

VERSION 2.1
AUGUSTI 2022
702P08896

Xerox® C235- multifunktionsskrivare med färg

Användarhandbok

© 2022 Xerox Corporation. Alla rättigheter förbehålles. Xerox® är ett varumärke som tillhör Xerox Corporation i USA och andra länder.

Adobe®, Adobe PDF-logotypen, Adobe® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM®, Flash®, Macromedia®, Photoshop® och PostScript® är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Adobe Systems, Inc.

Apple®, Bonjour®, EtherTalk®, TrueType®, iPad®, iPhone®, iPod®, iPod touch®, AirPrint® och AirPrint®-logotypen, Mac®, Mac OS® och Macintosh® är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Apple Inc. i USA och andra länder.

Gmail® webbmajltjänsten och mobilteknikplattformen Android® är varumärken som tillhör Google, Inc.

HP-GL®, HP-UX® och PCL® är registrerade varumärken som tillhör Hewlett-Packard Corporation i USA och/eller andra länder.

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

McAfee®, ePolicy Orchestrator® och McAfee ePO® är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör McAfee, Inc. i USA och andra länder.

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

Mopria är ett varumärke som tillhör Mopria Alliance.

PANTONE® och andra Pantone, Inc.-varumärken tillhör Pantone, Inc.

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

Linux® är ett registrerat varumärke som tillhör Linus Torvalds.

Wi-Fi CERTIFIED Wi-Fi Direct® är ett varumärke som tillhör Wi-Fi Alliance.

PCL® är ett registrerat varumärke som tillhör Hewlett-Packard Company. PCL är en uppsättning skrivarkommandon (språk) och funktioner som finns i skrivarprodukter. Skrivaren är avsedd att vara kompatibel med språket PCL. Det innebär att skrivaren känner igen PCL-kommandon som används i olika program och att den emulerar motsvarande funktioner.

Alla andra varumärken tillhör sina respektive ägare.

Innehållsförteckning

1 Säkerhet	11
Skrivsätt.....	12
Information om produkten.....	13
Underhållssäkerhet	16
Information om förbrukningsmaterial.....	17
2 Lär dig mer om skrivaren.....	19
Utskriftskonfigurationer	20
Skrivaren sedd framifrån.....	20
Använda kontrollpanelen	21
Anpassa startskärmen	22
Ändra språk för skärmens tangentbord	23
Så här används indikatorlampan	24
Välja papper	25
Riktlinjer för papper	25
Pappersegenskaper	25
Papper som inte kan användas	26
Välja förtryckta formulär och brevpapper	26
Förvara papper	27
Pappersstorlekar som kan användas	27
Papperstyper som kan användas.....	30
Pappersvikter som kan användas.....	31
3 Installera och konfigurera.....	33
Välja plats för skrivaren	34
Ansluta kablar	35
Konfigurera och använda programmen på huvudmenyn.....	37
Hitta skrivarens IP-adress.....	37
Hantera bokmärken.....	37
Ställa in skrivaren för att faxa.....	39
Ställa in faxfunktionen	39
Ställa in fax på en standardtelefonlinje	40
Ställa in fax i länder och regioner med olika telefonjack och telefonkontakter	41
Ansluta till differentierad ringsignalstjänst	43
Ställa in datum och tid för fax	43
Konfigurera sommartid	43
Konfigurera faxhögtalarinställningarna	43
Konfigurera enhetens ljudinställningar	44
Konfigurera SMTP-inställningarna för e-post	45
Använda guiden för trådlös installation i skrivaren	46
Använda menyn Inställningar i skrivaren.....	47
Använda Embedded Web Server.....	48
E-postleverantörer.....	49

Gmail	49
Yahoo!® Mail.....	49
Outlook Live.....	50
AOL Mail	51
iCloud Mail	51
Comcast Mail.....	52
Mail.com	52
Zoho Mail.....	52
QQ Mail	53
NetEase Mail (mail.163.com)	54
NetEase Mail (mail.126.com)	54
NetEase Mail (mail.yeah.net)	55
Sohu Mail.....	56
Sina Mail.....	56
Fylla på papper och specialmedia	58
Ställa in pappersstorlek och papperstyp.....	58
Konfigurera universella pappersinställningar.....	58
Fylla på magasinet	58
Fylla på den manuella mataren	61
Installera och uppdatera program, drivrutiner och fast programvara.....	64
Installera programvaran	64
Uppdatera programvara.....	67
Exportera eller importera en konfigurationsfil	68
Xerox® Easy Assist App	69
Ansluta till Xerox® Easy Assist Appen för installerade skrivare.....	72
Nätverk.....	73
Anslut skrivaren till ett Wi-Fi-nätverk	73
Ansluta skrivaren till ett trådlöst nätverk med hjälp av WPS (Wi-Fi Protected Setup).....	73
Konfigurera Wi-Fi Direct	74
Ansluta en mobil enhet till skrivaren	74
Ansluta en dator till skrivaren	75
Inaktivera Wi-Fi-nätverket.....	75
Kontrollera skrivarens anslutning	76
Skriva ut en sida med menyinställningar	77
4 Säkra skrivaren	79
Radera skivarminnet.....	80
Återställa fabriksinställningar	81
Flyktighetsredogörelse	82
5 Utskrift	83
Skriva ut från en dator	84
Skriva ut från en mobil enhet	85
Skriva ut från en mobil enhet med Mopria® Print Service	85
Skriva ut från en mobil enhet med AirPrint®	85
Skriva ut från en mobil enhet med Wi-Fi Direct®	85
Skriva ut från en flashenhet.....	87
Flashenheter och filtyper som stöds	88
Flashenheter	88
Filtyper.....	88

Skriva ut en lista med teckensnittsprov.....	89
Placera skiljeblad mellan kopior	90
Avbryta utskriftsjobb	91
Från skrivarens kontrollpanel	91
Från datorn.....	91
Justera tonersvärtan.....	92
6 Kopiering	93
Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset	94
Skapa kopior	95
Kopiera foton.....	96
Kopiera till brevpapper.....	97
Kopiera på papperets båda sidor	98
Förminska eller förstora kopior.....	99
Kopiera flera sidor på ett ark.....	100
Sortera kopior	101
Kopiera kort.....	102
Skapa en genväg för kopiering	103
7 E-post.....	105
Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset	106
Skicka ett e-postmeddelande	107
Använda kontrollpanelen.....	107
Använda ett genvägsnummer	107
Skapa en e-postgenväg.....	108
8 Fax.....	109
Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset	110
Skicka ett fax	111
Använda kontrollpanelen.....	111
Schemalägga ett fax	112
Skapa en faxdestinationsgenväg	113
Ändra faxupplösning	114
Justera svärtan för faxmeddelanden.....	115
Skriv ut en faxlogg	116
Blockera skräpfax.....	117
Stoppa ett fax.....	118
Vidarebefordra ett fax	119
9 Skanning.....	121
Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset	122
Skanna till en dator	123
För Windows-användare.....	123
För Macintosh-användare	123
Skanna till en FTP-server med hjälp av en genväg	124
Skanna till en nätverksmapp med hjälp av en genväg.....	125

Skanna till en flashenhet	126
10 Använda skrivarens menyer	127
Menyöversikt	128
Enhet	130
Egenskaper	130
Ekoläge	132
Fjärrstyrd funktionspanel	133
Meddelanden	134
Energihantering	138
Återställa fabriksinställningar	139
Underhåll	139
Synliga ikoner på startskärmen	144
Om den här skrivaren	144
Utskrift	145
Layout	145
Installation	146
Kvalitet	147
PostScript	149
PCL	149
Bild	151
Papper	152
Magasinkonfiguration	152
Mediakonfiguration	152
Kopiering	155
Standardinställningar för kopiering	155
Fax	158
Standardinställningar för fax	158
E-post	166
E-postinställningar	166
Standardinställningar för e-post	167
FTP	172
FTP-standardinställningar	172
USB-enhet	176
Skanna till flash-enhet	176
Skriv ut från flash-enhet	179
Nätverk/portar	181
Nätverksöversikt	181
Trådlöst	182
Wi-Fi Direct	185
AirPrint	186
Mobiltjänsthantering	187
Ethernet	187
TCP/IP	189
SNMP	192
IPSec	194
802.1x	195
LPD-konfiguration	195
HTTP-/FTP-inställningar	196
USB	197

Begränsa extern nätverksåtkomst.....	198
Universal Print	198
Säkerhet	201
Inloggningsmetoder.....	201
Certifikathantering	204
Schemalägg USB-enheter.....	204
Inloggn.begräns.....	204
Konfidentiell skrivarinställning	205
Radera tillfälliga datafiler.....	206
Lösningar för LDAP-inställningar.....	206
Diverse.....	206
Rapporter.....	208
Sida med menyinställningar.....	208
Enhet.....	208
Utskrift.....	208
Genvägar	208
Fax.....	209
Nätverk	209
Förbrukningsmaterialplan.....	210
Planaktivering.....	210
Planomvandling.....	210
Prenumerationstjänst.....	210
Felsökning	211
11 Underhålla skrivaren.....	213
Kontrollera status för förbrukningsmaterial	214
Konfigurera meddelanden om förbrukningsmaterial.....	215
Ställa in e-postaviseringar.....	216
Visa rapporter	217
Beställa tillbehör.....	218
Använda äkta förbrukningsmaterial från Xerox	218
Ersätta förbrukningsmaterial.....	219
Byta en skrivarkassett.....	219
Byta ut toneruppsamlingsflaskan	221
Rengöra skrivarens delar	223
Rengöra skrivaren.....	223
Rengöra pekskärmen	223
Rengöra skannern	224
Spara energi och papper	226
Konfigurera inställningarna för energisparläget.....	226
Justera ljusstyrkan på skrivarens skärm	226
Spara förbrukningsmaterial.....	226
Flytta skrivaren till en annan plats.....	227
12 Felsöka problem.....	229
Problem med utskriftskvalitet	230
Utskriftsproblem.....	231
Utskriftskvaliteten är dålig	231
Utskriftsjobb skrivs inte ut.....	259

Långsam utskrift	260
Jobben skrivs ut från fel magasin eller på fel material	263
Skrivaren svarar inte	264
Det går inte att läsa flashenheten	266
Aktivera USB-porten	267
Problem med nätverksanslutningen	268
kan inte öppna Embedded Web Server	268
Anslut skrivaren till ett Wi-Fi-nätverk	269
Problem med förbrukningsmaterial	271
Byt kassetten, fel skrivarområde	271
Förbrukningsmaterial som inte är från Xerox	272
Åtgärda pappersstopp	273
Undvika pappersstopp	273
Hitta var papper har fastnat	275
Pappersstopp i standardmagasinet	275
Pappersstopp inuti standard utmatningsmagasinet	277
Pappersstopp i den manuella mataren	278
Pappersstopp i lucka B	279
Pappersstopp i den automatiska dokumentmataren	281
Pappersmatningsproblem	283
Kuverten klistras igen vid utskrift	283
Sortering av utskrift fungerar inte	284
Papper fastnar ofta	285
Sidor som fastnat skrivs inte ut igen	286
E-postproblem	287
Avaktivera felmeddelandet "SMTP-servern är inte konfigurerad"	287
Kan inte skicka e-postmeddelanden	287
Faxproblem	288
Avsändar-ID visas inte	288
Det går inte att skicka eller ta emot fax	288
Det går att ta emot men inte skicka fax	291
Det går att skicka men inte att ta emot fax	291
Dålig faxutskriftskvalitet	292
Skanningsproblem	293
Det går inte att skanna till en dator	293
Det går inte att skanna till en nätverksmapp	294
Ofullständiga kopior av dokument eller foton	296
Skanningen misslyckades	297
Dålig kopieringskvalitet	298
Vertikala mörka ränder i utskriften vid skanning från den automatiska dokumentmataren	298
Det går inte att stänga skannern	299
Skanning tar för lång tid eller gör att datorn låser sig	299
Skannern svarar inte	300
Justera skannerregistrering	300
Justera registrering av den automatiska dokumentmataren	301
Problem med färgkvaliteten	302
Ändra färgerna vid utskrift	302
Vanliga frågor om färgutskrift	302
Utskriften ser tonad ut	304
Kontakta kundsupport	305

A Information om föreskrifter	307
Grundläggande föreskrifter	308
Bullernivåer	308
Europeiska unionen Lot 19 Ekodesigndirektivet	308
Meddelande om statisk elektricitet	308
ENERGY STAR	309
Temperaturinformation	309
Información de la energía de México	309
Meddelande om laser	309
Ström	310
Föreskriftsmeddelanden för telekommunikation	311
Föreskriftsmeddelanden för trådlösa produkter	314
Federal Communications Commission (FCC) -information om efterlevnad	315
Uttalande om efterlevnad från Innovation, Science and Economic Development, Kanada	316
Tyskland	316
Turkey RoHS-förordning	317
Ukrainas RoHS-efterlevnad	317
Lagar kring kopiering	318
USA	318
Kanada	319
Andra länder	320
Faktablad om materialsäkerhet	321
B Återvinning och kassering	323
Produktkassering och -återvinning	324
Nordamerika	325
Xerox Green World Alliance	326
WEEE-direktivet (Waste from Electrical and Electronic Equipment)	327
Produktkassering	327

Säkerhet

I detta kapitel:

Skrivsätt.....	12
Information om produkten.....	13
Underhållssäkerhet	16
Information om förbrukningsmaterial	17

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.

Skrivsätt



OBS! Obs! anger information som kan vara till hjälp.



Varning! Varning! anger att något kan skada produktens maskin- eller programvara.



Försiktighet! Var försiktig! anger en möjlig riskfylld situation som kan leda till personskada.

Olika typer av meddelanden inkluderar:



VARNING – FARA FÖR SKADA: Indikerar risk för personskada



VARNING – RISK FÖR ELSTÖT: Indikerar risk för elektrisk stöt.



VARNING – HET YTA: Indikerar risk för brännskada vid beröring.



VARNING – FARA FÖR VÄLTANDE FÖREMÅL: Indikerar risk för klämskador.



FÖRSIKTIGHET — FARA FÖR KLÄMSKADA: Indikerar risk för att fastna mellan rörliga delar



VARNING – RÖRLIGA DELAR: Indikerar risk för skärsår eller skrapsår från roterande delar.

Information om produkten



VARNING – FARA FÖR SKADA: För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt ansluter du nätsladden till ett lämpligt och jordat vägguttag som är i närheten av produkten och är lättillgängligt.



VARNING – FARA FÖR SKADA: För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt använd endast den nätsladd som levererades med produkten eller en reservnätsladd som godkänts av tillverkaren.



VARNING – FARA FÖR SKADA: Använd inte produkten med förlängningssladdar, grenuttag, förlängare med grenuttag eller enheter för avbrottsfri strömförsörjning. Strömkapaciteten i den här typen av tillbehör kan enkelt överbelastas av en laserskrivare, vilket kan leda till brandrisk, materiella skador och sämre skrivarprestanda.



VARNING – FARA FÖR SKADA: Använd inte denna produkt med ett inbyggt överspänningsskydd. Användningen av överspänningsskydd som inte är från Xerox kan leda till brandrisk, materiella skador och sämre skrivarprestanda.



VARNING – FARA FÖR SKADA: För att minska brandrisken ska du endast använda en 26 AWG-kabel eller större telekommunikationskabel (RJ-11) vid anslutning av den här produkten till det allmänna telenätet. För användare i Australien: sladden måste vara godkänd av Australian Communications and Media Authority.



VARNING – RISK FÖR ELSTÖT: För att undvika att få en elektrisk stöt bör du inte placera eller använda den här produkten i närheten av vatten eller våtutrymmen.



VARNING – RISK FÖR ELSTÖT: För att undvika att få en elektrisk stöt bör du inte konfigurera produkten eller göra andra elektriska anslutningar med t.ex. nätsladden, faxfunktionen eller telefonen under åskväder.



VARNING – FARA FÖR SKADA: Klipp, vrid, knyt eller kläm inte strömsladden. Placera inte heller tunga föremål på den. Se till så att strömsladden inte skavs eller belastas. Kläm inte fast strömsladden mellan föremål, t.ex. möbler och väggar. Om något av ovanstående sker finns det risk för brand eller elstöt. Inspektera strömsladden regelbundet för tecken på sådana problem. Koppla bort strömsladden från eluttaget innan du inspekterar den.



VARNING – RISK FÖR ELSTÖT: För att undvika att få en elektrisk stöt bör du se till att alla externa anslutningar (som Ethernet- och telefonanslutningar) är ordentligt installerade i de markerade inkopplingsportarna.



WARNING – RISK FÖR ELSTÖT: Om några andra enheter är anslutna till skrivaren bör du stänga av dem också och dra ut eventuella kablar till skrivaren. För att undvika att få en elektrisk stöt när du vill komma åt systemkortet eller installera ytterligare maskinvara eller minnesenheter efter att du har installerat skrivaren ska du först stänga av skrivaren och dra ut nätsladden från eluttaget innan du fortsätter.



WARNING – RISK FÖR ELSTÖT: För att undvika att få en elektrisk stöt bör du inte använda faxen under åskväder.



WARNING – RISK FÖR ELSTÖT: För att undvika att få en elektrisk stöt när du rengör skrivarens ut-sida ska du dra ut nätsladden ur eluttaget och koppla bort alla sladdar från skrivaren innan du fortsätter.



WARNING – FARA FÖR SKADA: Om skrivaren väger mer än 20 kg (44 lb) behövs det minst två personer för att lyfta den på ett säkert sätt.



WARNING – FARA FÖR SKADA: När skrivaren flyttas ska du följa dessa riktlinjer för att undvika personskada eller att skrivaren skadas:

- Se till att alla luckor och magasin är stängda.
- Stäng av skrivaren och dra ut nätsladden ur eluttaget.
- Koppla bort alla sladdar och kablar från skrivaren.
- Om skrivaren har separata golvstående tillvalsmagasin eller utmatningstillval anslutna måste dessa kopplas från innan skrivaren flyttas.
- Om skrivaren har en hjulbas kan den rullas till den nya platsen. Var försiktig när du går över hinder och springor i golvet.
- Om skrivaren inte har någon hjulbas, men har tillvalsmagasin eller utmatningstillval, tar du bort utmatningstillvalen och lyfter sedan av skrivaren från tillvalsmagasinen. Försök inte lyfta skrivaren och tillval samtidigt.
- Använd handtagen när du lyfter skrivaren.
- Om skrivaren transporteras på en vagn måste den vara så stor att hela skrivarens bottenplatta får plats på den.
- Om maskinens tillval transporteras på en vagn måste den vara så stor att respektive tillval får plats på den.
- Skrivaren måste alltid vara upprätt.
- Undvik kraftigt vibrerande rörelser.
- Se till att du inte har fingrarna under skrivaren när du ställer ner den.
- Se till att det finns tillräckligt med utrymme runt skrivaren.



VARNING – FARA FÖR VÄLTANDE FÖREMÅL: Vid installation av ett eller fler tillval på skrivaren eller flerk Funktionsenheten kanske en hjulbas, möbel eller annan funktion krävs för att förhindra instabilitet som kan riskera personskada. Kontakta den plats där du köpte skrivaren för mer information om konfigurationer som stöds.



VARNING – FARA FÖR VÄLTANDE FÖREMÅL: Fyll på varje magasin separat för att minska risken för utrustningsinstabilitet. Låt alla andra magasin vara stängda tills de behövs.



VARNING – HET YTA: Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.



FÖRSIKTIGHET — FARA FÖR KLÄMSKADA: För att undvika risken för klämskador ska du vara försiktig i områden märkta med den här etiketten. Klämskador kan ske vid rörliga delar, t.ex. kugghjul, luckor och fack.



VARNING – RÖRLIGA DELAR: Indikerar risk för skärsår eller skrapår från roterande delar.



VARNING – FARA FÖR SKADA: Produkten använder laser. Användning av kontroller, justeringar eller utförande av andra procedurer än de som angivits här i användarhandboken kan resultera i farlig strålning.



VARNING – FARA FÖR SKADA: Litiumbatteriet i produkten är inte utbytbart. Om ett litiumbatteri byts ut på fel sätt finns det risk att det exploderar. Ladda inte upp, ta isär eller bränn ett litiumbatteri. Gör dig av med använda litiumbatterier enligt tillverkarens instruktioner och lokala föreskrifter.

Produkten är utformad, testad och godkänd för att uppfylla internationella säkerhetsstandarder vid användning av specifika delar från tillverkaren. Vissa delars säkerhetsfunktioner kanske inte alltid är självklara. Tillverkaren ansvarar inte för användning av andra ersättningsdelar.

Se till att en servicerepresentant utför service och reparationer som inte beskrivs i användarhandboken.

Produkten utnyttjar en utskriftsprocess som värmer utskriftsmaterialet, och värmen kan få materialet att avge ångor. Du måste känna till avsnittet i instruktionsbladet om användning som har anvisningar om hur du väljer utskriftsmaterial för att undvika risken för skadliga ångor.

Den här produkten kan alstra små mängder av ozon vid normal användning och kan därför vara utrustad med ett filter utformat för begränsning av ozonkoncentrationen till nivåer långt under rekommenderade exponeringsgränsvärden. För att undvika höga nivåer av ozonhalter vid omfattande användning ska den här produkten installeras i ett välventilerat område och ozon- och utsläppsfiltren bytas om så anges i instruktionsbladet för produktunderhåll. Om inga filter omnämns i instruktionsbladet för produktunderhåll finns det inga filter som behöver bytas ut för den här produkten.

