktioner i Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services kräver administratörens användarnamn och lösenord. Av säkerhetsskäl är det grundinställda systemadministratörslösenordet detsamma som din skrivares unika serienummer. Den första gången du öppnar Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services efter installationen av skrivaren uppmanar systemet dig som har en nätverksskrivare att ändra det grundinställda systemadministratörslösenordet. När systemadministratörens lösenord är korrekt inställt kan du komma åt alla funktioner i Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services.

Information om hur du ändrar det grundinställda lösenordet den första gången du öppnar Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services finns i Komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services och ändra det grundinställda systemadministratörslösenordet.

För skrivare som är anslutna med en USB-anslutning använder du Xerox Easy Printer Manager för att konfigurera, hantera och använda skrivaren från en dator. Mer information finns i Xerox Easy Printer Manager.

Obs! Xerox Easy Printer Manager har stöd för Mac OS X 10.9 – macOS 10.14. Använd Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services för att konfigurera enheten på senare macOS-versioner. Se Komma åt administrations- och konfigurationsinställningar för detaljer.

## Öppna Xerox® CentreWare® Internet Services

Du kan komma åt Xerox® CentreWare® Internet Services från en webbläsare eller via en Macintosh-skrivardrivrutin:

- För att komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services från en webbläsare måste du öppna en webbläsare på din dator och ange skrivarens IP-adress i adressfältet. Tryck på Enter eller Retur.
- För att komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services från en Macintosh-skrivardrivrutin ska du välja Systeminställningar → Skrivare och skannrar → Alternativ och förbrukningsmaterial på din dator. Välj Visa utskriftswebbsida.

Obs! Om du ombeds ändra administratörskontots grundinställda lösenord, se Komma åt administratörskontot för Xerox® CentreWare® Internet Services.

#### Hitta skrivarens IP-adress

Om du vill installera drivrutinen för en nätverksansluten skrivare behöver du i regel känna till skrivarens IP-adress. IP-adressen används också för att komma åt skrivarens inställningar via Xerox® CentreWare® Internet Services. Du hittar skrivarens IP-adress i konfigurationsrapporten

#### Ta reda på skrivarens IP-adress med hjälp av konfigurationsrapporten

Konfigurationsrapporten innehåller information om enhetens inställningar, inklusive serienummer, IP-adress, installerade inställningar och programvaruversion.

Så här tar du reda på skrivarens IP-adress med hjälp av konfigurationsrapporten:

- 1. På skrivarens kontrollpanel håller du ned den röda Avbryt-knappen i ca 4 sekunder.
- 2. När indikatorn för skrivarstatus blinkar snabbt släpper du knappen. Konfigurationsrapporten skrivs ut.

IP-adressen visas i avsnittet Nätverksinställningar i konfigurationsrapporten.

## Certifikat för Xerox® CentreWare® Internet Services

Enheten har ett självsignerat HTTPS-certifikat. Enheten genererar certifikatet automatiskt när enheten installeras. HTTPS-certifikatet används för att kryptera kommunikationer mellan din dator och Xerox-enheten.

Obs!

- Sidan Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services för din Xerox-enhet kan visa ett felmeddelande som säger att säkerhetscertifikatet inte är betrott. Denna konfiguration minskar inte säkerheten för kommunikationen mellan din dator och Xerox-enheten.
- För att få bort anslutningsvarningen i din webbläsare kan du ersätta det självsignerade certifikatet med ett signerat certifikat från en certifikatutfärdare. Kontakta din internetleverantör för information om hur du får ett certifikat från en certifikatutfärdare.

Mer information om hur du hämtar, installerar och aktiverar certifikat finns i Säkerhetscertifikat.

## Använda Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services

Du kan komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services från en webbläsare eller via en Macintosh-skrivardrivrutin. För instruktioner, se Öppna Xerox® CentreWare® Internet Services.

Om du vill använda Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på fliken:

- **Status**: På denna sida finns en beskrivning av skrivaren och aktuella meddelanden, pappersmagasinens status samt information om förbrukningsmaterial och fakturering.
- **Jobb**: På den här sidan kan du hantera aktiva jobb på skrivaren. Du kan också visa och ladda ner en lista över färdiga jobb.
- **Skriva ut**: På denna sida kan du skicka utskriftsklara sidor till skrivaren för utskrift. Du kan välja alternativ för utskriftsjobb på den här sidan. Endast utskriftsklara filer kan skickas, exempelvis filformaten PDF, PS och PCL.
- **Egenskaper**: På denna sida kan du visa och konfigurera inställningar på enheten. För att ändra inställningarna krävs i de flesta fall systemadministratörsbehörighet.
- **Support**: Denna sida ger åtkomst till allmän supportinformation och telefonnummer. Du kan använda supportsidan för att skicka diagnostikinformation till Xerox.
- Index: Använd alternativet Index om du vill hitta en viss funktion eller inställning i Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services. Fliken Index visar en lista med tillgängliga alternativ, med länkar som går direkt till varje alternativ. Fliken Innehåll visar en innehållsförteckning för Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services.
- **Hjälp**: Använd det här alternativet för att gå direkt till Xerox webbplats för ytterligare hjälp och information.

## Xerox Easy Printer Manager

Xerox Easy Printer Manager är tillgänglig för operativsystemen Windows och Macintosh. Xerox Easy Printer Manager ger snabb tillgång till enhetsinställningar och utskriftsfunktioner. Med Xerox Easy Printer Manger kan du visa statusen och hantera enheten på din dator.

För Windows-operativsystem installeras Xerox Easy Printer Manager automatiskt under installationen av drivrutinen. Mer information om hur du installerar skrivarprogramvaran finns i Installera skrivarprogramvara.

För information om hur du använder Xerox Easy Printer Manager väljer du ? Hjälpknapp i programmet.

Obs! Xerox Easy Printer Manager har stöd för Mac OS X 10.9 – macOS 10.14. Använd Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services för att konfigurera enheten på senare macOS-versioner. Se Komma åt administrations- och konfigurationsinställningar för detaljer.

## Installera programvara

När du har ställt in skrivaren och anslutit den till datorn måste du installera skrivarens programvara. Programvaran som krävs för Windows levereras på programvaru- och dokumentations-CD som levereras med din enhet, ytterligare programvara och Macintosh- och Linux-drivrutiner kan laddas ner från www.xerox.com/office/B210support.

Följande programvaror är tillgängliga:

CD	Operativsys tem	Innehåll
Skrivarprogra mvara	Windows	<ul> <li>Skrivardrivrutin: Största nyttan av skrivarens funktioner får du om du använder skrivardrivrutinen. Drivrutiner för PCL5e, PCL6, Postscript och XPS medföljer.</li> <li>Xerox Easy Print Manager (EPM): Kombinerar på ett praktiskt sätt åtkomst till enhetsinställningar och utskriftsmiljöer samt möjlighet att starta applikationer som Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services på en och samma plats.</li> <li>Obs! Inloggning krävs för att ändra skrivarinställningarna.</li> <li>Xerox Easy Wireless Setup: När du installerar skrivaren kan du använda programmet för att konfigurera de trådlösa inställningarna som automatiskt installerades tillsammans med skrivardrivrutinen.</li> </ul>
Skrivarprogra mvara	Linux	<ul> <li>Skrivardrivrutin: Största nyttan av skrivarens funktioner får du om du använder skrivardrivrutinen.</li> <li>Obs! Xerox-drivrutinprogramvara för Linux är endast tillgänglig på www.xerox.com/office/B210drivers.</li> </ul>
Skrivarprogra mvara	Macintosh	<ul> <li>Skrivardrivrutin: Största nyttan av skrivarens funktioner får du om du använder skrivardrivrutinen.</li> <li>Xerox Easy Print Manager (EPM): Kombinerar på ett praktiskt sätt åtkomst till enhetsinställningar och utskriftsmiljöer samt möjlighet att starta applikationer som Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services på en och samma plats.</li> <li>Obs! Xerox Easy Printer Manager har stöd för Mac OS X 10.9 – macOS 10.14. Använd Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services för att konfigurera enheten på senare macOS-versioner. Se Komma åt administrations- och konfigurationsinställningar för detaljer.</li> <li>Obs! Xerox-drivrutinprogramvara för Macintosh är endast tillgänglig på www.xerox.com/office/B210drivers.</li> </ul>

Instruktioner om hur du installerar skrivarprogramvara på Windows, Macintosh och Linux finns i Installera skrivarprogramvara.

## Mer information

Du kan få mer information om skrivaren från följande källor:

Resurs	Plats
Installationshandledning	Kommer med skrivaren och kan laddas ner på www.xerox.com/office/B210docs
Övrig dokumentation till skrivaren	www.xerox.com/office/B210docs
Teknisk supportinformation om skrivaren, inklusive teknisk onlinesupport, Online Support Assistant och hämtning av drivrutinsfiler	www.xerox.com/office/B210support
Informationssidor	Skriv ut rapporter från kontrollpanelen eller med hjälp av Xerox® CentreWare® Internet Services. Se Informationssidor för detaljer.
Beställa tillbehör till skrivaren	www.xerox.com/office/B210supplies
Lokala återförsäljare och kundtjänstcenter	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registrera skrivaren	www.xerox.com/office/register
Business Resource Center	www.xerox.com/office/businessresourcecenter

# Installation och inställning

#### Kapitlet innehåller:

•	Översikt av installation och inställning	36
•	Xerox® CentreWare® Internet Services	37
•	Inledande inställning	40
•	Allmän inställning	42
•	Nätverksanslutning	47
•	Installera skrivarprogramvara	63
•	Ställa in utskriftstjänsten	70

## Översikt av installation och inställning

Innan du skriver ut måste datorn och skrivaren vara inkopplade, påslagna och anslutna.

För instruktioner om hur du packar upp och installerar skrivaren, se installationsguiden som kom med din skrivare. Du kan också komma åt Online Support Assistant på www.xerox.com/office/B210support.

När du konfigurerar skrivaren för första gången behöver du göra följande:

1. Anslut skrivaren till ett nätverk med en trådbunden eller trådlös anslutning, eller till en dator med en USB-kabelanslutning.

För en nätverksinstallation bekräftar du att ditt nätverk känner igen skrivaren. Skrivaren får automatiskt en IP-adress från en DHCP-server över ett TCP/IP-nätverk. Om du har en annan typ av nätverk eller vill tilldela en statisk IP-adress, se TCP/IP.

- 2. Om du vill visa den nya IP-adressen och se till att anslutningen har lyckats skriver du ut en konfigurationsrapport. Se Skriva ut konfigurationsrapporten för detaljer.
- 3. Konfigurera inställningar för skrivarinstallationen:
  - Mer information om hur du konfigurerar allmänna inställningar finns i Allmän inställning.
  - Mer information om hur du konfigurerar inställningar för nätverksanslutning finns i Nätverksanslutning.
  - Mer information om hur du konfigurerar säkerhetsinställningar finns i Säkerhet.
  - För information om hur du konfigurerar utskriftsinställningar, se till Ställa in utskriftstjänsten.
- 4. Installera drivrutinsprogramvaran och verktygen på din dator. Se Installera skrivarprogramvara för detaljer.

Obs! Om programvaran och dokumentationsskivan inte är tillgänglig, ladda ner de senaste drivrutinerna på www.xerox.com/office/B210drivers.
# Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services

Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services är administrations- och konfigurationsprogramvaran som är installerad på de inbäddade webbplatserna i skrivaren. Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services låter dig konfigurera, hantera och använda skrivaren från en webbläsare eller via en Macintosh-skrivardrivrutin.

Xerox® CentreWare® Internet Services kräver:

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

Många funktioner i Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services kräver administratörens användarnamn och lösenord. Av säkerhetsskäl är det grundinställda systemadministratörslösenordet detsamma som din skrivares unika serienummer. Den första gången du öppnar Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services efter installationen av skrivaren uppmanar systemet dig som har en nätverksskrivare att ändra det grundinställda systemadministratörslösenordet. När systemadministratörens lösenord är korrekt inställt kan du komma åt alla funktioner i Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services.

Information om hur du ändrar det grundinställda lösenordet den första gången du öppnar Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services finns i Komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services och ändra det grundinställda systemadministratörslösenordet.

Obs! Serienumret finns på dataetiketten på skrivarens baksida.

### Hitta skrivarens IP-adress

Om du vill installera drivrutinen för en nätverksansluten skrivare behöver du i regel känna till skrivarens IP-adress. IP-adressen används också för att komma åt skrivarens inställningar via Xerox® CentreWare® Internet Services. Du hittar skrivarens IP-adress i konfigurationsrapporten

#### Ta reda på skrivarens IP-adress med hjälp av konfigurationsrapporten

Konfigurationsrapporten innehåller information om enhetens inställningar, inklusive serienummer, IP-adress, installerade inställningar och programvaruversion.

Skriva ut en konfigurationsrapport:

- 1. På skrivarens kontrollpanel håller du ned den röda **Avbryt-knappen** i ca 4 sekunder.
- 2. När indikatorn för skrivarstatus blinkar snabbt släpper du knappen. Konfigurationsrapporten skrivs ut.

# Komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services och ändra det grundinställda systemadministratörslösenordet

Den första gången du öppnar Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services efter installationen av skrivaren uppmanar systemet dig som har en nätverksskrivare att ändra det grundinställda systemadministratörslösenordet.

Det ursprungliga grundinställda lösenordet är skrivarens serienummer. Skrivarens serienummer finns på dataetiketten på den bakre luckan och skrivs ut med konfigurationsrapporten.

Obs! För skrivare som endast är anslutna med en USB-anslutning behöver du inte utföra den här proceduren.

För att få tillgång till Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services för första gången och ändra det grundinställda systemadministratörslösenordet:

- 1. Öppna Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services
  - För att komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services från en webbläsare måste du öppna en webbläsare på din dator och ange skrivarens IP-adress i adressfältet. Tryck på Enter eller Retur.

Obs! Om du inte kan din skrivares IP-adress, se Hitta skrivarens IP-adress.

 För att komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services från en Macintosh-skrivardrivrutin ska du välja Systeminställningar → Skrivare och skannrar → Alternativ och förbrukningsmaterial på din dator. Välj Visa utskriftswebbsida.

Ett meddelande som uppmanar dig att ändra administratörsinställningarna visas.

- 2. För att ange det grundinställda lösenordet i fältet Lösenord anger du skrivarens serienummer.
- 3. Om du vill ange ett nytt lösenord anger du det nya lösenordet i fältet Nytt **lösenord**. Lösenord får innehålla 4–32 tecken och följande tecken får användas:
  - Bokstäver: a–z, A–Z
  - Siffror: 0 9
  - Specialtecken: @ / . ' & + # \* , \_ % ( ) !
- 4. För att verifiera lösenordet anger du lösenordet på nytt i fältet Verifiera lösenord.
- 5. För att spara det nya lösenordet klickar du på **Spara**.

Administratörskontots lösenord har uppdaterats och åtkomst till Xerox® CentreWare® Internet Services ges.

### Komma åt administratörskontot för Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services

Många funktioner i Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services kräver administratörens användarnamn och lösenord. När du uppdaterar säkerhetsalternativen ombeds du ange inloggningsuppgifterna för administratörskontot.

Så här öppnar du administratörskontot för Xerox® CentreWare® Internet Services:

- 1. Öppna Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services
  - För att komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services från en webbläsare måste du öppna en webbläsare på din dator och ange skrivarens IP-adress i adressfältet. Tryck på Enter eller Retur.

Obs! Om du inte kan din skrivares IP-adress, se Hitta skrivarens IP-adress.

 För att komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services från en Macintosh-skrivardrivrutin ska du välja Systeminställningar → Skrivare och skannrar → Alternativ och förbrukningsmaterial på din dator. Välj Visa utskriftswebbsida.

Obs! Om du öppnar Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services för första gången efter skrivarinstallationen ombeds du ändra administratörskontots lösenord. För instruktioner, se Komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services och ändra det grundinställda systemadministratörslösenordet.

- Klicka på Egenskaper och konfigurera de önskade inställningarna. När du väljer ett alternativ som kräver administratörsåtkomst visas ett fönster för säkerhetsinloggning.
- I Användarnamn anger du Admin. I Lösenord anger du lösenordet som ställdes in för administratörskontot när du först öppnade Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services. Klicka på OK. Du kan nu konfigurera och spara inställningar.

### Ändra systemadministratörslösenordet

För att förhindra obehöriga ändringar av skrivarinställningarna bör du se till att administratörskontots lösenord ändras regelbundet. Se till att förvara lösenordet på en säker plats.

Obs! Om du öppnar Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services för första gången efter skrivarinstallationen ombeds du ändra administratörskontots lösenord. För instruktioner, se Komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services och ändra det grundinställda systemadministratörslösenordet.

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper**.
- 2. Klicka på Underhåll.
- 3. Klicka på Administratörslösenord.
- 4. Om du vill ändra administratörskontots lösenord anger du ett nytt lösenord i fältet **Lösenord**. Lösenord får innehålla 4–32 tecken och följande tecken får användas:
  - Bokstäver: a–z, A–Z
  - Siffror: 0 9
  - Specialtecken: @ / . ' & + # \* , \_ % ( ) !
- 5. För att verifiera lösenordet anger du lösenordet på nytt i fältet Verifiera lösenord.
- 6. För att spara det nya lösenordet markerar du kryssrutan Välj för att spara ett nytt lösenord.
- 7. Klicka på **Save** (Spara).

# Inledande inställning

# Ansluta skrivaren fysiskt

Du kan ansluta datorn direkt till skrivaren via USB eller via ett nätverk med en Ethernet-kabel eller trådlös anslutning. Kraven på maskinvara och kablar varierar beroende på vilken anslutningsmetod som används. Routrar, nätverkshubbar, nätverksväxlar, modem, Ethernet-kablar och USB-kablar medföljer inte skrivaren och måste köpas separat.

Obs! Nätverksfunktioner är inte tillgängliga när skrivaren är ansluten med en USB-kabelanslutning.

- För nätverksinstallationer ansluter du ena änden av en Ethernet-kabel till Ethernet-porten på baksidan av skrivaren och den andra änden av kabeln till en korrekt konfigurerad nätverksport.
   För USB-installationer ansluter du den ena änden av USB-kabeln typ AB till USB-porten B på baksidan av skrivaren och den andra änden till en vanlig USB-anslutning A på din dator.
- 2. Anslut nätsladden till skrivaren och koppla den till ett nätuttag.

# Tilldela en nätverksadress

Skrivaren får automatiskt en nätverksadress från en DHCP-server. Om du vill tilldela en statisk IP-adress, konfigurera DNS-serverns inställningar eller konfigurera andra TCP/IP-inställningar, se TCP/IP.

# Komma åt administrations- och konfigurationsinställningar

Du kan komma åt administrations- och konfigurationsinställningarna från Xerox® CentreWare® Internet Services, eller från Xerox Easy Printer Manager.

- Administratörslösenordet krävs när du öppnar låsta inställningar i Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services. Den första gången du öppnar Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services ombeds du ändra administratörskontots lösenord. Information om hur du öppnar Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services och ändrar det grundinställda administratörslösenordet finns i Komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services och ändra det grundinställda systemadministratörslösenordet.
- Xerox Easy Printer Manager är tillgänglig för operativsystemen Windows och Macintosh och ger snabb åtkomst till enhetsinställningar och funktioner. För att ändra inställningar med hjälp av Xerox Easy Printer Manager öppnar du Easy Printer Manager på din dator. Välj skrivaren, klicka på Avancerad inställning eller Maskininställningar och konfigurera de önskade inställningarna. För Windows-operativsystem installeras Xerox Easy Printer Manager automatiskt under installationen av drivrutinen. Mer information om hur du installerar skrivarprogramvaran finns i Installera skrivarprogramvara.

Obs! Xerox Easy Printer Manager har stöd för Mac OS X 10.9 – macOS 10.14. Använd Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services för att konfigurera enheten på senare macOS-versioner.

# Inställningar för nätverksanslutning

Du kan konfigurera trådbundna och trådlösa nätverksanslutningar för din enhet. Se Nätverksanslutning för alla anslutningsinställningar.

### Konfigurera Ethernet-inställningar

Ethernet-gränssnittet på skrivaren känner automatiskt av ditt nätverks hastighet.

Alla enheter med automatisk avkänning som är anslutna till nätverket, såsom en hubb, upptäcker inte alltid rätt hastighet. Om enheten inte känner igen din nätverkshastighet kan den förhindra en anslutning till nätverket och din switch eller router kan rapportera fel.

Ställ in den nominella hastigheten om enheten inte känner igen din nätverkshastighet. Den nominella hastigheten är den maximala hastighet som du förväntar dig att ditt nätverk ska klara av.

Se konfigurationsrapporten för att verifiera att skrivaren upptäcker rätt nätverkshastighet. Se Skriva ut konfigurationsrapporten för detaljer.

- Klicka på Egenskaper→ Anslutningar → Fysiska anslutningar i Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services.
- 2. Klicka på Ethernet.
- 3. Välj Ethernet-hastigheten för Nominell hastighet.
- 4. För MAC-adresser visas den unika Media Access Control-adressen.
- 5. Klicka på Verkställ.

Obs! Starta om skrivaren för att de nya inställningarna ska träda i kraft.

### Direkt USB-anslutning

Om din skrivare är direkt ansluten till datorn med en USB-kabel av typen AB så konfigurerar du inställningar med hjälp av Xerox Easy Printer Manager.

Obs! Xerox Easy Printer Manager har stöd för Mac OS X 10.9 – macOS 10.14. Använd Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services för att konfigurera enheten på senare macOS-versioner. Se Komma åt administrations- och konfigurationsinställningar för detaljer.

- 1. Anslut den ena änden av USB-kabeln typ AB till USB-porten B på baksidan av skrivaren. Anslut den andra änden till en vanlig USB-anslutning A på din dator.
- 2. Öppna Easy Printer Manager på din dator.
- 3. Klicka på **Skrivare** och välj sedan den USB-anslutna skrivaren.
- 4. Klicka på Avancerad inställning eller Maskininställningar.
- 5. Konfigurera nödvändiga enheter och nätverksinställningar. Klicka på Save (Spara).

# Allmän inställning

### Allmän inställning med Xerox® CentreWare® Internet Services

Obs! När du konfigurerar inställningar i Egenskaper ombeds du ange användarnamnet och lösenordet för administratörskontot. Information om att logga in som administratör finns i Komma åt administratörskontot för Xerox® CentreWare® Internet Services.

#### Tilldela namn och plats till skrivaren

Du kan använda sidan Beskrivning i Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services Description för att tilldela namn och plats till skrivaren. På beskrivningssidan visas information om skrivarens modell och produktkod eller serienummer. Tillgångstaggar låter dig ange unika identifierare för lagerhantering.

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper → Beskrivning**.
- 2. I identifieringsområdet:
  - a. I Maskinnamn anger du ett namn för skrivaren.
  - b. I Plats anger du skrivarens plats.
  - c. För Xerox Asset Tag Number och Customer Asset Tag Number anger du unika identifierare efter behov.
- 3. Skriv in koordinater i decimalform i området Geografisk plats för latitud och longitud.
- 4. Klicka på Verkställ.

#### Skriva ut konfigurationsrapporten

Konfigurationsrapporten visar alla aktuella inställningar för skrivaren. En konfigurationsrapport skrivs ut automatiskt vid uppstart.

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper**  $\rightarrow$  **Tjänster**.
- 2. Klicka på **Skriv ut** → **Rapporter**.
- 3. För konfigurationsrapport, klicka på Skriv ut.
- 4. Klicka på OK.

#### Använda konfigurationssidan

Konfigurationssidan ger aktuell detaljerad konfigurationsinformation om enheten. På den här sidan visas information som enhetsprofil, skrivarinställningar och nätverksinställningar. Du kan skriva ut sidan för referens.

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper** → **Allmän inställning** → **Konfiguration**.
- 2. För att skriva ut konfigurationsrapporten, klicka på **Skriv ut systemdatalista**.
- 42 Xerox<sup>®</sup> B210 Skrivare Användarhandbok

#### 3. Klicka på OK.

#### Övervaka varningar

På sidan Aktiva varningar visas skrivarinformation, till exempel skrivarens namn och plats, samt en lista över aktuella varningar. Du kan se varningsinformation, till exempel statuskoden, en beskrivning av problemet och den föreslagna färdighetsnivå som krävs för att lösa problemet.

Så här visar du varningar:

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Status → Varningar**.
- 2. Om du vill uppdatera sidan klickar du på **Uppdatera**.

#### Inställningar för strömhantering

Mängden ström som skrivaren förbrukar beror på hur den används. Denna skrivare är utformad och konfigurerad för att sänka dina elkostnader.

Strömsparlägen är som standard aktiverade på din enhet för att minska energiförbrukningen. Om skrivaren inte används inom en angiven period så övergår den till lågeffektläge och därefter till mycket lågt lågeffektläge. I dessa lägen är endast basfunktionerna aktiverade för att minska energiförbrukningen.

Obs! Om du ändrar de grundinställda tiderna för strömsparläge kan den totala energiförbrukningen öka. Ha den högre energiförbrukningen i åtanke innan du inaktiverar strömsparlägena eller ställer in en längre aktiveringstid.

Du kan också ställa in skrivaren så att den stängs av automatiskt, antingen efter en viss tid eller när den inte upptäcker någon aktivitet.

Obs! Funktionen för automatisk avstängning aktiveras inte på fabriken på grund av nätverksaktivitet, då den tillhandahålls som ett alternativ och kan konfigureras när som helst. För instruktioner, se Konfigurera automatisk avstängning.

#### Konfigurera inställningarna för strömsparläge

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper → Allmän inställning**.
- 2. Klicka på Strömhantering.
- 3. Välj önskade inställningar för strömsparläge 1 och strömsparläge 2:
  - **Strömsparläge 1 timer**: Ange den tid som skrivaren förblir inaktiv innan den går från klarläget till lågeffektläget.
  - Strömsparläge 2 timer: Ange hur länge skrivaren är kvar i lågeffektläge innan den går in i mycket lågt lågeffektläge.

Obs! Summan av dessa två timers får inte överstiga 119 minuter.

- 4. Klicka på Verkställ.
- 5. Klicka på OK.

#### Konfigurera automatisk avstängning

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper → Allmän inställning**.
- 2. Klicka på Strömhantering.
- 3. Välj önskade timeout-inställningar för automatisk avstängning:
  - Aktivera: Med det här alternativet ställer du in skrivaren på att stänga av automatiskt efter den angivna tidsperioden. Klicka på Aktivera och ange sedan hur länge skrivaren ska vara inaktiv innan den stängs av automatiskt. Du kan ange 5–240 minuter.
  - Inaktivera: Välj det här alternativet för att stänga av funktionen Automatisk avstängning.
  - Autoavkänning: Om du vill ställa in skrivaren på att stänga av automatiskt när ingen aktivitet upptäcks klickar du på Autoavkänning.
- 4. Klicka på Verkställ.
- 5. Klicka på OK.

### Duplexläge

Den här inställningen upptäcker automatiskt sidor som bara behöver skrivas ut på en sida. Den här funktionen ökar utskriftshastigheten.

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper → Allmän inställning**.
- 2. Klicka på **Duplexläge**.
- 3. För Smart Duplexing klickar du på Aktivera.
- 4. Klicka på Verkställ.
- 5. Klicka på **OK**.

#### Magasininställningar

Magasininställningarna avgör hur skrivaren hanterar pappersmagasinen. Det finns två lägen:

- **Manuellt läge**: Det här alternativet ignorerar magasinets egenskaper för att skriva ut ett jobb. Utskriftsjobbet använder materialet i magasinet.
- **Statiskt läge**: Det här alternativet anger ett magasin som tillgängligt för alla jobb som använder papperstypen i facket och för utskriftsjobb som inte specificerar ett fack.

#### Konfigurera magasininställningar

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper → Allmän inställning**.
- 2. Klicka på Magasininställningar.
- 3. För manuell arkmatare:
  - a. Välj ett läge.
  - b. För att aktivera bekräftelseskärmen för magasin klickar du på Aktivera.
- 4. Klicka på Aktivera för att aktivera bekräftelsefönstret för magasin 1.
- 5. Klicka på Verkställ.
- 6. Klicka på OK.

### Fakturering och räknare

#### Faktureringsinformation

På sidan Faktureringsinformation finns skrivarens serienummer och det totala antalet utskrifter som gjorts.

- I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på Egenskaper → Allmän inställning → Fakturering och räknare.
- 2. Klicka på Faktureringsinformation.
- 3. Om du vill uppdatera sidan klickar du på **Uppdatera**.

#### Användningsräknare

Sidan Användningsräknare visar det totala antalet sidor som skrivits ut eller genererats av skrivaren. Du kan se användningsbelopp för visningar, ark och dubbelsidiga ark tryckt.

- 1. I Xerox® CentreWare® Internet Services klickar du på **Egenskaper** → **Allmän inställning** → **Fakturering och räknare.**
- 2. Klicka på Användningsräknare.
- 3. Om du vill uppdatera sidan klickar du på Uppdatera.

### Återställa skrivaren till nätverkets fabriksinställningar

För att återställa nätverksinställningarna till fabriksinställningarna väljer du alternativet Fabriksinställningar för nätverk.