SPARA DETTA INSTRUKTIONSBLAD.

Underhållssäkerhet

Utför inget underhåll på denna produkt som inte beskrivs i kunddokumentationen.



VARNING – FARA FÖR SKADA: Använd inte rengöringsmedel i sprayform. Sprayrengöringsmedel kan orsaka explosion eller brand om de används på elektromekanisk utrustning.

Använd endast tillbehör och rengöringsmaterial enligt anvisningarna.

Ta inte bort kåpor och skydd som är fastsatta med skruvar. Objekt som kan underhållas av kunden finns inte bakom dessa kåpor.

Beträffande torkat bläck eller färgpulver ska du använda en kvast eller en våt trasa för att torka bort sådant som kan ha spillt. Sopa långsamt för att minimera dammbildning under rengöring. Undvik att använda en dammsugare. Om en dammsugare måste användas ska enheten ha designats för brännbart damm, med en explosions-säker motor och icke ledande slang.



VARNING – HET YTA: Metallytorna i fixeringsområdet är heta. Var försiktig när du tar bort pappers-stopp från detta område och undvik att vidröra metalliska ytor.

Information om förbrukningsmaterial



VARNING – FARA FÖR SKADA: Undvik kontakt med hud eller ögon när du hanterar kassetter som färg eller fixeringsenhet. Kontakt med ögonen kan medföra irritation och inflammation. Försök inte montera isär kassetten. Detta kan öka risken för hud- eller ögonkontakt.

Förvara allt förbrukningsmaterial enligt instruktionerna på förpackningen eller behållaren.

Förvara allt förbrukningsmaterial utom räckhåll för barn.

Kasta aldrig torrt bläck/färgpulver, skrivarkassetter eller torra bläck/färgpulverbehållare i öppen eld.

Gå till <https://www.xerox.com/recycling> för information om Xerox® återvinningsprogram för förbrukningsmaterial

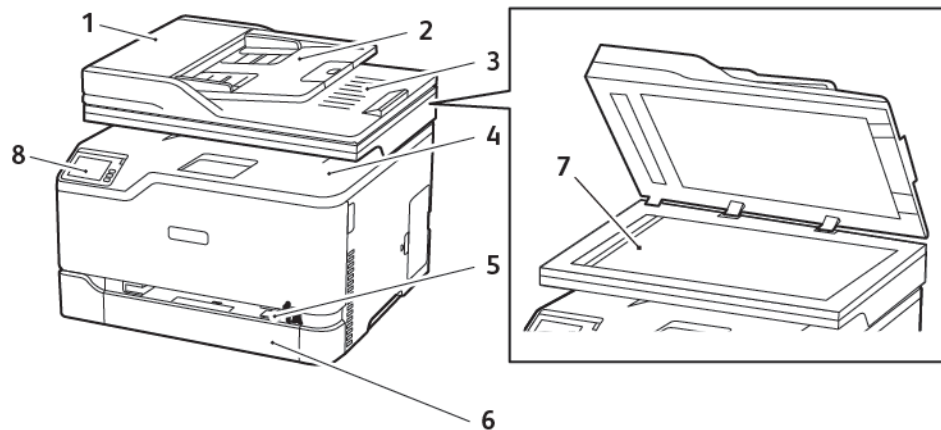
Lär dig mer om skrivaren

I detta kapitel:

Utskriftskonfigurationer	20
Använda kontrollpanelen	21
Anpassa startskärmen	22
Ändra språk för skärmens tangentbord	23
Så här används indikatorlampan	24
Välja papper.....	25

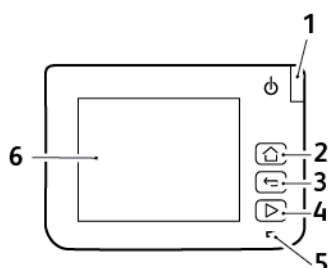
Utskriftskonfigurationer

SKRIVAREN SEDD FRAMIFRÅN



- | | |
|------------------------------------|--------------------------------|
| 1. Automatisk dokumentmatare (ADF) | 5. Manuell matare |
| 2. ADF-inmatningsfack | 6. Standardmagasin för 250 ark |
| 3. ADF-utmatningsfack | 7. Dokumentglas |
| 4. Utmatningsfack | 8. Kontrollpanel |

Använda kontrollpanelen



NUM-MER	OMRÅDE PÅ KONTROLLPANELEN	FUNKTION
1	Strömbrytare	Sätta på eller stänga av skrivaren.  OBS! Om du vill stänga av skrivaren trycker du på och håller in strömbrytaren i fem sekunder.
2	Hemknapp	Gå till startskärmen.
3	Tillbakaknapp	Gå tillbaka till den tidigare visningen.
4	Startknapp	Starta ett jobb, beroende på vilket läge som valts.
5	Indikatorlampa	Kontrollera skrivarens status.
6	Skärm	• Visa skrivarmeddelanden och status för förbrukningsmateriel. • Installera och använda skrivaren.

Anpassa startskärmen

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar > Enhet > Synliga ikoner på startskärmen**.
2. Välj vilka ikoner som ska visas på startskärmen.
3. Verkställ ändringarna.

Ändra språk för skärmens tangentbord



OBS! Du kan endast ändra språk för tangentbordet för skrivaruppgifter som kräver alfanumerisk inmatning, som e-post eller skanning.

1. Tryck på inmatningsfältet.
2. Tryck och håll ned språkknappen på tangentbordet.
3. Välj ett språk.

Så här används indikatorlampan

INDIKATORLAMP	SKRIVARSTATUS
Av	Skrivaren är av.
Blått	Skrivaren är på eller redo.
Blinkar blått	Skrivaren bearbetar data.
Blinkar rött	Skrivaren kräver åtgärd av användare.
Gult	Skrivaren är i viloläge.

Välja papper

RIKTLINJER FÖR PAPPER

Använd rätt papperstyp för att förhindra att papper fastnar eller att andra problem uppstår.

- Använd alltid nytt, oskadat papper.
- Innan du fyller på papper bör du ta reda på vilken som är den rekommenderade utskriftssidan. Den anges vanligen på pappersförpackningen.
- Använd inte papper som har beskurets eller klippts för hand.
- Blanda inte olika storlekar, typer eller vikter av material i samma magasin.
- Använd inte bestruket papper som inte har framställts särskilt för elektrofotografisk utskrift.

PAPPERSEGENSKAPER

Följande pappersegenskaper påverkar utskriftskvaliteten och tillförlitligheten. Tänk på följande faktorer innan du skriver ut.

Vikt

Magasinen kan mata in långfibrigt papper med en vikt på 60–176 g/m² (16–47 lb.). Papper som är lättare än 60 g/m² (16 lb) är kanske inte tillräckligt hårt för att matas in korrekt och kan orsaka pappersstopp.

Böjning

Med böjning menas papperets tendens att böja sig vid kanterna. Omfattande böjning kan ge upphov till pappersmatningsproblem. Böjning kan inträffa när papperet passerar genom skrivaren, där det utsätts för höga temperaturer. Om du förvarar oförpackat papper i en varm, fuktig, kall eller torr miljö kan det leda till att papperet böjer sig vid utskrift och orsaka matningsproblem.

Släthet

Papperets släthet påverkar direkt utskriftskvaliteten. Om papperet är för grovt fäster tonern inte ordentligt. Om papperet är för slätt kan det orsaka problem vid pappersmatningen eller ge sämre utskriftskvalitet. Vi rekommenderar användning av papper med 50 Sheffield-punkter.

Fuktinnehåll

Mängden fukt i papper påverkar både utskriftskvaliteten och skrivarens förmåga att mata papperet på rätt sätt. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det. Exponering av papper för fukt kan försämra papperets egenskaper.

Förvara papperet i originalförpackningen i samma miljö som skrivaren i 24 till 48 timmar före utskrift. Lägg till ett par dagar till den här tiden om förvarings- eller transportmiljön är väldigt olik miljön där skrivaren finns. Tjockt papper kan kräva längre anpassningstider.

Fiberriktning

Man skiljer på pappersfibrernas riktning. Man talar om *långfibrigt*, vilket betyder att fibrerna löper i papperets längdriktning, och *kortfibrigt*, vilket betyder att fibrerna löper i papperets breddriktning.

För papper på 60–176 g/m² (16–47 lb.) rekommenderas långfibrigt papper.

Fiberinnehåll

De flesta typer av högkvalitativa kopieringspapper tillverkas av 100 % kemiskt behandlad trämassa. Det ger papperet hög stabilitet, medför färre pappersmatningsfel och bättre utskriftskvalitet. Papper som innehåller fibrer, t.ex. bomull, kan försämra pappershanteringen.

PAPPER SOM INTE KAN ANVÄNDAS

Följande papperstyper rekommenderas inte för skrivaren:

- Kemiskt behandlat papper för kopiering utan karbonpapper, även kallat självkopierande papper, karbonlöst kopieringspapper (CCP) eller papper som inte kräver karbon (NCR).
- Förtryckt papper med kemikalier som kan förorena skrivaren
- Förtryckt papper som kan påverkas av den höga temperaturen i fixeringsenheten
- Förtryckt papper som kräver mer noggrann passning (exakt tryckposition på sidan) större än ±2,3 mm (±0,9 tum), till exempel OCR-formulär (Optical Character Recognition)

I vissa fall kan du justera inpassningen från en programvara och sedan skriva ut på dessa formulär

- Bestruket papper (raderbart papper), syntetiska papper, termopapper
- Papper med ojämna kanter, papper med grov eller mycket strukturerad yta eller böjda papper
- Returpapper som inte uppfyller EN12281:2002 (europeisk).
- Papper som väger mindre än 60 g/m² (16 lb.)
- Flersidiga formulär eller dokument

VÄLJA FÖRTRYCKTA FORMULÄR OCH BREVPAPPER

- Använd långfibrigt papper.
- Använd bara formulär och papper med brevhuvud som tryckts med en offset-litografisk eller etsad tryckprocess.
- Undvik papper med grov eller kraftigt strukturerad yta.
- Använd bläck som inte påverkas av hartset i tonern. Bläck som är oxidationshärdat eller oljebaserat uppfyller oftast de här kraven, men latexbläck gör det eventuellt inte.
- Skriv alltid ut prover på förtryckta formulär och brevhuvuden som du tänker använda innan du köper större kvantiteter. På så sätt kan du avgöra om bläcket i det förtryckta formuläret eller brevpapperet påverkar utskriftskvaliteten.
- Kontakta pappersleverantören om du är osäker.

- När du skriver ut på brevpapper fyller du på papperet i rätt riktning för skrivaren. Mer information finns i guiden för papper och specialmaterial.

FÖRVARA PAPPER

Använd nedanstående riktlinjer för hur du förvarar papper så undviker du papperskvadd och ojäm utskriftskvalitet:

- Förvara papperet i originalförpackningen i samma miljö som skrivaren i 24 till 48 timmar före utskrift.
- Lägg till ett par dagar till den här tiden om förvarings- eller transportmiljön är väldigt olik miljön där skrivaren finns. Tjockt papper kan kräva längre anpassningstider.
- Bäst resultat får du om du förvarar papperet där temperaturen är 21 °C och den relativa fuktigheten är 40 procent.
- De flesta tillverkare rekommenderar att utskrifter görs i temperaturer mellan 18–24 °C och en relativ luftfuktighet mellan 40 till 60 procent.
- Förvara papperet i kartonger på en pall eller hylla. Undvik att förvara det på golvet.
- Förvara enskilda paket på en plan yta.
- Placera inte några föremål ovanpå enskilda pappersförpackningar.
- Ta endast ut papper ur kartongen eller förpackningen när du ska fylla på det i skrivaren. Kartongen och förpackningen håller papperet rent, torrt och platt.

PAPPERSSTORLEKAR SOM KAN ANVÄNDAS

PAPPERS-STORLEK	STANDARD-MAGASIN FÖR 250 ARK	MANUELL MATARE	DUBBELSIDIG UTSKRIFT	AUTOMATISK DOKUMENT-MATARE	SKANNERGLAS
A4 210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tum)	✓	✓	✓	✓	✓
A5 ¹ 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tum)	✓	✓	x	✓	✓
A6 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tum)	✓	✓	x	✓	✓
JIS B5	✓	✓	x	✓	✓

PAPPERS-STORLEK	STANDARD-MAGASIN FÖR 250 ARK	MANUELL MATARE	DUBBELSIDIG UTSKRIFT	AUTOMATISK DOKUMENT-MATARE	SKANNERGLAS
182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tum)					
Oficio (Mexiko) 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tum)	✓	✓	✓	✓	X
Hagaki 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tum)	✓	✓	X	X	✓
Statement 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tum)	✓	✓	X	✓	✓
Executive 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tum)	✓	✓	X	✓	✓
US Letter 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tum)	✓	✓	✓	✓	✓
US Legal 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tum)	✓	✓	✓	✓	X
Folio 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tum)	✓	✓	✓	✓	X
Universal ^{2,3}	✓	✓	✓	✓	✓ ₄

PAPPERS-STORLEK	STANDARD-MAGASIN FÖR 250 ARK	MANUELL MATARE	DUBBELSIDIG UTSKRIFT	AUTOMATISK DOKUMENT-MATARE	SKANNERGLAS
98,4 x 148– 215,9 x 355,6 mm (3,86 x 5,83–8,5 x 14 tum)					
Universal ^{2,3} 25,4 x 25,4– 215,9 x 297 mm (1 x 1–8,5 x 11,69 tum)	X	X	X	X	✓
Universal ^{2,3} 105 x 148– 215,9 x 355,6 mm (4,13 x 5,83–8,5 x 14 tum)	X	X	X	✓	X
7 ¾ Envelope (9-kuvert) 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tum)	✓ ₅	✓	X	X	✓
9 Envelope (9- kuvert) 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tum)	✓ ₅	✓	X	X	✓
10 Envelope (9-kuvert) 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tum)	✓ ₅	✓	X	X	✓
DL Envelope (DL-kuvert) 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tum)	✓ ₅	✓	X	X	✓

PAPPERS-STORLEK	STANDARD-MAGASIN FÖR 250 ARK	MANUELL MATARE	DUBBELSIDIG UTSKRIFT	AUTOMATISK DOKUMENT-MATARE	SKANNERGLAS
C5 Envelope (C5-kuvert) 162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tum)	✓ ⁵	✓	X	X	✓
B5 Envelope (C5-kuvert) 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tum)	✓ ⁵	✓	X	X	✓
Övriga kuvert 98,4 x 162– 176 x 250 mm (3,87 x 6,38– 6,93 x 9,84 tum)	✓ ⁵		X	X	E/T
¹ Standardstödinställningen gäller för långsidematning. När du använder kortsidematning, behandlas A5 som smalt papper. ² När det väljs formateras sidan för 215,90 x 355,60 mm (8,5 x 14 tum), såvida inte annat anges i programvaran. ³ Fyll på smalt papper så att kortsidan matas in i skrivaren först. ⁴ Stöder endast pappersstorlek upp till 216 x 297 mm (8,5 x 11,7 tum). ⁵ Standardmagasinet för 250 ark stöder endast upp till fem kuvert åt gången. Tillvalsmagasinet för 250 ark stöder upp till 40 kuvert åt gången.					

PAPPERSTYPER SOM KAN ANVÄNDAS

- Etiketter, kuvert och styvt papper skrivs alltid ut med minskad hastighet.
- Etiketter stöds för tillfällig användning och måste acceptanstestas.
- Den automatiska dokumentmataren har endast stöd för vanligt papper.

PAPPERSTYP	STANDARDMAGASIN FÖR 250 ARK	MANUELL MATARE	DUBBELSIDIG UTSKRIFT
Vanligt papper	✓	✓	✓
Styvt papper	✓	✓	X
Etiketter	✓	✓	X
Kuvert	✓	✓	X

PAPPERSVIKTER SOM KAN ANVÄNDAS



OBS! Den automatiska dokumentmataren har stöd för papper som väger 52–90,3 g/m² (14–24 lb bond)

PAPPERSTYP OCH -VIKTER	STANDARDMAGASIN FÖR 250 ARK	MANUELL MATARE	DUBBELSIDIG UTSKRIFT
Lätt papper 60–74,9 g/m ² långfibrigt (16–19,9 lb. bond)	✓	✓	✓
Vanligt papper 75–90,3 g/m ² långfibrigt (20–24 lb. bond)	✓	✓	✓
Tungt papper 90,3–105 g/m ² långfibrigt (24,1–28 lb. bond)	✓	✓	✓
Styvt papper 105,1–162 g/m ² långfibrigt (28,1–43 lb. bond)	✓	✓	X
Styvt papper 163–200 g/m ² långfibrigt (43,1–53 lb. bond)	X	✓	X

PAPPERSTYP OCH -VIKTER	STANDARDMAGASIN FÖR 250 ARK	MANUELL MATARE	DUBBELSIDIG UTSKRIFT
Pappersetiketter 131 g/m ² (35 lb. bond)	✓	✓	X
Kuvert 60–105 g/m ² (16–28 lb. bond)	✓	✓	X

Installera och konfigurera

I detta kapitel:

Välja plats för skrivaren.....	34
Ansluta kablar.....	35
Konfigurera och använda programmen på huvudmenyn	37
Ställa in skrivaren för att faxa	39
Konfigurera enhetens ljudinställningar.....	44
Konfigurera SMTP-inställningarna för e-post	45
Använda guiden för trådlös installation i skrivaren	46
Använda menyn Inställningar i skrivaren.....	47
Använda Embedded Web Server	48
E-postleverantörer	49
Fylla på papper och specialmedia.....	58
Installera och uppdatera program, drivrutiner och fast programvara	64
Xerox® Easy Assist App	69
Nätverk	73
Skriva ut en sida med menyinställningar	77

Välja plats för skrivaren

- Lämna tillräckligt med utrymme för att öppna magasin och luckor, och för att montera maskinvarutillägg.
- Installera skrivaren nära ett eluttag.

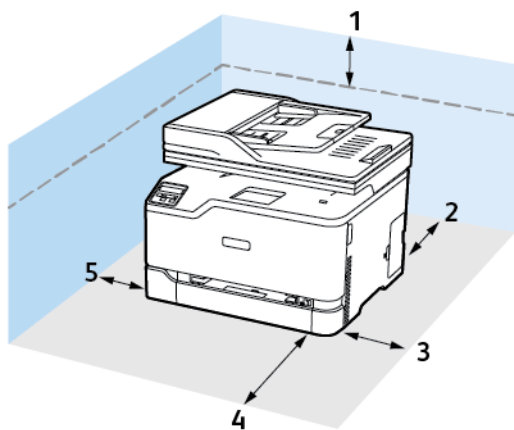


VARNING – FARA FÖR SKADA: För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt ansluter du nätsladden till ett lämpligt och jordat vägguttag som är i närheten av produkten och är lättillgängligt.



VARNING – RISK FÖR ELSTÖT: För att undvika att få en elektrisk stöt bör du inte placera eller använda den här produkten i närheten av vatten eller våtutrymmen.

- Säkerställ att luftflödet i rummet uppfyller den senast reviderade ASHRAE 62-standardens eller CEN Technical Committee 156-standardens.
- Att skrivaren står på en plan, stadig yta.
- Att skrivaren hålls:
 - ren, torr och dammfri
 - borta från lösa häftklamrar och gem
 - borta från direkt luftflöde från luftkonditionering, värmeelement eller ventilationsapparater
 - borta från direkt solljus och extrem luftfuktighet
- Uppmärksamma temperaturintervallet.
Drifttemperatur: 10 till 32,2 °C (50 till 90 °F)
- Du bör ha följande rekommenderade utrymme runt skrivaren för god ventilation:



- | | |
|------------------------------|--------------------------------|
| 1. Överst: 305 mm (12 tum) | 4. Främre: 76 mm (3 tum) |
| 2. Bakre: 102 mm (4 tum) | 5. Vänster sida: 76 mm (3 tum) |
| 3. Höger sida: 76 mm (3 tum) | |

Ansluta kablar



VARNING – RISK FÖR ELSTÖT: För att undvika att få en elektrisk stöt bör du inte konfigurera produkten eller göra andra elektriska anslutningar med t.ex. nätsladden, faxfunktionen eller telefonen under åskväder.



VARNING – FARA FÖR SKADA: För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt ansluter du nätsladden till ett lämpligt och jordat vägguttag som är i närheten av produkten och är lättillgängligt.

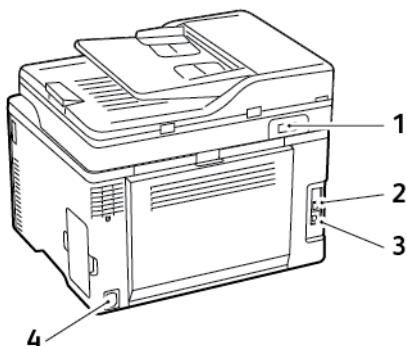


VARNING – FARA FÖR SKADA: För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt använd endast den nätsladd som levererades med produkten eller en reservnätsladd som godkänts av tillverkaren.



VARNING – FARA FÖR SKADA: För att minska brandrisken ska du endast använda en 26 AWG-kabel eller större telekommunikationskabel (RJ-11) vid anslutning av den här produkten till det allmänna telenätet. För användare i Australien: sladden måste vara godkänd av Australian Communications and Media Authority.