FÖRSIKTIG: Genom att utföra den här proceduren raderas alla nätverksinställningar och nätverksanslutningen till skrivaren kommer att försvinna omedelbart.

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Status → Allmänt**.
- 2. Klicka på **Fabriksinställningar för nätverk**. Ett varningsmeddelande visas.
- 3. För att bekräfta, klicka på **OK**.

Obs! Om skrivaren är ansluten till nätverket med en Ethernet-kabel, om nätverksinställningarna återställs, är skrivarinställningarna standard för trådlöst. För att konfigurera nätverksinställningarna till kabeln, ansluter du skrivaren till en dator med en USB AB-kabel och använder sedan Xerox Easy Printer Manager för att ändra nätverksinställningarna. För instruktioner, se Direkt USB-anslutning.

### Supportinformation

Support-sidan i Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services visar kontaktinformation för tjänster och tillbehör samt för din systemadministratör. Du kan anpassa denna information för att visa dina företagsuppgifter för enhetsanvändare.

Så lägger du till din egen anpassade information:

- 1. Klicka på **Egenskaper** i Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services.
- 2. Klicka på Redigera inställningar.
- 3. Uppdatera fälten med din information och klicka sedan på Verkställ.
- 4. Klicka på **OK**.

# Nätverksanslutning

# TCP/IP

Datorer och skrivare använder huvudsakligen TCP/IP-protokoll för att kommunicera över ett Ethernet-nätverk. Bonjour är ett protokoll för automatiskt upphittande som gör att enheter i ett TCP/IP-nätverk kan upptäcka varandra utan att ha kännedom om specifika IP-adresser. Bonjour är inbyggt i Macintosh-operativsystem. Du kan installera Bonjour på Windows-enheter.

Med TCP/IP-protokoll behöver varje skrivare och dator en unik IP-adress. Många nätverk och kabel- och DSL-routrar har en DHCP-server (Dynamic Host Configuration Protocol). En DHCP-server tilldelar automatiskt en IP-adress till varje dator och skrivare i nätverket som är konfigurerat för att använda DHCP.

Om du använder en kabel- eller DSL-router, se dokumentationen för din router för information om IP-adressering.

Obs! När du konfigurerar inställningar i Egenskaper ombeds du ange användarnamnet och lösenordet för administratörskontot. Information om att logga in som administratör finns i Komma åt administratörskontot för Xerox® CentreWare® Internet Services.

### Konfigurera TCP/IP-inställningar med Xerox® CentreWare® Internet Services

Om din skrivare har en giltig nätverksadress kan du konfigurera TCP/IP-inställningar i Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services. Se Tilldela en nätverksadress för detaljer.

#### Konfigurera IPv4

Du kan använda IPv4 eller IPv6 utöver eller i stället för den andra.

- 1. I Xerox<sup>o</sup> CentreWare<sup>o</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper**  $\rightarrow$  **Anslutning**  $\rightarrow$  **Protokoll**.
- 2. Klicka på TCP/IP.
- 3. För **Protokoll** väljer du **Aktiverad**.
- 4. För värdnamn anger du ett unikt namn för din skrivare.
- 5. För IP-adressupplösning väljer du ett alternativ. Fälten som visas beror på det alternativ du väljer.
  - **STATISK**: Det här alternativet inaktiverar dynamisk adressering så att du kan skriva in en statisk IP-adress. Ange maskinens IP-adress, subnätmask och gateway-adress.
  - **BOOTP**: Med det här alternativet kan skrivaren få en IP-adress från en BOOTP-server som inte svarar på DHCP-förfrågningar.
  - **DHCP**: Med det här alternativet kan din DHCP-server tilldela en IP-adress till skrivaren. Dynamisk DNS-registrering är aktiverad.
- 6. I **Domännamn** anger du det fullt kvalificerade domännamnet på din autentiseringsserver.
- 7. I DNS-konfiguration anger du IP-adressen för upp till tre servrar.

- 8. För att skicka en förfrågan om frisläppande till DHCP- och DNS-servrarna väljer du **Aktiverad** för **Dynamisk DNS-registrering**. Om servrarna beviljar begäran släpps nuvarande IP-adress och dynamiskt DNS-namn när skrivaren stängs av.
- 9. För Nollkonfigurationsnätverk utför du följande steg.
  - För att konfigurera skrivaren till att tilldela sig själv en adress om en DHCP-server inte tillhandahåller en väljer du **Aktiverad** för **Självtilldelad adress**.
  - För att tillåta användare att se och ansluta till skrivaren med Bonjour väljer du Aktiverad, för Multicast DNS.
- 10. Klicka på Verkställ.

#### Konfigurera IPv6

IPv6-värden kan automatiskt konfigurera sig själva när de är anslutna till ett routat IPv6-nätverk med hjälp av Internet Control Message Protocol version 6 (ICMPv6). ICMPv6 utför felrapportering för IP och andra diagnostiska funktioner. När den först ansluts till ett nätverk skickar en värd en begäran om en länk-lokal multicast router-värvning för konfigurationsparametrar. Om den är lämpligt konfigurerad svarar routrarna på denna begäran med ett router-annonspaket som innehåller konfigurationsparametrar för nätverksskikt.

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper** → **Anslutning** → **Protokoll**.
- 2. Klicka på TCP/IP.
- 3. För att aktivera TCP/IPv6 väljer du Aktiverad för Protokoll.
- 4. För **Default Dynamic Host Configuration Protocol** väljer du hur DHCP ska fungera för IPv6.
- 5. Utför följande steg för att ange en adress manuellt.
  - För Manuell adress väljer du Aktiverad.
  - Välj ett routerprefix från menyn eller klicka på Lägg till för att ange adressen manuellt i prefixet.
- 6. Utför följande steg för att konfigurera DNSv6.
  - Ange ett giltigt IPv6-domännamn.
  - I Primär DNSv6-serveradress anger du en IP-adress.
  - I Sekundär DNSv6-serveradress anger du en IP-adress.
  - För att aktivera **Dynamisk DNSv6-registrering** väljer du **Aktivera**.
- 7. Klicka på Verkställ.

# SLP

Skrivare använder Service Location Protocol (SLP) för att meddela och leta upp tjänster på ett lokalt nätverk utan tidigare konfiguration. När SLP är aktiverat blir skrivaren en Service Agent (SA) och meddelar sina tjänster till User Agents (UA) på nätverket med SLP.

Directory Agents (DA) är komponenter som cachar tjänster. De används i större nätverk för att minska trafiken. DA:s är valfria. Om en DA är närvarande måste User Agents (UA) och System Agents (SA) använda den istället för att kommunicera direkt med skrivaren.

Obs! När du konfigurerar inställningar i Egenskaper ombeds du ange användarnamnet och lösenordet för administratörskontot. Information om att logga in som administratör finns i Komma åt administratörskontot för Xerox® CentreWare® Internet Services.

#### Konfigurera SLP-inställningar med Xerox® CentreWare® Internet Services

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper**  $\rightarrow$  **Anslutning**  $\rightarrow$  **Protokoll**.
- 2. Klicka på SLP.
- 3. För **Protokoll**väljer du **Aktivera**.
- 4. För **Directory Agent** anger du IP-adressen för Directory Agent (DA) efter behov.
  - För att gruppera tjänster skriver du ett namn i fält 1, 2 och 3 efter behov. Skrivare kan inte känna igen tjänster som finns i olika omfattningar.
  - Välj ett alternativ för Meddelandetyp.
    - **Multicast**: Det här alternativet leder multicast-paket mellan subnät för upptäckande av tjänster.
      - Broadcast: Om ditt nätverk inte stöder multicast-routing väljer du det här alternativet.
- 5. För Multicast-radie anger du ett värde från 0 till 255.
- 6. För maximal överföringsenhet (MTU) anger du ett värde från 484 till 32768.
- 7. För registreringslivstid anger du ett värde i timmar. Från 1 till 24.
- 8. Klicka på Verkställ.

### SNMP

Simple Network Management Protocol (SNMP) är en uppsättning nätverksprotokoll som är utformade för att du ska kunna hantera och övervaka enheter i ditt nätverk.

Du kan använda konfigurationssidorna för SNMP i Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services för att:

- Aktivera eller inaktivera Authentication Failure Generic Traps.
- Aktivera SNMPv3 för att skapa en krypterad kanal för säker skrivarhantering.
- Tilldela sekretess, autentiseringsprotokoll och nycklar till administrativa och viktiga användarkonton.
- Tilldela läs- och skrivåtkomst till användarkonton.

• Begränsa SNMP-åtkomst till skrivaren med hjälp av värdar.

Obs! När du konfigurerar inställningar i Egenskaper ombeds du ange användarnamnet och lösenordet för administratörskontot. Information om att logga in som administratör finns i Komma åt administratörskontot för Xerox® CentreWare® Internet Services.

#### Aktivera SNMP med Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper**  $\rightarrow$  **Anslutning**  $\rightarrow$  **Protokoll**.
- 2. Klicka på SNMP.
- 3. För **Protokoll**väljer du **Aktivera**.
- 4. För att konfigurera SNMP-egenskaperna klickar du på **Redigera** för **Redigera SNMP-egenskaper**.
- 5. I Community-namn anger du community-namnen för GET och SET.
- 6. I Grundinställda TRAP community-namn anger du ett namn.
- 7. För **Authentication Failure Generic Traps** klickar du på **Aktivera** för att generera en fälla för varje SNMP-förfrågan mottagen av skrivare som innehåller ett ogiltigt community-namn.
- 8. Klicka på Verkställ.

#### Konfigurera adress för SNMP Trap Destination med Xerox® CentreWare® Internet Services

Du kan lägga till, redigera eller ta bort IP-adresser för arbetsstationer i Nätverkshantering som tar emot fällor från enheten.

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper**  $\rightarrow$  **Anslutning**  $\rightarrow$  **Protokoll**.
- 2. Klicka på SNMP.
- 3. Klicka på Lägg till IP-adress i avsnittet Trap Destination Address.
- 4. I **IP Trap Destination Address** anger du IP-adressen för den värd som kör SNMP-hanteraren som tar emot fällor.
- 5. Ange **UDP-portnumret**.
- 6. För att lägga till fällorna utför du följande steg.
  - I TRAP community- name anger du ett namn.
  - För Fällor som ska tas emot väljer du den typ av fällor som SNMP-hanteraren tar emot.
- 7. Klicka på Verkställ.

### SNMPv3

SNMPv3 är den nuvarande standardversionen av SNMP som definieras av Internet Engineering Task Force (IETF). Det ger tre viktiga säkerhetsfunktioner:

- Meddelandeintegritet för att säkerställa att ett paket inte har manipulerats under överföring
- Autentisering för att verifiera att meddelandet är från en giltig källa

• Kryptering av paket för att förhindra obehörig åtkomst

Obs! När du konfigurerar inställningar i Egenskaper ombeds du ange användarnamnet och lösenordet för administratörskontot. Information om att logga in som administratör finns i Komma åt administratörskontot för Xerox® CentreWare® Internet Services.

#### Konfigurera SNMPv1/v2c med SNMPv3 med Xerox® CentreWare® Internet Services

SNMP version 1 (SNMPv1) är den första implementeringen av SNMP-protokollet. SNMPv1 drivs över protokoll som User Datagram Protocol (UDP).

SNMPv2c innehåller förbättringar i prestanda, konfidentialitet och kommunikationer hanterare-till-hanterare över SNMPv1, men det använder SNMPv1s enkla community-baserade säkerhetsschema.

- 1. I Xerox<sup> $\circ$ </sup> CentreWare<sup> $\circ$ </sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper**  $\rightarrow$  **Anslutning**  $\rightarrow$  **Protokoll**.
- 2. Klicka på SNMPv3.
- 3. För Tillåt SNMPv3 med SNMPv1/v2c väljer du Aktivera.
- 4. För SNMPv3 väljer du Aktivera.

Obs! Vissa alternativ blir redigerbara när du har aktiverat SNMPv3.

- 5. I Användarnamn anger du det administrativa användarnamnet för SNMPv3-autentisering.
- 6. Ange ett lösenord för Autentiseringslösenord. Autentiseringslösenordet används för att generera en nyckel som används för autentisering.
- 7. För Algoritm väljer du en krypteringsalgoritm för kontrollsumma.
- 8. I Sekretesslösenord anger du ett lösenord. Sekretesslösenordet används för kryptering av SNMPv3-data. Lösenfrasen som används för att kryptera datan måste matcha lösenfrasen på servern.

Obs! Lösenorden måste bestå av minst 8 tecken. Du kan använda alla tecken förutom kontrolltecken.

9. Klicka på Verkställ.

# WINS

När du kör WINS registrerar skrivaren sin IP-adress och NetBIOS-värdnamn hos en WINS-server. Med WINS kan skrivaren kommunicera bara med hjälp av värdnamnet. Användning av Microsoft Networking tar bort betydande overhead för systemadministratörer.

Obs! När du konfigurerar inställningar i Egenskaper ombeds du ange användarnamnet och lösenordet för administratörskontot. Information om att logga in som administratör finns i Komma åt administratörskontot för Xerox® CentreWare® Internet Services.

### Konfigurera WINS med Xerox® CentreWare® Internet Services

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper**  $\rightarrow$  **Anslutning**  $\rightarrow$  **Protokoll**.
- 2. Klicka på WINS.
- 3. För Protokollväljer du Aktivera.
- 4. I IP-adress för primär server anger du IP-adressen för din primära server.
- 5. I **IP-adress för sekundär server** anger du IP-adressen efter behov.

Obs! Om DHCP är konfigurerad överskrids WINS IP-adresser.

6. Klicka på Verkställ.

### LPR/LPD

Protokollen Line Printer Daemon (LPD) och Line Printer Remote (LPR) tillhandahåller skrivarbuffert och serverfunktionalitet för nätverksutskrift till UNIX-baserade system, som HP-UX, Linux och Macintosh.

Obs! När du konfigurerar inställningar i Egenskaper ombeds du ange användarnamnet och lösenordet för administratörskontot. Information om att logga in som administratör finns i Komma åt administratörskontot för Xerox® CentreWare® Internet Services.

### Konfigurera LPR / LPD med Xerox® CentreWare® Internet Services

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper** → **Anslutning** → **Protokoll**.
- 2. Klicka på LPR/LPD.
- 3. För Protokollväljer du Aktivera.
- 4. Ange ett LPR/LPD-portnummer eller använd standardportnumret 515.
- 5. Klicka på Verkställ.

# Raw TCP/IP-utskrift

Rå TCP/IP används för att öppna en TCP-anslutning via port 9100 och strömma en utskriftsklar fil till skrivarens inmatningsbuffert. Den stänger sedan anslutningen antingen efter att ha känt av Slut på jobb i PDL eller efter utgången av ett förinställt timeout-värde. Port 9100 kräver inte en LPR-förfrågan från datorn eller att en LPD körs på skrivaren. Rå TCP/IP-utskrift väljs i Windows som standard TCP/IP-port.

Obs! När du konfigurerar inställningar i Egenskaper ombeds du ange användarnamnet och lösenordet för administratörskontot. Information om att logga in som administratör finns i Komma åt administratörskontot för Xerox® CentreWare® Internet Services.

#### Konfigurera inställningar för rå TCP/IP med Xerox® CentreWare® Internet Services

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper**  $\rightarrow$  **Anslutning**  $\rightarrow$  **Protokoll**.
- 2. Klicka på Rå TCP/IP-utskrift.
- 3. För Protokollväljer du Aktivera.
- 4. Säkerställ att portnumret är inställt på 9100.
- 5. Klicka på Verkställ.

### IPP

Internet Printing Protocol (IPP) är ett standard-nätverksprotokoll som gör att du kan skriva ut och hantera jobb på distans.

Obs! När du konfigurerar inställningar i Egenskaper ombeds du ange användarnamnet och lösenordet för administratörskontot. Information om att logga in som administratör finns i Komma åt administratörskontot för Xerox® CentreWare® Internet Services.

### Konfigurera IPP med Xerox® CentreWare® Internet Services

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper**  $\rightarrow$  **Anslutning**  $\rightarrow$  **Protokoll**.
- 2. Klicka på IPP.
- 3. För Protokollväljer du Aktivera.
- 4. Ange ytterligare information efter behov.
- 5. För Säker IPP-anslutning med SSL/TLS väljer du Aktivera.
- 6. Klicka på Verkställ.

# HTTP

Hypertext Transfer Protocol (HTTP) är ett standardprotokoll för begäran-svar mellan klienter och servrar. Klienter som gör HTTP-begäranden kallas User Agents (UA:s). Servrar som svarar på dessa begäranden om resurser, till exempel HTML-sidor, kallas Origin Servers. Det kan finnas ett antal intermediärer så som tunnlar, proxyer eller gateways mellan User Agents och Origin Servers.

Obs! När du konfigurerar inställningar i Egenskaper ombeds du ange användarnamnet och lösenordet för administratörskontot. Information om att logga in som administratör finns i Komma åt administratörskontot för Xerox® CentreWare® Internet Services.

#### Konfigurera HTTP-inställningar med Xerox® CentreWare® Internet Services

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper**  $\rightarrow$  **Anslutning**  $\rightarrow$  **Protokoll**.
- 2. Klicka på HTTP.
- 3. För att aktivera protokollet klickar du på Aktivera för Protokoll.
- 4. För Keep Alive Timeout anger du den tid som skrivaren väntar på ett svar från en ansluten användare innan den avslutar anslutningen.

Obs! Ökad Keep Alive Timeout kan göra att anslutningar blir långsammare.

5. Byt portnummer efter behov.

Obs! Om ett Digitalt maskincertifikat är konfigurerat kan du redigera följande fält.

6. För HTTP-säkerhetsläge väljer du ett säkerhetsalternativ.

Obs! För att endast tillåta anslutningar till Xerox-enheten med HTTPS väljer du Kräv HTTPS.

- 7. För att aktivera en eller flera TLS-versioner väljer du **Enable** för TLSv 1.0, TLSv 1.1, eller TLSv 1.2.
- 8. Klicka på Verkställ.

# Google Cloud Print

Med Google Cloud Print kan du skriva ut dokument från en internetansluten enhet utan att använda en skrivardrivrutin. Du kan skicka dokument till skrivaren från varifrån som helst, inklusive dokument som är lagrade i molnet, en persondator, surfplatta eller smartphone.

Innan du börjar:

- Registrera ett e-postkonto med Google.
- Konfigurera IPv4 för skrivaren.
- Konfigurera proxyserverinställningar om det behövs.

Obs! Verifiera att säkerhetskonfigurationen för din brandvägg stödjer Google Cloud Print.

Registrera skrivaren till den webbaserade utskriftstjänsten Google Cloud Print:

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

Obs! Lokalisera skrivarens IP-adress med hjälp av konfigurationsrapporten. Se Skriva ut konfigurationsrapporten för detaljer.

- 2. Klicka på **Properties** → **Connectivity** → **Protocols** → **Google Cloud Print**.
- 3. För att aktivera Google Cloud Print klickar du på **Aktivera** för Google Cloud Print. Aktivera andra tjänster efter behov.
  - För att tillåta upptäckt och utskrift för lokala nätverksenheter väljer du **Aktivera** för varje funktion som du vill tillåta.
  - Om du vill tillåta formatkonvertering för jobb som finns i ett format som inte stöds av skrivaren, väljer du **Aktivera** för Aktivera konverteringsutskrift.

Obs! Cloud Job Conversion använder både Google Cloud Printing och lokal utskrift. För närvarande behöver endast specialiserade tredjepartsprogram konverteras. Xerox rekommenderar att du lämnar Cloud Job Conversion inaktiverat om du inte använder ett program som kräver det.

- Om du vill tillåta utskrift via Printer Working Group (PWG) väljer du **Aktivera** för Aktivera PWG.
- Om du vill ställa in en minimitid innan Extensible Messaging och Presence Protocol (XMPP) går in i timeout anger du ett nummer i fältet XMPP-timeout.
- 4. Granska informationen i avsnittet Anonym registrering. Ändra inställningarna efter behov.
- 5. Om du vill ändra inställningarna för proxyservern klickar du på **Proxyinställning**.
- 6. För att testa anslutningen till tjänsten Google Cloud Print klickar du på **GCP anslutningstest**.
- 7. Om du vill bli omdirigerad till Googles webbplats klickar du på **Registrera** för Registreringsstatus i området Anonym registrering. Klicka på **OK** när du blir uppmanad.
  - a. Logga in på ditt Google-konto.
  - b. För att registrera skrivaren med Google Cloud Print följer du instruktionerna på skärmen.
  - c. För att slutföra skrivarens registrering och återvända till Xerox® CentreWare® Internet Services klickar du på **Slutför registrering**.

Lokal upptäckt och lokal utskrift aktiveras under registreringen av skrivaren. För att inaktivera endera funktion avmarkerar du kryssrutan **Aktivera** för funktionen.

- 8. Från fönstret Google Cloud Print i Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Tillämpa**.
- 9. För att uppdatera registreringsstatusen som visas i din webbläsare uppdaterar du webbsidan för Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services.
- 10. För att komma åt funktionen Google Cloud Print klickar du på **Hantera din skrivare** i ditt Google-konto. Det grundinställda skrivarnamnet visas i det här formatet: **Modellnamn** (MAC-adress).

### Proxyserver

En proxyserver fungerar som en mellanhand för klienter som söker tjänster och servrar som tillhandahåller dem. Proxyservern filtrerar begäranden från klienter och om begärandena uppfyller proxyserverns filtreringsregler så beviljar den begäran och tillåter anslutningen.

En proxyserver har två huvudsakliga ändamål:

- Att av säkerhetsskäl hålla enheter bakom den anonyma.
- Att cacha innehåll från resurser, till exempel webbsidor från en webbserver, för att öka åtkomsttiden till resurser.

Obs! När du konfigurerar inställningar i Egenskaper ombeds du ange användarnamnet och lösenordet för administratörskontot. Information om att logga in som administratör finns i Komma åt administratörskontot för Xerox® CentreWare® Internet Services.

### Konfigurera proxyservern med hjälp av Xerox® CentreWare® Internet Services

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper** → **Anslutning** → **Protokoll**.
- 2. Klicka på **Proxyserver**.
- 3. Om du vill konfigurera skrivaren till att upptäcka proxyinställningar automatiskt väljer du **Aktiverad** för Autoavkänning av proxyinställningar.

Obs! Om Autoavkänning av proxyinställningar är aktiverat kan du inte redigera fälten för HTTP proxyserver, Namn eller IP-adress samt IPV4-adress och Port.

- 4. Välj Aktiverad för HTTP proxyserver.
- 5. Välj namnet eller IP-adresstypen.
- 6. Ange lämpligt formaterad adress och portnummer.
- 7. Om din proxyserver kräver autentisering väljer du Aktiverad för Autentisering.
- 8. Om autentisering är aktiverad anger du proxyserverns inloggningsnamn i fältet Inloggningsnamn.
- 9. Skriv och bekräfta lösenordet.
- 10. För att spara det nya lösenordet klickar du på Välj för att spara nytt lösenord.
- 11. Om du vill lägga till en lista med proxy-undantag anger du URL-adressen i Undantagslista.
- 12. Om du vill använda det konfigurerade skriptet för de grundinställda proxy-inställningarna anger du URL-adressen för Använd automatiskt konfigurationsskript.
- 13. Klicka på Verkställ.

# Ansluta till ett trådlöst nätverk

Ett trådlöst lokalt nätverk (WLAN) ger möjlighet att ansluta två eller flera enheter i ett lokalt nätverk (LAN) utan en fysisk anslutning. Skrivaren kan ansluta till ett trådlöst LAN som har en trådlös router eller trådlös åtkomstpunkt. Innan du ansluter skrivaren till ett trådlöst nätverk, se till att den trådlösa routern är konfigurerad med en service set identifier (SSID), en lösenfras och säkerhetsprotokoll.

Om din router stöder Wireless Protected Setup (WPS) kan du använda WPS-knappen på din enhet för att ansluta till det trådlösa nätverket. Om enheten är ansluten till ett trådbundet nätverk kan du konfigurera trådlösa inställningar med hjälp av Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services.

Obs!

- För nätverksanslutna enheter använder skrivaren antingen den trådlösa eller den trådbundna nätverksanslutningen. När en nätverksanslutning aktiveras inaktiveras den andra anslutningen.
- Avancerade företagsnät kräver att certifikat laddas före installationen. Se Säkerhetscertifikat för detaljer.

# Ansluta till ett trådlöst nätverk med hjälp av trådlöst skyddad installation (WPS)

Om din router stöder WPS kan du använda WPS-knappen på skrivaren för att förenkla processen att ansluta din enhet till ett tillgängligt trådlöst nätverk. WPS skickar automatiskt nätverkslösenordet till andra enheter med WPS-kapacitet.

För att ansluta till ett trådlöst nätverk med WPS-knappen:

- 1. På din router, tryck på WPS-knappen för att möjliggöra upptäckt av nya enheter.
- 2. På skrivarens kontrollpanel, tryck på WPS-knappen.

Enheten ansluts automatiskt till det trådlösa nätverket utan att ange nätverkslösenordet.

#### Ansluta till ett trådlöst nätverk manuellt

När du ansluter till ett trådlöst nätverk som inte har en WPS-kompatibel router behöver du ställa in och konfigurera skrivaren manuellt. Innan du börjar måste du hämta information om inställning och konfiguration, t.ex. namn och lösenfras, från routern. När du har hämtat nätverksinformationen kan du ställa in skrivaren från skrivarens kontrollpanel eller från Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services. Du gör enklast en manuell anslutning med Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services.

Innan du börjar:

- Den trådlösa routern måste vara ansluten och korrekt konfigurerad för nätverket innan du installerar skrivaren. Mer information finns i dokumentationen för din router.
- Följ instruktionerna som medföljde din trådlösa router eller åtkomstpunkt för att hitta följande information:
  - Namn (SSID)
  - Säkerhetsalternativ (krypteringstyp)

• Lösenfras

Obs! Nätverksnamnet och lösenfrasen är skiftlägeskänsliga.

#### Konfigurera skrivaren för delad nyckel eller WPA/WPA2 Personal

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper**  $\rightarrow$  **Anslutning**  $\rightarrow$  **Protokoll**.
- 2. Klicka på Trådlös inställning.
- 3. Klicka på Redigera inställningar.
- 4. För nätverksnamn SSID, välj ett alternativ:
  - Om du vill söka efter en SSID klickar du på Sök tillgängliga och klickar sedan på rullgardinsmenyn. Välj en SSID från listan.

Obs! För att uppdatera listan över tillgängliga nätverk klickar du på Uppdatera.

- För att ange en SSID klickar på Ange SSID och skriver sedan in en SSID i fältet.
- 5. För Säkerhetstyp väljer du Delad nyckel eller WPA/WPA2 Personal.
- 6. För Krypteringstyp väljer du ett alternativ.
- 7. För Säkerhetsnyckel eller Lösenordsfras anger du lösenfrasen.
- 8. För **Adressförvärv** väljer du ett protokollalternativ. Om du väljer STATISK kan du ändra **IP-adressen**, **subnätmasken** och **gateway-masken** efter behov.
- 9. Klicka på Verkställ.

#### Konfigurera skrivaren för ett öppet system

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper**  $\rightarrow$  **Anslutning**  $\rightarrow$  **Protokoll**.
- 2. Klicka på Trådlös inställning.
- 3. Klicka på Redigera inställningar.
- 4. För nätverksnamn SSID, välj ett alternativ:
  - Om du vill söka efter en SSID klickar du på Sök tillgängliga och klickar sedan på rullgardinsmenyn. Välj en SSID från listan.

Obs! För att uppdatera listan över tillgängliga nätverk klickar du på Uppdatera.

- För att ange en SSID klickar på Ange SSID och skriver sedan in en SSID i fältet.
- 5. För Säkerhetstyp väljer du Öppet system.
- 6. För Adressförvärv väljer du ett protokollalternativ. Om du väljer Statisk kan du ändra IP-adressen, subnätmasken och gateway-masken efter behov.
- 7. Klicka på Verkställ.

#### Konfigurera skrivaren för Wireless LAN WPA-Enterprise

Obs! Avancerade företagsnät kräver att certifikat laddas före installationen. Se Säkerhetscertifikat för detaljer.

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper** → **Anslutning** → **Protokoll**.
- 2. Klicka på Trådlös inställning.
- 3. Klicka på Redigera inställningar.
- 4. För nätverksnamn SSID, välj ett alternativ:

• Om du vill söka efter en SSID klickar du på **Sök tillgängliga** och klickar sedan på rullgardinsmenyn. Välj en SSID från listan.

Obs! För att uppdatera listan över tillgängliga nätverk klickar du på Uppdatera.

- För att ange en SSID klickar på Ange SSID och skriver sedan in en SSID i fältet.
- 5. För Säkerhetstyp väljer du WPA/WPA2-Enterprise.
- 6. Välj ett alternativ för Krypteringstyp.
- 7. För 802.1x-autentisering väljer du den autentiseringsmetod som ditt trådlösa nätverk använder.
  - Om du väljer PEAP anger du de önskade uppgifterna i fälten Identitetsnamn, Användarnamn och Användarlösenord.
- 8. I Installera rotcertifikat gör du följande steg för att ladda upp ett rotcertifikat.
  - a. I Ladda upp rotcertifikat klickar du på Bläddra för att hitta och välja filen.
  - b. Välj önskat certifikat och klicka sedan på Öppna.
  - c. Klicka på Hämta.
- 9. För Adressförvärv väljer du ett protokollalternativ. Om du väljer Statisk kan du ändra IP-adressen, subnätmasken och gateway-masken efter behov.
- 10. Klicka på Verkställ.

### Wi-Fi Direct<sup>™</sup>

Du kan ansluta till skrivaren från en mobil enhet med Wi-Fi, t.ex. en surfplatta, dator eller smartphone, med hjälp av Wi-Fi Direct.

Obs!

- Som standard är Wi-Fi Direct avstängt.
- När du konfigurerar inställningar i Egenskaper ombeds du ange användarnamnet och lösenordet för administratörskontot. Information om att logga in som administratör finns i Komma åt administratörskontot för Xerox® CentreWare® Internet Services.

#### Konfigurera Wi-Fi Direct med Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services

- 1. I Xerox<sup> $\circ$ </sup> CentreWare<sup> $\circ$ </sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper**  $\rightarrow$  **Anslutning**  $\rightarrow$  **Protokoll**.
- 2. Klicka på **Wi-Fi Direct**<sup>™</sup>.
- 3. För Wi-Fi Direct väljer du På.
- 4. I Enhetsnamn anger du namnet som ska visas i en lista över tillgängliga trådlösa nätverk och enheter.
- 5. I IP-adress anger du den grundinställda IP-adressen eller en ny IP-adress.
- 6. Om du vill ställa in skrivaren som Gruppägare för en Wi-Fi Direkt-grupp, vilket liknar en trådlös åtkomstpunkt, väljer du **Aktivera**.
- 7. Ange en nätverksnyckel eller använd det grundinställda värdet.
- 8. För att gömma nätverksnyckeln markerar du kryssrutan.
- 9. Klicka på Verkställ.

# WSD

Web Services for Devices (WSD) är teknik från Microsoft som tillhandahåller en standardmetod för att upptäcka och använda nätverksanslutna enheter. Den stöds i Windows Vista, Windows Server 2008 och nyare operativsystem. WSD är ett av flera stödda kommunikationsprotokoll.

Obs! När du konfigurerar inställningar i Egenskaper ombeds du ange användarnamnet och lösenordet för administratörskontot. Information om att logga in som administratör finns i Komma åt administratörskontot för Xerox® CentreWare® Internet Services.

#### Aktivera WSD med hjälp av Xerox® CentreWare® Internet Services

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper**  $\rightarrow$  **Anslutning**  $\rightarrow$  **Protokoll**.
- 2. Klicka på **WSD**.
- 3. För WSD-protokoll väljer du Aktivera.
- 4. Klicka på Verkställ.

### AirPrint

AirPrint är en mjukvarufunktion som gör det möjligt för förarlös utskrift från Apple iOS-baserade mobila enheter och Mac OS-baserade enheter. Med skrivare med AirPrint-funktion kan du skriva ut direkt från en Macintosh eller från en iPhone, iPad eller iPod touch.

Obs!

- AirPrint och alla nödvändiga protokoll är aktiverade som standard.
- Inte alla iOS-applikationer stöder utskrift med AirPrint.
- Trådlösa enheter måste vara anslutna till samma trådlösa nätverk som skrivaren. En systemadministratör kan ansluta skrivaren via det trådbundna nätverksgränssnittet.
- Enheten som skickar AirPrint-jobbet måste finnas i samma undernät som skrivaren. Om du vill att enheterna ska kunna skriva ut från olika undernät ska du ställa in nätverket så att DNS-gruppsändningar vidarebefordras över undernät.
- Skrivare med AirPrint-funktion fungerar tillsammans med alla modeller av iPad, iPhone (3GS eller senare) och iPod touch (tredje generationen eller senare) som har den senaste versionen av iOS.
- När du konfigurerar inställningar i Egenskaper ombeds du ange användarnamnet och lösenordet för administratörskontot. Information om att logga in som administratör finns i Komma åt administratörskontot för Xerox® CentreWare® Internet Services.

#### Konfigurera AirPrint med Xerox® CentreWare® Internet Services

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper**  $\rightarrow$  **Anslutning**  $\rightarrow$  **Protokoll**.
- 2. Klicka på AirPrint.
- 3. För att konfigurera HTTP-inställningar klickar du på **Redigera** för **HTTP**. Se HTTP för detaljer.
- 4. För att konfigurera IPP-inställningar klickar du på **Redigera** för **IPP**. Se IPP för detaljer.

- 5. För att konfigurera **Multicast DNS (Bonjour)** klickar du på **Redigera**. Se **TCP/IP** för detaljer.
- 6. För att ändra inställningarna för programvaruuppgraderingar klickar du på **Detaljer**, för **Programvaruuppgraderingar**.
- 7. För att lägga till ett enhetscertifikat klickar du på **Detaljer** för **Digitalt maskincertifikat**.
- 8. Om du vill konfigurera Protokollinställningar väljer du **Aktiverad** för **Protokoll**. Konfigurera önskade inställningar:
  - a. För **Bonjour Friendly-namn** klickar du på **Redigera**. Ange önskad information i den angivna filen och klicka på **Tillämpa**.
  - b. För **Enhetsplats** klickar du på **Redigera**. Ange önskad information i den angivna filen och klicka på **Tillämpa**.
  - c. För **Geografiskt platsnamn** klickar du på **Redigera**. Ange önskad information i den angivna filen och klicka på **Tillämpa**.
- 9. Om du vill kontrollera förbrukningsvarorna klickar du på **Tillbehörsdetaljer** i området Valfri information.
- 10. Klicka på Verkställ.

### SNTP

Simple Network Time Protocol (SNTP) synkroniserar datorns interna klockor över en nätverksanslutning.

Obs! När du konfigurerar inställningar i Egenskaper ombeds du ange användarnamnet och lösenordet för administratörskontot. Information om att logga in som administratör finns i Komma åt administratörskontot för Xerox® CentreWare® Internet Services.

#### Konfigurera SNTP med Xerox® CentreWare® Internet Services

- 1. I Xerox<sup> $\circ$ </sup> CentreWare<sup> $\circ$ </sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper**  $\rightarrow$  **Anslutning**  $\rightarrow$  **Protokoll**.
- 2. Klicka på SNTP.
- 3. För **Protokoll**väljer du **Aktivera**.
- 4. Välj ett alternativ för Namn eller IP-adress.
- 5. Ange lämpligt formaterad IP-adress eller värdnamn.
- 6. Markera kryssrutan för Aktivera SNTP-sändning.
- 7. Klicka på Verkställ.

# Mopria

Mopria är en programfunktion med vilken du kan skriva ut från mobila enheter utan skrivardrivrutin. Med Mopria kan du skriva ut från din mobila enhet till skrivare med Mopria-funktion.

Obs!

- Endast Mopria-aktiverade enheter stöder Mopria-utskrift.
- Kontrollera att den senaste versionen av Mopria Print Service är installerad på den mobila enheten. Du kan hämta den kostnadsfritt från Google Play Butik.
- Trådlösa enheter måste vara anslutna till samma trådlösa nätverk som skrivaren. En systemadministratör kan ansluta skrivaren via det trådbundna nätverksgränssnittet.
- Kontrollera att enheten som skickar Mopria-jobbet finns på samma subnät som skrivaren. Om du vill att enheterna ska kunna skriva ut från olika undernät ska du ställa in nätverket så att DNS-gruppsändningar vidarebefordras över undernät.
- Skrivarens namn och plats visas i en lista med Mopria-aktiverade skrivare på anslutna enheter.
- När du konfigurerar inställningar i Egenskaper ombeds du ange användarnamnet och lösenordet för administratörskontot. Information om att logga in som administratör finns i Komma åt administratörskontot för Xerox® CentreWare® Internet Services.

### Konfigurera Mopria med Xerox® CentreWare® Internet Services

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper**  $\rightarrow$  **Anslutning**  $\rightarrow$  **Protokoll**.
- 2. Klicka på Mopria.
- 3. För Protokollväljer du Aktivera.
- 4. Klicka på Verkställ.

# Installera skrivarprogramvara

Skrivaren stöder följande operativsystem:

Plattform	Operativsystem
Windows®	<ul> <li>Windows<sup>®</sup> 7–10</li> <li>Windows<sup>®</sup> Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019</li> </ul>
Macintosh®	• Skrivardrivrutin – Mac OS X 10.9 – 11 Big Sur
Linux	<ul> <li>Fedora 15–26</li> <li>OpenSuSE® 11.2, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3, 13.1, 13.2, 42.1, 15.2</li> <li>Ubuntu 11.10, 12.04, 12.10, 13.04, 13.10, 14.04, 14.10, 15.04, 15.10, 16.04, 16.10, 17.04, 17.10, 18.04, 18.10</li> <li>Debian 6, 7, 8, 9</li> <li>Redhat® Enterprise Linux 5, 6, 7</li> <li>SuSE Linux Enterprise Desktop 10, 11, 12</li> <li>Mint 15, 16, 17, 17.1</li> </ul>

När du har ställt in skrivaren och anslutit den till datorn måste du installera skrivarens programvara.

Programvaran som krävs för Windows levereras på CD-skivan som levereras med din enhet, ytterligare programvara och Macintosh- och Linux-drivrutiner kan laddas ner från www.xerox.com/office/B210drivers.

### Installera drivrutiner för Windows

Skrivardrivrutinen är programvara som gör det möjligt för datorn att kommunicera med skrivaren. Installationsproceduren kan variera beroende på operativsystem. Stäng alla program på datorn innan du påbörjar installationen.

Du kan installera skrivarprogrammet för en lokal, nätverks eller trådlösa skrivare med rekommenderade eller anpassade metoder.

#### Installera drivrutiner och ansluta till en lokal skrivare

En lokal skrivare är ansluten direkt till datorn via en skrivarkabel, till exempel en USB-kabel. Om din skrivare är ansluten till ett nätverk, se Installera drivrutiner och ansluta till en nätverksskrivare.

Obs! Om fönstret för guiden till den ny maskinvara visas under installationsproceduren, välj Stängnära eller Avbryta.

1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.

2. Sätt i skivan med programvara och dokumentation i lämplig enhet på datorn. Installationsprogrammet startar automatiskt.

Om installationsprogrammet inte startar automatiskt navigerar du till drivrutinen och dubbelklickar sedan på installationsfilen **Setup.exe** .

- 3. Välj Ja i fönstret Användarkontokontroll.
- 4. Klicka på Installera programvara. En skrivaranslutning visas i fönstret.
- 5. Välj USB-anslutning och välj sedan Nästa.
- 6. Välj programvaran som ska installeras, eller välj en inställningstyp med hjälp av menyn:
  - **Rekommenderad**: Det här är standardinstallationstypen och rekommenderas för de flesta användare. Alla komponenter som krävs för skrivarverksamheten är installerade.
  - Minimum: Med det här alternativet installeras bara drivrutinerna.
  - Anpassad: Om du väljer Anpassad kan du välja enskilda komponenter att installera.

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

- 7. Välj Avancerade alternativ om du vill göra något av följande:
  - Ändra skrivarens namn
  - Ändra grundinställd skrivare
  - Dela skrivaren med andra användare i nätverket
  - Ändra sökväg där drivrutinsfiler och användarstyrfiler kopieras till. Välj Bläddra för att ändra sökvägen.
- 8. Välj Nästa och följ instruktionerna i guiden för att välja och installera skrivaren.
- 9. När installationen är klar, kommer fönstret att installationen har slutförts att visas.
- 10. Välj Skriv ut en testsida och välj Klar.

Om skrivaren är ansluten till datorn, skrivs en sida med *testutskrift* ut. Om *testutskriften* är framgångsrik, se kapitlet Utskrift i den här handboken. Om utskriften misslyckades, se kapitlet Felsökning i den här handboken.

#### Installera drivrutiner och ansluta till en nätverksskrivare

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

- 1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
- Sätt i skivan med programvara och dokumentation i lämplig enhet på datorn. Installationsprogrammet startar automatiskt.
   Om installationsprogrammet inte startar automatiskt navigerar du till drivrutinen och dubbelklickar sedan på installationsfilen Setup.exe .
- 3. Välj Ja i fönstret Användarkontokontroll.
- 4. Klicka på Installera programvara. En skrivaranslutning visas i fönstret.
- 5. Välj Nätverksanslutning och välj sedan Nästa.
- 6. Välj programvaran som ska installeras, eller välj en inställningstyp med hjälp av menyn:
  - **Rekommenderad**: Det här är standardinstallationstypen och rekommenderas för de flesta användare. Alla komponenter som krävs för skrivarverksamheten är installerade.

- Minimum: Med det här alternativet installeras bara drivrutinerna.
- Anpassad: Om du väljer Anpassad kan du välja enskilda komponenter att installera.
- Obs! När du väljer ett alternativ visas en beskrivning av alternativet längst ned på skärmen.
- 7. Välj **Avancerade alternativ** om du vill göra något av följande:
  - Ändra skrivarens namn
  - Ändra grundinställd skrivare
  - Dela skrivaren med andra användare i nätverket
  - Ändra sökväg där drivrutinsfiler och användarstyrfiler kopieras till. Välj **Bläddra** för att ändra sökvägen.
- 8. Välj Nästa och följ instruktionerna i guiden för att välja och installera skrivaren.
- 9. Välj **OK** för att fortsätta, välj sedan **Nästa**. Fönstret för de kopierade filerna visas och sedan fönstret för att installera programvara.
- 10. När installationen är klar, kommer fönstret att installationen har slutförts att visas.
- 11. Välj Skriv ut en testsida och välj Klar.

Om skrivaren är ansluten till datorn, skrivs en sida med *testutskrift* ut. Om *testutskriften* är framgångsrik, se kapitlet Utskrift i den här handboken. Om utskriften misslyckades, se kapitlet Felsökning i den här handboken.

#### Installera drivrutiner och ansluta till en trådlös nätverksskrivare

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

För att installera skrivarprogramvaran och ansluta till en skrivare på ett trådlöst nätverk med hjälp av programmet Xerox Easy Wireless Setup, se Använda Xerox Easy Wireless Setup Program.

- 1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
- 2. Sätt i skivan med programvara och dokumentation i lämplig enhet på datorn. Installationsprogrammet startar automatiskt.

Om installationsprogrammet inte startar automatiskt navigerar du till drivrutinen och dubbelklickar sedan på installationsfilen **Setup.exe** .

- 3. Välj Ja i fönstret Användarkontokontroll.
- 4. Klicka på Installera programvara. En skrivaranslutning visas i fönstret.
- 5. Välj Trådlös nätverksanslutning och välj sedan Nästa.
- 6. Välj programvaran som ska installeras, eller välj en inställningstyp med hjälp av menyn:
  - **Rekommenderad**: Det här är standardinstallationstypen och rekommenderas för de flesta användare. Alla komponenter som krävs för skrivarverksamheten är installerade.
  - Minimum: Med det här alternativet installeras bara drivrutinerna.
  - Anpassad: Om du väljer Anpassad kan du välja enskilda komponenter att installera.

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

- 7. Välj Avancerade alternativ om du vill göra något av följande:
  - Ändra skrivarens namn
  - Ändra grundinställd skrivare

- Dela skrivaren med andra användare i nätverket
- Ändra sökväg där drivrutinsfiler och användarstyrfiler kopieras till. Välj **Bläddra** för att ändra sökvägen.
- 8. Välj Nästa och följ instruktionerna i guiden för att välja och installera skrivaren.
- 9. Välj **OK** för att fortsätta, välj sedan **Nästa**. Fönstret för de kopierade filerna visas och sedan fönstret för att installera programvara.
- 10. När installationen är klar, kommer fönstret att installationen har slutförts att visas.
- 11. Välj Skriv ut en testsida och välj Klar.

Om skrivaren är ansluten till datorn, skrivs en sida med *testutskrift* ut. Om *testutskriften* är framgångsrik, se kapitlet Utskrift i den här handboken. Om utskriften misslyckades, se kapitlet Felsökning i den här handboken.

### Använda Xerox Easy Wireless Setup Program

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

Obs! Se till att Xerox Easy Wireless Setup Program är installerat på din dator. Se Installera drivrutiner och ansluta till en lokal skrivare för instruktioner.

- 1. På datorn klickar du på sök och skriver Xerox Easy Wireless Setup.
- 2. Anslut skrivaren till datorn med USB-kabeln.

Obs! Under installationen måste skrivaren tillfälligt vara ansluten via USB-kabeln.

Obs! Du kan inte använda skrivaren i ett trådanslutet och trådlöst nätverk samtidigt. Om skrivaren är ansluten till nätverket via en Ethernet-kabel måste du koppla från kabeln.

- 3. Välj Next (Nästa)..
- 4. När skrivren är ansluten till datorn med USB-kabeln letar programmet efter WLAN-data.
- 5. När sökningen är klar, kommer fönstret för fönstret för att välja trådlösa nätverk att visas. Välj ditt nätverk i listan.
- Följ instruktionsguiden för att installera skrivaren.
   Säkerhetsskärmen för trådlösa nätverk kommer att visas på skärmen.
- 7. Skriv in ditt Nätverkslösenord och välj Nästa.
- 8. När sidan för att den trådlösa nätverksinstallationen är klar visas väljer du Klar.

#### Avinstallera Windows-drivrutiner

- 1. På **Start-menyn** väljer du **Xerox-skrivare** → **Avinstallera Xerox Printer Software.** Fönstret för avinstallera Xerox Printer mjukvara kommer att visas.
- 2. Välj Nästa. Installationsmönstret för mjukvaran visas.
- 3. Välj de komponenter du vill ta bort och välj sedan Nästa.
- 4. När datorn ber dig bekräfta ditt val välj Ja.
- 5. När mjukvaran har tagits bort väljer du Klar.

# Installera drivrutiner för Macintosh

Du måste ladda ner Macintosh-programvarupaketet från <u>www.xerox.com/office/B210drivers</u> to install the printer software.

Obs! Instruktionerna kan variera beroende på din version av operativsystemet.

### Installera drivrutiner för Macintosh

- 1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
- 2. Från Xerox webbplats laddar du ner det nödvändiga drivrutinspaketet .dmg till din dator.
- 3. För att öppna filerna och mappen MAC\_Installer dubbelklickar du på drivrutinspaketet .dmg.
- 4. Öppna mappen MAC\_Installer och navigera sedan till mappen Mac\_ Printer för drivrutinspaketet.
- 5. För att installera drivrutinen dubbelklickar du på drivrutinspaketet. Installationsfönstret öppnas.
- 6. Välj **Fortsätt**. Om du vill ändra destinationen för de installerade filerna klickar du på **Ändra installeringsplats.** Välj en filplats och klicka sedan på **Fortsätt**.
- 7. Välj Installera.
- 8. Välj Användarlösenord och ange sedan ditt lösenord och klicka på Installera programvara.
- 9. Läs informationen om energiförbrukning och klicka sedan på Fortsätt.
- 10. Klicka på Lägg till skrivare. Välj skrivaren från listan och klicka sedan på Lägg till.
- 11. Välj Fortsätt.

Följ instruktionerna i installationsguiden för att installera drivrutinerna.

- 12. När installationen är klar väljer du Stäng.
- 13. Om du vill konfigurera skrivaralternativ väljer du mappen **Program→ Systeminställningar →** Skrivare och skannrar.
- 14. Om så krävs väljer du tecknet + på skrivarlistan och väljer skrivaren eller anger skrivarens IP-adress. Välj **Lägg till**.

#### Avinstallera Macintosh-drivrutinerna

Om skrivardrivrutinen inte fungerar som den ska, avinstallera drivrutinen och installera om den. Följ stegen nedan för att avinstallera drivrutinen för Macintosh.

- 1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
- 2. Välj mappen för Tillämpningar.
- 3. Välj mappen för Tillämpningar.
- 4. Välj Avinstallera mjukvara för skrivare.
- 5. Välj de program du vill avinstallera och välj Avinstallera.
- 6. Ange ditt lösenord och välj sedan **OK**.
- 7. Välj Stäng.

# Installera drivrutiner för Linux

För att skriva ut från en Linux-arbetsstation installerar du antingen en Xerox-skrivardrivrutin för Linux eller en CUPS-skrivardrivrutin (Common UNIX Printing System). Xerox rekommenderar att du installerar Unified Linux-drivrutinen för din skrivare.

Den skrivardrivrutinsprogramvara som krävs för Linux kan laddas ner från www.xerox.com/office/B210drivers.

### Installera drivrutiner för Linux

1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.

Du måste logga in som *superanvändare* (rot) för att installera skrivarprogramvaran. Om du inte är en *superanvändare*, fråga systemadministratören.

- 2. När fönstret **Administratörsinloggning** visas anger du **rot** i fältet **Logga in** och anger *systemlösenordet*.
- 3. Från Xerox webbplats laddar du ner zip-filen Unified Linux Driver till din dator.
- 4. Välj paketet Unified Linux Driver och öppna paketet.
- 5. Kopiera Unified Linux Driver (uld-katalogen) till skrivbordet
- 6. Öppna ett terminalfönster och navigera sedan till uld-katalogen.
- 7. För att installera skrivardrivrutinen skriver du: sudo ./install-printer.sh och trycker sedan på Enter.
- 8. För att komma åt utskriftsalternativ och egenskaper navigerar du till **Inställningar** → **Enheter** → **Skrivare**. Välj skrivaren och konfigurera de önskade inställningarna.

### Avinstallera drivrutinerna för Linux

- 1. Öppna ett terminalfönster och navigera sedan till uld-katalogen.
- 2. För att avinstallera skrivaren skriver du: sudo ./uninstall-printer.sh och trycker sedan på Retur.

# Ställa in utskriftstjänsten

## Konfigurera utskriftsinställningar med Xerox® CentreWare® Internet Services

#### Aktivera enhetens startsida

Startsidan ger grundläggande skrivarkonfiguration och nätverksinformation.

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper → Tjänster**.
- 2. Klicka på **Utskrift** → **Enhetens startsida**.
- 3. För att aktivera startsidan väljer du Aktiverad för Enhetens startsida.
- 4. Klicka på Verkställ.

#### Hantera utskrift av försättssida

Du kan ställa in skrivaren på att skriva ut en försättssida med varje utskriftsjobb. Försättssidan innehåller information som identifierar användaren och jobbnamnet. Du kan ställa in det här alternativet i skrivardrivrutinen, i Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services eller på kontrollpanelen.

Obs! Aktivera utskrift av försättssida i skrivardrivrutinen och på kontrollpanelen eller i Xerox® CentreWare® Internet Services. Annars skrivs en försättssida inte ut.

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper**  $\rightarrow$  **Tjänster**.
- 2. Klicka på **Utskrift** → **Försättssida**.
- 3. För Inställningar för försättssida väljer du Aktiverad för att skriva ut en försättssida. För att stänga av försättssidor väljer du Inaktiverad.
- 4. Klicka på Verkställ.

#### Aktivera utskrift av felsidor

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper → Tjänster**.
- 2. Klicka på **Utskrift** → **Felsida**.
- 3. Om du vill skriva ut en felsida när ett utskriftsjobb misslyckas väljer du **Aktivera** för Inställningar för felsida.
- 4. Klicka på Verkställ.

#### Konfigurera allmänna utskriftsinställningar

Skrivaren använder grundinställda utskriftsinställningarna för alla utskriftsjobb om du inte ändrar dem för ett enskilt jobb. Du kan ändra de grundinställda utskriftsinställningar.

- 1. Klicka på **Egenskaper** → **Tjänster** i Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services.
- 2. Klicka på **Utskrift** → Allmänt.
- 3. Välj önskade inställningar för varje alternativ i PCL-menyn:
  - Teckensnittsnummer
  - Symboluppsättning
  - Teckensnittslutning
  - Teckensnittshöjd
  - Linjer per form
  - Linjeterminering
  - Bred A4
  - Dölj tomma sidor
  - Användarens pappersstorlek i utskriftsströmmen:
    - Manuell arkmatare
      - Magasin 1

Ställa in utskriftstjänsten

- 4. Välj önskade inställningar för varje alternativ i Magasin-menyn:
  - Magasin 1 pappersformat
  - Magasin 1 papperstyp
  - Pappersformat i manuellt magasin
  - Papperstyp i manuellt magasin
- 5. Välj önskade inställningar för varje alternativ i Konfigurationsmenyn:
  - Riktning
  - Personlighet
  - I/O-timeout
- 6. Välj önskade inställningar för varje alternativ i Grundinställningar och policyer:
  - Dubbelsidig utskrift
  - Grundinställda papperstyper
  - Grundinställt pappersformat
  - Papperssubstitution
- 7. Klicka på Verkställ.

#### Skriva ut rapporter

Skrivaren har en uppsättning rapporter som kan du kan skriva ut. Dessa inkluderar konfigurations- och typsnittinformation, leveransstatus och mer.

- 1. I Xerox<sup> $\circ$ </sup> CentreWare<sup> $\circ$ </sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper**  $\rightarrow$  **Tjänster**.
- 2. Klicka på **Skriv ut** → **Rapporter**.

Obs! Om du ombeds ange administratörskontots användarnamn och lösenord, se Komma åt administratörskontot för Xerox® CentreWare® Internet Services.

Följande rapportalternativ visas:

- Konfigurationsrapport
- Rapporten Tillbehörsanvändning
- PostScript-fontlista
- PCL-typsnittlista
- Skriv ut alla rapporter
- 3. Om du vill skriva ut en rapport klickar du på Skriv ut bredvid rapportnamnet.
## Utskrift

#### Kapitlet innehåller:

•	Utskrift – översikt	74
•	Utskrift med Windows	75
•	Xerox Easy Printer Manager	84
•	Utskrifter med Macintosh	85
•	Utskrift med Linux	88
•	Utskrift med Xerox® CentreWare® Internet Services	91

## Utskrift – översikt

Den här skrivaren gör utskrifter av hög kvalitet av elektroniska dokument. Du får åtkomst till skrivaren via din dator genom att installera lämplig skrivardrivrutin. För åtkomst till de många skrivardrivrutiner som kan användas med din skrivare, se CD-skivan med programvara och dokumentation som levererades med skrivaren eller ladda ner de senaste versionerna från www.xerox.com/office/B210drivers.

## Utskrift med Windows

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

Obs!

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

## Funktionen Utskrift

Dokument kan skrivas ut från datorn via medföljande skrivardrivrutiner. Skrivardrivrutinen måste laddas på varje dator som använder enheten för utskrift.

Obs! När du väljer ett alternativ i Utskriftsegenskaper eller Utskriftsinställningar, kan det visas en varningssymbol, 😵 eller 🛆 Symbolen 🛆 betyder att det aktuella alternativet inte rekommenderas, och 😵 betyder att alternativet inte kan väljas på grund av enhetsinställningen eller enhetsmiljön.

- 1. Klicka på **Skriv ut** i programmet.
- 2. Välj skrivare i rullgardinsmenyn Skrivare .
- 3. Välj **Skrivaregenskaper** eller **Inställningar** för att göra dina utskriftsval på de enskilda flikarna. Mer information finns i följande:
  - Fliken Favoriter
  - Fliken Grundläggande
  - Fliken Papper
  - Fliken Grafik
  - Fliken Avancerat
  - Fliken Xerox
- 4. Klicka på **OK** för att bekräfta dina val.
- 5. Välj Skriv ut eller OK för att skriva ut ditt dokument.

## Utskriftsalternativ

#### Status för papper, enhet och skrivare

Ytterligare alternativ finns på vissa flikar som ger information om din enhet.

#### Fliken Papper

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

#### Fliken Enhet

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

#### Skrivarstatus

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

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

- Färgpulvernivå: Du kan se den återstående färgpulvernivån i varje färgpulverkassett.
- Alternativ: Du kan ange inställningar för utskriftsvarningar.
- Beställ tillbehör: Du kan beställa nya tillbehör online.
- Användarhandbok: Använd det här alternativet för att komma åt användarhandboken när ett fel inträffar. Sedan kan du öppna avsnittet om felsökning i användarhandboken.

## Fliken Favoriter

Fliken Favoriter listar standardfavoriter och användargenererade favoriter.

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

Så här sparar du en favorit:

- 1. Ange önskade inställningar på de olika flikarna.
- 2. Klicka på Spara.
- 3. Skriv ett namn och en beskrivning och klicka på önskad ikon.
- 4. Klicka på **OK**. När du sparar favoriter sparas alla befintliga drivrutinsinställningar.

Om du vill använda en sparad inställning markerar du den i fliken **Favoriter**. Skrivaren är redo att skriva ut med de valda inställningarna.

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

Obs! Du kan bara ta bort användardefinierade favoriter.

#### Grundinställda favoriter

På skrivaren finns en uppsättning med ofta använda favoriter.

- Senast använda inställningen: Med den här favoriten kan du skriva ut med de senast använda inställningarna.
- Normal utskrift: Med den här favoriten kan du skriva ut med alla grundinställda inställningar.
- **Dubbelsidig utskrift**: Med den här favoriten kan du spara papper genom att skriva ut på två sidor av ett ark.
- **2-i-1-utskrift**: Med den här favoriten kan du spara papper genom att skriva ut 2 sidor på en sida av ett ark.
- **Broschyrutskrift**: Den här favoriten reducerar originalbilderna så att det får plats två bilder på var sida om den utskrivna sidan. Sidbilderna omordnas så att du kan vika pappret efter utskrift för att göra en broschyr.