Varning – potentiell skada: Vidrör inte USB-kabeln, någon trådlös nätverksadapter eller skrivaren på de ställen som visas, under tiden som utskrift pågår. Om du gör det kan du förlora data, alternativt så kan det medföra att skrivaren inte fungerar på rätt sätt.



NUMMER	SKRIVARPORT	FUNKTION
1	LINE-port	Anslut skrivaren till en fungerande telefonlinje via ett vanligt telefonjack (RJ-11), ett DSL-filter, en VoIP-adapter eller en annan adapter som gör att du kan använda telefonlinjen för att skicka och ta emot fax. För att aktivera manuellt fax, använd en faxdelare med sladd.
2	Ethernet-port	Anslut skrivaren till ett nätverk.
3	USB-skrivarport	Ansluta skrivaren till en dator.
4	Nätkabelkontakt	Ansluta skrivaren till ett korrekt jordat vägguttag.

Konfigurera och använda programmen på huvudmenyn

HITTA SKRIVARENS IP-ADRESS

Öppna startskärmen, för att visa skrivarens IP-adress. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.

Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt, för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

HANTERA BOKMÄRKEN

Skapa bokmärken

Använd bokmärken för att skriva ut dokument som ofta visas som är lagrade på servrar eller webben.

1. Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.
 - Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
 - Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.
2. Klicka på **Bokmärken > Lägg till bokmärke**, och skriv sedan ett bokmärkesnamn.
3. Välj en protokolltyp för adressen och gör sedan något av följande:
 - För HTTP eller HTTPS skriver du in den URL som du vill ange som bokmärke.
 - För HTTPS, se till att använda värddamn i stället för IP-adressen. Skriv till exempel myWebsite.com/sample.pdf i stället för att skriva 123.123.123.123/sample.pdf. Se även till att värddamnet överensstämmer med värdet för Allmänt namn (CN) i servercertifikatet. Se hjälpinformationen för din webbläsare för mer information om hur du får CN-värdet i servercertifikatet.
 - För FTP anger du FTP-adressen. Till exempel myServer/myDirectory. Ange FTP-porten. Port 21 är standardporten för att skicka kommandon.
 - För SMB anger du adressen till nätverksmappen. Till exempel myServer/myShare/myFile.pdf. Skriv in nätverkets domännamn.
 - Vid behov väljer du autentiseringstyp för FTP och SMB.

Ange en PIN-kod för att begränsa åtkomsten till bokmärket.



OBS! Programmet stöder följande filtyper: PDF, JPEG, TIFF och HTML-baserade webbsidor. Andra filtyper, som DOCX och XLXS, stöds i vissa skrivarmodeller.

4. Klicka på **Spara**.

Skapa mappar

1. Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.
 - Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
 - Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.
2. Klicka på **Bokmärken > Lägg till bokmärke**, och skriv sedan ett mappnamn.



OBS! Ange en PIN-kod för att begränsa åtkomsten till mappen.

3. Klicka på **Spara**.



OBS! Du kan skapa mappar eller bokmärken inuti en mapp. Se **Skapa bokmärken** för att skapa ett bokmärke.

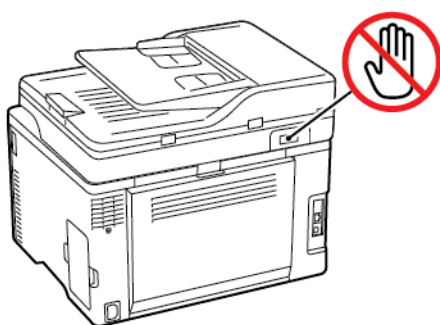
Ställa in skrivaren för att faxa

STÄLLA IN FAXFUNKTIONEN

- Vissa anslutningsmetoder kanske bara är tillämpliga i vissa länder eller regioner.
- Om faxfunktionen är aktiverad men inte fullständigt konfigurerad kan indikatorlampan blinka med rött sken.
- Om du inte har en TCP/IP-miljö måste du använda kontrollpanelen för att konfigurera faxfunktionen.



Varning! Vidrör inte kablar eller de visade delarna av skrivaren under sändning eller mottagning av fax, så undviker du dataförlust, eller att skrivaren inte fungerar på rätt sätt.



Använda guiden för faxinstallation i skrivaren

- Denna guide visas bara när det analoga faxet ännu inte är konfigurerat.
 - Guiden ställer bara in det analoga faxet. För att ställa in andra faxlägen, går du till Inställningar > Fax > Faxinställning.
 - Innan du använder guiden, se till att skrivarens fasta program är uppdaterat. Mer information finns på [Uppdatera programvara](#).
1. På startskärmen trycker du på **Fax**.
 2. Tryck på **Ställ in nu**.
 3. Skriv faxnamnet och tryck sedan på **Nästa**.
 4. Ange faxnumret och tryck sedan på **Klar**.

Använda menyn Inställningar i skrivaren

1. Öppna startskärmen och tryck på **Inställningar > Fax > Faxinställning > Allmänna faxinställningar**.
2. Konfigurera inställningarna.

Använda Embedded Web Server

1. Öppna en webbläsare, ange sedan skrivarens IP-adress i adressfältet.
För att se skrivarens IP-adress, se [Hitta skrivarens IP-adress](#).
2. Klicka på **Inställningar > Fax > Faxinställning > Allmänna faxinställningar**.
3. Konfigurera inställningarna.
4. Verkställ ändringarna.

STÄLLA IN FAX PÅ EN STANDARDTELEFONLINJE



VARNING – RISK FÖR ELSTÖT: För att undvika att få en elektrisk stöt bör du inte konfigurera produkten eller göra andra elektriska anslutningar med t.ex. nätsladden, faxfunktionen eller telefonen under åskväder.

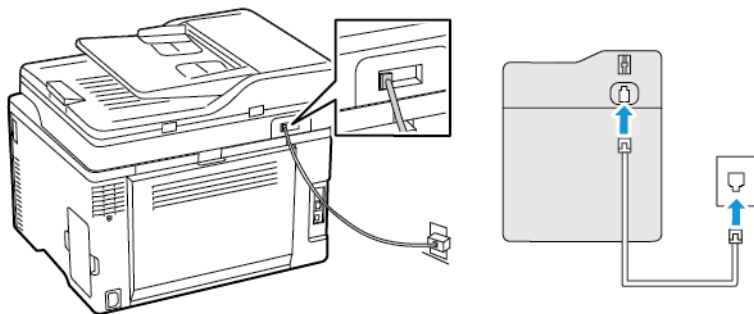


VARNING – RISK FÖR ELSTÖT: För att undvika att få en elektrisk stöt bör du inte använda faxen under åskväder.



VARNING – FARA FÖR SKADA: För att minska brandrisken ska du endast använda en 26 AWG-kabel eller större telekommunikationskabel (RJ-11) vid anslutning av den här produkten till det allmänna telenätet. För användare i Australien: sladden måste vara godkänd av Australian Communications and Media Authority.

Lösning 1: Skrivaren är ansluten till en reserverad faxlinje

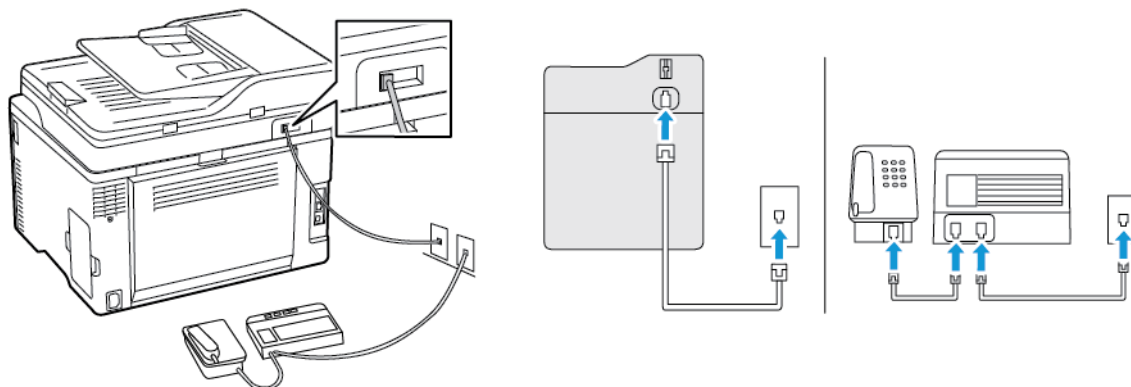


1. Anslut ena änden av telefonsladden till linjeporten på skrivaren.
 2. Anslut den andra änden av kabeln till ett analogt telefonjack.
- Du kan ställa in skrivaren så att den tar emot fax automatiskt (ställ in Autosvar på **På**) eller manuellt (ställ in Autosvar på **Av**).
 - Om du vill ta emot fax automatiskt ställer du in skrivaren så att den svarar efter ett angett antal ringsignaler.

Lösning 2: Skrivaren delar linjen med en telefonsvarare

 **OBS!** Om du använder en tjänst för särskild ringsignal ställer du in rätt ringmönster för skrivaren. I annat fall tar inte skrivaren emot fax även om du ställt in den på att ta emot fax automatiskt.

Ansluten till ett annat jack



1. Anslut ena änden av telefonsladden till linjeporten på skrivaren.
 2. Anslut den andra änden av kabeln till ett analogt telefonjack.
- Om du endast har ett telefonnummer på linjen ställer du in skrivaren så att den tar emot fax automatiskt.
 - Ställ in skrivaren så att den svarar på samtal två ringsignaler efter telefonsvararen. Du kan till exempel ställa in telefonsvararen så att den svarar efter fyra signaler och sedan ställa in skivarinställningen Signaler till svar så att den svarar efter **6** signaler.

STÄLLA IN FAX I LÄNDER OCH REGIONER MED OLIKA TELEFONJACK OCH TELEFONKONTAKTER

 **VARNING – RISK FÖR ELSTÖT:** För att undvika att få en elektrisk stöt bör du inte konfigurera produkten eller göra andra elektriska anslutningar med t.ex. nätsladden, faxfunktionen eller telefonen under åskväder.

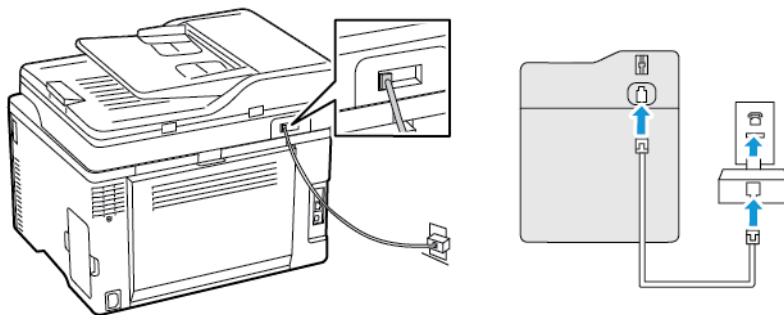
 **VARNING – RISK FÖR ELSTÖT:** För att undvika att få en elektrisk stöt bör du inte använda faxen under åskväder.

 **VARNING – FARA FÖR SKADA:** För att minska brandrisken ska du endast använda en 26 AWG-kabel eller större telekommunikationskabel (RJ-11) vid anslutning av den här produkten till det allmänna telenätet. För användare i Australien: sladden måste vara godkänd av Australian Communications and Media Authority.

Standardtelefonjacket som används i de flesta länder eller regioner är RJ11-jacket. Om vägguttaget eller utrustningen i huset inte är kompatibelt med den här typen av anslutning behöver du använda en telefonadapter. Det kan hända att skrivaren inte levereras med en adapter för ditt land eller din region och då behöver du köpa en separat.

Det kan sitta en adapterkontakt i skrivarens telefonport. Ta inte bort adapterkontakten från skrivarens telefonport om du ansluter till ett seriellt eller kaskadtelefonsystem.

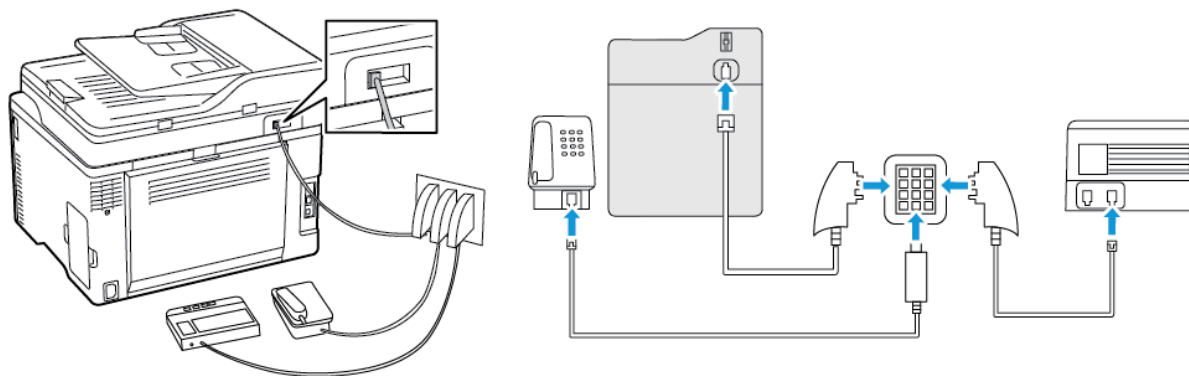
Ansluta skrivaren till ett jack som inte är RJ11



1. Anslut ena änden av telefonsladden till linjeporten på skrivaren.
2. Anslut den andra änden av telefonsladden till RJ11-adaptern och anslut sedan adaptorn till vägguttaget.
3. Om du vill ansluta en till enhet med en icke-RJ11-anslutning till samma telefonjack, ansluter du den direkt till telefonadaptorn.

Ansluta skrivaren till ett jack i Tyskland

Tysk jack har två typer av portar. N-portarna är för fax, modem och telefonsvarare. F-porten är för telefoner. Anslut skrivaren till någon av N-portarna.



1. Anslut ena änden av telefonsladden till linjeporten på skrivaren.
2. Anslut den andra änden av telefonsladden till RJ11-adaptern och anslut sedan adaptorn till en N-port.
3. Om du vill ansluta en telefon och en telefonsvarare till samma telefonjack ansluter du enheterna enligt bilden.

ANSLUTA TILL DIFFERENTIERAD RINGSIGNALSTJÄNST

Med en differentierad ringsignalstjänst kan du använda flera telefonnummer på samma telefonledning. Varje telefonnummer tilldelas en särskild ringsignal.

1. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Fax > Faxinställning > Inställningar för att ta emot fax > Administratörskontroller > Svar på**.
2. Välj ett ringmönster.

STÄLLA IN DATUM OCH TID FÖR FAX

1. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Enhet > Inställningar > Datum och tid > Konfigurera**.
2. Konfigurera inställningarna.

KONFIGURERA SOMMARTID

1. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Enhet > Inställningar > Datum och tid > Konfigurera**.
2. På menyn Tidszon trycker du på **(UTC+använd.) anpassat**.
3. På menyn Konfigurera trycker du på **UTC-förskjutning**.
4. Konfigurera inställningarna.

KONFIGURERA FAXHÖGTALARINSTÄLLNINGARNA

1. Öppna startskärmen och tryck på **Inställningar > Fax > Faxinställning > Högtalarinställningar**.
2. Gör följande:
 - Ställ in högtalarens läge som **Alltid på**.
 - Ställ in högtalarvolymen som **Hög**.
 - Aktivera ringsignalvolymen.

Konfigurera enhetens ljudinställningar



OBS! Ikonen Enhetens ljud är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller.

1. Peka på ikonen **Enhetens ljud**, från kontrollpanelen.

Skärmen Status/Tillbehör visas.

2. På skärmen Status/Tillbehör, pekar du på **Enhetens ljud: På**.

Skärmen Enhetens ljud visas.

3. Du kan aktivera eller inaktivera följande ljudinställningar från skärmen Enhetens ljud.

- Stäng av alla ljud
- Knappen Feedback
- Få åtkomst till enhetsfeedback
- Volym
- Signal: automatisk dokumentmatare påfylld
- Alarmkontroll
- Kassettalarm
- Högtalarläge
- Ringsignalvolym

Konfigurera SMTP-inställningarna för e-post

Konfigurera SMTP-inställningarna (Simple Mail Transfer Protocol) för att skicka ett skannat dokument via e-post. Inställningarna varierar beroende på e-posttjänstleverantör.

Innan du börjar, se till att skrivaren är ansluten till ett nätverk och att nätverket är anslutet till Internet.

Använda guiden för trådlös installation i skrivaren

Innan du använder guiden, se till att skrivarens fasta program är uppdaterat. Mer information finns på [Uppdatera programvara](#).

1. På startskärmen trycker du på **E-post**.
2. Tryck på och skriv in din e-postadress.
3. Ange lösenordet.
 - Beroende på din e-postleverantör skriver du ditt kontolösenord, app-lösenord eller autentiseringslösenord. Mer information om lösenordet finns i [E-postleverantörer](#), och titta sedan efter enhetens lösenord.
 - Om din leverantör inte är listad, kontaktar du din leverantör och ber om inställningarna för Primär SMTP-gateway, Primär SMTP-gatewayport, Använd SSL/TLS och SMTP-serverautentisering.
4. Tryck på **OK**.

Använda menyn Inställningar i skrivaren.

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar > E-post > E-postinställningar**.
2. Konfigurera inställningarna.
 - Mer information om lösenordet finns i **E-postleverantörer**.
 - För leverantörer av e-posttjänster som inte finns i listan, kontakta din leverantör och be om inställningarna.

Använda Embedded Web Server

1. Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.
 - Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
 - Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.
2. Klicka på **Inställningar > E-post**.
3. Konfigurera inställningarna i avsnittet E-postinställningar.
 - Mer information om lösenordet finns i **E-postleverantörer**.
 - För leverantörer av e-posttjänster som inte finns i listan, kontakta din leverantör och be om inställningarna.
4. Klicka på **Spara**.

E-postleverantörer

Använd följande tabeller, för att bestämma SMTP-inställningarna för din e-postleverantör.

 OBS! För varje e-postleverantör kan portnumret vara olika beroende på den primära SMTP-gatewayen.

GMAIL™

 OBS! Se till att tvåstegsverifiering är aktiverat på ditt Google-konto.

För att aktivera tvåstegsverifiering, går du till sidan [Säkerhet Google-konto](#), loggar in på ditt konto och sedan på avsnittet Logga in på Google, klickar du på **2-stegsverifiering**.

INSTÄLLNING	VÄRDE
Primär SMTP-gateway	smtp.gmail.com
Primär SMTP-gatewayport	587  OBS! Portnumret kan vara olika beroende på den primära SMTP-gatewayen. Det kan till exempel vara 25, 465 eller 587.
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhet-Initierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetens användar-ID	Din e-postadress
Enhetens lösenord	App-lösenord  OBS! För att skapa ett app-lösenord, går du till sidan Säkerhet Google-konto , loggar in på ditt konto och på avsnittet Logga in på Google klickar du på App-lösenord .

YAHOO!® MAIL

INSTÄLLNING	VÄRDE
Primär SMTP-gateway	smtp.mail.yahoo.com
Primär SMTP-gatewayport	587
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad

INSTÄLLNING	VÄRDE
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhet-Initierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetens användar-ID	Din e-postadress
Enhetens lösenord	App-lösenord  OBS! För att skapa ett app-lösenord, går du till sidan Säkerhet Yahoo-konto, loggar in på ditt konto och klickar sedan på Generera app-lösenord

OUTLOOK LIVE

Dessa inställningar gäller e-postdomäner för outlook.com och hotmail.com.

INSTÄLLNING	VÄRDE
Primär SMTP-gateway	smtp.office365.com
Primär SMTP-gatewayport	587
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhet-Initierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetens användar-ID	Din e-postadress
Enhetens lösenord	Lösenord för användarkonto eller applösenord - Använd ditt lösenord för användarkonto, för konton med tvåstegsverifiering inaktiverad. - Använd ett app-lösenord, för konton med tvåstegsverifiering aktiverad. För att skapa ett app-lösenord, går du till sidan Outlook Live-kontohantering och loggar sedan in på ditt konto.

AOL MAIL

INSTÄLLNING	VÄRDE
Primär SMTP-gateway	smtp.aol.com
Primär SMTP-gatewayport	587
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhet-Initierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetens användar-ID	Din e-postadress
Enhetens lösenord	App-lösenord  OBS! För att skapa ett app-lösenord, går du till sidan Säkerhet AOL-konto , loggar in på ditt konto och klickar sedan på Generera app-lösenord .

ICLOUD MAIL

 OBS! Se till att tvåstegsverifieringen är aktiverad på ditt konto.

INSTÄLLNING	VÄRDE
Primär SMTP-gateway	smtp.mail.me.com
Primär SMTP-gatewayport	587
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhet-Initierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetens användar-ID	Din e-postadress
Enhetens lösenord	App-lösenord  OBS! För att skapa ett app-lösenord, går du till sidan iCloud-kontohantering , loggar in på ditt konto och sedan på avsnittet Säkerhet , klickar du på Generera lösenord .