#### Fliken Förhandsgranska

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

#### Fliken Detaljer

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

## Fliken Grundläggande

På fliken Grundläggande finns alternativ för vilket utskriftsläge som ska användas samt alternativ för inställning av hur dokumentet ska visas på den utskrivna sidan. Här ingår inställningar för orientering, layout och dubbelsidig utskrift.

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

#### Riktning

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

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

#### Layoutalternativ

Layoutalternativ medför att du kan du välja en annan layout för utskriften. Du kan välja hur många sidor som ska skrivas ut på en enda arksida. Om du vill skriva ut flera sidor per arksida, kommer de att förminskas och ordnas på det sätt som du anger.

- En sida per ark: Används om layouten inte kräver ändring.
- **Flera sidor per ark:** Används för att skriva ut flera sidor per arksida. Du kan skriva ut så mycket som 16 sidor på en arksida. Välj antalet sidbilder som ska skrivas ut på varje arksida, deras inbördes ordning samt om sidkanter ska läggas in.
- Affischutskrift: Används för att dela upp ett enkelsidigt dokument i 4, 9 eller 16 delar. Varje del skrivs ut på ett ark, och sedan kan delarna klistras ihop till ett dokument i affischstorlek. Välj Affisch 2x2 för 4 sidor, Affisch 3x3 för 9 sidor eller Affisch 4x4 för 16 sidor. Välj sedan överlappning i mm eller tum.
- **Broschyrutskrift:** Det här alternativet reducerar originalbilderna så att det får plats två bilder på var sida om den utskrivna sidan. Sidbilderna omordnas så att du kan vika pappret efter utskrift för att göra en broschyr.

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

#### Dubbelsidig utskrift

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

- **Standardskrivare:** När du väljer det här alternativet används inställningarna som görs på skrivarens kontrollpanel.
- Ingen: Dokumentet skrivs ut enkelsidigt.
- Långsida: Det här är det normala layoutalternativet vid bokbindning.
- Kortsida: Det här alternativet används ofta för kalendrar. Bilderna på den andra sidan roteras 180 grader.

#### **Smart Duplexing**

Om läget Smart Duplexing har aktiverats i Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services, väljs eller avmarkeras dubbelsidig utskrift automatiskt. Använd Smart Duplexing för att minska mängden energi och papper som används i utskriftsprocessen.

För information om hur du aktiverar Smart Duplexing, se Övervaka varningar.

#### Fliken Papper

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

#### Kopior

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

#### Sortera

Markera den här kryssrutan för att automatiskt kombinera flera sidor för att producera utmatning i uppsättningar.

#### Pappersalternativ

Välj fliken Papper eller Kuvert och välj de inställningar som krävs för jobbet:

• Originalformat: Här kan du ställa in papperets utskriftsformat.

Om önskad storlek inte anges i rutan Storlek väljer du **Redigera**. När fönstret Inställningar för anpassat pappersformat visas, anger du ett namn för det anpassade pappersformatet och ställer in pappersformatet. Välj **OK**. Den anpassade inställningen visas i listan så att du kan välja den.

- Utskriftsformat: Här kan du ställa in papperets storlek för utskriften.
- **Procenttal:** Används för att ändra sidbilden så att utskriften blir större eller mindre än originaldokumentet. Ange skalningsfrekvensen i rutan **Procentandel**.
- Källa: Används för att välja önskat pappersmagasin. Använd **den manuella arkmataren** vid utskrift på specialmaterial som kuvert och OH-film. Om papperskällan är inställd på **Välj automatiskt** väljer skrivaren automatiskt papperskälla baserat på den begärda storleken.

- **Typ:** Ställ in **Typ** så att den stämmer med papperet i det valda magasinet. Då får du bästa utskriftskvalitet. Om du skriver ut **kuvert**, se till att fliken Kuvert är markerad och välj sedan **kuverttyp**.
- Avancerat: Med de avancerade pappersalternativen kan du välja en annan papperskälla till den första sidan i dokumentet.
  - Om den första sidan ska skrivas ut på ett papper av annan typ än resten av dokumentet, väljer du det magasin som innehåller önskat papper från rullgardinsmenyn Källa.
  - Använd den manuella arkmataren vid utskrift på specialmaterial som kuvert och OH-film. Om papperskällan är inställd på Välj automatiskt väljer skrivaren automatiskt papperskälla baserat på den begärda storleken.
  - Välj **OK** för att bekräfta dina **avancerade** val och återgå till fliken **Papper**.

## Fliken Grafik

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

#### Kvalitet

Välj Standard eller Hög upplösning för grafik.

#### Typsnitt/Text

- **Tydlig text:** Välj det här alternativet för att göra texten mörkare. Välj **minimum**, **medium** eller **maximum** för att välja den önskade nivån av mörkhet.
- All text svart: Väljs om du vill att all text i dokumentet ska skrivas ut helt svart, oavsett vilken färg som används på skärmen.
- Avancerat: Väljs när du själv vill ställa in typsnittsalternativen. True Type-typsnitt kan skickas till skrivaren som kontur- eller bitmapptecken eller skrivas ut som grafik. Välj alternativet Använd skrivartypsnitt om inga typsnitt behöver skickas till skrivaren. Välj OK för att spara dina val.

#### Graphic Controller (Grafikstyrenhet)

- Kantförbättring: Använd det här alternativet för att förbättra bildskärpan.
- Advanced (Avancerat): Används för att justera ljusstyrka och kontrast. Välj OK för att spara dina val.

#### Spara färgpulver

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

#### Fliken Avancerat

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

#### Vattenstämpel

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

- Använda en befintlig vattenstämpel: Välj önskad vattenstämpel i listrutan Vattenstämpel. Du kommer att få se den i förhandsgranskningen.
- Skapa en ny vattenstämpel:
  - a. Välj **Redigera** i listrutan Vattenstämpel. Fönstret **Redigera vattenstämplar** visas.
  - b. Skriv en text i rutan Vattenstämpelmeddelande. Du kan använda 40 tecken. Meddelandet visas i förhandsgranskningsfönstret. När rutan **Endast första sidan** är markerad, skrivs vattenstämpeln ut bara på första sidan.
  - c. Välj vattenstämpelalternativ. I området **Typsnittsegenskaper** kan du välja fontens namn, stil, storlek eller skuggning, och ställa in vattenstämpelns lutning i avsnittet **Meddelandevinkel**.
  - d. Klicka på Lägg till för att lägga till den nya vattenstämpeln i listan.
  - e. När du är klar med redigeringen klickar du på **OK**.
- Redigera en vattenstämpel:
  - a. Välj Redigera i listrutan Vattenstämpel. Fönstret Redigera vattenstämplar visas.
  - b. Välj den vattenstämpel som du vill redigera i listan **Aktuella vattenstämplar** och ändra alternativen för vattenstämpelmeddelandet.
  - c. Klicka på **Uppdatera** för att spara ändringarna.
  - d. När du är klar med redigeringen klickar du på **OK**.
- Radera en vattenstämpel:
  - a. Välj Redigera i listrutan Vattenstämpel. Fönstret Redigera vattenstämplar visas.
  - b. Markera vattenstämpeln som du vill radera från listan Aktuella vattenmärken och klicka på **Ta bort**. Klicka på **Ja** för att bekräfta raderingen.
  - c. Klicka på OK.

#### Överlägg

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

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

- Skapa ett nytt sidöverlägg: När du ska använda ett överlägg måste du först skapa en som innehåller t.ex. din logotyp eller någon annan bild.
  - a. Skapa eller öppna ett dokument som innehåller en text eller en bild som ska användas som överlägg. Placera dem exakt som du vill att de ska se ut när de skrivs ut som överlägg.
  - b. Välj Redigera i listrutan Överlagring. Fönstret Redigera överlägg öppnas.
  - c. Välj Skapa och skriv ett namn i rutan Filnamn. Välj vid behov destinationssökväg.
  - d. Klicka på Save (Spara). Namnet visas i rutan Överläggslista.
  - e. Klicka på **OK**.
  - f. Överläggets dokumentstorlek måste vara samma som för de dokument där överlägget ska skrivas ut. Skapa inte ett överlägg med en vattenstämpel.
  - g. Klicka på **OK** i fliken **Avancerat**.
  - h. Klicka på Skriv ut eller OK i huvudfönstret Skriv ut.
  - i. Ett meddelande med texten Är du säker? visas. Klicka på Ja för att bekräfta.
- Använda sidöverlägg:
  - a. Välj önskat överlägg i listrutan Överlägg. Om den önskade överlagringsfilen inte visas i listan, väljer du Redigera, Skicka överlagring och sedan Överlagringsfil. Om du har sparat den önskade överlagringsfilen på en extern plats, kan du också läsa in filen när du öppnar fönstret Läs in överlagring.
  - b. När du har valt filen klickar du på **Öppna**. Filen visas i rutan Överlagringslista och kan nu skrivas ut. Markera överlagringen i listan.
  - c. Om det behövs klickar du på **Bekräfta sidöverlägg vid utskrift**. Om den rutan är markerad, visas ett meddelandefönster varje gång du skickar ett dokument till utskrift. Där blir du ombedd att bekräfta att du vill skriva ut ett överlägg på dokumentet.
  - d. Om den rutan inte är markerad, och ett överlägg har valts, skrivs det automatiskt ut i dokumentet.
  - e. Klicka på OK.
- Radera ett sidöverlägg:
  - a. Välj Redigera i listrutan Överlagring. Fönstret Redigera överlägg öppnas.
  - b. Markera det överlägg du vill ta bort i listrutan Överlägg.
  - c. Klicka på **Delete** (Ta bort). När ett bekräftande meddelandefönster visas klickar du på Ja.
  - d. Klicka på **OK**.

#### Utskriftsalternativ

Välj önskad utskriftsordning i listrutan:

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

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

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

#### Fliken Xerox

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

## Xerox Easy Printer Manager

Xerox Easy Printer Manager är tillgänglig för operativsystemen Windows och Macintosh. Xerox Easy Printer Manager ger snabb tillgång till enhetsinställningar och utskriftsfunktioner. Med Xerox Easy Printer Manger kan du visa statusen och hantera enheten på din dator.

För Windows-operativsystem installeras Xerox Easy Printer Manager automatiskt under installationen av drivrutinen. Mer information om hur du installerar skrivarprogramvaran finns i Installera skrivarprogramvara.

För information om hur du använder Xerox Easy Printer Manager väljer du ? Hjälpknapp i programmet.

Obs! Xerox Easy Printer Manager har stöd för Mac OS X 10.9 – macOS 10.14. Använd Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services för att konfigurera enheten på senare macOS-versioner. Se Komma åt administrations- och konfigurationsinställningar för detaljer.

## Utskrifter med Macintosh

I det här avsnittet beskrivs hur du skriver ut från en Macintosh. Du måste hämta och installera skrivardrivrutinerna och konfigurera skrivaren innan du skriver ut. Mer information om hur du installerar Macintosh-drivrutiner finns i Installera drivrutiner för Macintosh.

## Funktionen Utskrift

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

- 1. Öppna dokumentet du vill skriva ut.
- 2. Klicka på Skriv ut i programmet.
- 3. Välj skrivare i rullgardinsmenyn Skrivare .
- 4. Om du har sparat förinställda alternativ som du vill använda väljer du de förinställda inställningarna i rullgardinsmenyn **Förinställningar**.
- 5. Från alternativen **Kopior och sidor** väljer du antalet kopior du vill ha och anger vilka sidor du vill skriva ut.

Om du vill välja ytterligare utskriftsalternativ väljer du önskad sida för utskriftsalternativ från rullgardinsmenyn och väljer sedan inställningarna. För information om utskriftsalternativ, se Utskriftsalternativ.

- 6. Om du vill spara filen i ett annat utskriftsformat väljer du önskat format i rullgardinsmenyn.
- 7. Klicka på Skriv ut.

## Utskriftsalternativ

Följande funktioner tillhandahålls av din skrivare.

Obs! Inställningsalternativen kan variera beroende på vilket program och vilken Macintosh OS-version som används.

#### Kopior och sidor

På sidan Kopior och sidor finns val för grundläggande jobbalternativ.

- Kopior: Här kan du välja antalet exemplar som ska skrivas ut. Du kan välja högst 999.
- Sidor: Välj sidor eller intervall av sidor som ska skrivas ut.
- Visa Snabb förhandsgranskning: Välj det här alternativet för att visa en grafisk sammanfattning av dina val.

## Material och kvalitet

Använd sidan Material och kvalitet för att välja önskade papperskälla och papperstyp för utskriftsjobbet.

- Flöde från: Används för att välja önskat pappersmagasin. Använd manuell matning vid utskrift på specialmaterial som kuvert och OH-film. Om Auto Select väljs så väljer skrivaren automatiskt papperskällan baserat på önskad storlek.
- Materialtyp: Ställ in det här alternativet så att det överensstämmer med pappret i det valda magasinet. Då får du bästa utskriftskvalitet. Om Auto Select väljs så väljer skrivaren automatiskt materialtypen baserat på tillgängliga papperstyper.

#### Layout

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

- **Sidor per ark:** Används för att skriva ut flera sidor per arksida. Du kan skriva ut så mycket som 16 sidor på en arksida. Välj önskat antal bilder för vardera sida.
- **Riktning för layout**: Välj den ordning i vilken du vill skriva ut bilderna på sidan.
- Kant: Använd det här alternativet för att lägga till en kant runt varje sidbild. Välj önskad kant.
- **Two-Sided** (Dubbelsidigt): Du kan skriva ut på båda sidorna av papperen. Före utskriften måste du bestämma dokumentets riktning. Om du vill göra en dubbelsidig utskrift väljer du **På** och sedan ett alternativ:
  - Bindning längs långsidan: Det här är det normala layoutalternativet vid bokbindning.
  - **Bindning längs kortsidan:** Det här alternativet används ofta för kalendrar. Bilderna på den andra sidan roteras 180 grader.
  - **Broschyr:** Det här alternativet reducerar originalbilderna så att det får plats två bilder på var sida om den utskrivna sidan. Sidbilderna omordnas så att du kan vika pappret efter utskrift för att göra en broschyr.
  - Omvänd sidorientering: Alla sidor skrivs ut från den sista till den första.
  - Spegelvänd horisontellt: Använd det här alternativet för att rotera alla sidor 180 grader.

## Pappershantering

Använd alternativen för **pappershantering** för att ställa in de grundläggande specifikationerna för pappershantering när du öppnar skrivaregenskaperna.

- Sidor att skriva ut: Använd det här alternativet för att välja sidor som ska skrivas ut:
  - Alla sidor: Alla sidor skrivs ut.
  - Bara udda: Bara de udda sidorna skrivs ut.
  - Bara jämna: Bara de jämna sidorna skrivs ut.
- Sidordning: Använd det här alternativet för att välja ordningen i vilken sidorna skrivs ut.
  - Automatiskt: Välj det här alternativet för att använda grundinställningarna.
  - Normal: Alla sidor skrivs ut i den ordning de förekommer i källfilen.
  - Inverterad: Alla sidor skrivs ut från den sista till den första.
- Skala för att passa pappersformat: Välj det här alternativet för att minska eller förstora bilden så att den passar det pappersformat som valts.
- Destinationens pappersformat: Här kan du ställa in papperets storlek för utskriften.
- Endast nedskalning: Välj det här alternativet för att minska bilderna så att de passar det valda pappersformatet.

## Omslagssida

Med alternativen för omslagssidan kan du skriva ut en omslagssida före eller efter dokumentet.

- Skriv ut omslagssida: Med det här alternativet kan du skriva ut en omslagssida före eller efter dokumentet
- **Typ av omslagssida**: Använd det här alternativet för att välja en klassificeringsstämpel för omslagssidan.

## Använda AirPrint

AirPrint är en mjukvarufunktion som gör det möjligt för förarlös utskrift från Apple iOS-baserade mobila enheter och Mac OS-baserade enheter. Med skrivare med AirPrint-funktion kan du skriva ut direkt från en Macintosh eller från en iPhone, iPad eller iPod touch. Mer information finns i AirPrint.

## Använda Google Cloud Print

Med tjänsten Google Cloud Print kan du skriva ut till en skrivare via en smartphone, surfplatta eller annan webbansluten enhet. Mer information finns i Google Cloud Print.

## Utskrift med Linux

För att skriva ut från en Linux-arbetsstation installerar du antingen en Xerox-skrivardrivrutin för Linux eller en CUPS-skrivardrivrutin (Common UNIX Printing System). Xerox rekommenderar att du installerar Unified Linux-drivrutinen för din skrivare.

Mer information om hur du installerar Unified Linux Driver finns i Installera drivrutiner för Linux.

## Skriva ut från Linux-program

Se till att du har konfigurerat enheten, anslutit den till datorn och installerat programvaran Unified Linux Driver.

Så här skriver du ut från ett program:

- 1. Öppna ett program och välj Print (Skriv ut) på menyn File (Arkiv).
- 2. I fönstret Skriv ut väljer du enheten från skrivarlistan och väljer **Egenskaper**.
- 3. Välj önskade utskriftsalternativ.
  - **Papper**: Med det här alternativet kan du ändra pappersformat, orientering, dubbelsidig utskrift och pappersmagasin.
  - **Enhet**: Med det här alternativet kan du välja materialtyp, läge för utskriftskvalitet och skalningsalternativ. Du kan också välja skrivarens språktyp, färginställningar och färgdjup.
- 4. Klicka på **OK** för att tillämpa ändringarna och stäng fönstret **Egenskaper**.
- Klicka på OK för att starta utskriften.
  Fönstret Printing (Utskrift) visas. Där kan du övervaka utskriftsjobbets status.

## Skriva ut med CUPS

Du kan skriva ut många olika typer av filer på skrivaren på vanligt CUPS-vis – direkt från kommandoradsgränssnittet. CUPS stöder användningen av utskriftskommandon från både System V (lp) och Berkeley (lpr).

Om du använder CUPS, se till att CUPS är installerad och körs på din arbetsstation. Anvisningarna för installation och uppbyggnad av CUPS finns i CUPS Software Administrators Manual, skriven och upphovsrättsskyddat av Easy Software Products. För fullständig information om CUPS utskriftsfunktioner, se CUPS Software Users Manual, tillgänglig på www.cups.org/documentation.php.

Så här skriver du ut en dokumentfil:

- 1. Om du vill skriva ut till en viss skrivare i System V skriver du **lp -dprinter filename** och trycker sedan på **Enter**.
- 2. Om du vill skriva ut till en specifik skrivare i Berkeley skriver du **lpr -Pprinter filename** och trycker sedan på **Enter**.

## Skrivaralternativ

Med hjälp av skrivarverktyget kan du ändra de olika utskriftsalternativen för din skrivare. Skrivaregenskaper kan konfigureras med alternativet Ytterligare skrivarinställningar.

- 1. För att komma åt och konfigurera skrivarinställningar navigerar du till **Inställningar → Enheter → Skrivare**.
- 2. På listan över skrivare väljer du din skrivare och väljer sedan ikonen Inställningar.
- 3. Från utskriftsmenyn väljer du Utskriftsalternativ.

Sidinställningar och avancerade utskriftsalternativ visas.

- 4. Ställ in alternativen för **Sidinställningar**:
  - **Sidor per sida**: Du kan välja hur många sidor som ska skrivas ut på en enda arksida. Om du vill skriva ut flera sidor per arksida kommer de att förminskas.
  - Dubbelsidigt: Du kan skriva ut på båda sidorna av papperen. Före utskriften måste du bestämma dokumentets riktning. Använd Short Edge (Flip) för att rotera sidorna på den andra sidan.
  - Orientering: Med Riktning väljer du den riktning i vilken utskriften hamnar på sidan.
  - Materialstorlek: Här kan du ställa in papperets storlek för utskriften.
  - **Papperskälla**: Används för att välja önskat pappersmagasin. Använd **Manuellt** när du skriver ut på speciella material som kuvert och OH-film. Om papperskällan är inställd på **Välj automatiskt** väljer skrivaren automatiskt papperskälla baserat på den begärda storleken.
  - **Papperstyp**: Ställ in det här alternativet så att det överensstämmer med pappret i det valda magasinet. Då får du bästa utskriftskvalitet.
- 5. Ställ in de avancerade alternativen:
  - **Utskriftskvalitet**: Välj utkast för att göra bilden ljusare och minska mängden färgpulver som används. Använd Normal för utskrift av högre kvalitet.
- 6. Om du vill ställa in skrivaregenskaper väljer du **Ytterligare skrivarinställningar** och väljer sedan skrivaren. Fönstret **Printer Properties** (Skrivaregenskaper) visas.

Följande skrivaregenskaper kan konfigureras:

- Inställningar: Med det här alternativet kan du ändra skrivarens namn och plats. Namnet som anges på den här fliken visas också i skrivarlistan i Printers configuration (Skrivarkonfiguration). Du kan också ändra enhetens webbadress, skriva ut en testsida och visa statusinformation.
- **Policyer**: Den här fliken ger tillgång till enhetens utskriftspolicy. Du kan ställa in delningsalternativ, fel- och driftpolicyer. Använd Banner-alternativen för att konfigurera skrivarens slutsida.

- Åtkomstkontroll: I den här fliken kan du konfigurera åtkomstinställningar.
- **Skrivaralternativ**: I den här fliken kan du ställa in färg, kvalitet, papperskälla och pappersformat. Alternativet spara färgpulver minskar förbrukningen av färgpulver. Ytterligare alternativ som kantförbättring och dubbelsidig utskrift kan ställas in.
- Jobbalternativ: Den här fliken ger tillgång till de alternativ som krävs för att programmera ditt utskriftsjobb. Ange antalet önskade kopior, orienteringsinställningar, layoutalternativ och inställningar för bildkvalitet. Du kan också öka eller minska marginalerna och ställa in skalningsalternativ.
- Bläck-/färgpulvernivåer: Det här alternativet ger statusinformation om skrivaren. Klicka på Uppdatera för att uppdatera sidan.
- Jobs (Jobb): Med det här alternativet kan du se listan med utskriftsjobb. Klicka på Cancel job (Avsluta jobb) om du vill avbryta det markerade jobbet, och markera kryssrutan Show completed jobs (Visa slutförda jobb) om du vill se de tidigare jobben i jobblistan.
- 7. Klicka på **OK** för att tillämpa ändringarna och stäng fönstret Skrivaregenskaper.

## Utskrift med Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services

Du kan skriva ut filformaten .pdf, .ps, .pcl och .xps direkt från Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services utan att behöva öppna ett annat program eller skrivardrivrutinen. Filerna kan lagras på en lokal hårddisk, på en större lagringsenhet eller på en nätverksenhet.

## Funktionen Utskrift

- 1. Öppna Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services
  - För att komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services från en webbläsare måste du öppna en webbläsare på din dator och ange skrivarens IP-adress i adressfältet. Tryck på Enter eller Retur.

Obs! Om du inte kan din skrivares IP-adress, se Hitta skrivarens IP-adress.

- För att komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services från en Macintosh-skrivardrivrutin ska du välja Systeminställningar → Skrivare och skannrar → Alternativ och förbrukningsmaterial på din dator. Välj Visa utskriftswebbsida.
- 2. Klicka på Skriv ut.
- 3. Välj önskade utskrifts-, pappers- och leveransalternativ för jobbet.
- 4. Välj filen med utskriftsjobbet med knappen **Bläddra**. Leta reda på den önskade filen och klicka sedan på **Öppna**.

Obs! Endast utskriftsklara filer (\*.pdf, \*.ps, \*.pcl, \*.txt, \*.prn, \*.tif, \*.tiff, \*.jpg, \*.jpeg.) kan skickas till enheten från den här sidan.

5. För att skicka ett jobb klickar du på **Skicka jobb**.

Obs! Om du vill vara säker på att jobbet skrivs ut kan du vänta tills bekräftelsefönstret Job Submission visas, innan du navigerar till en annan sida.

## Utskriftsalternativ

Där finns alternativ för vilket utskriftsläge som ska användas samt alternativ för att justera hur dokumentet ska visas på den utskrivna sidan.

## Utskrift

Använd utskriftsalternativen för att välja antalet kopior, orientering och dubbelsidig utskrift.

- Kopior: Här kan du välja antalet exemplar som ska skrivas ut. Du kan välja högst 9999. För att använda grundinställningen för antal kopior väljer du Auto-knappen.
- Orientering: Här väljer du den riktning i vilken utskriften hamnar på sidan.
  - Auto: Väljer den grundinställda inställningen.
  - **Porträtt:** Bilden visas på rätt led när pappret hålls upprätt, som ett brev.

- Liggande: Bilden visas på rätt led när pappret hålls liggande (om man håller det i kortsidorna).
- **Dubbelsidig utskrift**: Du kan skriva ut på båda sidorna av papperen. Före utskriften måste du bestämma dokumentets riktning.
  - Auto: Väljer den grundinställda inställningen för dubbelsidig utskrift.
  - Enkelsidigt: Med detta alternativ sker utskriften på materialets ena sida. Använd det här alternativet när du skriver ut på kuvert, etiketter eller annat material som inte kan skrivas ut dubbelsidigt.
  - **Dubbelsidig, vänd på långsidan**: Med detta alternativ sker utskriften på båda sidorna av pappret så att det kan bindas längs långsidan. Följande bilder visar resultatet för dokument med stående och liggande orientering.



• **Dubbelsidig, vänd på kortsidan**: Utskriften görs på papprets båda sidor. Utskriften görs så att pappret kan bindas längs kortsidan. Följande bilder visar resultatet för dokument med stående och liggande orientering.



## Papper

Du kan skriva ut på anpassade pappersformat som ligger inom de min- och maxformatgränser som skrivaren kan hantera.

- **Pappersformat**: Här kan du ställa in papperets storlek för utskriften. Välj önskat pappersformat från listan. Om pappersformatet är inställs på **Auto** väljer skrivaren automatiskt pappersformatet baserat på originaldokumentet.
- **Papperstyp:** Ställ in det här alternativet så att det överensstämmer med pappret i det valda magasinet. Då får du bästa utskriftskvalitet. Om du skriver ut , se till att kuverttypen är vald. Om papperstypen är inställd på **Auto** väljer skrivaren automatiskt papperstypen baserat på skrivarinställningarna.

#### Leverans

Om du vill skriva ut jobbet nu direkt klickar du på alternativet Omedelbar utskrift.

För att återställa de grundinställda värdena för ett utskriftsjobb klickar du på knappen Återställ standardvärden.

# Papper och material

Det här kapitlet innehåller information om olika typer av material och materialformat som kan användas på din skrivare, tillgängliga pappersmagasin, och vilka typer av material och format som varje magasin stöder.

#### Kapitlet innehåller:

•	Papper som stöds	94
•	Lägga i papper	98
•	Ställa in pappersstorlek och papperstyp	. 103
•	Platser för utmatat material	. 105

## Papper som stöds

Skrivaren har konstruerats för att kunna användas med olika typer av papper och andra material. Följ riktlinjerna i det här avsnittet så får du bästa möjliga utskriftskvalitet samtidigt som du undviker papperskvadd. Bäst resultat får du om du använder det Xerox-material som rekommenderas för din skrivare.

## Beställa papper

För att beställa papper eller annat material, kontakta din lokala återförsäljare eller besök www.xerox.com/office/supplies.

## Allmänna riktlinjer för påfyllning av papper

- Lägg inte i för mycket i magasinen. När du laddar papper, ladda det inte ovanför MAX-linjen med symbolen  $\nabla \nabla \nabla$  .
- Justera pappersstöden så att de passar pappersformatet.
- Bläddra igenom pappret innan det läggs i magasinet.
- Om det ofta inträffar papperskvaddar bör du använda papper eller annat godkänt material från en ny förpackning.
- Använd endast papperskuvert. Skriv ut kuvert endast enkelsidigt.
- Använd alltid papper och andra material som uppfyller specifikationerna.
- Använd bara specialmaterial som rekommenderas för laserskrivare.
- För att förhindra att specialmaterial som stordior och etikettark fastnar i varandra ska du ta ut dem ur utmatningsfacket så fort de matats ut.
- Placera stordior på en plan yta när du har tagit ut dem ur skivaren.
- Lämna inte specialmaterialet i det manuella inmatningsfacket under långa tidsperioder. Damm och smuts kan samlas på dem vilket gör att utskrifterna får fläckar.
- Hantera stordior försiktigt för att undvika att de smutsas ner med fingeravtryck.
- Utsätt inte utskrifterna för solljus under längre tidsperioder efter utskrifterna kan blekas.
- Kontrollera att dina etiketters klistermaterial tål en fixeringstemperatur på 200°C (392°F) under 0.1 sekunder.
- Kontrollera att det vidhäftande materialet inte syns mellan etiketterna.

FÖRSIKTIG: Tomma ytor mellan etiketterna kan göra att etiketterna lossnar under utskriften, vilket kan orsaka papperskvaddar. Limmet kan även skada skrivarens komponenter.