COMCAST MAIL

INSTÄLLNING	VÄRDE
Primär SMTP-gateway	smtp.comcast.net
Primär SMTP-gatewayport	587
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhet-Initierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetens användar-ID	Din e-postadress
Enhetens lösenord	Lösenord för användarkonto

MAIL.COM

INSTÄLLNING	VÄRDE
Primär SMTP-gateway	smtp.mail.com
Primär SMTP-gatewayport	587
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhet-Initierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetens användar-ID	Din e-postadress
Enhetens lösenord	Lösenord för användarkonto

ZOHO MAIL

INSTÄLLNING	VÄRDE
Primär SMTP-gateway	smtp.zoho.com
Primär SMTP-gatewayport	587
Använd SSL/TLS	Obligatorisk

INSTÄLLNING	VÄRDE
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhet-Initierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetens användar-ID	Din e-postadress
Enhetens lösenord	Lösenord för användarkonto eller applösenord - Använd ditt lösenord för användarkonto, för konton med tvåstegsverifiering inaktiverad. - Använd ett app-lösenord, för konton med tvåstegsverifiering aktiverad. För att skapa ett app-lösenord, går du till sidan Säkerhet för Zoho Mail-konto, loggar in på ditt konto och sedan på avsnittet Applikationsspecifika lösenord, klickar du på Generera nytt lösenord.

QQ MAIL

 OBS! Se till att SMTP-tjänsten är aktiverad på ditt konto.

Från startsidan för QQ Mail, klickar du på **Inställningar > Konto**, för att aktivera tjänsten, och sedan aktiverar du från POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV-tjänsteavsnittet, antingen **POP3/SMTP-tjänsten** eller **IMAP/SMTP-tjänsten**.

INSTÄLLNING	VÄRDE
Primär SMTP-gateway	smtp.qq.com
Primär SMTP-gatewayport	587
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhet-Initierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter

INSTÄLLNING	VÄRDE
Enhetens användar-ID	Din e-postadress
Enhetens lösenord	Auktoriseringskod  OBS! För att generera en auktoriseringskod, på QQ Mail-startskärmen, klickar du på Inställningar > Konto , och sedan på POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV-tjänsteavsnittet, klickar du på Generera auktoriseringskod

NETEASE MAIL (MAIL.163.COM)

 OBS! Se till att SMTP-tjänsten är aktiverad på ditt konto.

För att aktivera tjänsten på startsidan för NetEase Mail, klickar du på **Inställningar > POP3/SMTP/IMAP**, och aktiverar sedan antingen **IMAP/SMTP-tjänsten** eller **POP3/SMTP-tjänsten**.

INSTÄLLNING	VÄRDE
Primär SMTP-gateway	smtp.163.com
Primär SMTP-gatewayport	465
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhet-Initierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetens användar-ID	Din e-postadress
Enhetens lösenord	Auktoriseringslösenord  OBS! Auktoriseringslösenordet tillhandahålls när IMAP/SMTP-tjänsten eller POP3/SMTP-tjänsten aktiveras.

NETEASE MAIL (MAIL.126.COM)

 OBS! Se till att SMTP-tjänsten är aktiverad på ditt konto.

För att aktivera tjänsten på startsidan för NetEase Mail, klickar du på **Inställningar > POP3/SMTP/IMAP**, och aktiverar sedan antingen **IMAP/SMTP-tjänsten** eller **POP3/SMTP-tjänsten**.

INSTÄLLNING	VÄRDE
Primär SMTP-gateway	smtp.126.com
Primär SMTP-gatewayport	465
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhet-Initierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetens användar-ID	Din e-postadress
Enhetens lösenord	Auktoriseringslösenord  OBS! Auktoriseringslösenordet tillhandahålls när IMAP/SMTP-tjänsten eller POP3/SMTP-tjänsten aktiveras.

NETEASE MAIL (MAIL.YEAH.NET)

 OBS! Se till att SMTP-tjänsten är aktiverad på ditt konto.

För att aktivera tjänsten på startsidan för NetEase Mail, klickar du på **Inställningar > POP3/SMTP/IMAP**, och aktiverar sedan antingen **IMAP/SMTP-tjänsten** eller **POP3/SMTP-tjänsten**.

INSTÄLLNING	VÄRDE
Primär SMTP-gateway	smtp.yeah.net
Primär SMTP-gatewayport	465
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhet-Initierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetens användar-ID	Din e-postadress
Enhetens lösenord	Auktoriseringslösenord  OBS! Auktoriseringslösenordet tillhandahålls när IMAP/SMTP-tjänsten eller POP3/SMTP-tjänsten aktiveras.

SOHU MAIL



OBS! Se till att SMTP-tjänsten är aktiverad på ditt konto.

För att aktivera tjänsten på startsidan för Sohu Mail, klickar du på **Alternativ > Inställningar > POP3/SMTP/IMAP**, och aktiverar sedan antingen **IMAP/SMTP-tjänsten** eller **POP3/SMTP-tjänsten**.

INSTÄLLNING	VÄRDE
Primär SMTP-gateway	smtp.sohu.com
Primär SMTP-gatewayport	465
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhet-Initierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter
Enhetens användar-ID	Din e-postadress
Enhetens lösenord	Oberoende lösenord  OBS! Det oberoende lösenordet tillhandahålls när IMAP/SMTP-tjänsten eller POP3/SMTP-tjänsten aktiveras.

SINA MAIL



OBS! Se till att POP3/SMTP-tjänsten är aktiverad på ditt konto.

För att aktivera tjänsten på startsidan för Sina Mail, klickar du på **Inställningar > Fler inställningar > Slutanvändare-POP/IMAP/SMTP**, och aktiverar sedan **POP3/SMTP-tjänsten**.

INSTÄLLNING	VÄRDE
Primär SMTP-gateway	smtp.sina.com
Primär SMTP-gatewayport	587
Använd SSL/TLS	Obligatorisk
Kräv betrott certifikat	Avaktiverad
Svarsadress	Din e-postadress
SMTP-serverautentisering	Inlog./Enkel
Enhet-Initierad e-post	Använd enhetens SMTP-uppgifter

INSTÄLLNING	VÄRDE
Enhetens användar-ID	Din e-postadress
Enhetens lösenord	Auktoriseringskod  OBS! För att skapa en auktoriseringskod på startsidan för e-post, klickar du på Inställningar > Fler inställningar > Slutanvändare-POP/IMAP/SMTP, och aktiverar sedan Auktoriseringskodstatus.

- Om du stöter på fel med de angivna inställningarna, kontakta din e-postleverantör.
- För leverantörer av e-posttjänster som inte finns i listan, kontakta din leverantör och be om inställningarna.

Fylla på papper och specialmedia

STÄLLA IN PAPPERSSTORLEK OCH PAPPERSTYP

1. På kontrollpanelen går du till:
Inställningar > OK > Papper > OK > Magasinkonfiguration > OK > Pappersstorlek/-typ > OK, välj sedan en papperskälla
2. Ställ in pappersstorlek och papperstyp.

KONFIGURERA UNIVERSELLA PAPPERSINSTÄLLNINGAR

1. På huvudmenyn trycker du på **Inställningar > Papper > Mediekonfiguration > Universell inställning**.
2. Konfigurera inställningarna.

FYLLA PÅ MAGASINET

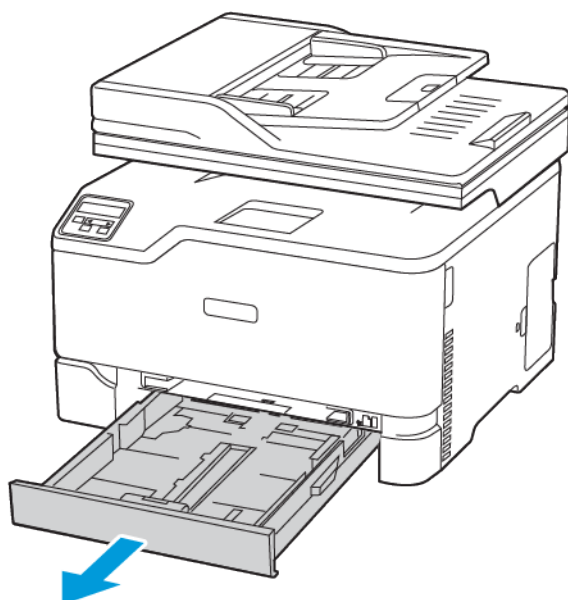


VARNING – FARA FÖR VÄLTANDE FÖREMÅL: Håll magasinet stängt för att minska risken för utrustningsinstabilitet.

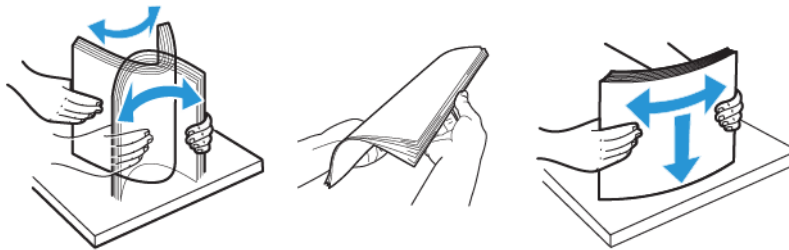
1. Ta ut magasinet.



OBS! För att undvika pappersstopp ska du inte ta bort magasinet när utskrift pågår.

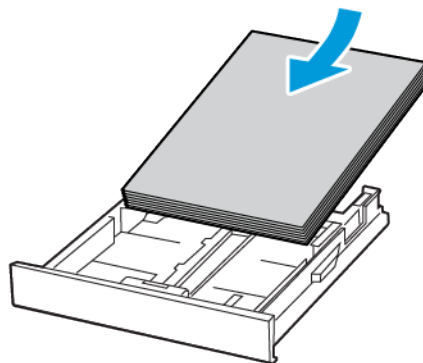


2. Böj, lufta och justera papperskanterna innan du lägger i bunten.

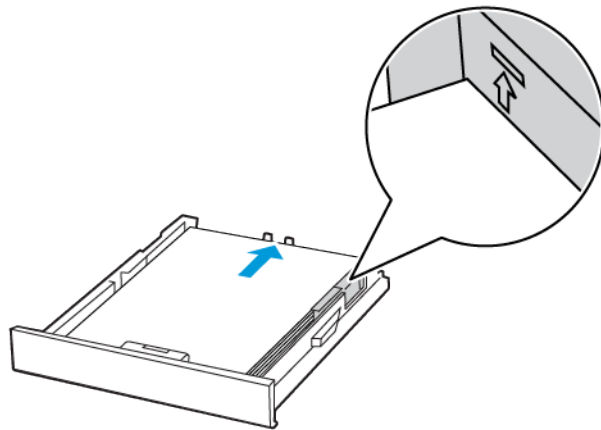


3. Fyll på pappersbunten med utskriftssidan uppåt.

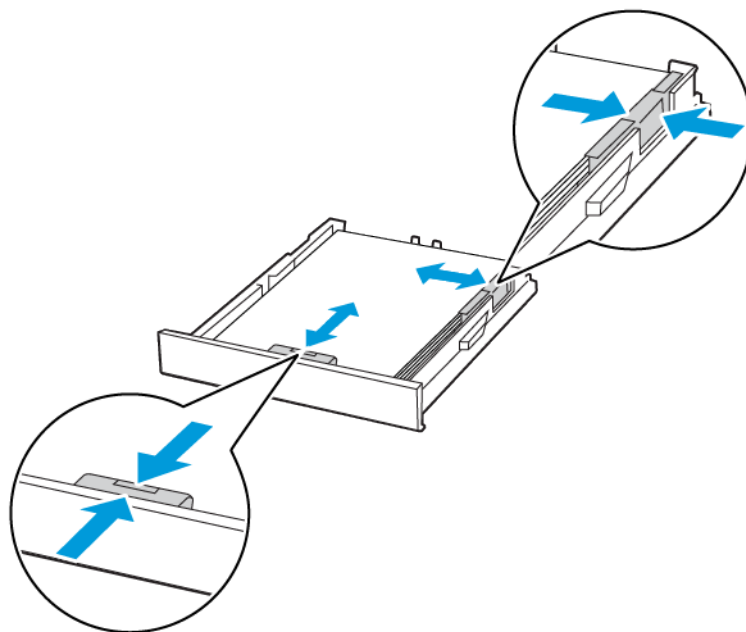
- Fyll på brevpapper med utskriftssidan uppåt och med sidhuvudet mot bakre delen av magasinet för enkelsidig utskrift.
- Fyll på brevpapper med utskriftssidan nedåt och med sidhuvudet mot främre delen av magasinet för dubbelsidig utskrift.
- Skjut inte in papper i magasinet.



4. Du kan undvika pappersstopp genom att se till att buntens höjd är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning.



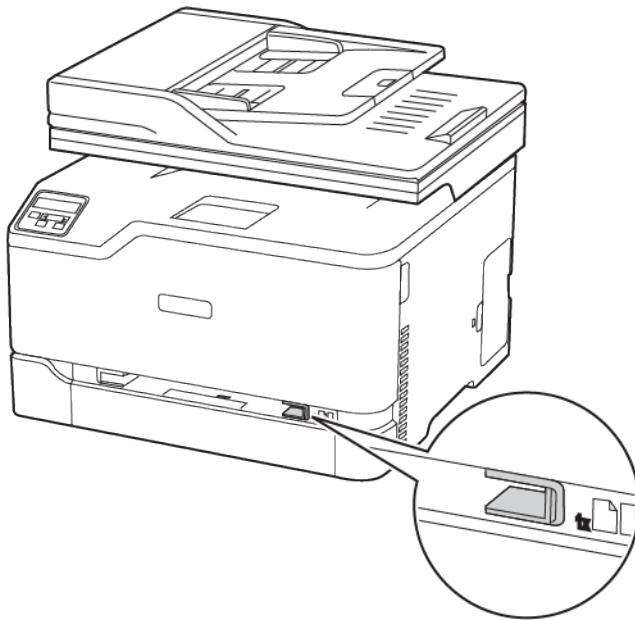
5. Justera pappersstöden efter storleken på det papper du fyller på.



6. Sätt tillbaka magasinet.
7. Om det behövs kan du ställa in pappersstorlek och papperstyp på kontrollpanelen så att inställningarna överensstämmer med pappret.

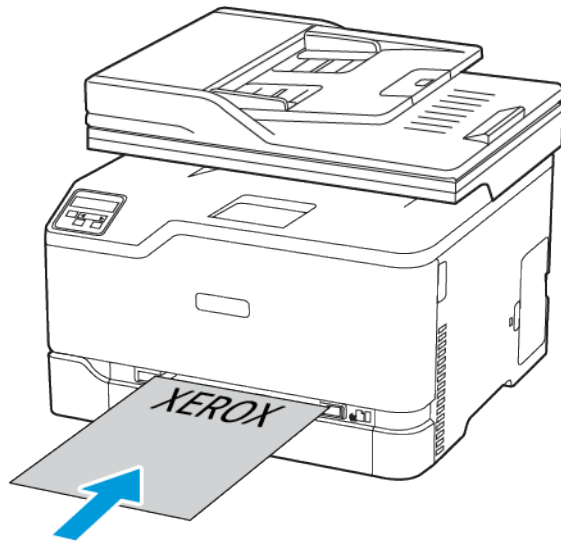
FYLLA PÅ DEN MANUELLA MATAREN

1. Justera pappersstödet efter storleken på det papper du fyller på.

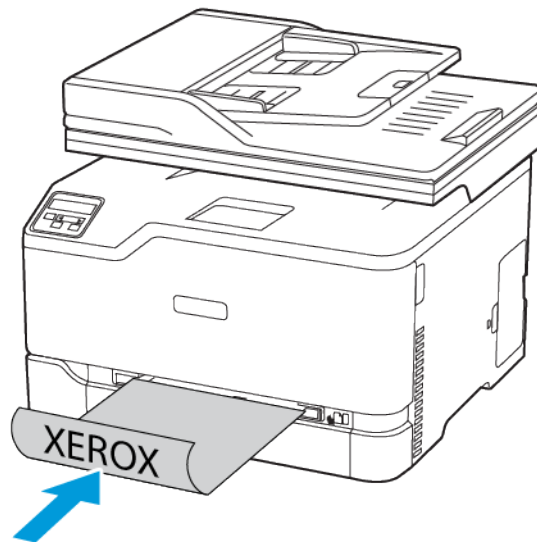


2. Fyll på papper med utskriftssidan uppåt.

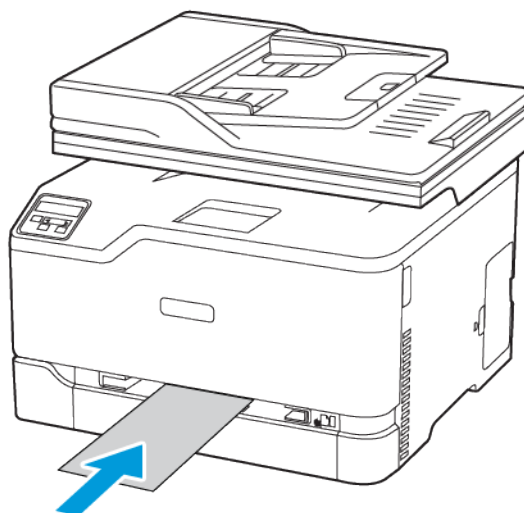
- För enkelsidig utskrift fyller du på brevpapperet med utskriftssidan uppåt och så att den övre kanten matas in i skrivaren först.



- För dubbelsidig utskrift fyller du på brevpapperet med utskriftssidan nedåt och så att den övre kanten matas in i skrivaren sist.



- Lägg i kuvert med fliken nedåt mot den högra sidan av pappersstödet.



3. Mata in papperet tills den främre kanten dras in.
 - Undvik pappersstopp genom att inte tvinga ned papperen i den manuella mataren.
 - Innan du fyller på ett nytt ark, vänta tills ett meddelande visas på skärmen.

Installera och uppdatera program, drivrutiner och fast programvara

INSTALLERA PROGRAMVARAN

Kontrollera att skrivaren är inkopplad, påslagen, rätt ansluten och har en giltig IP-adress, innan du installerar programvaran för skrivardrivrutinen. IP-adressen visas vanligtvis högst upp till höger på kontrollpanelen.

För att se skrivarens IP-adress, se [Hitta skrivarens IP-adress](#).



OBS! Om skivan *Software and Documentation (Programvara och dokumentation)* inte är tillgänglig kan du hämta de senaste drivrutinerna på www.xerox.com/drivers

Krav på operativsystem

- Windows 7 SP1, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Windows 11, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2016, Windows Server 2019, och Windows Server 2022.
- MacOS version 10,14 och senare.
- UNIX och Linux: Skrivaren kan hantera anslutning till olika UNIX-plattformar via nätverksgränssnittet.

Installera skrivardrivrutinerna på en Windows nätverksskrivare

1. Sätt in *Software and Documentation disc* (skivan Programvara och dokumentation) i datorn. Om installationsprogrammet inte startas automatiskt går du till enheten på datorn och dubbelklickar på installationsfilen **Setup.exe**.
2. Klicka på **Xerox Smart Start – Driver Installer (Rekommenderas)**.
3. Välj **Agree (Jag accepterar)** när du kommer till Licensavtalet.
4. Välj skrivare i listan med upptäckta skrivare.
Om din skrivare inte visas i listan, när du installerar skrivardrivrutiner för en nätverksskrivare, klickar du på **Ser inte din skrivare?**, och anger sedan IP-adressen för skrivaren.
För att se skrivarens IP-adress, se [Hitta skrivarens IP-adress](#).
5. Klicka på **Snabbinstallation**.
Ett meddelande visas som bekräftar att installationen lyckats.
6. Klicka på **Klar**, för att slutföra installationen och stänga installationsfönstret.

Installera .zip-filen för Windows-skrivardrivrutinen

Du kan ladda ner skrivardrivrutiner från Xerox.com i en .zip-fil och sedan använda guiden **Lägg till skrivare i Windows**, för att installera skrivardrivrutinerna på din dator.

För att installera skrivardrivrutinen från .zip-filen:

1. Ladda ner och extrahera sedan den .zip-fil som krävs till en lokal katalog på din dator.
2. På din dator öppnar du **Kontrollpanelen**, och väljer sedan **Enheter och skrivare > Lägg till skrivare**.

3. Klicka på **Skrivaren jag vill använda finns inte med i listan** och välj **Lägg till en lokal skrivare eller nätverksskrivare med manuella inställningar**.
 4. Använd en port som redan är definierad genom att välja **Använd en befintlig port** och välj en Standard TCP/IP Port i listan.
 5. Så här skapar du en Standard TCP/IP Port:
 - a. Välj **Skapa en ny port**.
 - b. Välj **Standard TCP/IP Port** i listan Porttyp och klicka på **Nästa**.
 - c. Ange skrivarens IP-adress eller värddnamn i fältet Värddatornamn eller IP-adress.
 - d. Avmarkera kryssrutan **Kontrollera enheten och välj en drivrutin automatiskt** för att inaktivera funktionen och klicka sedan på **Nästa**.
 6. Klicka på **Disk finns**.
 7. Klicka på **Bläddra**. Bläddra till och välj filen driver.inf för din skrivare. Klicka på **Öppna**.
 8. Välj din skrivarmodell och klicka på **Nästa**.
 9. Om en ledtext visas på grund av att skrivardrivrutinen redan har installerats klickar du på **Använd den installerade drivrutinen (rekommenderas)**.
 10. Ange ett namn på skrivaren i fältet Skrivarnamn.
 11. Klicka på **Nästa** för att installera skrivardrivrutinen.
 12. Om du vill kan du välja skrivaren som standardskrivare.
-  **OBS!** Kontakta din systemadministratör, innan du väljer **Dela skrivare**.
13. Klicka på **Skriv ut en testsida** för att skicka en testsida till skrivaren.
 14. Klicka på **Slutför**.