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

## Papper som kan skada skrivaren

Vissa papper och andra materialtyper kan emellertid orsaka dålig kvalitet, fler papperskvaddar eller skador på skrivaren. Använd inte följande:

- Skrovligt eller poröst papper
- Papper för bläckstråleskrivare
- Glättat eller bestruket papper ej avsett för laserskrivare
- Fotokopierat papper
- Papper som har vikts eller skrynklats
- Papper med relieftryck, perforeringar eller struktur som är för mjuk eller för hård
- Häftat papper
- Kuvert med fönster, spännen, sidoskarvar, bestrykningar, självhäftande förseglingar eller syntetmaterial
- Skadade eller dåligt tillverkade kuvert
- Vadderade kuvert
- Plastmaterial

FÖRSIKTIG: Xerox garanti eller serviceavtal omfattar inte skador som orsakats av otillåtet papper eller specialmaterial. Täckningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala representant om du vill ha mer information.

## Anvisningar för pappersförvaring

Förvara dina papper och annat material på rätt sätt för bästa utskriftskvalitet.

- Förvara pappret mörkt, svalt och relativt torrt. De flesta pappersvaror tar lätt skada av ultraviolett ljus och synligt ljus. Ultraviolett ljus som avges från solen och lysrör är särskilt skadlig för papper.
- Minska papprets exponering för starkt ljus under långa perioder.
- Behåll konstant temperatur och relativ luftfuktighet. Förvara oanvänt material vid temperaturer mellan 59°F och 86°F (15°C till 30°C). Den relativa luftfuktigheten ska ligga mellan 10 och 70 %.
- Undvik att lagra papper i vindsutrymmen, kök, garage eller källare. Sådana utrymmen kan lätt bli fuktiga. Att försöka skriva ut på fuktigt, böjt, skrynkligt eller trasigt papper kan orsaka pappersstopp och dålig utskriftskvalitet.
- Papper ska förvaras liggande på pallar eller hyllor, i kartonger eller skåp.
- Undvik mat och dryck i närheten av den plats där papper förvaras eller hanteras.
- Öppna inte förslutna pappersförpackningar förrän pappret ska läggas i skrivaren. Låt pappret ligga kvar i originalförpackningen. Pappersomslaget skyddar pappret från att torka ut eller absorbera fukt.
- Vissa specialmaterial är förpackade i återförslutningsbara plastpåsar. Förvara materialet i plastpåsen tills det ska användas. Förvara oanvänt material i återförsluten påse.

## Standardformat som stöds

Obs! Vissa funktioner är kanske inte tillgängliga på din modell. Kontrollera din skrivartyp i Komma igång.

I tabellen nedan visas de pappersformat som stöds för varje magasin för utskrift:

Namn	Pappersformat
A4	8.27 x 11.69 tum (210 x 297 mm)
Letter	8.5 x 11.0 tum (216 x 279 mm)
Legal	8.5 x 14.0 tum (216 x 355 mm)
Oficio	8.5 x 13.5 tum (216 x 343 mm)
Folio	8.5 x 13.0 tum (216 x 330 mm)
JIS B5	7.17 x 10.12 tum (182 x 257 mm)
ISO B5	6.93 x 9.84 tum (176 x 250 mm)
Executive	7.25 x 10.50 tum (184,2 x 266,7 mm)
A5	5.85 x 8.27 tum (148,5 x 210 mm)
A6	4.13 x 5.85 tum (105 x 148,5 mm)
Vykort	4 x 6 tum (101,6 x 152,4 mm)
Monarch-kuvert	3.88 x 7.5 tum (98,4 x 190,5 mm)
DL-kuvert	4.33 x 8.66 tum (110 x 220 mm)
C5-kuvert:	6.38 x 9.02 tum (162,0 x 229 mm)
C6-kuvert	4.49 x 6.38 tum (114 x 162 mm)
Kuvert nr. 10	4.12 x 105 x 241 mm

## Papperstyper och vikter som stöds

Tabellen nedan visar de papperstyper och -vikter som stöds för varje magasin:

Typer	Vikter som stöds	Magasin 1	Manuell arkmatar e	Dubbelsid esenhet
Vanligt	19 till 24 pund (70 till 90 g/m²)	0	0	0
Tjockt	24 till 28 pund (91 till 105 g/m²)	0	0	0
Tjockare	43 till 58 pund (164 till 220 g/m²)	Х	0	Х
Tunt	16 till 18 pund (60 till 70 g/m²)	0	0	0
Bomull	20 till 24 pund (75 till 90 g/m²)	Х	0	Х
Färgat	20 till 24 pund (75 till 90 g/m²)	Х	0	Х
Förtryckt	20 till 24 pund (75 till 90 g/m²)	Х	0	Х
Återvunnet	19 till 24 pund (70 till 90 g/m²)	0	0	0
Stordior Endast A4 / Letter	37 till 39 pund (138 till 146 g/m²)	Х	0	Х
Etiketter	32 till 40 pund (120 till 150 g/m²)	Х	0	Х
Kartong	32 till 43 pund (121 till 163 g/m²)	0	0	Х
Bondpapper	105 till 120 g/m²	0	0	0
Arkiv	28 till 32 pund (105 till 120 g/m²) om du behöver ha utskriften under en längre tid, vid till exempel arkivering, väljer du detta alternativ	0	0	Х
Vykort	32 till 43 pund (121 till 163 g/m²)	Х	0	Х
Kuvert	20 till 24 pund (75 till 90 g/m <sup>2</sup> )	Х	0	Х

#### Nyckel:

O Stöds

X Stöds ej

## Lägga i papper

Ett pappersmagasin och en manuell arkmatare är standard på skrivaren.

Olika materialstorlekar och typer kan användas i magasinen. Fler materialspecifikationer finns i Papper som stöds.

## Statusinformation för pappersmagasin

Du kan kontrollera status för pappersmagasin med Xerox® CentreWare® Internet Services eller Xerox Easy Printer Manager.

## Kontrollera status för pappersmagasin med Xerox® CentreWare® Internet Services

- 1. Öppna Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services
  - För att komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services från en webbläsare måste du öppna en webbläsare på din dator och ange skrivarens IP-adress i adressfältet. Tryck på Enter eller Retur.

Obs! Om du inte kan din skrivares IP-adress, se Hitta skrivarens IP-adress.

- För att komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services från en Macintosh-skrivardrivrutin ska du välja Systeminställningar → Skrivare och skannrar → Alternativ och förbrukningsmaterial på din dator. Välj Visa utskriftswebbsida.
- 2. Välj Status.
- 3. Välj Magasin.

Statusinformation för pappersmagasin visas.

#### Kontrollera status för tillbehör med hjälp av Xerox Easy Printer Manager

- 1. Öppna Easy Printer Manager på din dator.
- 2. Markera skrivaren.
- 3. Välj startsidan.

Enhetsstatus, information om tillbehör och information om papper visas.

## Förbereda papper för iläggning

Innan du lägger papper i magasinen, bör du böja bunten eller bläddra igenom dess kanter. På så sätt särar du pappersarken om de har fastnat i varandra och minskar risken för papperskvadd.

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

## Fylla på magasin 1

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

Lägg papper i skrivaren enligt anvisningarna nedan. Magasin 1 rymmer upp till 250 ark om 80 g/m², A4 och bara brev. Den rymmer färre ark av andra materialstorlekar. Fler materialspecifikationer finns i Papper som stöds.

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







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



- 3. Frigör breddstyrskenan genom att trycka in spaken och skjut den sedan mot pappersbunten så att den ligger an mot dess sida.
- 4. För in pappret i skrivaren.
- 5. När du har lagt papper i pappersfacket, se till att du väljer **pappersalternativet** i skrivardrivrutinen för att ange rätt pappersstorlek och -typ. Om du inte kontrollerar pappersinställningarna kan det skapa problem som fördröjer utskriften.



## Använda den manuella arkmataren

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

När du använder den manuella mataren för specialmaterial kan du behöva använda den bakre luckan för utmatning. Ytterligare information finns i Platser för utmatat material.

Utskriftsmaterial som kan användas är 76 mm x 127 mm till 216 mm x 356 mm (3,0 x 5,0 tum till 8,5 x 14 tum Legal) och med vikt mellan 60 g/m<sup>2</sup> och 220 g/m<sup>2</sup>. Fler materialspecifikationer finns i Papper som stöds.

## Fylla på den manuella arkmataren

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



Obs! Det manuella magasinet rymmer 1 ark av följande material: 20 lb (80 g/m<sup>2</sup>) vanligt papper, OH-film, etikett, kuvert eller kartong.



2. Lägg i utskriftsmaterialet i magasinet med utskriftssidan nedåt.

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

3. Justera pappersstödet efter bredden på utskriftsmaterialet.

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

4. Efter att du har lagt i papper i den manuella arkmataren kontrollerar du att du väljer **pappersalternativet** i skrivardrivrutinen för att ange det korrekta



pappersformatet och papperstypen. För källan måste du välja **Manuell arkmatare**. Om du inte kontrollerar pappersinställningarna kan det skapa problem som fördröjer utskriften.

## Kuvertläge

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

Obs! Mer information om materialspecifikationer finns i Materialspecifikationer.



- 3. Lägg kuverten med kortsidan först och med flikarna vända nedåt som figuren visar.
- 4. Justera pappersstödet efter bredden på utskriftsmaterialet.

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

- 5. Efter att du har lagt i papper i den manuella arkmataren kontrollerar du att du väljer **pappersalternativet** i skrivardrivrutinen för att ange det korrekta pappersformatet och papperstypen. För källan måste du välja **Manuell arkmatare**. Om du inte kontrollerar pappersinställningarna kan det skapa problem som fördröjer utskriften.
- 6. Efter utskrift ska du stänga den manuella arkmataren.



## Ställa in pappersstorlek och papperstyp

För att ändra inställningarna för pappersmagasin på din dator, använd Xerox Easy Printer Manager eller Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services. Se Ändra magasininställningar på datorn för detaljer.

Om du istället skriver ut från datorn ska du ställa in pappersstorlek och papperstyp i det program du använder. Inställningar som görs från skrivardrivrutinen på din dator åsidosätter inställningarna på kontrollpanelen.

## Ändra magasininställningar på datorn

Använd Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services eller Xerox Easy Printer Manager för att ändra magasininställningar på din dator.

## Ändra magasininställningar med Xerox® CentreWare® Internet Services

- 1. Öppna Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services
  - För att komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services från en webbläsare måste du öppna en webbläsare på din dator och ange skrivarens IP-adress i adressfältet. Tryck på Enter eller Retur.

Obs! Om du inte kan din skrivares IP-adress, se Hitta skrivarens IP-adress.

- För att komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services från en Macintosh-skrivardrivrutin ska du välja Systeminställningar → Skrivare och skannrar → Alternativ och förbrukningsmaterial på din dator. Välj Visa utskriftswebbsida.
- 2. Klicka på **Egenskaper → Allmän inställning**.

Obs! Om du ombeds ange ett användarnamn och lösenord, hittar du information om hur du loggar in som administratör i Komma åt administratörskontot för Xerox® CentreWare® Internet Services.

- 3. Klicka på Magasininställningar och konfigurera sedan magasinläget och inställningarna:
  - Manuell arkmatare:

Välj Statiskt eller Manuellt läge.

- **Manuellt läge**: Det här alternativet ignorerar magasinets egenskaper för att skriva ut ett jobb. Utskriftsjobbet använder materialet i magasinet.
- **Statiskt läge**: Det här alternativet anger ett magasin som tillgängligt för alla jobb som använder papperstypen i facket och för utskriftsjobb som inte specificerar ett fack.

Om du vill visa ett meddelande på kontrollpanelen för att uppmana användare att ändra pappersinställningar klickar du på **Aktivera**.

- **Magasin 1:** Om du vill visa ett meddelande på kontrollpanelen för att uppmana användare att ändra pappersinställningar klickar du på **Aktivera**.
- 4. Klicka på Verkställ.
- 5. Klicka på **Tjänster** → **Utskrift** → **Allmänt**.

- 6. Bläddra till inställningarna för **magasinmenyn** och konfigurera sedan inställningarna för pappersformat och papperstyp:
  - Magasin 1: Välj ett pappersformat och en papperstyp i rullgardinsmenyerna.
  - Manuell arkmatare: Välj ett pappersformat och en papperstyp i rullgardinsmenyerna.
- 7. Klicka på Verkställ.

## Ändra magasininställningar med hjälp av Xerox Easy Printer Manager

Obs! Xerox Easy Printer Manager har stöd för Mac OS X 10.9 – macOS 10.14. Använd Xerox® CentreWare® Internet Services för att ändra magasininställningar på senare macOS-versioner.

- 1. Öppna Xerox Easy Printer Manager på din dator.
- 2. Markera skrivaren.
- 3. Klicka på Avancerad inställning eller Maskininställningar.
- 4. Om du använder Windows klickar du på Enhetsinställningar.

Obs! Om enheten är ansluten till Ethernet eller ett trådlöst nätverk så konfigureras enhetens inställningar med hjälp av Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services. Se Ändra magasininställningar med Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services.

- 5. Välj Inmatningsfack och ändra inställningarna för varje papperskälla:
  - Ställ in pappersformat och -typ för magasin 1.
  - Ställ in pappersstorlek och papperstyp för den manuella arkmataren.
- 6. Välj önskade alternativ om detta är möjligt för Magasininställningar.
- 7. Klicka på **Save** (Spara).

## Platser för utmatat material

Enheten har två platser för utmatat material:

 Utmatningsfack, med framsidan nedåt, upp till högst 150 ark om 20 lb (80 g/m<sup>2</sup>) papper.



• Bakre luckan, med framsidan upp, ett ark i taget.



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

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

## Använda utmatningsfacket

I utmatningsfacket samlas utskrivet papper med sidan nedåt, i den ordning som arken skrivs ut. Utmatningsfacket bör användas till de flesta jobb. När utmatningsfacket är fullt, visas ett meddelande på kontrollpanelen.

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

Obs!

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

## Använda den bakre luckan

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

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



**I FÖRSIKTIG:** Fixeringsområdet innanför den bakre

luckan blir mycket varmt när skrivaren används. Var försiktig när du gör något där.

# Underhåll

# 6

#### Kapitlet innehåller:

•	Allmänna försiktighetsåtgärder	. 108
•	Rengöra skrivaren	. 109
•	Tillbehör	. 112
•	Hantera skrivaren	. 121
•	Flytta skrivaren	. 123

## Allmänna försiktighetsåtgärder

FÖRSIKTIG: Utsätt inte trumkassetten för direkt solljus eller stark lysrörsbelysning. Vidrör eller repa inte trummans yta.

**FÖRSIKTIG:** Använd inte organiska eller starka kemiska lösningar eller rengöringsmedel i sprejform när du rengör skrivaren. Häll inte vätskor i eller på något område. Använd endast tillbehör och rengöringsmaterial enligt anvisningarna i denna dokumentation.

🔔 VARNING! Förvara allt rengöringsmaterial utom räckhåll för barn.

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

VARNING! Ta inte bort kåpor och skydd som är fastsatta med skruvar. Komponenter bakom dessa kåpor och skydd är inte avsedda att underhållas och repareras av användaren. Underhåll inte den här skrivaren på något annat sätt än vad som beskrivs i dokumentationen som medföljer skrivaren.

**VARNING!** Skrivarens inre delar kan vara heta. Var försiktig när dörrar och luckor är öppna.

- Placera inga föremål ovanpå skrivaren.
- Lämna aldrig skrivarens luckor och dörrar öppna under en längre tid, särskilt på välbelysta platser. Exponering för ljus kan skada trumkassetterna.
- Öppna inte luckor och dörrar vid utskrift.
- Luta inte skrivaren medan den används.
- Vidrör inte elektriska kontakter eller kugghjul. Om du gör det kan skrivaren skadas och utskriftskvaliteten försämras.
- Se till att komponenter som har tagits bort vid rengöring sätts tillbaka innan du kopplar in skrivaren.
# Rengöra skrivaren

VARNING! Använd inte organiska eller starka kemiska lösningar eller rengöringsmedel i sprejform när du rengör skrivaren. Häll INTE vätska direkt på något område. Använd endast tillbehör och rengöringsmaterial enligt anvisningarna i denna dokumentation. Förvara allt rengöringsmaterial utom räckhåll för barn.

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

## Rengöra skrivarens utsida

#### Kontrollpanel, pappersfack och utmatningsfack

Regelbunden rengöring håller kontrollpanelen och andra skrivarområden fria från damm och smuts.

- 1. Använd en mjuk, luddfri duk lätt fuktad med vatten.
- 2. Torka rent hela kontrollpanelen.
- 3. Torka av utmatningsfacket, pappersfacket och andra yttre områden på skrivaren.
- 4. Ta bort eventuella rester med en ren duk eller pappershandduk.

## Rengöra insidan

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

- 1. Stäng av skrivaren och dra ur nätsladden. Vänta tills skrivaren svalnar.
- 2. Öppna skrivarens frontlucka.



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

#### **FÖRSIKTIG**:

- Skydda trumkassetten genom att se till att den inte utsätts för ljus under mer än några minuter. Täck vid behov över den med ett papper.
- Rör inte vid den gröna undersidan på skrivarkassetten. Använd handtaget på kassetten för att undvika att beröra det området.
- 4. Torka med en torr, luddfri trasa bort eventuellt damm och utspillt färgpulver från kassettområdet i skrivaren.
- **!** FÖRSIKTIG: Var försiktig när du rengör skrivarens insida så att du inte skadar inre komponenter. Använd inte lösningsmedel, t.ex. bensen eller thinner. Då kan utskriftsproblem uppstå och skrivaren kan skadas.





- 5. Sätt tillbaka trumkassetten och sedan ut tonerkassetten. Flikarna på sidorna av kassetten och motsvarande spår inne i skrivaren styr kassetten i rätt läge tills den snäpper fast på sin plats.
- 6. Stäng den främre luckan.

7. Sätt i nätsladden och starta skrivaren. När den gröna systemstatuslampan lyser med fast sken är skrivaren klar.



# Tillbehör

# Förbrukningsmaterial

Förbrukningsmaterial är tillbehör till skivaren som förbrukas då skrivaren används. Förbrukningsmaterialet till skrivaren inkluderar följande:

- Tonerkassett
- Trumkassett

Installera endast nya kassetter i skrivaren. Om en begagnad färgpulverkassett installeras kan det hända att visningen av mängden återstående färgpulver inte stämmer. För att säkerställa god utskriftskvalitet är färgpulverkassetten gjord för att sluta fungera i ett visst förbestämt läge.

Till allt förbrukningsmaterial medföljer installationsanvisningar.

Följ riktlinjerna nedan för lagring och hantering av utbytbar förbrukningsmaterial:

- Förvara alltid kassetterna oöppnade och i originalemballaget.
- Förvara dem med rätt sida uppåt i horisontellt läge (inte stående på ena änden).
- Förvara inte förbrukningsartiklar i:
  - Temperaturer över 40 °C
  - Luftfuktighet under 30 % eller över 80 %
  - Miljöer där luftfuktigheten eller temperaturen varierar kraftigt
  - Direkt solljus eller rumsbelysning
  - Dammiga miljöer
  - Ett fordon under längre tid
  - Miljöer med frätande gaser
  - Salthaltig luft
- Förvara inte förbrukningsmaterial direkt på golvet.

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

FÖRSIKTIG: Användning av annat färgpulver än äkta Xerox<sup>®</sup> färgpulver kan påverka utskriftskvaliteten och skrivarens tillförlitlighet. Xerox<sup>®</sup> färgpulver är det enda färgpulver som har utvecklats och tillverkats under stränga kvalitetskontroller av Xerox för att användas i just den här skrivaren.

# Beställa tillbehör

Varningsindikatorer visas på kontrollpanelen när förbrukningsartiklarna är nära sina byten. Se till att du har material för utbyte tillgängligt. Det är viktigt att beställa dessa artiklar när indikatorerna först visas för att undvika avbrott i dina utskrifter.

Mer information om statusindikatorer finns i Statusindikatorer.

FÖRSIKTIG: Användning av förbrukningsmaterial som inte kommer från Xerox rekommenderas inte. Xerox garanti eller serviceavtal omfattar inte skador, fel eller försämrad prestanda som orsakats av användning av förbrukningsmaterial som inte kommer från Xerox, eller användning av förbrukningsmaterial från Xerox som inte är avsedda för denna skrivare.

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

• Kontakta din lokala Xerox-representant eller återförsäljare. Ange ditt företagsnamn, produktnummer och skrivarens serienummer.

Skriv ut en konfigurationsrapport för information om din skrivarmodell och -serienummer. För instruktioner, se Skriva ut rapporter.

Obs! Skrivarens serienummer finns på dataetiketten på den bakre luckan och skrivs ut med konfigurationsrapporten.

• Beställ tillbehör online på www.xerox.com/office/supplies.

Skriv ut en förbrukningsrapport för information om vilka förbrukningsmaterial som är tillgängliga för din skrivare och återstående livslängd på förbrukningsmaterialen. För instruktioner, se Skriva ut rapporter.

- Gå till Xerox webbplats från Xerox Easy Printer Manager:
  - a. Öppna Easy Printer Manager på din dator.
  - b. Välj den skrivare som du vill beställa förbrukningsmaterial för.
  - c. Klicka på Order Supplies (Beställ tillbehör).
  - d. När ett annat fönster kommer upp, välj **Beställ förbrukningsmaterial**. När webbsidan för beställning av förbrukningsmaterial Xerox visas, gör din beställning.
- Gå till Xerox webbplats från Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services:
  - a. Öppna Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services
    - För att komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services från en webbläsare måste du öppna en webbläsare på din dator och ange skrivarens IP-adress i adressfältet. Tryck på **Enter** eller **Retur**.

Obs! Om du inte kan din skrivares IP-adress, se Hitta skrivarens IP-adress.

- För att komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services från en Macintosh-skrivardrivrutin ska du välja Systeminställningar → Skrivare och skannrar → Alternativ och förbrukningsmaterial på din dator. Välj Visa utskriftswebbsida.
- b. Klicka på Support.
- c. Klicka på länken för att gå till Xerox webbplats och beställa tillbehör online, eller använd kontaktinformationen för tillbehör som visas och beställ via telefon.

# Information om tillbehörsstatus

Om du aktiverade indikatorn för låg toner under installationen av din skrivare indikerar en orange LED-symbol överst på kontrollpanelen statusen för tonernivån i tonerkassetten.

- När tonerns symbollampa är släckt har tonerkassetten fortfarande normal kapacitet.
- När tonersymbolens lampa blinkar orange, finns en liten mängd toner kvar i kassetten. Kassettens livslängd närmar sig slutet. Kontrollera att en ny ersättningskassett från Xerox finns till hands, och beställ annars en ny. Du kan tillfälligt öka utskriftskvaliteten genom att omfördela färgpulvret, se Omfördela färgpulver.
- När lampan till tonersymbolen blinkar orange, finns en liten mängd toner kvar i kassetten. Se Byta färgpulverkassett.

Du kan kontrollera status och procentandel av återstående livslängd för dina skrivartillbehör genom att skriva ut en rapport om förbrukningsmaterial på kontrollpanelen med Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services, eller genom att använda Xerox Easy Printer Manager. När tillbehör till skrivaren behöver bytas ut visas varningar på kontrollpanelen.

# Skriva ut användningsrapporten för förbrukningsmaterial på kontrollpanelen

Rapporten Tillbehörsanvändning ger information om täckningsgrad och delnummer för att beställa nya tillbehör.

- 1. På skrivarens kontrollpanel håller du ned den röda Avbryt-knappen i ca 6 sekunder.
- 2. När indikatorn för skrivarstatus blinkar snabbt släpper du knappen. Rapporten Tillbehörsanvändning skrivs ut.

#### Kontrollera status för tillbehör med Xerox® CentreWare® Internet Services

- 1. Öppna Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services
  - För att komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services från en webbläsare måste du öppna en webbläsare på din dator och ange skrivarens IP-adress i adressfältet. Tryck på Enter eller Retur.

Obs! Om du inte kan din skrivares IP-adress, se Hitta skrivarens IP-adress.

- För att komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services från en Macintosh-skrivardrivrutin ska du välja Systeminställningar → Skrivare och skannrar → Alternativ och förbrukningsmaterial på din dator. Välj Visa utskriftswebbsida.
- 2. Klicka på Status.
- 3. Klicka på Förbrukningsartiklar.

Information om färgpulverkassetten och trumkassetten visas.

... ●

#### Kontrollera status för tillbehör med hjälp av Xerox Easy Printer Manager

- 1. Öppna Easy Printer Manager på din dator.
- 2. Markera skrivaren.
- 3. Välj startsidan.

Enhetsstatus, information om tillbehör och information om papper visas.

#### Kontrollera status på förbrukningsmaterial med Macintosh-skrivardrivrutinen

- Välj Systeminställningar → Skrivare och skanners → Alternativ och förbrukningsmaterial på din dator.
- 2. Välj **Nivåer på förbrukningsmaterial**. Information om nivån på förbrukningsmaterial visas.
- 3. Välj Mer info ... för att se ytterligare information om förbrukningsmaterial.

# Tonerkassett

## Allmänna försiktighetsåtgärder

## 

- Var försiktig så att du inte spiller färgpulver när du byter färgpulverkassetten. Om du ändå råka spilla färgpulver, undvik kontakt med kläder, hud, ögon och mun. Andas inte in färgpulverdamm.
- Förvara färgpulverkassetter utom räckhåll för barn. Om ett barn råkar svälja färgpulver, se till att barnet spottar ut det och sköljer munnen med vatten. Konsultera omedelbart läkare.
- Torka av spillt färgpulver med en fuktig trasa. Använd aldrig en dammsugare för att ta bort spillt färgpulver. Elektriska gnistor i dammsugaren kan orsaka brand eller explosion. Kontakta en Xerox-representant om du spiller ut stora mängder färgpulver.
- Kasta aldrig en färgpulverkassett i öppen eld. Det kvarvarande färgpulvret kan fatta eld och vålla brännskador eller explosion.

## Omfördela färgpulver

När färgpulverkassetten närmar sig slutet av livslängden:

- Kommer vita streck på utskrifter eller ljusa utskrift att uppstå.
- Indikatorn för låg färgpulvernivå visas om funktionen låg färgpulverlarm aktiverades i Xerox® CentreWare® Internet Services. Ett felmeddelande visas även på användargränssnittet.

Om något inträffar, kan du tillfälligt förbättra utskriftskvaliteten genom att omfördela resterande toner i kassetten. I vissa fall uppträder vita strimmor eller ljus utskrift även sedan du har omfördelat tonern.

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

- 1. Öppna frontluckan.
- 2. Dra ut tonerkassetten.



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

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

- 4. Sätt tillbaka färgpulverkassetten genom att sakta föra in den i skrivaren.
- 5. Stäng den främre luckan. Se till att den är ordentligt stängd. När lampan för systemstatus lyser med ett fast grönt ljus är skrivaren redo.

#### Byta färgpulverkassett

Byt ut färgpulverkassetten med hjälp av följande instruktioner.

- 1. Öppna frontluckan.
- 2. Dra ut färgpulverkassetten.

3. Ta ut den nya färgpulverkassetten ur förpackningen. Ta bort skyddsmaterialet från kassetten enligt anvisningarna i förpackningsetiketterna.





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

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

- 5. Håll kassetten i handtaget. För långsamt in kassetten i skrivarens öppning. Flikarna på sidorna av kassetten och motsvarande spår inne i skrivaren styr kassetten i rätt läge tills den snäpper fast på sin plats.
- 6. Stäng den främre luckan. Se till att den är ordentligt stängd. När lampan för systemstatus lyser med ett fast grönt ljus är skrivaren redo.

## Trumkassett

## Allmänna försiktighetsåtgärder

#### **VARNING**!

- Förvara trumkassetter utom räckhåll för barn.
- Kasta aldrig en trumkassett i öppen eld.
- Rör inte vid ytan på den ljuskänsliga trumman i trumkassetten.
- Utsätt inte kassetten för onödiga vibrationer eller stötar.
- Vrid aldrig trumman i trumkassetten manuellt, i synnerhet inte åt fel håll, då detta kan skada delar inuti maskinen.
- Skydda trumkassetten genom att se till att den inte utsätts för ljus under mer än några minuter. Täck vid behov över den med ett papper.





#### Byta ut trumkassetten

- 1. Öppna frontluckan.
- 2. Dra ut färgpulverkassetten och lägg den på en ren, flat yta.
- 3. Dra ut trumkassetten sakta.
- Ta ut den nya trumkassetten från förpackningen. Följ anvisningarna på förpackningen för att ta bort tejpen och lämpliga förpackningsbitar från den nya kassetten. Håll i handtaget på kassetten, så undviker du att vidröra känsliga delar som lätt kan skadas.



#### **FÖRSIKTIGT**:

- Skydda trumkassetten genom att se till att den inte utsätts för ljus under mer än några minuter. Täck vid behov över den med ett papper.
- Rör inte vid den gröna undersidan på skrivarkassetten. Använd handtaget på kassetten för att undvika att beröra det området.
- 5. Håll i handtaget på trumkassetten och skjut in den i skrivaren så att den snäpper på plats.
- 6. Sätt tillbaka färgpulverkassetten.
- 7. Stäng den främre luckan. Se till att den är ordentligt stängd. När lampan för systemstatus lyser med ett fast grönt ljus är skrivaren redo.