Installera skrivardrivrutinerna för en USB-skrivare i Windows

1. Anslut B-änden på en vanlig A/B USB 2.0- eller 3.0-kabel till USB-porten på skrivarens baksida.
2. Anslut USB-kabelns A-ände till datorns USB-port.
3. Om Windows-guiden Ny programvara har hittats visas trycker du på **Avbryt**.
4. Sätt in *Software and Documentation disc* (skivan Programvara och dokumentation) i datorn. Om installationsprogrammet inte startas automatiskt går du till enheten på datorn och dubbelklickar på installationsfilen **Setup.exe**.
5. Klicka på **Xerox Smart Start – Driver Installer (Rekommenderas)**.
6. Välj **Agree (Jag accepterar)** när du kommer till Licensavtalet.
7. Välj skrivare i listan med upptäckta skrivare och klicka på **QuickInstall (Snabbinstallation)**.
Ett meddelande visas som bekräftar att installationen lyckats.
8. Klicka på **Klar**, för att slutföra installationen och stänga installationsfönstret.

Installera skrivaren som WSD (Web Service on Devices)

Med WSD (Web Service on Devices) kan en klient hitta och använda en fjärransluten enhet och dess tillhörande tjänster i ett nätverk. WSD stöder upptäckt, kontroll och användning av enheter.

Installera en WSD-skrivare med guiden Lägg till enhet

1. Gå till datorn och klicka på **Start**. Välj sedan **Skrivare och skannrar**.
2. Klicka på **Lägg till en skrivare eller skanner**.
3. Välj enheten som du vill använda i listan över tillgängliga enheter och klicka på **Nästa**.



OBS! Om skrivaren som du vill använda inte visas i listan klickar du på knappen **Avbryt**. Använd skrivarens IP-adress för att lägga till skrivaren manuellt. Mer information finns i **Installera .zip-filen för Windows-skrivardrivrutinen**.

4. Klicka på **Stäng**.

Installera drivrutiner och verktyg för MacOS

1. Ladda ner den senaste skrivardrivrutinen från <https://www.xerox.com/office/drivers>.
2. Öppna Xerox® Print Drivers 5.xx.x.dmg eller .pkg som avser din skrivare.
3. Öppna Xerox® Print Drivers 5.xx.x.dmg eller .pkg genom att dubbelklicka på filnamnet.
4. Klicka på **Fortsätt** när du blir ombedd att göra detta.
5. Godkänn licensavtalet genom att klicka på **Jag accepterar**.
6. Klicka på **Installera** om du vill använda den aktuella installationsplatsen eller välj en annan plats för installationsfilerna. Klicka sedan på **Installera**.
7. Skriv ditt lösenord om du blir ombedd att göra detta och tryck sedan på **OK**.
8. Välj skrivare i listan med upptäckta skrivare och klicka på **Nästa**.
9. Gör så här om skrivaren inte visas i listan över upptäckta skrivare:
 - a. Klicka på **symbolen för nätverksskrivare**.
 - b. Skriv skrivarens IP-adress och klicka på **Fortsätt**.
 - c. Välj skrivare i listan över upptäckta skrivare och klicka på **Fortsätt**.
10. Om skrivaren inte hittades bör du kontrollera att den är påslagen och att Ethernet- eller USB-kabeln är korrekt ansluten.
11. Bekräfta meddelandet om utskriftskön genom att klicka på **OK**.
12. Markera eller rensa kryssrutorna **Ange skrivaren som standard** och **Skriv ut provsida**.
13. Klicka på **Fortsätt** och sedan på **Stäng**.

Lägga till skrivaren för MacOS

Ställ in din skrivare med Bonjour® (mDNS) för nätverk, eller anslut med skrivarens IP-adress för en LPD-, LPR-anslutning. Om skrivaren inte är nätverksansluten kan du skapa en USB-anslutning på skrivbordet.

Mer information finns i Online Support Assistant (Övriga supportsidor) på: <https://www.xerox.com/support>.

Lägga till skrivaren med Bonjour

Så här lägger du till skrivaren med Bonjour®:

1. Öppna **Systeminställningar** från mappen Program på datorn eller från dockningsstationen.
2. Välj **Skrivare och skannrar**.
Listan med skrivare visas till vänster i fönstret.
3. Klicka på plusknappen (+) vid listan med skrivare.
4. Klicka på ikonen **Standard** högst upp i fönstret.
5. Markera skrivaren i listan och klicka på **Lägg till**.



OBS! Om skrivaren inte hittas bör du kontrollera att den är påslagen och att Ethernet-kabeln är korrekt ansluten.

Lägga till skrivaren genom att ange IP-adressen

Så här lägger du till skrivaren genom att ange IP-adressen:

1. Öppna **Systeminställningar** från mappen Program eller från dockningsstationen.
2. Välj **Skrivare och skannrar**.
Listan med skrivare visas till vänster i fönstret.
3. Klicka på plusikonen (+) vid listan med skrivare.
4. Klicka på **IP**.
5. Välj protokoll i listan Protokoll.
6. Ange skrivarens IP-adress i fältet Adress.
7. Skriv ett namn på skrivaren i fältet Namn.
8. Välj **Välj skrivare som ska användas** i listan Använd.
9. Markera drivrutinen för din skrivarmodell i listan med skrivarprogramvara.
10. Klicka på **Lägg till**.

Installera skrivardrivrutiner och verktyg för UNIX och Linux

Mer information om att installera skrivardrivrutiner och verktyg för UNIX och Linux finns på <https://www.xerox.com/office/drivers>.

UPPDATERA PROGRAMVARA

Vissa program kräver en lägsta mjukvarunivå för enheten, för att fungera korrekt.

Kontakta en kundtjänstrepresentant för information om hur du uppdaterar programvaran i enheten.

1. Öppna en webbläsare, ange sedan skrivarens IP-adress i adressfältet.
 - Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
 - Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.
 2. Klicka på **Inställningar > Enhet > Programuppdatering**.
 3. Välj ett av följande:
 - Klicka på **Sök efter uppdateringar > Jag godkänner, starta uppdatering**.
 - Gör följande steg för att ladda upp programfilen:
Gå till www.xerox.com, och sök efter din skrivarmodell, för den senaste programvaran.
 1. Bläddra till programfilen.
-  OBS! Se till att du har extraherat program.zip-filen.
2. Klicka på **Överföra > Starta**.

EXPORTERA ELLER IMPORTERA EN KONFIGURATIONSFIL

Du kan exportera skrivarens konfigureringsinställningar till en textfil och sedan importera filen och använda inställningarna på andra skrivare.

1. Öppna en webbläsare, ange sedan skrivarens IP-adress i adressfältet.
 - Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
 - Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt, för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.
2. Från den inbäddade webbservern klickar du på **Exportera konfiguration** eller **Importera konfiguration**.
3. Följ anvisningarna på skärmen.
4. Om skrivaren stöder program gör du följande:
 - a. Klicka på **Appar**, välj programmet och klicka sedan på **Konfigurera**.
 - b. Klicka på **Exportera** eller **Importera**.

Xerox® Easy Assist App

Ladda ner och installera Xerox Easy Assist-appen på din mobila enhet, för att komma åt skrivaren från din smartphone. Du kan enkelt ställa in din nya skrivare, hantera dess konfiguration, visa varningar som indikerar förbrukningsbehov och beställa dem och få live felsökningssupport för skrivaren, genom att installera Xerox Easy Assist-appen på din smartphone.

Xerox Easy Assist-appen har instruktioner och videolänkar som hjälper dig att packa upp skrivaren från dess fraktförpackning. Du måste skanna en QR-kod, för att installera Xerox Easy Assist-appen på din smartphone. Det finns två typer av QR-koder:

- Den första QR-koden är för den första installationen av appen. Du hittar den här QR-koden på förpackningen eller i installationshandledningen som medföljer skrivaren. Du måste skanna den här QR-koden med din smartphone-kamera, för att installera Xerox Easy Assist-appen för första gången
- Den andra QR-koden är till för att ställa in en trådlös nätverksanslutning mellan smartphonen och skrivaren. Till exempel anslutning till Wi-Fi Direct. För skrivare med pekskärmssgränssnitt eller större än 2-rads displaygränssnitt kan du hitta denna QR-kod på skrivarens kontrollpanel. Mer information finns på [Ansluta till Xerox® Easy Assist Appen för installerade skrivare](#). Du måste skanna den andra QR-koden via Xerox Easy Assist-appen.

Gör följande, för att installera och använda Xerox Easy Assist-appen:

1. Skanna QR-koden från förpackningen eller installationshandledningen som följde med din skrivare, med din smartphonekamera, för att se en praktisk video för att packa upp din skrivare.

Baserat på din smartphone uppmanas du att ladda ner appen från Apple App Store eller Google Play Store. Acceptera slutanvändarlicensavtalet (EULA) och följ sedan instruktionerna som visas i appen.

2. För den första installationen när skrivaren slås på för första gången, visas den inledande installationshandledningen. Gör följande på skrivarens kontrollpanel:

- a. Välj **Språk**, och tryck sedan på **Nästa**.

Skärmen Xerox Easy Assist Mobile App visas.

- b. Om du vill använda din mobila enhet för att konfigurera och hantera din skrivare trycker du på **Ja**.

Se till att App-skärmen visas för att bekräfta typen av din mobila enhet. Välj ett alternativ:

- **iOS:** Välj det här alternativet för att installera Xerox Easy Assist-appen för din iPhone.
- **Android:** Välj det här alternativet för att installera Xerox Easy Assist-appen för din mobila Android-enhet.
- **Jag har App:** Välj det här alternativet, om du redan har installerat Xerox Easy Assist-appen på din mobila enhet.

3. Om du har valt iOS eller Android, visas en skärm som hjälper dig att ladda ned appen. Tryck på **Visa QR-kod** på kontrollpanelen.

En skärm med QR-koden visas. Skanna QR-koden med din smartphone-kamera, för att installera appen.

4. Ladda ner och installera Xerox Easy Assist-appen på din smartphone:
 - För Android-telefoner: Gå till Google Play Store och sök efter Xerox Easy Assist-appen.
 - För iOS eller iPhones: Gå till Apple App Store och sök efter Xerox Easy Assist-appen.
5. Tryck på **Jag godkänner**, när du installerar appen för första gången på din smartphone, för licensavtalet för slutanvändare (EULA).
6. Följ instruktionerna som visas på appen. Tryck på **Anslut till skrivare**, för att ansluta din smartphone till skrivaren.
7. Tryck på **Visa QR-kod** på skrivarens kontrollpanel. Den andra QR-koden visas.

Viktigt! För skrivare med 2-raders displaygränssnitt finns det ingen QR-kod på kontrollpanelen. För att ansluta skrivaren till din mobila enhet, följer du instruktionerna som visas på kontrollpanelen. När du uppmanas, skriver du in Wi-Fi Direct SSID-namnet och lösenordet för din skrivare. Skrivaren och appen är anslutna via Wi-Fi Direct.

8. Skanna den andra QR-koden genom Xerox Easy Assist-appen. Följ instruktionerna som visas på appen.
När anslutningen är konfigurerad delar din smartphone och skrivaren samma trådlösa nätverk, tillfälligt.
9. Slutför de allmänna inställningarna och registrera skrivaren i nätverket, med stöd av Xerox Easy Assist-appen.
Allmänna inställningar inkluderar Admin-lösenord, Anslutning, Mätningar, Datum och tid, Ljud, inställningar för energisparläget och mer.



OBS! Se till att din smartphone är ansluten till samma trådlösa eller trådbundna nätverk som skrivaren och att de kan kommunicera efter att installationen är klar.

10. Skriv in nödvändig information för din skrivare, tryck sedan på **Slutför inställning**, för att slutföra den första installationen i appen.

Skärmen Välkommen visas.

11. När den första installationen är klar, med Xerox Easy Assist-appen, kan du utföra följande:

Konfigurera en ny skrivare

Om QR-koden eller IP-adressen är tillgänglig, kan du ställa in en ny Xerox-skrivare med hjälp av Xerox Easy Assist-appen. På skärmen Mina skrivare i appen, trycker du på ikonen **+** och sedan på **Konfigurera en ny skrivare**. Följ instruktionerna från appen.

Skrivarstatus

Statusen visar skrivarinformationen, såsom skrivarens beredskap, färgpulvernivå och pappersmagasinstatus för varje magasin. Du kan beställa delar och tillbehör via Xerox Easy Assist-appen. Välj **Färgpulver**-ikonen, och peka sedan på **Beställ igen**, för att beställa nytt färgpulver, om färgpulvernivån verkar vara låg.

Varningar

Xerox Easy Assist-appen kan meddela dig om eventuella fel eller problem i skrivaren. Peka på ikonen **Klocka** för att visa felmeddelandet.

Utskrift

Du kan utföra ett utskriftsjobb via Xerox Easy Assist-appen. I appen väljer du skrivare och trycker sedan på **Skriv ut**. Välj dokumentet som du behöver skriva ut från din mobila enhet, bekräfta utskriftsinställningarna och tryck sedan på **Skriv ut**.

Enhetsinställningar

Du kan visa och redigera dina skrivarinställningar från fliken **Enhetsinställningar**. Om du inte har ställt in ett lösenord under den första installationen, måste du ställa in lösenordet, för att visa eller redigera befintliga skrivarinställningar.

Support

Du kan begära support och hitta lösningar för skrivare relaterade problem genom Xerox Easy Assist-appen. I appen väljer du skrivare och trycker sedan på **Support**. Detta ansluter dig till Xerox's Support Agent Live Chatbot.

Utskrifts- och skannerdrivrutiner

Du kan ladda ner Utskrifts- och Skanningsdrivrutiner för din skrivare via Xerox Easy Assist-appen. I appen väljer du skrivare och trycker sedan på **Utskrifts- och skannerdrivrutiner**. I E-post-fältet, skriver du in din registrerade e-postadress, och trycker sedan på ikonen **+** för att lägga till din e-post. För att ladda ner och installera Utskrifts- och skannerdrivrutiner skickar appen en Snabblänk till din e-postadress.

Skriva ut testsida

För att bekräfta att alla inställningar är korrekta kan du skriva ut en testsida. I appen väljer du skrivare och trycker sedan på **Skriv ut testsida**.

Ta bort en skrivare

Du kan ta bort en skrivare från Xerox Easy Assist-appen. På appen väljer du en skrivare och trycker sedan på **Ta bort**.

ANSLUTA TILL XEROX® EASY ASSIST APPEN FÖR INSTALLERADE SKRIVARE

För att installera och använda Xerox Easy Assist (XEA)-appen för en skrivare som inte kräver initial installation, kan du hitta QR-koden i kontrollpanelen **Meddelandecenter > Ansluten till nätverk > Ansluta till Xerox Easy Assist App > Visa QR-kod**. Skanna QR-koden och följ sedan instruktionerna som visas på kontrollpanelen och din mobila enhet:

- Du uppmanas att ladda ner appen från Apple App Store eller Google Play Store, baserat på din smartphone, för att installera appen för första gången.
- Om du redan har appen installerad kan du ansluta till skrivaren med din smartphone för att komma åt Xerox Easy Assist-funktioner.

Viktigt! För skrivare med 2-raders displaygränssnitt finns det ingen QR-kod på kontrollpanelen. För att ansluta skrivaren till din mobila enhet, följer du instruktionerna som visas på kontrollpanelen. När du uppmanas, skriver du in Wi-Fi Direct SSID-namnet och lösenordet för din skrivare. Skrivaren och appen är anslutna via Wi-Fi Direct.

Om din skrivare redan är konfigurerad i ditt nätverk och guiden för initial installation är klar, kan du via XEA-appen lägga till skrivaren direkt i listan över Mina skrivare. Du kan se skrivarstatusen, få skrivardrivrutiner och få Chatbot-support. För att lägga till en skrivare som finns i nätverket, öppnar XEA-appens hemsida. På skärmen Mina skrivare trycker du på ikonen +. Appen letar efter skrivare i närheten på nätverket:

- Om appen hittar din skrivare kan du välja och lägga till skrivaren direkt.
- Om appen inte kan hitta skrivaren du letar efter kan du lägga till skrivaren genom att skriva in dess IP-adress.

Om skrivaren och den mobila enheten inte kan kommunicera, se till att de finns i samma nätverk.

Nätverk

ANSLUT SKRIVAREN TILL ETT WI-FI-NÄTVERK

Innan du börjar ser du till att:

- Aktiv adapter är inställd på Auto. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Nätverk/portar > Nätverksöversikt > Aktiv adapter**.
- Ethernet-kabeln är inte ansluten till skrivaren.

Använda guiden för trådlös installation i skrivaren

Innan du använder guiden, se till att skrivarens fasta program är uppdaterat. Mer information finns på [Uppdatera programvara](#).

1. På startskärmen trycker du på **> Ställ in nu**.
2. Välj ett Wi-Fi-nätverk och ange nätverkslösenordet.
3. Tryck på **Klar**.

Använda menyn Inställningar i skrivaren.

1. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Nätverk/portar > Trådlöst > Konfiguration på skrivarpanelen > Välj nätverk**.
2. Välj ett Wi-Fi-nätverk, ange sedan nätverkslösenordet.



OBS! Om skrivarmodellen är Wi-Fi-nätverksredo visas en uppmaning om Wi-Fi-nätverkskonfiguration under den första installationen.

ANSLUTA SKRIVAREN TILL ETT TRÅDLÖST NÄTVERK MED HJÄLP AV WPS (WI-FI PROTECTED SETUP)

Innan du börjar ser du till att:

- Åtkomstpunkten (trådlös router) är WPS-certifierad eller WPS-kompatibel. Mer information finns i dokumentationen som levererades tillsammans med åtkomstpunkten.
- En trådlös nätverksadapter är installerad på skrivaren. Mer information finns i det instruktionsblad som medföljde adaptern.
- Aktiv adapter är inställd på Auto. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Nätverk/portar > Nätverksöversikt > Aktiv adapter**.

Använda tryckknappmetoden

1. På Startskärmen trycker du på **Inställningar > Nätverk/portar > Trådlöst > Wi-Fi Protected Setup > Tryckknappsstartmetod**.

2. Följ instruktionerna på displayen.

Använda PIN-metoden

1. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Nätverk/portar > Trådlöst > Wi-Fi Protected Setup > PIN-startmetod**.
2. Kopiera den åttasiffriga PIN-koden för WPS.
3. Öppna webbläsaren och skriv sedan IP-adressen till åtkomstpunkten i adressfältet.
 - Information om IP-adressen finns i dokumentationen som levererades tillsammans med åtkomstpunkten.
 - Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.
4. Så här kommer du åt WPS-inställningarna. Mer information finns i dokumentationen som levererades tillsammans med åtkomstpunkten.
5. Ange den åttasiffriga PIN-koden och spara sedan ändringarna.

KONFIGURERA WI-FI DIRECT

Wi-Fi Direct är en Wi-Fi-baserad peer-to-peer-teknik som gör det möjligt för trådlösa enheter att ansluta direkt till en Wi-Fi Direct-aktiverad skrivare utan att använda en åtkomstpunkt (trådlös router).

1. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Nätverk/portar > Wi-Fi Direct**.
2. Konfigurera inställningarna.
 - **Aktivera Wi-Fi Direct**—Gör det möjligt för skrivaren att sända sitt eget Wi-Fi Direct-nätverk.
 - **Wi-Fi Direct-namn**—Tilldelar ett namn för Wi-Fi Direct-nätverket.
 - **Wi-Fi Direct-lösenord**—Tilldelar lösenordet för att förmedla den trådlösa säkerheten när du använder peer-to-peer-anslutningen.
 - **Visa lösenord på inställningssida**—Visar lösenordet på Sida med nätverksinställningar
 - **Godkänn automatiskt tryckknappsbegäran**—Låter skrivaren acceptera anslutningsförfrågningar automatiskt.



OBS! Att ta emot tryckknappsbegäran automatiskt är inte säkrat.

- Nätverkslösenordet för Wi-Fi Direct visas som standard inte på skrivarens skärm. Aktivera lösenordssymbolen, för att visa lösenordet. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Säkerhet > Diverse > Aktivera lösenord/Visa PIN-kod**.
- På startskärmen trycker du på **Inställningar > Rapporter > Nätverk > Sida för nätverksinställningar**, för att känna till lösenordet för Wi-Fi Direct-nätverket utan att visa det på skrivarens skärm.

ANSLUTA EN MOBIL ENHET TILL SKRIVAREN

Innan du ansluter din mobila enhet, se till att Wi-Fi Direct har konfigurerats. Mer information finns på [Konfigurera Wi-Fi Direct](#).

Ansluta genom Wi-Fi Direct



OBS! Dessa instruktioner gäller endast Android mobila enheter.

1. Från den mobila enheten går du till inställningsmenyn.
2. Aktivera **Wi-Fi**, och tryck sedan på **Wi-Fi Direct**.
3. Välj skrivarens Wi-Fi Direct-namn.
4. Bekräfta anslutningen på skrivarens kontrollpanel.