# Återvinna tillbehör

För information om Xerox återvinningsprogram, gå till www.xerox.com/gwa.

# Hantera skrivaren

# Information om faktureringsmätare

Du kan visa information från faktureringsmätare med Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services. Faktureringsmätaren visar det sammanlagda antalet utskrivna bilder och sidor under skrivarens hela livstid. Räknarna kan inte återställas. En sida räknas som ena sidan på ett pappersark. Ett ark som skrivs ut på båda sidor räknas som två utskrifter.

#### Visa faktureringsinformation med hjälp av Xerox® CentreWare® Internet Services

- 1. Öppna Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services
  - För att komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services från en webbläsare måste du öppna en webbläsare på din dator och ange skrivarens IP-adress i adressfältet. Tryck på Enter eller Retur.

Obs! Om du inte kan din skrivares IP-adress, se Hitta skrivarens IP-adress.

- För att komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services från en Macintosh-skrivardrivrutin ska du välja Systeminställningar → Skrivare och skannrar → Alternativ och förbrukningsmaterial på din dator. Välj Visa utskriftswebbsida.
- 2. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
- 3. Klicka på Allmän inställning 좌 Fakturering och räknare.
- 4. Om du vill visa skrivarens serienummer och totala antal utskrifter, klicka på Faktureringsinformation. För att uppdatera sidan klickar du på alternativet Uppdatera.
- 5. Om du vill visa antalet användningar för varje typ av användning av enheten, klicka på **Användningsräknare**. För att uppdatera sidan klickar du på alternativet **Uppdatera**.

## Programvaruuppdateringar

Xerox försöker ständigt förbättra sina produkter. En revision av programvaran kan bli tillgänglig för att förbättra skrivarens funktionalitet. Uppgraderingsfunktionen av programvaran gör att kunden kan uppgradera skrivarens mjukvaruprogram utan att en representant från kundtjänsten behöver närvara.

Programvaran kan uppgraderas via en nätverksanslutning med Xerox® CentreWare® Internet Services.

Innan du börjar, se till att följande uppgifter har utförts:

- Alla jobb i skrivarkön måste tillåtas att kompletteras eller tas bort innan man inleder en uppgradering av mjukvaruprogrammet. Uppgraderingsproceduren kommer att förhindra att ytterligare jobb tas emot innan uppgraderingen är klar.
- Få den nya programuppgraderingsfilen för din skrivare från www.xerox.com/office/B210drivers. Välj rätt uppgraderingsfil för din skrivarmodell. Uppgraderingsfilen kommer att ha en förlängning av .hd. Ladda ner uppgraderingsfilen till en lokal- eller nätverksenhet. Du kommer att kunna ta bort filen efter uppgraderingen.

• Protokollen TCP/IP och HTTP måste vara aktiverade på skrivaren så att webbläsaren på maskinen kan nås.

Samtliga konfigurerade nätverksinställningar och installerade alternativ kommer att behållas av skrivaren efter uppgraderingen av programvaran.

#### Uppdatera programvaran

- 1. Öppna Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services
  - För att komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services från en webbläsare måste du öppna en webbläsare på din dator och ange skrivarens IP-adress i adressfältet. Tryck på Enter eller Retur.

Obs! Om du inte kan din skrivares IP-adress, se Hitta skrivarens IP-adress.

- För att komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services från en Macintosh-skrivardrivrutin ska du välja Systeminställningar → Skrivare och skannrar → Alternativ och förbrukningsmaterial på din dator. Välj Visa utskriftswebbsida.
- 2. Välj Properties (Egenskaper).
- 3. Välj Underhåll.
- 4. Välj Hantera uppdateringar.

Obs! Om du ombeds ange ett användarnamn och lösenord, hittar du information om hur du loggar in som administratör i Komma åt administratörskontot för Xerox® CentreWare® Internet Services.

- 5. Kryss för kryssrutan Uppgradering aktiverad.
- 6. Välj firmware-uppgradering.
- 7. Välj **Bläddra** eller **Välj fil**. Leta reda på och välj programvaruuppdateringens .**hd-fil** som du erhållit tidigare och välj sedan **Öppna**.
- 8. Välj Installera programvara.

Den fasta programvaran kommer nu att kontrolleras och visar information om uppgraderingsfilen.

9. Välj **OK**.

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

När skrivaren har slutfört uppgraderingen kommer den automatiskt att starta om. Konfigurationsrapporten kommer att skrivas ut (om den är aktiverad). Kontrollera konfigurationsrapporten för att kontrollera att nivån för programvaran har förändrats.

# Flytta skrivaren

#### 

- Använd alltid handhållarna på varje sida av skrivaren när du lyfter den.
- När skrivaren flyttas får den inte lutas eller vändas upp-och-ned, eftersom dess innandöme kan förorenas av färgpulver, vilket kan vålla skada på skrivaren eller försämra utskriftskvaliteten.
- För att förhindra att du tappar eller skadar skrivaren lyfter du skrivaren ordentligt genom att greppa tag i de försänkta områdena på båda sidor av skrivaren. Lyft aldrig upp skrivaren genom att greppa några andra områden.

Följ dessa anvisningar när du flyttar skrivaren:

1. Stäng av skrivaren och dra sedan ur nätsladden och andra kablar från skrivarens baksida.

VARNING! Undvik elektriska stötar genom att aldrig vidröra nätkontakten med fuktiga händer. När du kopplar bort nätsladden, se till att du drar i själva kontakten och inte i sladden. Om du drar i sladden kan den skadas, vilket kan vålla brand eller elektrisk stöt.

- 2. Ta bort ta bort eventuellt papper och annat material från utmatningsfacket. Om utmatningsfackets förlängning är öppen ska du stänga den.
- 3. Ta bort eventuellt papper från magasinet. Håll pappret insvept och borta från fukt och smuts.
- 4. Lyft skrivaren ordentligt genom att greppa de försänkta områdena på båda sidor av skrivaren och flytta den sedan till önskad plats.

#### Obs!

- Vid förflyttning av skrivaren får den inte lutas mer än 10 grader åt något håll. Färgpulvret kan läcka om du lutar skrivaren mer än 10 grader.
- Ta bort trumkassetten och f

   f
   ärgpulverkassetterna f
   ör att f
   örhindra f
   ärgpulverspill n
   är skrivaren flyttas l
   ängre str
   äckor.



FÖRSIKTIG: Eventuella skador som beror på att skrivaren inte har förpackats korrekt inför transport omfattas inte av Xerox garanti eller serviceavtal. Xerox garanti eller serviceavtal omfattar inte skador på skrivaren som orsakas av felaktig förflyttning.

När du har flyttat skrivaren:

- 1. Sätt tillbaka eventuellt borttagna delar.
- 2. Återanslut skrivaren med kablarna och nätsladden.
- 3. Sätt i nätkontakten och slå på skrivaren.

Flytta skrivaren

# Felsökning

# 7

#### Kapitlet innehåller:

•	Felsökning – översikt	
•	Allmän problemlösning	
•	Papperskvadd	
•	Utskriftsproblem	
•	Problem med utskriftskvaliteten	
•	Få hjälp	

# Felsökning – översikt

Det här avsnittet innehåller information om vad du ska göra om ett problem uppstår med skrivaren. Om ett problem uppstår ändras skrivarens statuslampa för att indikera felet.

## Problemlösningsprocedur

Genomför följande problemlösningsprocedur:

- 1. När skrivarstatuslampan ändras eller ett fel uppstår, följ stegen som anges i det här avsnittet för att lösa problemet.
- 2. Om problemet inte kan lösas, stäng av maskinen och slå på den igen och försök sedan utföra jobbet igen.

Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår. När du ringer för service ska du ge servicerepresentanten enhetens serienummer, IP-adress och en beskrivning av felet.

Mer information om hur du hittar skrivarens serienummer finns i Hitta serienumret.

## Statusindikatorer

Färgen på varje status-LED på kontrollpanelen indikerar skrivarens nuvarande status inom flera användningsområden. I tabellen nedan beskrivs hur man ska tolka varje lysdiod och dess statusindikatorer.

Statusindik ator	Färg	Status	Beskrivning
Skrivarstatus	Ingn	Av	<ul><li>Skrivaren är offline.</li><li>Skrivaren är i strömsparläge.</li></ul>
·	Grönt	På	Skrivaren är online och kan användas.
		Blinkar	<ul> <li>Blinkar långsamt: Skrivaren tar emot och skriver ut data.</li> <li>Blinkar snabbt: skrivaren skriver ut data.</li> </ul>
	Röd	Blinkar	Ett mindre fel har uppstått och skrivaren väntar på att det ska rättas till. När det är klart återupptas skrivarens arbete.
		Ρå	<ul> <li>En lucka är öppen. Stäng luckan.</li> <li>Det finns inget papper i magasinet. Lägga i papper i magasinet, se Lägga i papper.</li> <li>Skrivaren har stannat på grund av ett allvarligt fel. Slå av och på strömmen och försök skriva ut igen. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.</li> <li>Trumkassetten har nästan nått slutet på sin livslängd. Det rekommenderas att byta ut trumkassetten nu, se Byta ut trumkassetten.</li> </ul>
	Orange	Blinkar	Uppgradering av fast programvara.
		På	Ett pappersstopp har inträffat, se Rensa papperskvaddar.
Toner  ●	Orange	Blinkar	Liten mängd toner är kvar i kassetten. Se till att ha en ny kassett till hands. Du kan tillfälligt öka utskriftskvaliteten genom att omfördela färgpulvret, se Omfördela färgpulver.
		På	Färgpulverkassetten har nästan nått slutet på sin livslängd. Vi rekommenderar att du byter ut färgpulverkassetten, se Byta färgpulverkassett.
		Av	Färgpulverkassetten har normal kapacitet.
WPS	Blått	Blinkar	Skrivaren ansluter till ett trådlöst nätverk.
WPS		På	Skrivaren är ansluten till ett trådlöst nätverk
		Av	Skrivaren är inte ansluten till ett trådlöst nätverk.

Statusindik ator	Färg	Status	Beskrivning
Effekt	Blått	På	Skrivaren är i strömsparläge.
		Av	Skrivaren är i redo-läge eller skrivarens ström är av.
Duplexutskrift	Grönt	På	Duplexutskrift är på.
		Av	Duplexutskrift är av.

# Allmän problemlösning

Det här avsnittet omfattar procedurer som hjälper dig att hitta och lösa problem. Du kan lösa vissa problem genom att helt enkelt starta om skrivaren.

## Starta om skrivaren

Om du vill starta om skrivaren, se Strömalternativ.

Obs! Om det inte hjälper att starta om skrivaren, se Skrivaren startar inte och Skrivaren återställs eller stängs av ofta.

# Skrivaren startar inte

Möjliga orsaker	Lösningar
Strömbrytaren är inte påslagen.	På skrivarens kontrollpanel trycker du på <b>av/på-knappen</b> . Se Starta skrivaren för detaljer.
Nätsladden är inte korrekt ansluten till uttaget.	Stäng av skrivaren, kontrollera att nätsladden har anslutits korrekt till skrivaren och uttaget och slå sedan på skrivaren igen.
Skrivaren måste återställas.	Stäng av skrivaren, dra ur nätsladden och vänta 30 sekunder. Anslut nätsladden till uttaget ordentligt och tryck sedan på <b>av/på-knappen</b> .
Det är problem med uttaget som skrivaren är ansluten till.	<ul> <li>Koppla in annan elutrustning i uttaget för att se om den fungerar korrekt.</li> <li>Prova ett annat uttag.</li> </ul>
Skrivaren är ansluten till ett uttag med en spänning eller frekvens som inte överensstämmer med skrivarens specifikationer.	Använd en strömkälla med specifikationerna i Elektriska specifikationer.

# Skrivaren återställs eller stängs av ofta

Möjliga orsaker	Lösningar
Nätsladden är inte korrekt ansluten till uttaget.	Stäng av skrivaren, kontrollera att nätsladden har anslutits korrekt till skrivaren och uttaget och slå sedan på skrivaren igen.
Ett systemfel har inträffat.	Stäng av skrivaren och slå sedan på den igen. Om felet kvarstår kontaktar du en servicetekniker.
Skrivaren är ansluten till en avbrottsfri strömkälla.	Stäng av skrivaren och anslut sedan nätsladden till ett lämpligt uttag.
Skrivaren är ansluten till en strömlist som delas med andra kraftaggregat.	Anslut skrivaren direkt till uttaget eller till en strömlist som inte delas med andra kraftaggregat.

# Dokument skrivs ut från fel magasin

Möjliga orsaker	Lös	ningar
Ett program och skrivardrivrutinen har konkurrerande magasinval.	1. 2. 3.	Se till att du har valt rätt magasin i skrivardrivrutinen. Öppna programmet från vilket du skriver ut och gå till sidinställningen eller skrivarinställningarna. Ställ in papperskällan så att den motsvarar det magasin som valts i skrivardrivrutinen, eller ställ in papperskällan på <b>Auto</b> <b>Select</b> .

# Pappersmagasin stängs inte

Möjliga orsaker	Lösningar
Skräp eller något objekt blockerar pappersmagasinet	Ta bort skräpet eller objektet som blockerar pappersmagasinet.

# Utskriften tar för lång tid

Möjliga orsaker	Lösningar
Skrivaren är inställd på ett långsammare utskriftsläge. Skrivaren är till exempel inställd för att skriva ut på kraftiga papper.	Det tar längre tid att skriva ut på vissa typer av specialpapper. Se till att papperstypen är korrekt inställd i skrivardrivrutinen.
Skrivaren är i strömsparläge.	Det tar tid att utskriften att komma i gång när skrivaren lämnar strömsparläge.
Hur skrivaren har installerats i nätverket.	Ta reda på om en utskriftsbuffert eller en dator som delar skrivaren buffrar alla utskrifter och sedan mellanlagrar jobben på skrivaren. Utskriftsbufferten kan medföra att utskriften tar längre tid. Skriv ut informationssidor för att testa skrivarens hastighet, se Informationssidor. Om sidan skrivs ut med skrivarens nominella hastighet, kontrollera om det finns ett problem med installationen av nätverket eller skrivaren.
Jobbet är komplicerat.	Vänta tills dokumentet har skrivits ut.
Läget för utskriftskvalitet i skrivardrivrutinen är inställt på Hög upplösning	Ändra läget för utskriftskvalitet i skrivardrivrutinen till Standard.

# Utskriftsjobb skrivs inte ut

Möjliga orsaker	Lösningar
Fel på skrivaren.	<ul> <li>För att rensa felet, stäng av skrivaren och slå sedan på den igen.</li> <li>Om felet kvarstår kontaktar du en servicetekniker.</li> </ul>
Pappret har tagit slut i skrivaren.	Fyll på papper i magasinet. Se Lägga i papper för detaljer.
Färgpulverkassetten är tom.	Byt ut den tomma färgpulverkassetten. Se Byta färgpulverkassett för detaljer.
Nätsladden är inte korrekt ansluten till uttaget.	Stäng av skrivaren, kontrollera att nätsladden har anslutits korrekt till skrivaren och uttaget och slå sedan på skrivaren igen.

Möjliga orsaker	Lösningar
Skrivaren är upptagen.	<ul> <li>Avgör om ett tidigare utskriftsjobb är problemet. Radera det föregående utskriftsjobbet vid behov.</li> <li>Lägg i papper i magasinet</li> <li>Kontrollera Ethernet-anslutningen mellan skrivaren och datorn. Stäng av skrivaren och slå sedan på den igen.</li> <li>Kontrollera USB-anslutningen mellan skrivaren och datorn. Stäng av skrivaren och slå sedan på den igen.</li> </ul>
Skrivarkabeln är inte isatt.	<ul> <li>Kontrollera Ethernet-anslutningen mellan skrivaren och datorn. Stäng av skrivaren och slå sedan på den igen.</li> <li>Kontrollera USB-anslutningen mellan skrivaren och datorn. Stäng av skrivaren och slå sedan på den igen.</li> </ul>
Färgpulverkassetten är tom.	Kontrollera status för tillbehör, detaljer finns i Information om tillbehörsstatus. Om färgpulverkassetten är tom, öppna frontluckan och byt ut färgpulverkassetten. För instruktioner, se Byta färgpulverkassett.
Färgpulverkassetten måste bytas ut.	Kontrollera status för tillbehör, detaljer finns i Information om tillbehörsstatus. Om trumkassetten är tom öppnar du frontluckan och byter ut trumkassetten. För instruktioner, se Byta ut trumkassetten.

# Skrivaren gör ovanliga ljud

Möjliga orsaker	Lösningar
Det finns ett hinder eller smuts i	<ol> <li>Stäng av skrivaren.</li> <li>Ta bort hindret eller skräpet.</li> <li>Obs! Om du inte kan ta bort hindret eller skräpet, kontakta en</li></ol>
skrivaren.	servicerepresentant

# Kondensation har bildats inuti skrivaren

Fukt kan kondensera inuti en skrivare när luftfuktigheten är över 85 % eller när en kall skrivare står i ett varmt rum. Kondens kan bildas i en skrivare efter att den har stått i ett kallt rum som snabbt värms upp.

Möjliga orsaker	Lösningar
Skrivaren har stått i ett kallt rum.	<ul> <li>Innan du använder skrivaren bör du ge den några timmar att vänja sig vid miljön.</li> <li>Låt skrivaren arbeta i flera timmar i rumstemperatur.</li> </ul>
Rummets relativa luftfuktighet är för hög.	<ul> <li>Minska luftfuktigheten i rummet.</li> <li>Flytta skrivaren till en plats där temperatur och relativ fuktighet är inom driftsspecifikationerna. Se Miljöspecifikationer för detaljer.</li> </ul>

# Böjt papper

Om utmatat material har mer än 20 mm böjning eller om det blir skrynkligt när du skriver ut kuvert, använd den bakre utgången.

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

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



# Papperskvadd

# Minimera papperskvaddar

Skrivaren är utformad för att fungera med minimal pappersstopp med Xerox<sup>®</sup> stödd papper. Andra papperstyper kan orsaka papperskvadd. Om papper som stöds ofta fastnar i ett visst område bör du rengöra den delen av pappersbanan.

Följande kan orsaka papperskvadd:

- Fel papperstyp väljs i skrivardrivrutinen.
- Papper som är skadat, skrynkligt, fuktigt eller alltför böjt används.
- Papper som inte stöds används.
- Papper fylls på felaktigt.
- Magasinet fylls på för mycket.
- Pappersstöden justeras på fel sätt.

De flesta papperskvaddar kan förebyggas genom att följa enkla regler:

- Använd endast papper som stöds. Se Papper som stöds för detaljer.
- Följ rätt metoder för pappershantering och påfyllning.
- Använd alltid rent, oskadat papper.
- Undvik papper som är skrynkligt, trasigt, fuktigt, veckat eller vikt.
- Bläddra igenom pappret för att separera arken innan du lägger in dem i magasinet.
- Observera maxlinjen i pappersmagasinet. Lägg inte i för mycket i magasinen.
- Justera pappersstöden i alla magasin när du har fyllt på dem med papper. Ett pappersstöd som inte sitter ordentligt kan orsaka dålig utskriftskvalitet, felmatningar, sneda utskrifter och skador på skrivaren.
- När du har lagt papper i ett fack väljer du rätt papperstyp och storlek i skrivardrivrutinen.
- Välj rätt papperstyp och storlek för utskriftsjobbet i skrivardrivrutinen.
- Förvara pappret på en torr plats.
- Använd endast Xerox<sup>®-papper</sup>som är avsett för skrivaren.

#### Undvik följande:

- Polyesterbelagt papper som är speciellt utformat för bläckstråleskrivare.
- Ta bort papper från magasinet medan skrivaren skriver ut.
- Fylla på ett magasin med mer än en typ, ett format eller en pappersvikt på samma gång.
- Låta utmatningsfacket överfyllas.
- Skriva ut dubbelsidig utskrift med den bakre luckan är öppen.

# Lokalisera papperskvaddar

VARNING! För att undvika skador, rör aldrig ett märkt område på eller nära värmevalsen i fixeringsenheten. Om ett pappersark har lindats kring värmevalsen ska du inte försöka ta bort det direkt. Stäng omedelbart av skrivaren och vänta i 30 minuter tills fixeringsenheten har svalnat. När skrivaren har svalnat kan du försöka ta bort det pappret som har fastnat. Om felet kvarstår kontaktar du en servicetekniker.

**!** FÖRSIKTIG: Försök inte rensa papperskvaddar med hjälp av verktyg eller instrument. Användning av verktyg eller instrument kan skada skrivaren permanent.

Följande illustration visar var papperskvadd kan uppstå:



- 1. Pappersmagasin 1
- 2. Manuell arkmatare

- 3. Inuti skrivaren
- 4. Duplex- och bakre utmatningsområden

# Rensa papperskvaddar

#### Rensa papperskvaddar i magasin 1

För att lösa felet, rensa allt papper från pappersbanan.

Obs! Om du inte lyckas rensa papperskvadd genom att följa den här proceduren, se Rensa papperskvadd från skrivarens insida.

- 1. Dra ut pappersmagasinet.
- 2. Ta bort papper som fastnat genom att dra det rakt ut.



3. Släpp den gröna spärren på vänster sida ovanför pappersfacket.





4. När skärmen glider ner, ta bort allt papper från det området av matarbanan för pappret.

- 5. Tryck tillbaka baffeln på plats tills den gröna spärren klickar på plats.
- 6. Se till att papperet är laddat korrekt. Sätt tillbaka magasinet i skrivaren tills det kommer på plats. Utskriften fortsätter automatiskt.



#### Rensa papperskvadd i den manuella arkmataren

För att lösa felet, rensa allt papper från den manuella matningsfacket.

1. Om pappret inte matas som det ska, dra ut det ur skrivaren.



2. Stäng luckan till den manuella arkmataren.



- 3. Öppna skrivarens frontlucka och stäng den sedan.
- 4. Lägg i pappret på nytt i den manuella arkmataren för att återuppta utskriften.



#### Rensa papperskvadd från skrivarens insida

För att lösa felet, rensa allt papper från skrivaren.

FÖRSIKTIG: Vissa delar av skrivaren är heta. Var försiktig när du tar bort papper från skrivaren.

1. Öppna frontluckan. Dra ut tonerkassetten.



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



- 3. Sätt tillbaka färgpulverkassetten genom att sakta föra in den i skrivaren.
- 4. Stäng skrivarluckan. Utskriften fortsätter automatiskt.



#### Rensa papperskvaddar från duplex- och bakre utmatningsområden

För att lösa felet, rensa allt papper från duplex- och bakre utgångsområden.

1. Öppna skrivarens bakre lucka.



2. Tryck ner och dra ut de gröna spärrarna och mellanväggarna på vardera sida om öppningen.



3. Ta bort eventuellt papper och arbeta långsamt så att du inte river sönder eller skadar delar av skrivaren.

4. När du tagit bort papperet som du ser, för tillbaka skärmen till spärrarna klickar på plats.

5. Stänga den bakre luckan. Utskriften återupptas automatiskt .







# Felsöka papperskvaddar

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

#### Flera ark matas in samtidigt

Möjliga orsaker	Lösningar
Pappersmagasinet är överfullt.	Ta bort lite papper. Fyll inte på papper ovanför maxstrecket.
Kanterna på pappret är inte jämna.	Ta bort pappret, justera kanterna och lägg sedan i pappret i magasinet igen.
Pappret är fuktigt.	Ta bort papper från magasinet och byt ut det mot nytt torrt papper.
Det finns för mycket statisk elektricitet.	Lägg i nytt papper i skrivaren.
Papper som inte stöds används.	Använd endast material som godkänts av Xerox. Se Papper som stöds för detaljer.

## Felmatat papper

Möjliga orsaker	Lösningar
Pappret ligger inte korrekt i magasinet.	<ul> <li>Ta bort pappret och lägg sedan tillbaka det i magasinet.</li> <li>Justera pappersstöden i magasinet så att de passar papprets format.</li> </ul>
Pappersmagasinet är överfullt.	Ta bort lite papper. Fyll inte på papper ovanför maxstrecket.
Pappersstyrningarna justeras inte korrekt efter pappersstorleken.	Justera pappersstöden i magasinet så att de passar papprets format.
Magasinet innehåller vridet eller skrynkligt papper.	Ta bort pappret, justera det och lägg tillbaka det. Använd inte pappret om det matas fel.
Pappret är fuktigt.	Ta bort det fuktiga pappret och byt ut det mot nytt, torrt papper.
Använda papper av fel format, tjocklek eller typ.	Använd endast material som godkänts av Xerox. Se Papper som stöds för detaljer.
Pappret matas inte in i skrivaren korrekt.	<ul> <li>Ta bort allt som ligger i vägen inuti skrivaren.</li> <li>Papperen är inte rätt ilagda. Ta ut papperet ur magasinet och lägg tillbaka det på rätt sätt.</li> <li>Det är för mycket papper i magasinet. Ta ut överskottspapper.</li> <li>Papperet är för tjockt. Använd bara papper som överensstämmer med skrivarens specifikationer. Se Papper som stöds för detaljer.</li> <li>Om du skriver ut på särskilda material, använd den manuella arkmataren.</li> </ul>
Papper fastnar i varandra.	<ul> <li>Ta bort papperet ur magasinet och böj eller bläddra igenom bunten.</li> <li>Det kan finnas olika papperstyper i magasinet. Lägg i papper av endast en typ, en storlek och en vikt.</li> </ul>
Stordior fastnar i varandra vid utmatning.	Använd endast stordior som är avsedd för laserskrivare. Ta bort varje stordia när den har matats ut ur skrivaren.
Kuvert blir skeva eller matas inte korrekt.	<ul><li>Kontrollera att styrskenorna vilar mot kuvertens bägge sidor.</li><li>Mata in kuvert ett i taget genom den manuella arkmataren.</li></ul>

# Utskriftsproblem

Om skrivaren inte skriver ut som den ska, se följande tabeller.

Problem	Orsaker	Lösningar	
Skrivaren skriver inte ut.	Skrivaren får ingen ström.	<ul> <li>Kontrollera nätsladden.</li> <li>Kontrollera strömbrytaren och strömkällan.</li> </ul>	
	Skrivaren är inte vald som standardskrivare.	Välj din skrivare som standardskrivare i Windows.	
	<ul> <li>Kontrollera följande hos skrivaren:</li> <li>Frontluckan är inte stängd. Stäng den främre luckan.</li> <li>Papper har fastnat. Rensa papperskvadden. Se Papperskvadd.</li> <li>Det finns inget papper i skrivaren. Lägg i papper.</li> <li>Färgpulverkassetten är inte installerad. Installera toner- eller trumkassetten.</li> <li>Om det uppstår ett systemfel, kontakta en servicetekniker.</li> </ul>		
	Anslutningskabeln mellan datorn och skrivaren är inte ordentligt ansluten.	Koppla loss skrivarkabeln och koppla i den igen.	
	Anslutningskabeln mellan datorn och skrivaren är skadad.	Anslut sladden till en annan dator som fungerar, om det är möjligt, och skriv ut ett jobb. Du kan också försöka använda en annan skrivarkabel.	
	Inställningen för skrivarporten är felaktig.	Kontrollera skrivarinställningen i Windows och se till att utskriften skickas till rätt port. Om datorn har flera portar kontrollerar du att skrivaren är ansluten till rätt port.	
	Skrivaren kan vara felaktigt konfigurerad.	Kontrollera inställningarna för skrivardrivrutinen för att försäkra dig om att alla inställningar är korrekta.	
	Skrivardrivrutinen kan vara felaktigt installerad.	Installera om skrivarprogrammet. Se Informationssidor.	
Ett utskriftsjobb tar väldigt lång tid.	Jobbet kan vara mycket komplext.	Minska sidornas komplexitet eller försök justera inställningarna av utskriftskvaliteten.	
		Efter 100 på varandra följande utskrifter kommer enhetens utskriftshastighet att sakta ner tills det aktuella jobbet är klart. Nästa jobb kommer att skrivast ut med normal hastighet.	