Ansluta genom Wi-Fi

1. Från den mobila enheten går du till inställningsmenyn.
2. Tryck på **Wi-Fi** och välj sedan skrivarens Wi-Fi Direct-namn.



OBS! Strängen DIRECT-xy (där x och y är två slumpmässiga tecken) läggs till före Wi-Fi Direct-namnet.

3. Ange Wi-Fi Direct-lösenordet.

ANSLUTA EN DATOR TILL SKRIVAREN

Innan du ansluter din dator, se till att Wi-Fi Direct har konfigurerats. Mer information finns på [Konfigurera Wi-Fi Direct](#).

För Windows-användare

1. Öppna mappen Skrivare.
2. Välj den skrivare du vill uppdatera och gör sedan något av följande:
 - För Windows 7 eller senare väljer du **Egenskaper för skrivare**.
 - För tidigare versioner väljer du **Egenskaper**.
3. Gå till fliken Konfiguration och välj **Uppdatera nu - Fråga skrivaren**.
4. Verkställ ändringarna.

För Macintosh-användare

1. Från Systeminställningar i Apple-menyn går du till skrivaren och välj sedan **Tillval och förbrukningsmaterial**.
2. Bläddra i listan över maskinvarutillval och lägg till installerade alternativ.
3. Verkställ ändringarna.

INAKTIVERA WI-FI-NÄTVERKET

1. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Nätverk/portar > Nätverksöversikt > Aktiv adapter > Standardnätverk**.

2. Följ instruktionerna på displayen.

KONTROLLERA SKRIVARENS ANSLUTNING

1. På huvudmenyn trycker du på **Inställningar > Rapporter > Nätverk > Sida med nätverksinställningar**.
2. På den första delen av nätverksinstallationssidan kontrollerar du att statusen är Ansluten.

Om statusen är Ej ansluten kan det hända att den lokala anslutningen är inaktiv eller att nätverkskabeln är trasig. Kontakta systemadministratören för att få hjälp.

Skriva ut en sida med menyinställningar

På huvudmenyn trycker du på **Inställningar** > **Rapporter** > **Sidan med menyinställningar**.

Säkra skrivaren

I detta kapitel:

Radera skrivarminnet	80
Återställa fabriksinställningar	81
Flyktighetsredogörelse.....	82

Radera skrivarminnet

För att radera flyktigt minne eller buffrade data i skrivaren stänger du av den.

För att radera beständigt minne eller enskilda inställningar, enhets- och nätverksinställningar, säkerhetsinställningar och inbäddade lösningar gör du följande:

1. På huvudmenyn trycker du på **Inställningar > Enhet > Underhåll > Radering ur funktion**.
2. Markera kryssrutan **Rensa all information i det beständiga minnet** och tryck sedan på **OK**.
3. Välj antingen **Kör första installationen** eller **Låt skrivaren vara offline** och tryck sedan på **OK**.

Återställa fabriksinställningar

1. På startskärmen trycker du på **Inställningar** > **Enhet** > **Återställ fabriksinställningar**.
2. På menyn Återställ inställningar väljer du de inställningar du vill återställa.
3. Tryck på **ÅTERSTÄLL**.
4. Följ instruktionerna på displayen.

Flyktighetsredogörelse

Skrivaren innehåller olika typer av minnen där enhets- och nätverksinställningar samt användarinformation kan sparas.

MINNESTYP	BESKRIVNING
Flyktigt minne	Skrivaren använder vanligt <i>RAM-minne</i> (Random Access Memory) för att tillfälligt spara användarinformation för enkla utskriftsjobb.
Icke-flyktigt minne	Skrivaren kan använda två olika typer av icke-flyktigt minne: EEPROM och NAND (flashminne). Båda typerna används för lagring av operativsystemet, enhetsinställningar och nätverksinformation.

Ta bort innehållet från någon av minnesenheterna som är installerade på skrivaren i följande situationer:

- Skrivaren ska kasseras.
- Skrivaren ska flyttas till en annan avdelning eller plats.
- Skrivaren ska få service av någon som inte tillhör företaget.
- Skrivaren ska skickas iväg för service.
- Skrivaren ska säljas till ett annat företag.

Utskrift

I detta kapitel:

Skriva ut från en dator.....	84
Skriva ut från en mobil enhet.....	85
Skriva ut från en flashenhet.....	87
Flashenheter och filtyper som stöds	88
Skriva ut en lista med teckensnittsprov	89
Placera skiljeblad mellan kopior	90
Avbryta utskriftsjobb	91
Justera tonersvärtan	92

Skriva ut från en dator



OBS! För etiketter, styvt papper och kuvert ställer du in pappersstorlek och papperstyp i skrivaren innan du skriver ut dokumentet.

1. Öppna dialogrutan Skriv ut i det dokument som du försöker skriva ut.
2. Justera inställningarna om det behövs.
3. Skriv ut dokumentet.

Skriva ut från en mobil enhet

SKRIVA UT FRÅN EN MOBIL ENHET MED MOPRIA® PRINT SERVICE

Mopria Print Service är en mobil utskriftslösning för mobila enheter som körs med Android® version 10.0 eller senare. Lösningen gör att du kan skriva ut direkt till alla Mopria-certifierade skrivare.



OBS! Se till att du laddar ned Mopria Print Service-appen från Google Play® och aktiverar den i den mobila enheten.

1. Starta en kompatibel applikation från din mobila Android-enhet eller välj ett dokument från filhanteraren.
2. Tryck på **Fler alternativ** **Skriv ut**.
3. Välj en skrivare, och justera inställningarna vid behov.
4. Tryck på **Skriv ut**.

SKRIVA UT FRÅN EN MOBIL ENHET MED AIRPRINT®

Programvarufunktionen AirPrint är en mobil utskriftslösning som gör att du kan skriva ut direkt från Apple-enheter till en AirPrint-certifierad skrivare.

- Se till att Apple-enheten och skrivaren är anslutna till samma nätverk. Om nätverket har flera trådlösa nav, se till att båda enheterna är anslutna till samma undernät.
 - Programmet stöds endast på vissa Apple-enheter.
1. Från din mobila enhet väljer du ett dokument från filhanteraren eller startar en kompatibel app.
 2. Tryck på **Dela/överför** > **Skriv ut**.
 3. Välj en skrivare, och justera inställningarna vid behov.
 4. Skriv ut dokumentet.

SKRIVA UT FRÅN EN MOBIL ENHET MED WI-FI DIRECT®

Wi-Fi Direct är en utskriftstjänst som gör att du kan skriva ut till Wi-Fi Direct-förberedda skrivare.



OBS! Se till att den mobila enheten är ansluten till skrivarens trådlösa nätverk. Mer information finns på [Ansluta en mobil enhet till skrivaren](#).

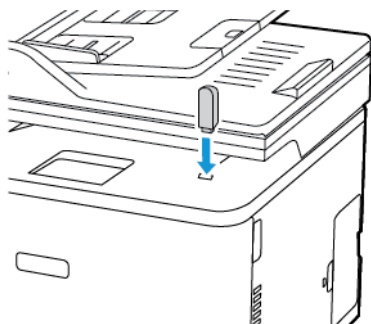
1. Starta en kompatibel applikation från din mobila enhet eller välj ett dokument från filhanteraren.
2. Gör något av följande beroende på din mobila enhet:
 - Tryck på  > **Skriv ut**.
 - Tryck på  > **Skriv ut**.
 - Tryck på  > **Skriv ut**.
3. Välj en skrivare, och justera inställningarna vid behov.

4. Skriv ut dokumentet.

Skriva ut från en flashenhet

Den här funktionen är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller.

1. Sätt i flashenheten.



- Om du sätter i flashenheten när ett felmeddelande visas ignorerar skrivaren flashenheten.
- Om du sätter i flashenheten när skrivaren är upptagen med andra utskriftsjobb visas meddelandet Upptagen på skärmen.

2. Välj de dokument som du vill skriva ut.

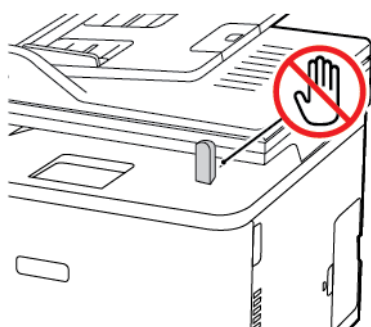
Konfigurera de övriga utskriftsinställningarna om det behövs.

3. Skriv ut dokumentet.

Välj **USB-enhet** om du vill skriva ut ett annat dokument.



Varning! Vidrör inte flashenheten eller skrivaren i de områden som visas när utskrift, läsning eller skrivning från flashenheten pågår. Om du gör det kan du förlora data, alternativt så kan det medföra att skrivaren inte fungerar på rätt sätt.



Flashenheter och filtyper som stöds

FLASHENHETER

- Lexar JumpDrive S70 (16 GB och 32 GB)
- SanDisk Cruzer (16 GB och 32 GB)
- PNY Attache (16 GB och 32 GB)
- Anmärkningar:
 - Skrivaren stöder USB-flashenheter med hög hastighet som stöder standarden för hög hastighet.
 - USB-flashenheter måste ha stöd för FAT-filsystemet (File Allocation Tables).

FILTYPER

DOKUMENT	BILDER
• PDF (version 1.7 eller tidigare) • Microsoft filformat (.doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx)*	• .JPEG eller .jpg • .TIFF eller .tif* • .gif* • .bmp* • .png* • .pcx* • .dcm*

Skriva ut en lista med teckensnittspröv

1. På huvudmenyn trycker du på **Inställningar > Rapporter > Skriv ut > Skriv ut teckensnitt**.
2. Tryck på **PCL-teckensnitt** eller **PostScript-teckensnitt**.

Placera skiljeblad mellan kopior

1. På startskärmen trycker du på **Inställningar** > **Utskrift** > **Layout** > **Skiljeblad** > **Mellan kopior**.
2. Skriv ut dokumentet.

Avbryta utskriftsjobb

FRÅN SKRIVARENS KONTROLLPANEL

Gör följande för pekskärmsmodeller:

1. På startskärmen trycker du på **Avbryt ett jobb**.
2. Markera jobbet du vill avbryta.

För skrivarmodeller utan pekskärm, tryck på **Avbryt**.

FRÅN DATORN

1. Beroende på vilket operativsystem du har gör du något av följande:
 - Öppna mappen Skrivare och välj skrivare.
 - Från Systeminställningar i Apple-menyn går du till skrivaren.
2. Markera jobbet du vill avbryta.

Justera tonersvärtan

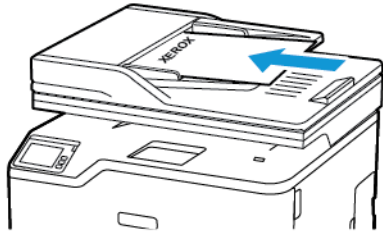
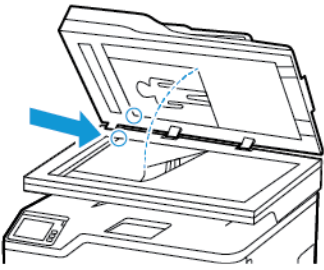
1. På startskärmen trycker du på **Inställningar** > **Skriv ut** > **Kvalitet** > **Tonersvärta**.
2. Välj en inställning.

Kopiering

I detta kapitel:

Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset	94
Skapa kopior.....	95
Kopiera foton.....	96
Kopiera till brevpapper	97
Kopiera på papperets båda sidor.....	98
Förminska eller förstora kopior.....	99
Kopiera flera sidor på ett ark.....	100
Sortera kopior	101
Kopiera kort.....	102
Skapa en genväg för kopiering.....	103

Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset

DEN AUTOMATISKA DOKUMENTMATAREN	SKANNERGLAS
 • Använd den automatiska dokumentmataren för fler- eller dubbelsidiga dokument. • Lägg i ett originaldokument med framsidan uppåt. För flersidiga dokument ska framkanten justeras innan påfyllning. • Se till att justera den automatiska dokumentmataren efter bredden på det papper du fyller på.	 • Använd skannerglaset för att skanna dokument med bara en sida, små objekt (som t.ex. vykort och foton), OH-film, fotopapper och tunna material (t.ex. tidningsurklipp). • Lägg dokumentet med utskriftssidan nedåt i det hörn där det finns en pil.

Skapa kopior

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.



OBS! För att undvika att bilden beskärs bör du se till att originaldokumentet och kopian har samma pappersstorlek.

2. På startskärmen trycker du på **Kopiera** och anger antalet kopior.
Justera kopieringsinställningarna om det behövs.

3. Kopiera dokumentet.



OBS! Om du vill göra en snabbkopia trycker du på **Start**-knappen.

Kopiera foton

1. Placera ett foto på skannerglaset.
2. På startskärmen trycker du på **Kopiera** > **Innehållstyp** > **Foto**.
3. Kopiera dokumentet.

Kopiera till brevpapper

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
2. På startskärmen trycker du på **Kopiera** > **Kopiera från** > och anger storleken på originaldokumentet.
3. Tryck på **Kopiera till** och välj sedan den papperskälla som innehåller brevpapperet.

Om du fyllt på brevpapper i den manuella mataren navigerar du till: **Kopiera till** > **Manuell matare** > välj en pappersstorlek > **Brevpapper**.

4. Kopiera dokumentet.

Kopiera på papperets båda sidor

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
2. På startskärmen trycker du på **Kopiera > Sidor**.
3. Justera inställningarna.
4. Kopiera dokumentet.

Förminska eller förstora kopior

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
2. Från startskärmen går du till: **Kopiera > Skala** > ange ett skalningsvärde



OBS! Ändring av storleken på originaldokumentet eller utskriften efter inställning av Skala återställer skalningsvärdet till Auto.

3. Kopiera dokumentet.

Kopiera flera sidor på ett ark

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
2. På startskärmen trycker du på **Kopiera > Sidor per sida**.
3. Justera inställningarna.
4. Kopiera dokumentet.

Sortera kopior

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
2. På startskärmen trycker du på **Kopiera > Sortera > På [1, 2, 1, 2, 1, 2]**.
3. Kopiera dokumentet.

Kopiera kort

1. Lägg ett kort på skannerglaset.
2. På kontrollpanelen går du till: **Kopiera > ID-kopia**
3. Justera inställningarna om det behövs.
4. Kopiera dokumentet.

Skapa en genväg för kopiering

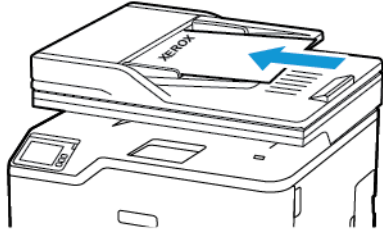
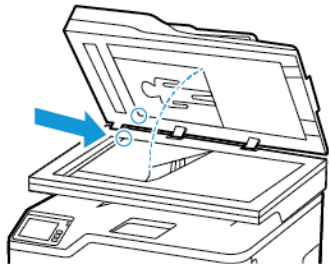
1. På startskärmen trycker du på **Kopiera**.
2. Konfigurera inställningarna och tryck sedan på .
3. Skapa en genväg.

E-post

I detta kapitel:

Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset	106
Skicka ett e-postmeddelande	107
Skapa en e-postgenväg	108

Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset

DEN AUTOMATISKA DOKUMENTMATAREN	SKANNERGLAS
 • Använd den automatiska dokumentmataren för fler- eller dubbelsidiga dokument. • Lägg i ett originaldokument med framsidan uppåt. För flersidiga dokument ska framkanten justeras innan påfyllning. • Se till att justera den automatiska dokumentmataren efter bredden på det papper du fyller på.	 • Använd skannerglaset för att skanna dokument med bara en sida, små objekt (som t.ex. vykort och foton), OH-film, fotopapper och tunna material (t.ex. tidningsurklipp). • Lägg dokumentet med utskriftssidan nedåt i det hörn där det finns en pil.

Skicka ett e-postmeddelande

Innan du börjar, se till att SMTP-inställningarna är konfigurerade. Mer information finns på [Konfigurera SMTP-inställningarna för e-post](#).

ANVÄNDA KONTROLLPANELEN

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
2. På startskärmen trycker du på **E-post** och anger sedan den information som behövs.
3. Om det behövs konfigurerar du inställningarna för utdatafiltypen.
4. Skicka e-postmeddelandet.

ANVÄNDA ETT GENVÄGSNUMMER

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
2. Tryck på **Genvägar > E-post** på startskärmen.
3. Välj genvägsnumret.
4. Skicka e-postmeddelandet.

Skapa en e-postgenväg

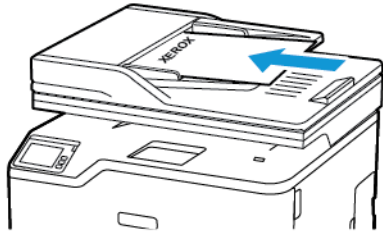
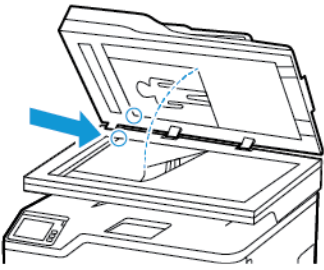
1. Tryck på **E-post** på startskärmen.
2. Konfigurera inställningarna och tryck sedan på .
3. Skapa en genväg.

Fax

I detta kapitel:

Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset	110
Skicka ett fax	111
Schemalägga ett fax	112
Skapa en faxdestinationsgenväg	113
Ändra faxupplösning	114
Justera svärtan för faxmeddelanden	115
Skriv ut en faxlogg	116
Blockera skräpfax	117
Stoppa ett fax	118
Vidarebefordra ett fax	119

Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset

DEN AUTOMATISKA DOKUMENTMATAREN	SKANNERGLAS
 • Använd den automatiska dokumentmataren för fler- eller dubbelsidiga dokument. • Lägg i ett originaldokument med framsidan uppåt. För flersidiga dokument ska framkanten justeras innan påfyllning. • Se till att justera den automatiska dokumentmataren efter bredden på det papper du fyller på.	 • Använd skannerglaset för att skanna dokument med bara en sida, små objekt (som t.ex. vykort och foton), OH-film, fotopapper och tunna material (t.ex. tidningsurklipp). • Lägg dokumentet med utskriftssidan nedåt i det hörn där det finns en pil.

Skicka ett fax

ANVÄNDA KONTROLLPANELEN

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
2. På startskärmen trycker du på **Fax**, och anger sedan den information som behövs.
Justera inställningarna om det behövs.
3. Faxe dokumentet.

Schemalägga ett fax

1. Lägg originaldokumentet i den automatiska dokumentmataren eller på skannerglaset.
2. Från startskärmen går du till: **Fax** > **Till** > ange faxnummer > **Klar**
3. Tryck på **Sändningstid**, konfigurera datum och tid och tryck sedan på **OK**.
4. Skicka faxet.

Skapa en faxdestinationsgenväg

1. På startskärmen trycker du på **Faxa** > **Till**.
2. Ange mottagarens nummer och tryck sedan på **Klar**.
3. Tryck på .
4. Skapa en genväg.

Ändra faxupplösning

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
2. På startskärmen trycker du på **Fax**, och anger sedan den information som behövs.
3. Tryck på **Upplösning** och justera sedan inställningen.
4. Skicka faxet.

Justera svärtan för faxmeddelanden

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
2. På startskärmen trycker du på **Fax**, och anger sedan den information som behövs.
3. Tryck på **Svärta** och justera sedan inställningen.
4. Skicka faxet.

Skriv ut en faxlogg

1. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Rapporter > Fax**.
2. Tryck på **Logg för faxjobb** eller **Logg för faxesamtal**.

Blockera skräpfax

1. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Fax > Faxinställning > Inställningar för att ta emot fax > Administratörskontroller**.
2. Konfigurera Blockera fax utan avsändare till **På**.

Stoppa ett fax

1. Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.
 - Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
 - Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.
2. Klicka på **Inställningar > Fax > Faxinställning > Inställningar för att ta emot fax > Stoppa fax**.
3. Välj ett läge.
4. Verkställ ändringarna.

Vidarebefordra ett fax

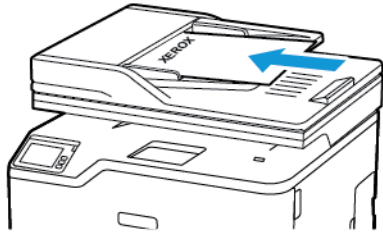
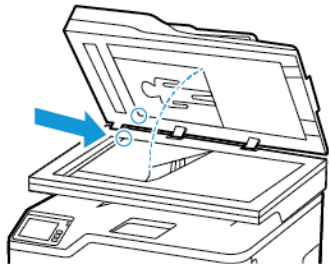
1. Skapa en faxdestinationsgenväg.
 - a. På startskärmen trycker du på **Faxa > Till**.
 - b. Ange mottagarens nummer och tryck sedan på **Klar**.
 - c. Tryck på .
 - d. Skapa en genväg.
2. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Fax > Faxinställning > Inställningar för att ta emot fax > Administratörskontroller**.
3. Tryck på **Vidarebefordra fax > Vidarebefordra**.
4. Konfigurera inställningarna Vidarebefordra till.