Problem	Orsaker	Lösningar
Halva sidan är tom.	Sidriktningen kan vara fel.	Ändra sidriktningen i programmet du skriver ut från. Se hjälpskärmen för skrivardrivrutinen.
	Pappersstorleken och motsvarande pappersinställningar överensstämmer inte.	<ul> <li>Kontrollera att pappersformatet i inställningarna för skrivarens drivrutin motsvarar pappret i magasinet.</li> <li>Kontrollera att pappersformatet i inställningarna för skrivarens drivrutin motsvarar pappret i programvaruinställningarna som du använder.</li> </ul>
Skrivaren skriver ut men texten är fel, förvrängd eller ofullständig.	Skrivarkabeln kan vara lös eller skadad.	<ul> <li>Koppla loss skrivarkabeln och koppla i den igen. Prova med ett utskriftsjobb som fungerat tidigare. Om det är möjligt kan du koppla in kabeln och skrivaren i en annan dator och försöka skriva ut ett jobb.</li> <li>Prova att använda en ny skrivarkabel.</li> </ul>
	Fel skrivardrivrutin valdes.	Kontrollera programmets skrivarvalmeny och bekräfta att rätt skrivare är vald.
	Programmet du använder fungerar inte ordentligt.	Försök att skriva ut från ett annat program.
	Operativsystemet fungerar inte ordentligt.	Avsluta programmen och starta om datorn. Stäng av skrivaren och slå på den igen.
Sidorna skrivs ut men är tomma.	Tonerkassetten är trasig eller tom.	<ul><li> Omfördela tonern.</li><li> Vid behov, byt ut tonerkassetten.</li></ul>
	Filen innehåller kanske tomma sidor.	Kontrollera att filen inte innehåller tomma sidor.
	Vissa delar, till exempel styrdonet eller moderkortet, kan vara skadade.	Kontakta en servicetekniker.
Skrivaren skriver inte ut PDF-filen korrekt. Vissa delar av grafik, text eller bilder saknas.	Inkompatibilitet mellan PDF-filen och Acrobat-programmen.	Du kan skriva ut PDF-filen genom att skriva ut den som bild. Slå på <b>Skriv ut som bild</b> från Acrobats utskriftsalternativ. Det tar längre tid att skriva ut när du skriver ut en PDF-fil som en bild.
Fotografier skrivs ut med dålig kvalitet. Bilderna är inte tydliga.	Upplösningen på fotot är mycket låg.	Minska fotografiets storlek. Om du förstorar en bild i programmet minskas upplösningen.
Problem	Orsaker	Lösningar
---	---	---
Skrivaren släpper ut ånga vid utmatningsmagasinet före utskrift.	Användning av fuktigt papper kan orsaka ånga vid utskrift.	<ul> <li>Prova med en ny pappersbunt.</li> <li>För att undvika att papperen tar åt sig för mycket fukt bör du inte öppna papperspaketet förrän det behövs.</li> </ul>
Skrivaren skriver inte ut på papper i specialstorlek, t.ex. fakturapapper.	Pappersstorleken och inställningen för pappersstorlek överensstämmer inte.	Ställ in rätt pappersformat i Inställningar för anpassat pappersformat i Pappersfliken i Utskriftsalternativ. Se Fliken Papper för detaljer.

### Vanliga PostScript-problem

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

Problem	Orsaker	Lösningar
PostScript-fil kan inte skrivas ut.	<ul> <li>Drivrutinen för PostScript kan vara felaktigt installerad.</li> <li>Installera PostScript-drivrutin Installera skrivarprogramvara</li> <li>Du kan skriva ut en konfigurationssida för att ver att PS-versionen är tillgänglig utskrift.</li> <li>Om problemet kvarstår kontor en servicetekniker.</li> </ul>	
Meddelandet "Limit Check Error" (Kontrollera fel) skrivs ut.	Utskriftsjobbet är för komplicerat.	Du kanske måste minska komplexiteten i sidan.
En PostScript-felsida skrivs ut.	Utskriftsjobbet kanske inte är PostScript.	Kontrollera att utskriftsjobbet är ett PostScript-jobb. Kontrollera om programvaran väntade på att en inställningsfil eller en PostScript-huvudfil skulle skickas till skrivaren.

### Vanliga Windows-problem

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

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

### Vanliga Linux-problem

Problem	Lösningar
Skrivaren skriver inte ut.	<ul> <li>Kontrollera att skrivardrivrutinen är installerad i systemet.</li> <li>Kontrollera att skrivaren visas på listan Skrivare. Om inte, öppna guiden Lägg till ny skrivare för att ställa in skrivaren.</li> <li>Kontrollera om skrivaren är påslagen. Öppna fönstret Skrivarkonfiguration och välj din skrivare från listan. Granska beskrivningen i rutan Selected printer (Vald skrivare). Om dess status innehåller Stopped (Stoppad) trycker du på knappen Start. Därefter bör skrivaren fungera normalt. Statusen "stopped" (stoppad) kan aktiveras när det uppstår vissa problem med utskriften.</li> <li>Kontrollera om programmet har ett speciellt utskriftsalternativ, t.ex. "-oraw". Om "-oraw" anges i parametern på kommandoraden tar du bort detta så att du kan skriva ut. För Gimp front-end väljer du "print" -&gt; "Setup printer" (Ställ in skrivare) och gör ändringarna i kommandoradens parameter i kommandoalternativet.</li> </ul>
Skrivaren skriver inte ut hela sidor och utskriften skrivs ut på halva sidan.	Det är ett känt problem med Ghostscript version 8.51 eller tidigare och en 64-bitars version av Linux OS. Problemet är åtgärdat i AFPL Ghostscript version 8.52 och senare. Hämta den senaste versionen av AFPL Ghostscript från <i>http://sourceforge.net/projects/ghostscript/</i> och installera den för att åtgärda problemet.
Felmeddelandet "Det går inte att öppna enhetsportsfil" visas vid utskrift av ett dokument.	Undvik att ändra parametrar för utskriftsjobb medan ett utskriftsjobb pågår. Kända versioner av CUPS-servern avbryter utskriftsjobb när utskriftsalternativen ändras och försöker sedan starta om jobbet från början. Eftersom Unified Linux Driver låser porten vid utskrift, medför det abrupta avbrottet i drivrutinen att porten förblir låst. Den kan därför inte användas för efterföljande jobb. Om den här situationen har inträffat – försök frigöra porten genom att välja <b>Release port</b> (Frigör port) i fönstret <b>Port</b> <b>configuration</b> (Portkonfiguration).

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

### Vanliga Macintosh-problem

Problem	Lösningar
Xerox Easy Printer Manager fungerar inte korrekt.	Xerox Easy Printer Manager har stöd för Mac OS X 10.9 – macOS 10.14. Använd Xerox® CentreWare® Internet Services för att konfigurera enheten på senare macOS-versioner. Se Komma åt administrations- och konfigurationsinställningar för detaljer.
Skrivaren skriver inte ut PDF-filer korrekt. Vissa delar av grafik, text eller bilder saknas.	<ul> <li>Du kan skriva ut PDF-filen genom att skriva ut den som bild. Slå på Skriv ut som bild från Acrobats utskriftsalternativ.</li> <li>Det tar längre tid att skriva ut när du skriver ut en PDF-fil som en bild.</li> </ul>
Dokumentet har skrivits ut men utskriftsjobbet har inte försvunnit från utskriftsbufferten i Mac OS X10.3.2.	Uppdatera din MAC OS till OS X 10,9 eller högre.
Vissa bokstäver visas inte korrekt då försättssidan skrivs ut.	Mac OS kan inte skapa typsnittet när försättssidan skrivs ut. Siffror och det engelska alfabetet visas korrekt på försättssidan.

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

### Problem med utskriftskvaliteten

Skrivaren är konstruerad för att alltid producera utskrifter av hög kvalitet. Om du har utskriftsproblem kan du använda informationen i detta avsnitt för att felsöka problemet. För mer information, gå till www.xerox.com/office/B210support.

**FÖRSIKTIG:** Xerox<sup>®</sup> garanti eller serviceavtal täcker inte skador som orsakas av att du använder papper eller specialmaterial som inte stöds.

Obs! För att säkerställa konsekvent utskriftskvalitet är färgpulverkassetten och trumkassetten gjorda för att sluta fungera i ett visst förbestämt läge.

### Kontrollera utskriftskvaliteten

Olika faktorer kan påverka kvaliteten på utskriften i skrivaren. För konsekvent och optimal utskriftskvalitet bör du använda papper som är avsett för denna skrivare och ställa in papperstypen rätt. För att behålla optimal utskriftskvalitet, följ riktlinjerna i det här avsnittet.

Temperaturen och luftfuktigheten påverkar utskriftskvaliteten. Det garanterade intervallet för optimal utskriftskvalitet är 10–50 °C (50–122 °F) och 30–80 % relativ fuktighet.

### Lösa problem med utskriftskvaliteten

När utskriftskvaliteten är dålig väljer du det mest närliggande symtomet i följande tabell och använder sedan den angivna lösningen för att komma till rätta med problemet. Om utskriftskvaliteten inte blir bättre när du har vidtagit de rekommenderade åtgärderna bör du kontakta en servicerepresentant.

Obs! För att behålla utskriftskvaliteten visas ett varningsmeddelande på kontrollpanelen när färgpulvernivån är låg. När tonerkassetten är tom slutar skrivaren att skriva ut. Skrivaren slutar skriva ut tills du har satt i en ny färgpulverkassett.

Problem	Lösningar
Ljus eller blek utskrift AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	<ul> <li>Om en vertikal vit strimma eller ett blekt område finns på sidan, är tonernivån för låg. Du kan eventuellt tillfälligt förlänga tonerkassettens livslängd. Se Omfördela färgpulver för detaljer. Om detta inte förbättrar tonerkvaliteten, installera en ny tonerkassett.</li> <li>Papperet kanske inte stämmer med pappersspecifikationerna; t.ex. kanske det är för fuktigt eller för grovt. Se Papper som stöds för detaljer.</li> <li>Om hela sidan är ljus är utskriftsupplösningen för låg eller tonerspararläget är på. Justera utskriftsupplösningen och stäng av tonersparläget. Se skrivardrivrutinens hjälpskärm.</li> <li>En kombination av blekta eller utsmetade defekter kan tyda på att färgpulverkassetten behöver bytas ut. Se Byta färgpulverkassett för detaljer.</li> </ul>

Problem	Lösningar
Fläckar av färgpulver A a B b C c A a B b C c	<ul> <li>Papperet kanske inte stämmer med pappersspecifikationerna; t.ex. kanske det är för fuktigt eller för grovt. Se Papper som stöds för detaljer.</li> <li>Överföringsvalsen kan vara smutsig. Rengör skrivarens insida, se Rengöra skrivaren.</li> <li>Pappersbanan kan behöva rengöras, se Rengöra skrivaren.</li> </ul>
Ljusa fläckar A a B b C A a B b C	<ul> <li>Om bleka områden, oftast runda, förekommer slumpartat på sidan:</li> <li>Ett pappersark kan vara defekt. Försök med att skriva ut jobbet igen.</li> <li>Papperets fuktinnehåll kan vara ojämnt, eller så har det fuktiga fläckar på ytan. Prova med papper av ett annat märke. Se Papper som stöds för detaljer.</li> <li>Papperet är skadat. Tillverkningsprocesserna kan göra att vissa områden stöter ifrån sig tonern. Prova med en ny pappersbunt eller ett annat märke.</li> <li>Ställ in rätt alternativ för papperstyp. Se Fliken Papper för detaljer.</li> <li>Om problemet ändå kvarstår, kontakta en servicetekniker.</li> </ul>
Vita fläckar	<ul> <li>Om vita fläckar uppträder.</li> <li>Pappret är för grovt och smuts från pappret trillar ned i skrivarens inre delar och på överföringsrullen. Rengör skrivarens insida, se Rengöra skrivaren.</li> <li>Pappersbanan kan behöva rengöras, se Rengöra skrivaren.</li> </ul>
Vertikala ränder AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	Om svarta vertikala ränder visas på sidan har trumkassetten inuti skrivaren troligen repats. Ta bort trumkassetten och sätt i en ny, se Byta ut trumkassetten.
Bakgrund AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	<ul> <li>Om bakgrundsskuggan blir för kraftig:</li> <li>Byt till ett papper med lägre vikt. Se Papper som stöds för detaljer.</li> <li>Kontrollera miljöförhållandena: mycket torra förhållanden eller hög luftfuktighet (över 80 % relativ luftfuktighet) kan höja nivån på bakgrundsskuggan.</li> <li>Ta bort den gamla färgpulverkassetten och sätt i en ny, se Byta färgpulverkassett.</li> </ul>

Problem	Lösningar
Utsmetad färg AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	<ul> <li>Om tonern smetas ut:</li> <li>Rengör skrivarens insida, se Rengöra skrivaren.</li> <li>Kontrollera papperets typ och kvalitet. Se Papper som stöds för detaljer.</li> <li>Ta bort färgpulverkassetten och sätt i en ny, se Byta färgpulverkassett.</li> </ul>
Vertikala, upprepade utskriftsfel A a B b C c A a B b C c	<ul> <li>Om märken uppträder upprepade gånger med jämna mellanrum på utskriftssidan:</li> <li>Färgpulverlassetten kan vara skadad. Kör några utskrifter genom skrivaren och om du fortfarande har problem, ta bort färgpulverkassetten och installera en ny. För detaljer, se Byta färgpulverkassett.</li> <li>Delar av skrivaren kan ha färgpulver på dem. Om problemet uppträder på sidans baksida, kommer det antagligen att försvinna efter ytterligare några sidor.</li> <li>Fixeringsenheten kan vara skadad. Kontakta en servicetekniker.</li> </ul>
Bakgrundsfläckar	<ul> <li>Bakgrundsfläckar uppstår när små mängder färgpulver slumpmässigt hamnar på den utskrivna sidan.</li> <li>Papperet kan vara fuktigt. Prova med en ny pappersbunt. Öppna inte papperspaket förrän papperen ska användas, så att de inte tar åt sig för mycket fukt.</li> <li>Om bakgrundsfläckar uppträder på ett kuvert, prova med att byta utskriftslayout för att undvika utskrift på områden som på baksidan har överlappande skarvar. Utskrift på sådana ställen kan orsaka problem.</li> <li>Om bakgrundsfläckar täcker hela sidytan, prova att justera upplösningen via programmet eller med alternativen för skrivardrivrutinen.</li> </ul>
Missformade tecken AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	Om tecken är missbildade och "ihåliga" tecken uppstår, kan papperet vara för tjockt. Försök med ett annat papper. Se Papper som stöds för detaljer.
Sned utskrift A a B b C A a B b C A a B b C A a B b C A a B b C	<ul> <li>Se till att papperet är rätt ilagt.</li> <li>Kontrollera papperets typ och kvalitet. Se Papper som stöds för detaljer.</li> <li>Kontrollera att pappersstöden inte är för snäva eller för lösa mot pappersbunten, se Lägga i papper.</li> </ul>

Problem	Lösningar
Buktigt eller vågigt papper AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC	<ul> <li>Se till att papperet är rätt ilagt.</li> <li>Kontrollera papperets typ och kvalitet. Både hög temperatur och luftfuktighet kan orsaka att papperet buktar. Se Papper som stöds för detaljer.</li> <li>Vänd på bunten i pappersmagasinet. Pröva också med att vända papperet 180° i magasinet.</li> <li>Ändra skrivaralternativ och försök igen. Gå till Utskriftsinställningar, klicka på fliken Papper och ställ in typ på tunt.</li> <li>Om jobbet är enkelsidigt, lämna den bakre luckan öppen. Utskrifterna kommer ut med textsidan upp.</li> <li>Obs! Den bakre luckans utgång kan bara användas för enkelsidiga jobb ett ark i taget. Lämna inte bakre luckan öppen för dubbelsidiga utskrifter.</li> </ul>
Skrynklor eller veck AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc	<ul> <li>Se till att papperet är rätt ilagt.</li> <li>Kontrollera papperets typ och kvalitet. Se Papper som stöds för detaljer.</li> <li>Vänd på bunten i pappersmagasinet. Pröva också med att vända papperet 180° i magasinet.</li> </ul>
Utskrifternas baksidor är smutsiga AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc BbCc	Se efter om toner läcker ut. Rengör skrivarens insida, se Rengöra skrivaren.
Helt svarta sidor	<ul> <li>Färgpulverkassetten kan vara felaktigt installerad. Ta ut kassetten och sätt i den igen.</li> <li>Färgpulverlassetten kan vara skadad. Ta bort färgpulverkassetten och installera en ny.</li> <li>Skrivaren kan behöva repareras. Kontakta en servicetekniker.</li> </ul>
Löst färgpulver AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	<ul> <li>Rengör skrivarens insida.</li> <li>Kontrollera papperets typ och kvalitet. Se Papper som stöds för detaljer.</li> <li>Ta bort färgpulverkassetten och sätt i en ny, se Byta färgpulverkassett.</li> <li>Skrivaren kan behöva repareras. Kontakta en servicetekniker.</li> </ul>

Problem	Lösningar
Vita partier i tecknen	<ul> <li>Vita partier förekommer i tecken som ska vara helt svarta.</li> <li>Om du använder stordior, prova med ett annat märke. På grund av hur stordior är tillverkade är det helt normalt med viss förekomst av vita partier.</li> <li>Du kanske skriver ut på fel sida av papperet. Ta ut papperen och vänd dem.</li> <li>Papperet kanske inte stämmer med inställningarna.</li> </ul>
Horisontella ränder A a B b C A a B b C	<ul> <li>Om horisontella färgade eller svarta streck syns på papperet eller om det finns utsmetad färg:</li> <li>Färgpulverkassetten kan vara felaktigt installerad. Ta ut kassetten och sätt i den igen.</li> <li>Färgpulverlassetten kan vara skadad. Ta bort färgpulverkassetten och installera en ny. Se Byta färgpulverkassett för detaljer.</li> <li>Om problemet kvarstår kan maskinen behöva repareras. Kontakta en servicetekniker.</li> </ul>
Buktigt papper AaBbCc AaBbCc AaBbCc	<ul> <li>Om det utskrivna arket är böjt eller om papperet inte matas in i skrivaren:</li> <li>Vänd på bunten i pappersmagasinet. Prova också med att vända papperet 180° i magasinet.</li> <li>Ändra skrivaralternativ och försök igen. Gå till Utskriftsinställningar, klicka på fliken Papper och ställ in typ på tunt.</li> </ul>
En okänd bild uppträder upprepade gånger på några få ark, eller så uppträder lös toner, för ljus färg eller nedsmutsning.	<ul> <li>Skrivaren används troligen på en höjd av 1500 m (4921 fot) eller mer.</li> <li>Den höga höjden kan påverka utskriftskvaliteten, så att lös toner förekommer, eller för ljusa färger. För bästa resultat bör du använda skrivaren på platser som inte överstiger 3100 M (10,170 ft).</li> </ul>

# Få hjälp

Med skrivaren följer funktioner och resurser som hjälper dig att komma till rätta med utskriftsproblem.

### Statusindikatorvarningar på kontrollpanelen

När ett varningsförhållande inträffar varnar skrivaren dig om problemet genom att visa statusindikatorerna. Varningsmeddelanden ger information om skrivartillstånd som kräver åtgärd, till exempel att förbrukningsmaterial eller papper börjar ta slut. Mer information finns i <u>Statusindikatorer</u>.

Information om aktuella fel och skrivarstatus kan också visas med Xerox® CentreWare® Internet Services.

### Visa varningar med hjälp av Xerox® CentreWare® Internet Services

När ett feltillstånd uppstår visas varningsmeddelanden i Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services för att informera dig om problemet. Varningsmeddelanden varnar dig om skrivarförhållanden som hindrar skrivaren från att skriva ut eller som försämrar utskriftsresultaten.

- 1. Öppna Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services
  - För att komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services från en webbläsare måste du öppna en webbläsare på din dator och ange skrivarens IP-adress i adressfältet. Tryck på Enter eller Retur.

Obs! Om du inte kan din skrivares IP-adress, se Hitta skrivarens IP-adress.

- För att komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services från en Macintosh-skrivardrivrutin ska du välja Systeminställningar → Skrivare och skannrar → Alternativ och förbrukningsmaterial på din dator. Välj Visa utskriftswebbsida.
- 2. Klicka på **Status** → **Varningar**.

En lista med aktiva varningar och en beskrivning av felet visas.

### Använda de inbyggda felsökningsverktygen

Skrivaren har en uppsättning rapporter som du kan skriva ut som kan hjälpa dig att felsöka vissa problem. Dessa inkluderar konfigurationsrapporten, användning av leveranser och PostScript- och PCL-teckensnittsrapporter.

#### Skriva ut konfigurationsrapporten med hjälp av kontrollpanelen

Konfigurationsrapporten innehåller information om enhetens inställningar, inklusive serienummer, IP-adress, installerade inställningar och programvaruversion:

- 1. På skrivarens kontrollpanel håller du ned den röda **Avbryt-knappen** i ca 4 sekunder.
- 2. När indikatorn för skrivarstatus blinkar snabbt släpper du knappen. Konfigurationsrapporten skrivs ut.

#### Skriv ut rapporter med Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services

- 1. Öppna Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services
  - För att komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services från en webbläsare måste du öppna en webbläsare på din dator och ange skrivarens IP-adress i adressfältet. Tryck på Enter eller Retur.

Obs! Om du inte kan din skrivares IP-adress, se Hitta skrivarens IP-adress.

- För att komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services från en Macintosh-skrivardrivrutin ska du välja Systeminställningar → Skrivare och skannrar → Alternativ och förbrukningsmaterial på din dator. Välj Visa utskriftswebbsida.
- 2. Klicka på **Egenskaper** → **Tjänster** → **Utskrift**.

Obs! Om du ombeds ange administratörskontots användarnamn och lösenord, se Komma åt administratörskontot för Xerox® CentreWare® Internet Services.

Följande rapportalternativ visas:

- Konfigurationsrapport
- Rapporten Tillbehörsanvändning
- PostScript-fontlista
- PCL-typsnittlista
- Skriv ut alla rapporter
- 3. Om du vill skriva ut en rapport klickar du på **Skriv ut** bredvid rapportnamnet.
- 4. Klicka på **OK**.

### Hjälpsamma informationssidor

För att hjälpa till med felsökning har skrivaren ett antal informationssidor som du kan skriva ut. Dessa sidor innehåller information om konfiguration och förbrukningsmaterial. Se Informationssidor för detaljer.

### Online Support Assistant (Övriga supportsidor)

Online Support Assistant ger anvisningar och felsökningshjälp när du har problem med skrivaren. Där hittar du till exempel lösningar på utskriftsproblem, papperskvad och problem med programinstallation.

Gå till Online Support Assistant www.xerox.com/office/B210support.

#### Hitta serienumret

Skrivarens serienummer finns på dataetiketten på den bakre luckan och skrivs ut med konfigurationsrapporten. Mer information om utskrift av konfigurationsrapport finns i Skriva ut konfigurationsrapporten med hjälp av kontrollpanelen.

### Mer information

Du kan	få mer	information	om skrivo	iren från	föliande	källor.
	iu mei	momution		lennun	logunue	KULLOI.

Resurs	Plats
Installationshandledning	Kommer med skrivaren och kan laddas ner på www.xerox.com/office/B210docs
Övrig dokumentation till skrivaren	www.xerox.com/office/B210docs
Teknisk supportinformation om skrivaren, inklusive teknisk onlinesupport, Online Support Assistant och hämtning av drivrutinsfiler	www.xerox.com/office/B210support
Informationssidor	Skriv ut rapporter från kontrollpanelen eller med hjälp av Xerox® CentreWare® Internet Services. Se Informationssidor för detaljer.
Beställa tillbehör till skrivaren	www.xerox.com/office/B210supplies
Lokala återförsäljare och kundtjänstcenter	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registrera skrivaren	www.xerox.com/office/register
Business Resource Center	www.xerox.com/office/businessresourcecenter

# Säkerhet

Det här kapitlet beskriver hur du konfigurerar säkerhetsfunktionerna för enheten.

Följande ämnen nämns i det här kapitlet:

•	Xerox® CentreWare® Internet Services	160
•	Ställa in behörigheter för utskrift	163
•	Säker HTTP	164
•	IP-filtrering	165
•	IPSec	166
•	Säkerhetscertifikat	167
•	Dölja eller visa jobbnamn	168
•	802.1x	169
•	Systemuppehåll	170
•	Säkerhet för USB-port	171
•	Begränsa åtkomsten till webbgränssnitten	172
•	Verifieringstest av programvara	173

# Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services

Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services är administrations- och konfigurationsprogramvaran som är installerad på de inbäddade webbplatserna i skrivaren. Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services låter dig konfigurera, hantera och använda skrivaren från en webbläsare eller via en Macintosh-skrivardrivrutin.

Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services kräver:

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

Många funktioner i Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services kräver administratörens användarnamn och lösenord. Av säkerhetsskäl är det grundinställda systemadministratörslösenordet detsamma som din skrivares unika serienummer. Den första gången du öppnar Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services efter installationen av skrivaren uppmanar systemet dig som har en nätverksskrivare att ändra det grundinställda systemadministratörslösenordet. När systemadministratörens lösenord är korrekt inställt kan du komma åt alla funktioner i Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services.

Information om hur du ändrar det grundinställda lösenordet den första gången du öppnar Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services finns i Komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services och ändra det grundinställda systemadministratörslösenordet.

Obs! Serienumret finns på dataetiketten på skrivarens baksida.

#### Hitta skrivarens IP-adress

Om du vill installera drivrutinen för en nätverksansluten skrivare behöver du i regel känna till skrivarens IP-adress. IP-adressen används också för att komma åt skrivarens inställningar via Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services.

#### Ta reda på skrivarens IP-adress med hjälp av konfigurationsrapporten

Konfigurationsrapporten innehåller information om enhetens inställningar, inklusive serienummer, IP-adress, installerade inställningar och programvaruversion.

Skriva ut en konfigurationsrapport:

- 1. På skrivarens kontrollpanel håller du ned den röda Avbryt-knappen i ca 4 sekunder.
- 2. När indikatorn för skrivarstatus blinkar snabbt släpper du knappen. Konfigurationsrapporten skrivs ut.

### Komma åt administratörskontot för Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services

Många funktioner i Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services kräver administratörens användarnamn och lösenord. När du uppdaterar säkerhetsalternativen ombeds du ange inloggningsuppgifterna för administratörskontot.

Så här öppnar du administratörskontot för Xerox® CentreWare® Internet Services:

- 1. Öppna Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services
  - För att komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services från en webbläsare måste du öppna en webbläsare på din dator och ange skrivarens IP-adress i adressfältet. Tryck på Enter eller Retur.

Obs! Om du inte kan din skrivares IP-adress, se Hitta skrivarens IP-adress.

 För att komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services från en Macintosh-skrivardrivrutin ska du välja Systeminställningar → Skrivare och skannrar → Alternativ och förbrukningsmaterial på din dator. Välj Visa utskriftswebbsida.

Obs! Om du öppnar Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services för första gången efter skrivarinstallationen ombeds du ändra administratörskontots lösenord. För instruktioner, se Komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services och ändra det grundinställda systemadministratörslösenordet.

- Klicka på Egenskaper och konfigurera de önskade inställningarna. När du väljer ett alternativ som kräver administratörsåtkomst visas ett fönster för säkerhetsinloggning.
- I Användarnamn anger du Admin. I Lösenord anger du lösenordet som ställdes in för administratörskontot när du först öppnade Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services. Klicka på OK. Du kan nu konfigurera och spara inställningar.

### Ändra systemadministratörslösenordet

För att förhindra obehöriga ändringar av skrivarinställningarna bör du se till att administratörskontots lösenord ändras regelbundet. Se till att förvara lösenordet på en säker plats.

Obs! Om du öppnar Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services för första gången efter skrivarinstallationen ombeds du ändra administratörskontots lösenord. För instruktioner, se Komma åt Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services och ändra det grundinställda systemadministratörslösenordet.

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper**.
- 2. Klicka på Underhåll.
- 3. Klicka på Administratörslösenord.
- 4. Om du vill ändra administratörskontots lösenord anger du ett nytt lösenord i fältet **Lösenord**. Lösenord får innehålla 4–32 tecken och följande tecken får användas:
  - Bokstäver: a–z, A–Z
  - Siffror: 0 9
  - Specialtecken: @ / . ' & + # \* , \_ % ( ) !
- 5. För att verifiera lösenordet anger du lösenordet på nytt i fältet Verifiera lösenord.
- 6. För att spara det nya lösenordet markerar du kryssrutan Välj för att spara ett nytt lösenord.
- 7. Klicka på **Save** (Spara).

# Ställa in behörigheter för utskrift

Du kan ställa in behörigheter för dubbelsidig utskrift.

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper → Logga in / Behörigheter**.
- 2. Klicka på Behörigheter för utskrift.

- 3. För Dubbelsidig utskriftspolicy och Kräv alltid dubbelsidig utskrift väljer du På eller Av.
- 4. Klicka på Save (Spara).

### Säker HTTP

För att skapa en säker HTTP-anslutning (HTTPS) till skrivaren kan du använda TLS för att kryptera data som skickas via HTTP.

Du kan aktivera TLS-kryptering för följande funktioner.

- Konfigurera skrivaren i Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services
- Skriva ut från Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services
- Utskrift med IPP

Obs! TLS-kryptering är protokolloberoende. Du kan välja att använda eller inte använda TLS för varje protokoll.

Innan du börjar:

- Se till att DNS är aktiverat och konfigurerat.
- Den tid som ställs in på skrivaren används för att ställa in starttiden för Xerox Device Certificate. Ett Xerox Device Certificate installeras när du aktiverar HTTP. När du har aktiverat HTTP kontrollerar du enhetens certifikat.

#### Aktivera HTTPS

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper → Anslutningar**.
- 2. Klicka på Protokoll.
- 3. Klicka på HTTP.

- 4. För att aktivera protokollet väljer du Aktivera för Protokoll.
- 5. För **Keep Alive Timeout** anger du den tid som skrivaren väntar på ett svar från en ansluten användare innan den avslutar anslutningen.
- 6. Byt portnummer efter behov.
- 7. Om ett Digitalt maskincertifikat är konfigurerat kan du redigera följande säkerhetsfält.
  - För HTTP-säkerhetsläge väljer du ett HTTPS-säkerhetsalternativ.
  - Om du endast vill tillåta anslutningar till enheten med HTTPS väljer du Kräv HTTPS.
  - För att aktivera en eller flera versioner väljer du **Aktivera** för TLSv 1.0, TLSv 1.1 och TLSv 1.2 efter behov.
- 8. Klicka på **Tillämpa** och klicka sedan på **OK**.