Skanning

I detta kapitel:

Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset	122
Skanna till en dator.....	123
Skanna till en FTP-server med hjälp av en genväg.....	124
Skanna till en nätverksmapp med hjälp av en genväg	125
Skanna till en flashenhet.....	126

Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset

DEN AUTOMATISKA DOKUMENTMATAREN	SKANNERGLAS
 • Använd den automatiska dokumentmataren för fler- eller dubbelsidiga dokument. • Lägg i ett originaldokument med framsidan uppåt. För flersidiga dokument ska framkanten justeras innan påfyllning. • Se till att justera den automatiska dokumentmataren efter bredden på det papper du fyller på.	 • Använd skannerglaset för att skanna dokument med bara en sida, små objekt (som t.ex. vykort och foton), OH-film, fotopapper och tunna material (t.ex. tidningsurklipp). • Lägg dokumentet med utskriftssidan nedåt i det hörn där det finns en pil.

Skanna till en dator

Innan du börjar ser du till att:

- Skrivarens fasta programvara är uppdaterad. Mer information finns på [Uppdatera programvara](#).
- Se till att datorn och skrivaren är anslutna till samma nätverk.

FÖR WINDOWS-ANVÄNDARE



OBS! Se till att skrivaren läggs till på datorn. Mer information finns i [Installera programvaran](#).

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmataren eller på skannerglaset.
2. Öppna **Windows Faxe och skanna** på datorn.
3. Välj en skannerkälla på menyn Källa.
4. Ändra skanningsinställningarna om det behövs.
5. Skanna dokumentet.

FÖR MACINTOSH-ANVÄNDARE



OBS! Se till att skrivaren läggs till på datorn. Mer information finns i [Installera programvaran](#).

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmataren eller på skannerglaset.
2. Gör något av följande på datorn:
 - a. Öppna **Hämta bild**.
 - b. Öppna **Skrivare och skannrar** och välj sedan skrivare. Klicka på **Skanna > Öppna skanner**.
3. Gör något av följande i fönstret Skanner:
 - a. Välj var du vill spara det skannade dokumentet.
 - b. Välj originaldokumentets storlek.
 - c. Välj **Dokumentmatare** på Skanningsmenyn eller aktivera **Använd dokumentmatare**, för att skanna från den automatiska dokumentmataren.
 - d. Konfigurera skanningsinställningarna om det behövs.
4. Klicka på **Skanna**.

Skanna till en FTP-server med hjälp av en genväg

1. Skapa en FTP-genväg
 - a. Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.
 - Leta efter skrivarens IP-adress på startskärmen. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
 - Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.
 - b. Klicka på **Genvägar > Lägg till genväg**.
 - c. På menyn Genvägstyp väljer du **FTP** och konfigurerar sedan inställningarna.
 - d. Verkställ ändringarna.
2. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
3. På startskärmen trycker du på **Genvägar > FTP**
4. Välj genvägen.

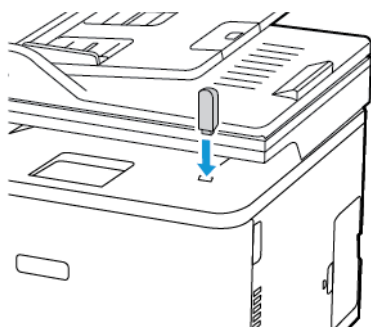
Skanna till en nätverksmapp med hjälp av en genväg

1. Skapa en genväg för nätverksmapp
 - a. Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.
 - Leta efter skrivarens IP-adress på startskärmen. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
 - Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.
 - b. Klicka på **Genvägar > Lägg till genväg**.
 - c. På menyn Genvägstyp väljer du **Nätverksmapp** och konfigurerar sedan inställningarna.
 - d. Verkställ ändringarna.
2. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
3. På startskärmen trycker du på **Genvägar > Skanna till nätverk**.
4. Välj genvägen.

Skanna till en flashenhet

Den här funktionen är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller.

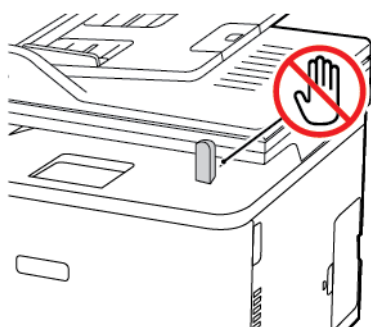
1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
2. Sätt i flashenheten.



3. Tryck på **Skanna till USB** och justera inställningarna vid behov.
 - Tryck på **Skanna till**, välj en mapp och tryck sedan på **Skanna här**, för att spara det skannade dokumentet till en mapp.
 - Om USB-enhetsskärmen inte visas trycker du på **USB-enhet på kontrollpanelen**.
4. Skanna dokumentet.



Varning! Vidrör inte flashenheten eller skrivaren i de områden som visas när utskrift, läsning eller skrivning från flashenheten pågår. Om du gör det kan du förlora data, alternativt så kan det medföra att skrivaren inte fungerar på rätt sätt.



Använda skrivarens menyer

I detta kapitel:

Menyöversikt	128
Enhet	130
Utskrift	145
Papper	152
Kopiering	155
Fax	158
E-post	166
FTP	172
USB-enhet	176
Nätverk/portar	181
Säkerhet	201
Rapporter	208
Förbrukningsmaterialplan	210
Felsökning	211

Menyöversikt

Enhet	- Egenskaper - Ekoläge - Fjärrstyrd funktionspanel - Meddelanden - Energihantering	- Återställa fabriksinställningar - Underhåll - Synliga ikoner på startskärmen - Om den här skrivaren
Utskrift	- Layout - Installation - Kvalitet	- PostScript - PCL - Bild
Papper	Magasinkonfiguration	Mediakonfiguration
Kopiering	Standardinställningar för kopiering	
Fax	Standardinställningar för fax	
E-post	E-postinställningar	Standardinställningar för e-post
FTP	FTP-standardinställningar	
USB-enhet	Skanna till flash-enhet	Skriv ut från flash-enhet
Nätverk/portar	- Nätverksöversikt - Trådlöst - Wi-Fi Direct - AirPrint - Mobiltjänsthantering - Ethernet - TCP/IP - SNMP	- IPSec 802.1x - LPD-konfiguration - HTTP-/FTP-inställningar - USB - Begränsa extern nätverksåtkomst - Universal Print
Säkerhet	- Inloggningsmetoder* - Certifikathantering* - Schemalägg USB-enheter - Inloggn.begräns.	- Konfidentiell skivarinställning - Radera tillfälliga datafiler - Lösningar för LDAP-inställningar - Diverse
Rapporter	- Sida med menyinställningar - Enhet - Utskrift	- Genvägar - Fax - Nätverk
Förbrukningsmaterial-plan	- Planaktivering - Planomvandling	Prenumerationstjänst

Felsökning	Print Quality Test Pages (Skriva ut testsidor)	Rengöra skannern
* Visas endast i Embedded Web Server.		

Enhet

EGENSKAPER

MENYPOST	BESKRIVNING
Skärmspråk [Lista med språk]	Ange vilket språk som ska visas på skärmen.
Land/region [Lista över länder eller områden]	Identifiera landet eller området där skrivaren är konfigurerad för att fungera.
Kör första installation • Nej* • Ja	Kör installationsguiden.
Tangentbord Tangentbordstyp [Lista med språk]	Välj ett språk som tangentbordstyp.  OBS! Alla värden för Tangentbordstyper kanske inte visas eller så kan särskild programvara behövas för att de ska visas.
Visad information • Visad text 1 (IP-adress*) • Visad text 2 (datum/tid*) • Anpassad text 1 • Anpassad text 2	Ange vilken information som ska visas på startskärmen.
Datum och tid • Konfigurera – Dagens datum och tid – Ställa in datum och tid manuellt – Datumformat (MM-DD-ÅÅÅÅ*) – Tidsformat (12 timmar FM/EM*) – Tidszon [GMT*]	Konfigurera datum och tid för skrivaren.
Datum och tid • Network Time Protocol – Aktivera NTP (på*) – NTP-server – Aktivera autentisering	Konfigurera inställningarna för Network Time Protocol (NTP).  OBS! När Aktivera autentisering ställs in på MD5-nyckel visas Nyckel-ID och Lösenord.
Pappersformat • USA*	Ange måttenhet för pappersstorlekar.

MENYPOST	BESKRIVNING
Mått	 OBS! Grundinställningen för pappersstorlek beror på valet av land eller region i installationsguiden.
Ljusstyrka för skärm 20–100 % (100*)	Justera ljusstyrkan på skärmen.
Flashenhetsåtkomst - Avaktiverad - Aktiverad*	Aktivera åtkomst till flashenheten.
Flatbäddsskanning av en sida - På - Off* (Av)	Ställa in kopiering från skannerglaset på endast en sida åt gången.
Enhetens ljud	
Stäng av alla ljud - Off* (Av) - På	Ställ in inaktivera, för att ignorera och inaktivera alla ljudinställningar.
Signal: automatisk dokumentmatare påfylld - On* (På) - Av	Aktivera en ljudsignal när du fyller på papper i den automatiska dokumentmataren.
Alarmkontroll - Av - En gång* - Fortlöpande	Ange antalet gånger som larmet ska avges när åtgärd från användaren krävs.
Kassetalarm - Av - En gång* - Fortlöpande	Ange antalet gånger som larmet ska avges när nivån i kassetten är låg.
Högtalarläge - Alltid av* - Alltid på - På tills ansluten	Ange högtalarläget.
Ringsignalvolym På Off* (Av)	Avaktivera ringsignalvolymen.

MENYPOST	BESKRIVNING
Skärmtidsgräns 5–300 (60*)	Ange inaktivitetstiden i sekunder innan skärmen visar startskärmen, eller innan skrivaren automatiskt loggar ut ett användarkonto.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

EKOLÄGE

MENYPOST	BESKRIVNING
Utskrift - Sidor - Enkelsidigt* - Dubbelsidigt	Ange om skrivaren ska skriva ut på en sida eller på båda sidorna av papperet.
Utskrift - Sidor per ark - Off* (Av) - Två sidor per sida - Tre sidor per sida - Fyra sidor per sida - Sex sidor per sida - Nio sidor per sida - Tolv sidor per sida - Sexton sidor per sida	Skriv ut flera sidbilder på samma sida av ett pappersark.
Utskrift - Tonersvärta - Lätt - Normal* - Dark (Mörkt)	Ange hur ljusa eller mörka textbilder ska vara.
Kopiering - Sidor 1-sidigt till 1-sidigt* 1-sidigt till 2-sidigt	Ange hur skanning ska utföras baserat på originaldokumentet.

MENYPOST	BESKRIVNING
– 2-sidigt till 1-sidigt – 2-sidigt till 2-sidigt	
Kopiering • Sidor per ark – Off* (Av) – Två stående sidor – Fyra stående sidor – Två liggande sidor – Fyra liggande sidor	Ange hur skanning ska utföras baserat på originaldokumentet.
Kopiering Svärta 1–9 (5*)	Bestäm de skannade textbildernas svärta.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

FJÄRRSTYRD FUNKTIONSPANEL

MENYPOST	BESKRIVNING
Extern VNC-anslutning • Tillåt inte* • Tillåt	Anslut en extern VNC-klient (Virtual Network Computing) till fjärrkontrollpanelen.
Autentiseringstyp • Ingen* • Standardautentisering	Ställ in autentiseringstyp för åtkomst till VNC-klientservern.
VNC-lösenord	Ange lösenordet för att ansluta till VNC-klientservern.  OBS! Det här menyalternativet visas endast om Autentiseringstyp är angett till Standardautentisering.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

MEDDELANDEN

MENYPOST	BESKRIVNING
Signal: automatisk dokumentmatare påfylld • Av • On* (På)	Aktivera en ljudsignal när du fyller på papper i den automatiska dokumentmataren.
Alarmkontroll • Av • En gång* • Fortlöpande	Ange antalet gånger som larmet ska avges när åtgärd från användaren krävs.
Tillbehör • Visa materialuppskattning – Visa uppskattningar* – Visa inte uppskattningar	Visa uppskattad status för förbrukningsmaterial.
Tillbehör • Kassettalarm – Av – En gång* – Fortlöpande	Ange antalet gånger som larmet ska avges när nivån i kassetten är låg.
Tillbehör Anpassade förbrukningsmeddelanden	Konfigurera meddelandeinställningar för när användaråtgärd krävs.  OBS! Det här menyalternativet visas endast i Embedded Web Server.
Inställningar för e-postaviseringar • E-postinställningar – Primär SMTP-gateway	Ange IP-adressen eller värdnamnet för den primära SMTP-servern som används för att skicka e-post.
Inställningar för e-postaviseringar • E-postinställningar – Primär SMTP-gateway 1–65535 (25*)	Ange portnumret för den primära SMTP-servern.
Inställningar för e-postaviseringar • E-postinställningar – Sekundär SMTP-gateway	Ange serverns IP-adress eller värdnamnet för den sekundära SMTP-servern (SMTP-reservservern).
Inställningar för e-postaviseringar • E-postinställningar	Ange serverportnumret för den sekundära SMTP-servern (SMTP-reservservern).

MENYPOST	BESKRIVNING
– Sekundär SMTP-gatewayport 1-65535 (25*)	
Inställningar för e-postaviseringar • E-postinställningar – SMTP-tidsgräns 5–30 sekunder (30*)	Ange hur länge skrivaren ska vänta om SMTP-servern inte svarar.
Inställningar för e-postaviseringar • E-postinställningar – Svarsadress	Ange en svarsadress för e-postmeddelanden.
Inställningar för e-postaviseringar • E-postinställningar – Använd alltid SMTP-standardvarsadress – Off* (Av) – På	Använd SMTP-standardvarsadress.
Inställningar för e-postaviseringar • E-postinställningar – Använd SSL/TLS – Avaktiverad* – Förhandla – Obligatorisk	Skicka ett e-postmeddelande med hjälp av en krypterad länk.
Inställningar för e-postaviseringar • E-postinställningar – Kräv betrott certifikat – On* (På) – Av	Kräv ett betrott certifikat när du öppnar SMTP-servern.
Inställningar för e-postaviseringar • E-postinställningar – SMTP-serverautentisering – Ingen autentisering krävs* – Inlog./Enkel – NTLM – CRAM-MD5	Ställ in autentiseringstyp för SMTP-servern.

MENYPOST	BESKRIVNING
– Digest-MD5 – Kerberos 5	
Inställningar för e-postaviseringar • E-postinställningar – Enhet-Initierad e-post – Ingen* – Använd enhetens SMTP-uppgifter	Ange om inloggningsuppgifter krävs för enhetsinitierad e-post.
Inställningar för e-postaviseringar • E-postinställningar – Enhetens användar-ID	Ange användar-ID för att ansluta till SMTP-servern.
Inställningar för e-postaviseringar • E-postinställningar – Enhetens lösenord	Ange lösenordet för att ansluta till SMTP-servern.
Inställningar för e-postaviseringar • E-postinställningar – NTLM-domän	Ange domännamn för säkerhetsprotokollet NTLM.
Felundvikande • Stopphjälp – Av – On* (På)	Ställ in skrivaren för att automatiskt kontrollera om papper har fastnat.
Felundvikande • Auto fortsätn. – Avaktiverad – Aktiverad* (5 sekunder) • Autofortsättningstid	Låt skrivaren fortsätta att bearbeta eller skriva ut ett jobb automatiskt efter att den har rensat vissa villkor för tillsyn.
Felundvikande • Starta om automatiskt – Starta om automatiskt – Starta om när inaktiv – Starta alltid om* – Starta aldrig om	Ställa in skrivaren för att starta om när ett fel uppstår.
Felundvikande • Starta om automatiskt	Ställ in antalet automatiska omstarter som skrivaren kan utföra.

MENYPOST	BESKRIVNING
– Max antal automatiska omstarter (2*)	
Felundvikande • Starta om automatiskt – Fönster för automatisk omstart (720*)	Ange antalet sekunder innan skrivaren startas om automatiskt.
Felundvikande • Starta om automatiskt – Räknare för automatisk omstart	Visa skrivskyddad information om omstartsräknaren.
Felundvikande • Visa fel för kort papper – På – Automatisk återgång*	Ställ in skrivaren för att visa ett meddelande när ett fel på grund av kort papper inträffar.  OBS! Kort papper är det påfyllda papperet.
Felundvikande • Skydda sida – Off* (Av) – På	Ställ in skrivaren på att bearbeta hela sidan i minnet innan den skrivs ut.
Åtgärdande av papper som har fastnat • Åtgärda stopp – Av – På – Auto*	Ställ in skrivaren för att skriva ut de sidor som har fastnat.
Åtgärdande av papper som har fastnat • Återställning av stopp i skanner – Jobbnivå – Sidnivå*	Ange hur du vill starta om ett skanningsjobb när du har åtgärdat papperstrassel.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

ENERGIHANTERING

MENYPOST	BESKRIVNING
Väntelägesprofil - Skriv ut från viloläge - Fortsätt vara aktiv efter utskrift - Gå in i viloläge efter utskrift*	Ställ in skrivaren att vara i läget Klar eller återgå till viloläget efter utskrift.
Tidsgränser Viloläge 1–120 minuter (15*)	Ange hur länge skrivaren får vara inaktiv innan den försätts i viloläge.
Tidsgränser - Tidsgräns för standbyläge - Avaktiverad 1 timme 2 timmar 3 timmar 6 timmar 1 dag 2 dagar 3 dagar* 1 vecka 2 veckor 1 månad	Ställ in tiden innan skrivaren stängs av.
Tidsgränser - Tidsgräns för standbyläge vid anslutning - Standbyläge - Ej standbyläge*	Ställ in Tidsgräns för standbyläge för att stänga av skrivaren när det finns en aktiv Ethernet-anslutning.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

ÅTERSTÄLLA FABRIKSINSTÄLLNINGAR

MENYPOST	BESKRIVNING
Återställa inställningar • Återställ alla inställningar • Återställ skriverinställningar • Återställ nätverksinställningar • Återställ faxinställningar	Återställ standardinställningarna för skrivaren.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

UNDERHÅLL

Konfigurationsmeny

MENYPOST	BESKRIVNING
USB-konfiguration • USB PnP – 1* – 2	Ändra skrivarens USB-drivrutinsläge för att förbättra dess kompatibilitet med en persondator.
USB-konfiguration • USB-skan. t. lok. – On* (På) – Av	Ange om USB-enhetens drivrutiner räknas som en USB Simple-enhet (ett gränssnitt) eller en USB Composite-enhet (flera gränssnitt).
USB-konfiguration • USB-hastighet – Full – Auto*	Ställ in USB-porten på att köra i full hastighet och avaktivera dess höghastighetsfunktioner.
Magasinkonfiguration • Länkade magasin – Automatisk – Off* (Av)	Ställ in skrivaren så att den länkar magasin som har samma inställningar för papperstyp och pappersstorlek.  OBS! Det här menyalternativet finns endast på vissa skrivarmodeller.
Magasinkonfiguration • Visa meddelande om magasininsatsen	Visa ett meddelande för att välja pappersstorlek och typ, efter att du har satt i magasinet.

MENYPOST	BESKRIVNING
– Av – Endast för okända storlekar* – Alltid	
Magasinkonfiguration • Påfyllning av A5 – Kortsida – Långsida*	Ange sidriktning när du fyller på papper i A5-storlek.
Magasinkonfiguration • Pappersinfo – Auto* – Manuellt papper	Ange den papperskälla som användaren ska fylla på när ett meddelande visas om att fylla på papper.
Magasinkonfiguration • Kuvertinfo – Auto* – Manuellt kuvert	Ange den papperskälla som användaren ska fylla på när ett meddelande visas om att fylla på kuvert.
Magasinkonfiguration • Åtgärd för uppman. – Uppmana användare* – Fortsätt – Använd aktuellt	Ställ in skrivaren så att den kan lösa meddelanden om att byta papper eller kuvert.
Rapporter • Sida med menyinställningar • Händelselogg • Sammanfattning av händelselogg	Skriv ut rapporter om skrivarens menyinställningar, status och händelseloggar.
Skrivaremuleringar • PS-emulering – On* (På) – Av	Ställ in skrivaren på att känna igen och använda PS-dataströmmen.
Skrivaremuleringar • Emulatorsäkerhet – Tidsgräns för sida 0–60 (60*)	Ställ in tidsgräns för sida under emulering.
Skrivaremuleringar	Återställ emulatoren efter ett utskriftsjobb.

MENYPOST	BESKRIVNING
- Emulatorsäkerhet - Återställ emulator efter jobb - På - Off* (Av)	
Skrivaremuleringar - Emulatorsäkerhet - Inaktivera åtkomst till skrivarmeddelande - On* (På) - Av	Inaktivera åtkomst till skrivarmeddelandet under emulering.
Faxkonfiguration - Stöd för strömsparläge, fax - Avaktivera viloläge - Tillåt viloläge - Auto*	Aktivera viloläge för faxen närhelst skrivaren fastställer att detta ska ske.
Utskriftskonfiguration - Färgspärrläge - Off* (Av) - På	Skriv ut färgdokument i gråskala.
Utskriftskonfiguration - Färgsvällning - Av 1 2* 3 4 5	Förbättra utskriften genom att kompensera för missanpassning i skrivaren.
Utskriftskonfiguration Teckensnittsskärp 0–150 (24*)	Ange ett värde för textens punktstorlek under vilket högfrequensskärmarna används när teckensnittsdata skrivs ut. Exempel: Om värdet är 24 använder alla teckensnitt med storleken 24 punkter eller färre högfrequensskärmarna.
Enhetsåtgärder Tyst läge	Sätt skrivaren i tyst läge.