### **IP-filtrering**

Du kan förhindra obehörig nätverksåtkomst genom att skapa ett IP-filter för att blockera eller tillåta data som skickas från särskilda IP-adresser.

Obs! Var försiktig så att du inte filtrerar IP-adressen till en enhet som används för att administrera skrivaren.

### Aktivera IP-filtrering

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper → Säkerhet**.
- 2. Klicka på IP-filtrering.

- 3. För att aktivera IP-filtrering väljer du I**Pv4-filtrering aktiverad**, **IPv6-filtrering aktiverad**, eller båda två.
- 4. För att ge åtkomst till enheten anger du IP-adressen och porten eller prefixet efter behov.
- 5. Klicka på Verkställ.

# IPSec

Internet Protocol Security (IPSec) är en grupp av protokoll som används för att säkra Internet Protocol (IP)-kommunikationer. IPSec-funktionen autentiserar och krypterar varje IP-datapaket.

Om du väljer IPSec så använder all skrivartrafik IPSec-protokoll, inklusive:

- DHCP v4/v6 (TCP och UDP)
- DNS (TCP och UDP)
- FTP (TCP)
- HTTPS (webbserver, TCP-port 443)
- ICMP v4/v6
- IPP (TCP-port 631)

- LPR-utskrift (TCP-port 515)
- Port 9100-utskrift (TCP-port 9100)
- SMTP (TCP/UDP-port 25)
- SNMP (TCP/UDP-port 161)
- SNMP-fällor (TCP/UDP-port 162)
- WS-Discovery (UDP-port 3702)

### Konfigurera IPSec

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper → Säkerhet**.
- 2. Klicka på IPSec.

Obs! Om du ombeds ange ett användarnamn och lösenord, hittar du information om hur du loggar in som administratör i Komma åt administratörskontot för Xerox® CentreWare® Internet Services.

3. För att aktivera protokollet väljer du Aktiverat för Protokoll.

Obs! För att aktivera IPSec aktiverar du först SSL och ansluter till enheten med HTTPS.

- 4. Om du vill ta bort IPSec-anslutningar klickar du på Flush All IPSec Connections.
- 5. För **Delad hemlighet** anger du det delade nyckelvärdet.
- 6. För Verifierad delad hemlighet anger du det delade nyckelvärdet igen.
- 7. Om du vill spara den nya delade nyckeln väljer du Välj om du vill spara ny delad hemlighet.
- 8. Klicka på Verkställ.

### Säkerhetscertifikat

Ett digitalt certifikat är en fil som innehåller data som används för att verifiera klientens eller serverns identitet i en nätverkstransaktion. Ett certifikat innehåller även en offentlig nyckel som används för att skapa och verifiera digitala signaturer. En enhet bevisar sin identitet för en annan genom att presentera ett certifikat som är betrott av den andra enheten. Eller kan enheten presentera ett certifikat som är signerat av en betrodd tredje part och en digital signatur som bevisar dess ägande av certifikatet.

Ett digitalt certifikat innehåller följande data:

- Information om certifikatets ägare
- Certifikatets serienummer och utgångsdatum
- Namnet och den digitala signaturen för certifikatutfärdaren (CA) som utfärdade certifikatet
- En offentlig nyckel
- Ett syfte som definierar hur certifikatet och den offentliga nyckeln kan användas

### Skapa ett digitalt maskincertifikat

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper → Säkerhet**.
- 2. Klicka på Digitalt maskincertifikat.

- 3. Klicka på Skapa nytt certifikat och välj sedan ett alternativ:
  - Självsignerat certifikat
  - Certificate Signing Request (CSR)
- 4. Klicka på Fortsätt.
- 5. Fyll i fälten för den valda certifikattypen.
- 6. Klicka på Verkställ.

# Dölja eller visa jobbnamn

Du kan dölja jobbnamn från att visas i listan Aktiva jobb och Slutförda jobb i Xerox® CentreWare® Internet Services.

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper**  $\rightarrow$  **Säkerhet**.
- 2. Klicka på Dölj jobbnamn.

Obs! Om du ombeds ange ett användarnamn och lösenord, hittar du information om hur du loggar in som administratör i Komma åt administratörskontot för Xerox® CentreWare® Internet Services.

- 3. Välj ett alternativ:
  - Visa alla jobbnamn: Med detta alternativ visas jobbnamn i listan Aktiva jobb och Slutförda jobb.
  - **Dölj alla jobbnamn**: Det här alternativet förhindrar att alla jobbnamn visas i listan Aktiva jobb och Slutförda jobb.

4. Klicka på Verkställ.

### 802.1x

802.1x är en standard hos Institute for Electrical and Electronics Engineers (IEEE) som definierar en metod för port-baserad kontroll av nätverksåtkomst eller autentisering. I ett 802.1x-säkrat nätverk måste skrivaren autentiseras av en central myndighet, vanligtvis en RADIUS-server, innan den kan komma åt det fysiska nätverket.

Innan du börjar:

- Kontrollera att 802.1x-autentiseringsservern och autentiseringsväxeln är tillgängliga i nätverket.
- Fastställ vilken autentiseringsmetod som stöds.
- Skapa ett användarnamn och lösenord på din autentiseringsserver.

Obs! Den här proceduren får skrivaren att starta om och vara otillgänglig över nätverket i några minuter.

### Konfigurera 802.1x

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper → Säkerhet**.
- 2. Klicka på 802.1x.

- 3. För 802.1x väljer du Aktiverad.
- 4. Välj ett alternativ för Autentiseringsmetod:
  - EAP-MD5
  - PEAP
  - EAP-MSCHAPv2
  - EAP-TLS
- 5. Om du väljer **EAP-MD5**, **EAP-MSCHAPv2** eller **PEAP**, visas alternativer **Referenser**. Ange de uppgifter som krävs i fälten Användarnamn och Lösenord.
- 6. För att ladda upp ett rotcertifikat utför du följande steg.
  - a. För Ladda upp rotcertifikat klickar du på Bläddra eller Välj fil för att hitta och välja filen.
  - b. Klicka på Ladda upp.
- 7. För att ladda upp ett klientcertifikat utför du följande steg.
  - a. För att hitta och välja klientcertifikatet klickar du på **Bläddra** eller **Välj fil** för **Ladda upp** klientcertifikatet.
  - b. För att tilldela ett privat lösenord anger du ett lösenord för Privat lösenordsnyckel.
  - c. Klicka på **Ladda upp**.
- 8. Klicka på Verkställ.

# Systemuppehåll

Du kan ange hur länge skrivaren ska vänta på att logga ut en inaktiv användare.

### Ställa in värden för systemuppehåll

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper → Säkerhet**.
- 2. Klicka på System Timeout.

- 3. För **Web System Timer** anger du hur lång tid systemet ska vänta innan det återställer till de grundinställda alternativen och loggar ut inaktiva användare från webbgränssnittet.
- 4. Klicka på Verkställ.

# Säkerhet för USB-port

Du kan förhindra obehörig åtkomst till skrivaren via USB-portar genom att inaktivera portarna.

Obs! Om USB-portarna är inaktiverade kan du inte uppdatera programvaran eller skriva ut från ett USB-minne.

### Aktivera eller inaktivera USB-portar

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper → Säkerhet**.
- 2. Klicka på USB-portsäkerhet.

- 3. För att aktivera en port markerar du kryssrutan för porten.
- 4. För att inaktivera en port avmarkerar du kryssrutan för porten.
- 5. Klicka på Verkställ.

# Begränsa åtkomsten till webbgränssnitten

Du kan låsa webbgränssnittet för enheten. När webbgränssnittet är låst är alla delar av webbgränssnittet otillgängliga tills användarna loggar in. När webbgränssnittet är upplåst kan användarna komma åt alla delar av webbgränssnittet, med undantag för områden som kräver administratörsinloggning.

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper → Säkerhet**.
- 2. Klicka på Säkerhetsinställningar.

- 3. För att begränsa åtkomsten till webbgränssnittet markerar du kryssrutan för Lås WebUI. För att ge åtkomst till webbgränssnittet avmarkerar du kryssrutan.
- 4. Klicka på Verkställ.

# Verifieringstest av programvara

Du kan testa skrivarens programvara för att bekräfta att den fungerar som den ska. Testet kontrollerar programfiler för att bekräfta att de inte är korrupta. Om skrivarprogrammet verkar fungera felaktigt kan en Xerox-representant be dig att utföra detta test.

- 1. I Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services klickar du på **Egenskaper**  $\rightarrow$  **Säkerhet**.
- 2. Klicka på Software Verification Test.

Obs! Om du ombeds ange ett användarnamn och lösenord, hittar du information om hur du loggar in som administratör i Komma åt administratörskontot för Xerox® CentreWare® Internet Services.

- 3. För att påbörja testet klickar du på **Starta test**.
- 4. För att avbryta testet klickar du på Avbryt.
- 5. Ett meddelande visar testresultatet. Klicka på Stäng.

Obs!

- Du kan fortsätta använda enheten medan testet körs.
- Om testet misslyckas är programvarufilerna korrupta. Vi rekommenderar att du installerar om programmet. Kontakta en Xerox-representant om du behöver hjälp.

Verifieringstest av programvara

# Specifikationer



#### Kapitlet innehåller:

•	Skrivarspecifikationer	
•	Funktionsspecifikationer	
•	Nätverksmiljö	
•	Systemkrav	
•	Elektriska specifikationer	
•	Miljöspecifikationer	

# Skrivarspecifikationer

### Standardkonfiguration

Funktion	Specifikation
Standardfunktioner	Skriv ut Automatisk dubbelsidig utskrift
Maskinvarukonfiguration	600 mHz-processor 128 - 256 MB Memory Huvudpappersmagasin, manuell arkmatare
Anslutning	Trådbundet nätverk Trådlös Direkt USB-anslutning
Åtkomst	Från framsidan
Utskriftshastighet	<ul> <li>Upp till 31 ppm på Letter (215 x 279 mm)</li> <li>Upp till 30 ppm på A4 (210 x 297 mm)</li> </ul>
Dubbelsidig utskriftshastighet	Upp till 15 bilder per minut på brev (215 x 279 mm) och A4 (210 x 297 mm)
Tid för första kopia	Så fort som 8,5 sekunder från klarläge
Uppvärmningstid	Mindre än 32 sekunder från viloläge

### Fysiska specifikationer

#### Vikter och mått

Funktion	Specifikation
Bredd	14,5 tum (368 mm)
Djup	13,2 tum (334 mm)
Höjd	8,4 tum (213 mm)
Vikt	16,67 lb (7,56 kg)

#### Utrymmeskrav



### Materialspecifikationer

#### Huvudpappersmagasin 1

Funktion	Specifikation
Kapacitet	250 ark 20 lb (80 g/m²) papper
Materialtyper	Vanligt, Kraftigt, Tunt, Återvunnet, Kartong, Bond, Arkiv
Pappersvikt	16 - 43 lb (60 till 163 g/m²)
Medelstorlekar	A4, A5, A6, Letter, Legal, Folio, Oficio, Executive, ISO B5, JIS B5

#### Manuell arkmatare

Funktion	Specifikation
Kapacitet	1 ark
Materialtyper	Vanligt, Tungvikt, Lättvikt, Bomull, Färgad, Förtryckt, Återvunnet, Transparent, Etikett, Kartong, Bond, Arkiv, Tjockare, Kuvert
Pappersvikt	16 - 58 lb (60 till 220 g/m²)
Omfång materialstorlek	<ul> <li>Standardformat:</li> <li>A4, A5, Letter, Legal, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5, A6,</li> <li>Envelope Monark, Com-10, DL, C5, C6, Postcard 4 x 6</li> <li>Anpassade format:</li> <li>Minsta format: 3 x 5 tum (76 x 127 mm)</li> <li>Maximalt format: 8,5 x 14 tum (216 x 356 mm)</li> </ul>

#### Dubbelsidesenhet

Funktion	Specifikation
Pappersvikt	16 - 32 lb (60 till 120 g/m²)
Medelstorlekar	A4, Letter, Oficio, Folio, Legal
Materialtyper	Vanligt papper, Tunt, Kraftigt, Återvunnet

#### Materialutmatning

Funktion	Specifikation
Kapacitet i översta utmatningsfack	150 ark 20 lb (80 g/m²) framsidan nedåt
Kapacitet i bakre lucka	1 ark framsidan uppåt

### Funktionsspecifikationer

### Utskriftsegenskaper

Funktion	Specifikation
Hastighet	<ul> <li>Enkelsidigt brev: 31 ppm</li> <li>Enkelsidigt A4: 30 ppm</li> <li>Dubbelsidigt Letter: 15 ppm</li> <li>Dubbelsidigt A4: 15 ppm</li> </ul>
Maximal utskriftsarea:	8.216 mm x 356 mm (5 x 14 tum US Legal)
Maximal utskriftsupplösning	<ul> <li>Sant: 600 x 600 dpi</li> <li>Effektiv utmatning: upp till 1200 x 1200 dpi</li> </ul>
Färgpulverkassettens genomsnittliga utmatning	Vanlig färgpulverkassett: 1500 standardutskrifter
	Obs! Ej tillgänglig i alla regioner.
	<ul> <li>Hög färgpulverkassett: 3000 standardutskrifter</li> <li>Starter färgpulverkassett: 1500 standardutskrifter för 220V-enheter och 1000 standardutskrifter för 110V-enheter</li> </ul>
Standardskrivarminne	128 - 256 MB
Kompatibilitet	Windows PC / MAC / Linux
PDL/PCL	PCL5e, PCL6, Postscript 3
# Nätverksmiljö

Funktion	Specifikationer
Nätverkskort	<ul> <li>Ethernet 10/100 Base-TX trådbundet LAN</li> <li>802.11b/g/n Wireless LAN (trådlöst LAN)</li> </ul>
Skriv ut från USB	Ja
Apple Airprint <sup>®</sup>	Ja
Google Cloud Print <sup>®</sup>	Ja
Nätverksoperativsystem	<ul> <li>Windows<sup>®</sup> 7–10</li> <li>Windows<sup>®</sup> Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019</li> <li>Olika Linux-OS</li> <li>Mac OS X 10.9 - macOS 10.15</li> </ul>
Nätverksprotokoll	<ul> <li>TCP/IPv4, TPC/IPv6</li> <li>DHCP, BOOTP</li> <li>DNS, WINS, DDNS, Bonjour, SLP, UPnP</li> <li>Standard TCP/IP-utskrift (RAW), LPR, IPP, WSD</li> <li>SNMPv1/v2c/v3, HTTP, IPSec</li> </ul>
Xerox Easy Printer Manager	<ul> <li>Windows<sup>®</sup> 7–10</li> <li>Windows<sup>®</sup> Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019</li> <li>Mac OS X 10.9 - macOS 10.14</li> </ul>

# Systemkrav

Operativsystem	CPU	RAM	Ledigt hårddisku trymme
Windows Server <sup>®</sup> 2008 (32/64 bit)	Intel <sup>®</sup> Pentium <sup>®</sup> IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2 GB)	10 GB
Windows® 7–10 (32/64 bitar)	Intel® Pentium® IV 1 GHz 32-bit eller 64-bit processor eller senare	1 GB (2 GB)	16 GB
	<ul> <li>Stöd för DirectX<sup>®</sup> 9-grafik med 128 MB minne (för Aero-teman).</li> <li>DVD-R/W-enhet</li> </ul>		
Windows® Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019 (64 bitar)	Intel® Pentium® IV 1 GHz (x86) eller 1.4 GHz (x64) processorer (2 GHz eller snabbare)	512 MB (2 GB)	10 GB

#### Obs!

- Internet Explorer 6.0 eller senare är minimikravet för alla Windows-operativsystem.
- Användare med administratörs behörighet kan installera programvaran.
- Windows Terminal Services är kompatibla med din maskin.

Mac OS X 10.9 - macOS 10.15	Intel <sup>®</sup> processorer	2 GB	4 GB
<ul> <li>Linux</li> <li>Fedora 15–26</li> <li>OpenSuSE® 11.2, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3, 13.1, 13.2, 42.1, 15.2</li> <li>Ubuntu 11.10, 12.04, 12.10, 13.04, 13.10, 14.04, 14.10, 15.04, 15.10, 16.04, 16.10, 17.04, 17.10, 18.04, 18.10</li> <li>Debian 6, 7, 8, 9</li> <li>Redhat® Enterprise Linux 5, 6, 7</li> <li>SuSE Linux Enterprise Desktop 10, 11, 12</li> <li>Mint 15, 16, 17, 17.1</li> </ul>	Pentium IV 2,4 GHz	512 MB	1 GB
	(Intel Core™2)	(1 GB)	(2 GB)

# Elektriska specifikationer

Funktion	Specifikation
Frekvens	50/60 Hz
Spänning	110 - 127 VAC och 220 - 240 VAC
Genomsnittlig strömförbrukning	<ul> <li>Lågeffektläge: 1.1 Watt</li> <li>Viloläge: Mindre än 50 W</li> <li>Viloläge: 0,9 Wh</li> <li>Klarläge: 55 Wh</li> <li>Genomsnittlig drift – Kontinuerlig utskrift: mindre än 500 Wh</li> </ul>

# Miljöspecifikationer

Funktion	Specifikation
Drifttemperatur – för både skrivare och förbrukningsvaror	Mellan 0 – 50 °C (32 – 122 °F)
Relativ luftfuktighet	Optimal luftfuktighet: 30 - 80 % Obs! Under extrema miljöförhållanden som 10 °C och 90 % relativ fuktighet, kan problem uppstå på grund av kondens.
Höjd	Bästa prestanda erhålls om skrivaren används på lägre höjder än 3 100 m (10 170 fot).

# Föreskriftsinformation

#### Denna bilaga innehåller:

•	Grundläggande föreskrifter	186
•	Säkerhetscertifikat	192
•	Materialsäkerhetsdata	193

# Grundläggande föreskrifter

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

## USA:s FCC-regler

Maskinen har testats och befunnits ligga inom gränsvärdena för digitala produkter i klass B enligt Part 15 i FCC-bestämmelserna. Dessa gränsvärden är satta för att utgöra ett rimligt skydd mot skadlig strålning vid installation i bostadsmiljö. Utrustningen genererar, använder och kan avge radiofrekvensenergi. Om utrustningen inte installeras och används enligt anvisningarna kan den orsaka skadliga störningar i radiokommunikation. Användning av denna utrustning i ett bostadsområde kan orsaka skadliga störningar. Användare måste korrigera störningen på egen bekostnad. Om utrustningen skulle orsaka störningar på radio- eller TV-mottagning (vilket kan avgöras genom på- och avslagning av utrustningen) uppmanas användaren att åtgärda störningarna på ett eller fler av följande sätt:

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

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

Obs! För att säkerställa överensstämmelse med Part 15 i FCC-bestämmelserna bör du använda skärmade gränssnittskablar.

#### Kanada

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.

#### Europeiska unionen

CE-märkningen på den här produkten från visar att Xerox uppfyller följande tillämpbara EU-direktiv per den 16 april, 2014: Radioutrustningsdirektivet 2014/53/EU.

Häri försäkrar Xerox att radionutrustningsmodellen B210 överensstämmer med direktiv 2014/53/EU. Den fullständiga texten till EU-försäkran om överensstämmelse finns på följande Internetadress: www.xerox.com/environment\_europe.

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

#### 

- Ändringar av utrustningen som inte uttryckligen har godkänts av Xerox Corporation kan annullera användarens rätt att använda utrustningen.
- Yttre strålning från industriell, vetenskaplig och medicinsk utrustning (ISM) kan störa driften av denna -enhet. Om enheten störs av extern strålning från ISM-utrustning ska du kontakta -representanten för hjälp.
- Det här är en digital enhet av klass A. I hemmiljö kan denna produkt orsaka radiostörningar, i vilket fall användaren kan behöva vidta lämpliga åtgärder.
- För att säkerställa överensstämmelse med EU-föreskrifter bör skärmade gränssnittskablar användas.

#### Miljöinformation avseende avtal kring bildframställningsutrustning enligt EU lot 4

#### Miljöinformation med miljölösningar och sänkta kostnader

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

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

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

#### Miljömässiga fördelar med dubbelsidig utskrift

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

#### Papperstyper

Den här produkten kan användas för utskrift på både återvunnet och nytillverkat papper som godkänts enligt ett program för hållbar utveckling och som uppfyller EN12281 eller liknande kvalitetsstandard. Tunnare papper (60 g/m<sup>2</sup>), som innehåller mindre råmaterial och därmed förbrukar mindre resurser per utskrift, kan användas i vissa fall. Vi rekommenderar att du kontrollerar att denna typ av papper är lämpligt för dina utskriftsbehov.

#### ENERGY STAR - Information för Europeiska unionen



ENERGY STAR-programmet är en frivillig sammanslutning med syftet att främja utveckling och köp av energisnåla produkter som bidrar till att minska miljöpåverkan. Detaljer om ENERGY STAR-programmet och modeller som är kvalificerade för ENERGY STAR finns på följande webbplats: www.energystar.gov.

Xerox B215 Skrivare är kvalificerad för ENERGY STAR® enligt kraven i ENERGY STAR-programmet för bildframställningsutrustning.

ENERGY STAR och LOGOTYPEN ENERGY STAR är varumärken som är registrerade i USA. Kontorsutrustningsprogrammet ENERGY STAR är ett samarbetsprojekt mellan regeringarna i USA, EU och Japan och branschen för kontorsutrustning att främja energisnåla kopiatorer, skrivare, fax, flerfunktionsskrivare, persondatorer och bildskärmar. Reducing device energy consumption helps combat smog, acid rain and long-term changes to the climate by decreasing the emissions that result from generating electricity.

För mer information om energi eller andra relaterade ämnen, gå till www.xerox.com/environment eller www.xerox.com/environment\_europe.

#### Energiförbrukning och aktiveringstid

En skrivares elförbrukning beror på hur den används. Denna skrivare är utformad och konfigurerad för att sänka dina elkostnader.

Energisparlägen är aktiverade på skrivaren för att minska energiförbrukningen. Efter den sista utskriften övergår skrivaren automatiskt i klarläge. I detta läge kan du omedelbart skriva ut på skrivaren igen vid behov. Om skrivaren inte används inom en angiven period övergår den till lågeffektläge och därefter till viloläge. I dessa lägen är endast basfunktionerna aktiverade för att minska energiförbrukningen.

Det tar lite längre att skriva ut första utskriften när skrivaren lämnar energisparlägen än när den skriver ut i klarläge. Denna fördröjning är resultatet av att systemet vaknar och är typiskt för de flesta bildhanteringsenheterna på marknaden. Du kan ställa in en längre aktiveringstid eller helt stänga av strömsparläge. Det kan ta längre tid innan enheten övergår till en lägre energisparnivå.

För att ändra inställningar för energisparläge, se användarhandboken på www.xerox.com/office/B210docs.

Obs! Om du ändrar de grundinställda tiderna för strömsparläge kan den totala energiförbrukningen öka. Ha den högre energiförbrukningen i åtanke innan du inaktiverar energisparlägena eller ställer in en längre aktiveringstid.

Läs mer om Xerox medverkan i miljöprogram på: www.xerox.com/environment.

#### Eco-certifiering för kontorsmaskiner CCD-035

Denna produkt är certifierad enligt EcoLogo-standarden för kontorsmaskiner, som uppfyller alla krav för minskad miljöpåverkan. Som ett led i att uppnå certifiering har Xerox Corporation bevisat att denna produkt uppfyller EcoLogo-kriterierna för energieffektivitet. Certifierade kopiatorer, skrivare, flerfunktionsenheter och faxprodukter måste även möta kriterier som t.ex. minskade kemikalieutsläpp och vara kompatibla med återvunna förbrukningsvaror. EcoLogo etablerades 1988 för att hjälpa konsumenterna att hitta produkter och tjänster med minskad miljöpåverkan. EcoLogo är en frivillig, multiattributs- och livscykelbaserad miljöcertifiering. Certifikationen innebär att produkten har genomgått en grundlig testning, fullständig granskning, eller både och, för att påvisa att produkten uppfyller stränga standarder för miljöprestanda från en tredje part.

#### Tyskland

#### Tyskland - Blue Angel



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

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

#### Blendschutz

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

#### Larmemission

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

#### Importeur

Xerox GmbH

Hellersbergstraße 2-4

41460 Neuss

Deutschland

190 Xerox<sup>®</sup> B210 Skrivare Användarhandbok

## Turkiet - RoHS-direktivet

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

"Den är kompatibel med EEE-föreskriften."

"EEE yönetmeliğine uygundur."

## Certifiering för Eurasiska ekonomiska unionen

# EAC

Ryssland, Vitryssland och Kazakstan arbetar för att upprätta en gemensam tullunion, Eurasiska ekonomiska unionen (EurAsEC). Medlemmarna i Eurasiska ekonomiska unionen kommer att ha ett gemensamt regelverk och en gemensam EurAsEC-certifieringsmärkning, EAC-märkning.

## Föreskriftsinformation för 2,4 Ghz trådlös nätverksmodul

Den här produkten innehåller en 2,4 Ghz radiosändarmodul för trådlösa nätverk som uppfyller kraven i FCC del 15, Industry Canada RSS-210 och EU-rådets direktiv 2014/53/EU.

Användning av enheten omfattas av följande två villkor:

- 1. (1) Enheten får inte orsaka störningar och (2) enheten måste kunna hantera störningar som tas emot, inklusive störningar som kan orsaka oönskad funktion.
- 2. Ändringar som inte uttryckligen har godkänts av Xerox Corporation kan annullera användarens rätt att använda utrustningen.

## Ozonutsläpp

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

För mer information i USA och Kanada, besök www.xerox.com/environment. För andra marknader, vänligen kontakta Xerox kundtjänst eller gå till www.xerox.com/environment\_europe.

# Säkerhetscertifikat

Enheten har certifierats av följande instanser med följande säkerhetsstandarder.

Myndighet	Grundinställning
Underwriters Laboratories Inc. (USA/Kanada)	UL 60950-1, 2:a utgåvan, 2014-10-14 CAN/CSA C22.2 Nr. 60950-1-07, 2:a utgåvan, 2014-10
Underwriters Laboratories Inc. (Europa)	IEC 60950-1:2005 + A1:2009 + A2:2013 EN 60950-1:2006 + A11:2009 + A1:2010 + A12:2011 + A2:2013

# Materialsäkerhetsdata

Information om materialsäkerhet för skrivaren finns på:

- Nordamerika: www.xerox.com/msds
- EU: www.xerox.com/environment\_europe

För information om telefonnummer till kundsupporten, se www.xerox.com/office/worldcontacts

Materialsäkerhetsdata

# Återvinning och kassering

# С

#### Denna bilaga innehåller:

•	Alla länder	196
•	Nordamerika	197
•	Europeiska unionen	198
•	Andra länder	200

# Alla länder

Om du ansvarar för kassering av -produkten, var då uppmärksam på att produkten kan innehålla bly, kvicksilver, perklorat och andra material som måste tas om hand enligt särskilda miljöföreskrifter. Förekomsten av dessa ämnen uppfyller de internationella lagar som är i kraft vid den tidpunkt då denna produkt lanseras på marknaden. Kontakta lokala myndigheter för information om återvinning och kassering. Denna produkt kan innehålla en eller flera enheter som innehåller perklorat, till exempel batterier. Särskild hantering kan krävas. Vänligen se www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

# Nordamerika

Xerox använder sig av ett återanvändningsprogram för sina maskiner. Kontakta en Xerox-representant (1-800-ASK-XEROX) om du vill veta om den här produkten från Xerox ingår i programmet. För mer information om Xerox miljöprogram, gå till www.xerox.com/environment, eller kontakta dina lokala myndigheter för information om återvinning och kassering.

# Europeiska unionen

Viss utrustning kan användas i både hem- och företagsmiljöer.

#### Hem-/hushållsmiljö



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

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

#### Yrkes-/kontorsmiljö



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

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

# Insamling och kassering av förbrukad utrustning och förbrukade batterier



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

Genom att kassera sådana produkter och batterier på rätt sätt bidrar du till att spara värdefulla resurser och förhindrar eventuella negativa konsekvenser för människors hälsa och för miljön som beror på felaktig avfallshantering. Vänd dig till kommunen, renhållningsföretaget eller återförsäljningsstället om du vill ha mer information om insamling och återvinning av förbrukade produkter och batterier. I vissa länder medför felaktig avfallshantering böter.

#### Företagsanvändare inom EU

Kontakta återförsäljaren eller leverantören för mer information när du ska kassera elektrisk eller elektronisk utrustning.

#### Kassering utanför EU

Dessa symboler gäller bara inom EU. Om du vill kassera dessa artiklar, kontaktar du dina lokala myndigheter eller återförsäljare och ber dem om information om korrekt kasseringsförfarande.

#### Anmärkning avseende batterisymbol



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

#### Avlägsnande av batteri

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

# Andra länder

Mer information om kassering får du av de lokala myndigheterna.