MENYPOST	BESKRIVNING
– På – Off* (Av)	 OBS! Skrivarens prestanda försämras när den här inställningen aktiveras.
Enhetsåtgärder • Panelmenyer – Aktivera* – Avaktivera	Aktivera åtkomst till kontrollpanelens menyer.
Enhetsåtgärder Rensa anpassad status	Radera användardefinierade strängar för anpassade meddelanden av standardtyp eller alternativ typ.
Enhetsåtgärder Rensa alla fjärrinstallerade meddelanden	Radera meddelanden som fjärrinstallerats.  OBS! Det här menyalternativet finns endast på vissa skrivarmodeller.
Installation av tonerkorrigeringsensor • Inställning av kalibreringsfrekvens – Avaktiverad – Minst färgjusteringar – Färre färgjusteringar – Normal* – Bättre färgexakthet – Bästa färgexakthet	Ställ in standardkalibreringsfrekvensen.
Installation av tonerkorrigeringsensor Full kalibrering	Kör verktyget för fullständig färgkalibrering.
Installation av tonerkorrigeringsensor Skriv ut TPS-informationssida	Skriv ut en diagnostiksida som innehåller kalibrering av tonerkorrigeringsensorn.
Skannerkonfiguration • Manuell skannerregistrering – Snabbtest för utskrift	Skriv ut en målsida för snabbtest.  OBS! Se till att marginalens utrymme på målsidan är samma runt hela målet. Om utrymmet inte är samma kan skrivarens marginaler behöva återställas.
Skannerkonfiguration • Manuell skannerregistrering	Registrera flatbädden och den automatiska dokumentmataren manuellt när du har bytt den automatiska dokumentmataren, skannerglaset eller systemkortet.

MENYPOST	BESKRIVNING
– Registrering av främre automatisk dokumentmatare – Registrering av bakre automatisk dokumentmatare – Flatbäddsregistrering	
Skannerkonfiguration • Kantjustering – Flatbädd, radera kanter 0–6 (3*) – Aut dokumentmat, radera kanter 0–6 (3*)	Ange storleken, i mm, för det oskrivbara området runt ett skanningsjobb från en automatisk dokumentmatare eller flatbädd.
Skannerkonfiguration • Inakt. skanner – Aktiverad* – Avaktiverad – Automatisk dokumentmatare avaktiverad	Avaktivera skannern när den inte fungerar korrekt.
Skannerkonfiguration • Tiff-byteordning – CPU-Endian* – Little-Endian – Big-Endian	Ange byteordningen för ett skanningsjobb i TIFF-format.
Skannerkonfiguration • Exakt antal Tiff-rader per remsa – On* (På) – Av	Ställ in värdet för taggen RowsPerStrip för ett skanningsjobb i TIFF-format.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Radering ur funktion

MENYPOST	BESKRIVNING
Rensa all information i det beständiga minnet • Ta bort alla skrivar- och nätverksinställningar • Radera alla genvägar och genvägskommandon	Rensa alla inställningar och program som är lagrade på skrivaren.

SYNLIGA IKONER PÅ STARTSKÄRMEN

MENYPOST	BESKRIVNING
• Kopiering • E-post • Fax • Status/förbrukningsartiklar • Jobbkö • Ändra språk • Stoppade jobb • USB • Skanna till dator	Ange vilka ikoner som ska visas på startskärmen.

OM DEN HÄR SKRIVAREN

MENYPOST	BESKRIVNING
Xerox Inventarienummer	Maxlängden är 32 tecken.
Kund Inventarienummer	Beskriv skrivaren. Maxlängden är 32 tecken.
Skrivarens placering	Identifiera skrivarens plats. Maxlängden är 63 tecken.
Kontakta	Anpassa skrivarens namn. Maxlängden är 63 tecken.
Exportera konfigurationsfil till USB*	Exportera konfigurationsfiler till en flashenhet.
Exportera komprimerade loggar till USB*	Exportera komprimerade loggfiler till en flashenhet.
* Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.	

Utskrift

LAYOUT

MENYPOST	BESKRIVNING
Sidor - enkelsidigt* - dubbelsidigt	Ange om skrivaren ska skriva ut på en sida eller på båda sidorna av papperet.
Vändningsformat - Långsida* - Kortsida	Avgör vilken papperssida (lång- eller kortsidan) som binds vid dubbelsidig utskrift.  OBS! Skrivaren förskjuter automatiskt text och bilder på utskriftssidor för att binda jobbet på rätt sätt, beroende på vilket alternativ som väljs.
Tomma sidor - Utskrift - Skriv inte ut*	Skriv ut tomma sidor som ingår i ett utskriftsjobb.
Sortera - Av [1,1,1,2,2,2]* - På [1,2,1,2,1,2]	Se till att sidorna i ett utskriftsjobb matas ut i rätt ordning vid utskrift av flera kopior av jobbet.
Skiljeblad - Ingen* - Mellan kopior - Mellan jobb - Mellan sidor	Infoga tomma skiljeblad vid utskrift.
Skiljebladskälla Magasin [x] (1*)	Ange papperskällan för skiljearket.
Sidor per ark - Off* (Av) - Två sidor per sida - Tre sidor per sida - Fyra sidor per sida - Sex sidor per sida - Nio sidor per sida - Tolv sidor per sida - Sexton sidor per sida	Skriv ut flera sidbilder på samma sida av ett pappersark.
Ordning för Sidor per sida Horisontellt*	Ange placeringen av flera bilder på en sida när du använder Sidor per sida.

MENYPOST	BESKRIVNING
• Omvänt horisontellt • Vertikal • Omvänt vertikalt	 OBS! Placeringen beror på antal sidbilder och deras sidriktning.
Riktning för Sidor per sida • Auto* • Liggande • Stående	Ange riktningen för ett dokument med flera sidor när du använder Sidor per sida.
Ram för Sidor per sida • Ingen* • Fast	Skriv ut en ram runt varje sidbild när du använder Sidor per sida.
Kopior 1-9999 (1*)	Ange antal kopior för varje utskriftsjobb.
Utskriftsområde • Normal* • Anpassa till sida • Helsida	Ställ in det utskrivbara området för ett pappersark.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

INSTALLATION

MENYPOST	BESKRIVNING
Skrivarspråk • PCL-emulering • PS-emulering*	Ställa in skrivarens språk.  OBS! Att ett visst skrivarspråk är inställt som standard hindrar inte att ett program skickar utskriftsjobb som använder ett annat skrivarspråk.
Skrivaranvänd. • Maxhastighet • Maxkapacitet*	Bestäm hur skrivarkassetterna för färg körs vid utskrift. • När skrivaren är konfigurerad till Maxkapacitet arbetar skrivarkassetterna för färg långsamt eller stannar vid utskrift av grupper av sidor med endast svart. • När skrivaren är konfigurerad till Maxhastighet körs skrivarkassetterna för färg alltid vid utskrift, oavsett om det är sidor med färg eller endast svart som skrivs ut.

MENYPOST	BESKRIVNING
Spara resurser • På • Off* (Av)	Avgör vad skrivaren ska göra med hämtade resurser, som teckensnitt och makron, när skrivaren tar emot ett jobb som kräver mer minne än vad som finns tillgängligt. • När funktionen är Av behåller skrivaren bara de hämtade resurserna tills minnet behövs. Resurser som är associerade med det inaktiva skrivarspråket tas bort. • När funktionen är På sparar skrivaren alla permanent hämtade resurser för alla språkändringar. Vid behov visar skrivaren meddelanden om att minnet är fullt istället för att ta bort permanenta resurser.
Ordning för Skriv ut alla • Alfabetisk* • Nyast först • Äldst först	Ange ordningen i vilken stoppade och konfidentiella jobb skrivs ut när Skriv ut alla är valt.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

KVALITET

MENYPOST	BESKRIVNING
Utskriftsläge • Svartvitt • Färg*	Ställ in utskriftsläge.
Utskriftsupplösning 4 800 CQ*	Ställ in upplösning för utskrifter.  OBS! 4 800 CQ ger hög bildkvalitet vid högsta hastighet.
Tonersvärta • Lätt • Normal* • Dark (Mörkt)	Ange hur ljusa eller mörka textbilder ska vara.
Raster • Normal* • Detaljer	Förbättra utskriften med jämnare linjer och skarpare konturer.
RGB-ljusstyrka -6 till 6 (0*)	Justera ljusstyrka, kontrast och mättnad för färgutskrifter.

MENYPOST	BESKRIVNING
RGB-kontrast 0 till 5 (0*)	 OBS! Den här inställningen påverkar inte filer där CMYK-färgspecifikationer används.
RGB-mättnad 0 till 5 (0*)	
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Tabell 10.1 Avancerade bildfunktioner

MENYPOST	BESKRIVNING
Färgbalans • Cyan -5 till 5 (0*) • Magenta -5 till 5 (0*) • Gul -5 till 5 (0*) • Svart -5 till 5 (0*) • Återställ standardvärden	Justera mängden toner som används för varje färg.
Färgkorrigering • Färgkorrigering – Auto* – Av – Manuell Färgkorrigeringsinnehåll	Justera de färginställningar som används för utskrift av dokument. • Av – ställer in skrivaren på att ta emot färgkorrigering från programvaran. • Automatisk – ställer in skrivaren på att använda olika färgprofiler för varje objekt på den utskrivna sidan. • Manuell – anpassar de anpassningar för RGB- eller CMYK-färgkonverteringar som används för enskilda objekt i utskriften. • Färgkorrigeringsinnehåll är endast tillgängligt när Färgkorrigering är konfigurerad till Manuell.
Färgjustering	Kalibrera skrivaren för att justera färgvariationer i utskrifter.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

POSTSCRIPT

MENYPOST	BESKRIVNING
Skriv ut PS-fel • På • Off* (Av)	Skriv ut en sida som beskriver PostScript-felet.  OBS! När ett fel inträffar upphör bearbetningen av jobbet, skrivaren skriver ut ett felmeddelande och resten av utskriftsjobbet rensas.
Minsta linjebredd 1–30 (2*)	Ange minsta linjebredd.  OBS! Jobb som skrivs ut i 4 800 CQ använder hälften av värdet.
Lås PS-uppstärsläge • On* (På) • Av	Avaktivera SysStart-filen.  OBS! Standardinställningen kan variera beroende på skrivarmodellen.
Bildutjämning • På • Off* (Av)	Förbättra kontrasten och skärpan i bilder med låg upplösning.  OBS! Den här inställningen påverkar inte utskriftsjobb med bilder med en upplösning på 300 dpi eller högre.
Väntetidsgräns • Avaktiverad • Aktiverad*	Ange att skrivaren ska invänta mer data innan ett utskriftsjobb avbryts.
Väntetidsgräns 15–65535 (40*)	Ställ in tiden i sekunder som skrivaren ska vänta på ytterligare data innan ett utskriftsjobb avbryts.  OBS! Det här menyalternativet visas bara om Tidsgräns för vänta är aktiverat.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

PCL

MENYPOST	BESKRIVNING
Teckensnittsnamn [Lista över tillgängliga teckensnitt] (Courier*)	Välj ett teckensnitt i en angiven teckensnittskälla.
Symboluppsättning [Lista över tillgängliga symboluppsättningar] (10U PC-8*)	Ange symboluppsättningen för varje teckensnittsnamn.

MENYPOST	BESKRIVNING
	 OBS! En symboluppsättning är en uppsättning alfabetiska och numeriska tecken, skiljetecken och specialtecken. I symboluppsättningar finns tecken som är speciella för vissa språk eller program, t.ex. matematiska symboler för vetenskapliga texter.
Breddsteg 0,08–100,00 (10,00*)	Ange breddsteg för fasta teckensnitt eller teckensnitt med fast teckenbredd.  OBS! Med breddsteg avses antal fasta tecken som upptar en tum i sidled.
Orientering • Stående* • Liggande • Omvänt stående • Omvänt liggande	Ange orienteringen av texten och bilderna på sidan.
Rader per sida 1–255	Ange antalet textrader för varje sida som skrivs ut genom PCL -dataflödet. • Det här menyalternativet aktiverar vertikalt radavstånd som gör att det valda antalet rader skrivs ut mellan standardmarginalerna på sidan. • 60 är fabriksinställt som standard i USA. 64 är fabriksinställt som standard internationellt.
Minsta linjebredd för PCL5 1–30 (2*)	Ange inledande minsta linjebredd.
Minsta linjebredd för PCLXL 1–30 (2*)	
A4-bredd • 198 mm* • 203 mm	Ange bredd för den logiska sidan på A4-papper.  OBS! Den logiska sidan är mellanrummet på den fysiska sida där data skrivs ut.
Auto CR efter LF • På • Off* (Av)	Ställ in skrivaren så den gör en automatisk vagnretur efter styrkommandot för radmatning.  OBS! Vagnretur är en mekanism som ger kommando till skrivaren att flytta positionen för markören till den första positionen på samma linje.

MENYPOST	BESKRIVNING
Auto LF efter CR • På • Off* (Av)	Ställ in skrivaren så att den gör en automatisk radmatning efter styrkommandot för vagnretur.
Utskriftstidsgr. • Avaktiverad • Aktiverad*	Ställ in att skrivaren ska avsluta ett utskriftsjobb när den har varit inaktiv under ett visst antal sekunder.  OBS! Tid för utskriftstidsgräns visas endast om Utskriftstidsgräns är aktiverat.
Utskriftstidsgräns 1–255 (90*)	
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

BILD

MENYPOST	BESKRIVNING
Autoanpassa • På • Off* (Av)	Välj den bästa tillgängliga pappersstorleken och riktninginställningen för en bild.  OBS! När inställningen är På ersätter det här menyalternativet inställningarna för skalning och riktning för bilden.
Invertera • Off* (Av) • På	Invertera monokroma tvåtonsbilder.  OBS! Inställningen gäller inte för bildformatet GIF och JPEG.
Skalning • Ankare överst vänster • Bästa passning* • Ankare i mitten • Anpassa höjd/bredd • Anpassa höjd • Anpassa bredd	Justera bilden så att den får plats i utskriftsområdet.  OBS! När Autoanpassa är ställt till På, ställs Skalning automatiskt in på Bästa passning.
Orientering • Stående* • Liggande • Omvänt stående • Omvänt liggande	Ange orienteringen av texten och bilderna på sidan.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Papper

MAGASINKONFIGURATION

MENYPOST	BESKRIVNING
Default Source (standardkälla) - Magasin [x] (1*) - Manuellt papper - Manuellt kuvert	Ange en papperskälla för alla utskriftsjobb.
Paper Size/Type (pappersstorlek/typ) - Magasin [x] (1*) - Manuellt papper - Manuellt kuvert	Ange den pappersstorlek och papperstyp som fyllts på i varje papperskälla.
Substitute Size (ersättningsstorlek) - Av - Letter/A4 - Alla i listan*	Ställ in skrivaren så att den ersätter angiven pappersstorlek om den angivna storleken inte har fyllts på i den valda papperskällan. - Med inställningen Av uppmanas du att fylla på rätt pappersstorlek. - Inställningen Letter/A4 skriver ut A4-format på papper i US letter-storlek när du fyller på US Letter och US Letter-format på papper i A4-storlek när du fyller på A4. - Inställningen Alla i listan ersätter Letter/A4.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

MEDIAKONFIGURATION

Universal Setup (Universell inställning)

MENYPOST	BESKRIVNING
Måttenheter - Tum - Millimeter	Ange måttenhet för den universella pappersstorleken.  OBS! Tum är fabriksinställt som standard i USA. Millimeter är fabriksinställt som standard internationellt.
Stående bredd 3,00–14,17 tum (8,50*) 76–360 mm (216*)	Ange bredd för stående för den universella pappersstorleken.

MENYPOST	BESKRIVNING
Stående höjd • 3,00–14,17 tum (14*) • 76-360 mm (356*)	Ange höjd för stående riktning för den universella pappersstorleken.
Matningsriktning • Kortsida* • Långsida	Ställ in skrivaren så att den väljer papper från kort- eller långsidan.  OBS! Långsida visas endast när den längsta sidan är kortare än den högsta tillåtna bredd som kan hanteras.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Anpassade skanningsstorlekar

MENYPOST	BESKRIVNING
Anpassad skanningsstorlek [x] • Namn på skanningsstorlek – Bredd – 1–8,50 tum (8,50*) – 25–216 mm (216*) – Höjd – 1–14 tum (14*) – 25–356 mm (297*) – Orientering – Stående* – Liggande – 2 skanningar per sida – Off* (Av) – På	Ange ett namn på skanningsstorleken och konfigurera skanningsinställningarna.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Medietyper

MENYPOST	BESKRIVNING
• Vanligt papper • Styvt papper • Returpapper • Glansigt • Etiketter • Bond • Kuvert • Papper med brevhuvud • Förtryckt • Färgat papper • Lätt • Tungt • Grovt/bomull • Anpassad typ [x]	Ange struktur, vikt och riktning för papperet som fylls på.  OBS! Anpassad typ har endast stöd i vissa skrivarmodeller.

Kopiering

STANDARDINSTÄLLNINGAR FÖR KOPIERING

MENYPOST	BESKRIVNING
Innehållstyp • Text • Text/foto* • Foto • Grafik	Förbättra utskriftsresultatet baserat på innehållet i originaldokumentet.
Sidor • 1-sidigt till 1-sidigt* • 1-sidigt till 2-sidigt • 2-sidigt till 1-sidigt • 2-sidigt till 2-sidigt	Ange hur skanning ska utföras baserat på originaldokumentet.  OBS! 2-sidigt till 1-sidigt och 2-sidigt till 2-sidigt visas endast i vissa skrivarmodeller.
Färg • Av • On* (På) • Auto	Ange om du vill skriva ut kopior i färg.
Sidor per ark • Off* (Av) • Två stående sidor • Fyra stående sidor • Två liggande sidor • Fyra liggande sidor	Ange hur många sidbilder som ska skrivas ut på en sida av papperet.
Skriv ut sidkanter • På • Off* (Av)	Placera ram runt varje bild när du skriver ut flera sidor på en sida.
Sortera • Av [1,1,1,2,2,2] • På [1,2,1,2,1,2]*	Skriv ut flera kopior i ordningsföljd.
Storlek för "Kopiera från" [Lista över pappersstorlekar]	Ställ in originaldokumentets pappersstorlek.  OBS! US Letter är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard.
Källa för "Kopiera till" • Magasin [x] (1*) • Manuell matare • Automatisk storleksmatchning	Ange papperskälla för kopieringsjobbet.

MENYPOST	BESKRIVNING
Svärta 1 till 9 (5*)	Justera den skannade bildens svärta.
Antal kopior 1–9999 (1*)	Ange antal kopior.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Tabell 10.2 Avancerade bildfunktioner

MENYPOST	BESKRIVNING
Färgbalans - Cyan till Röd -4 till 4 (0*) - Magenta till Grön -4 till 4 (0*) - Gul till Blå -4 till 4 (0*)	Justera färgintensiteten under skanning.
Automatisk färgigenkänning - Färgkänslighet 1–9 (5*) - Områdeskänslighet 1–9 (5*)	Ställ in det antal färger skrivaren ska känna igen från originaldokumentet.
Kontrast - Bäst för innehållet* 0 1 2 3 4 5	Ange kontrasten på utskriften.
Bakgrunds borttagning Nivå -4 till 4 (0*)	Justera hur mycket av bakgrunden som syns på en skannad bild.

MENYPOST	BESKRIVNING
Skanna kant till kant • På • Off* (Av)	Tillåt kant-till-kant skanning av originaldokumentet.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Tabell 10.3 Administratörskontroller

MENYPOST	BESKRIVNING
Tillåt färgkopior • On* (På) • Av	Skriv ut kopior i färg.
Tillåt spara som genväg • On* (På) • Av	Spara anpassade kopieringsinställningar som genvägar.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Fax

STANDARDINSTÄLLNINGAR FÖR FAX

Faxläge

MENYPOST	BESKRIVNING
Faxläge - Fax* - Avaktiverad	Välj ett faxläge.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Faxinställning

Allmänna faxinställningar

MENYPOST	BESKRIVNING
Faxnamn	Identifiera din fax.
Faxnummer	Identifiera ditt faxnummer.
Fax-ID - Faxnamn - Faxnummer*	Meddela ditt faxnamn eller faxnummer för faxmottagare.
Minnesanvändning - Alla mottagna - De flesta mottagna - Lika med* - De flesta skickade - Alla skickade	Ställ in mängd internt skrivarminne som kan användas för att faxa.  OBS! Det här menyalternativet förhindrar problem med minnesbuffert och misslyckade faxesändningar.
Avbryt fax - Tillåt* - Tillåt inte	Avbryt utgående fax innan de överförs eller avbryt inkommande fax innan de har skrivits ut.
Dolt faxnummer - Off* (Av) - Från vänster - Från höger	Ange formatet för dolt faxnummer i ett utgående faxnummer.
Siffror att dölja 0–58 (0*)	Ange antalet siffror som ska döljas i ett utgående faxnummer.

MENYPOST	BESKRIVNING
Aktivera avkänning av ansluten linje - On* (På) - Av	Avgör om en telefonlinje är ansluten till skrivaren.  OBS! Avkänning sker när skrivaren sätts på och före varje samtal.
Optimera faxkompatibilitet	Konfigurera skrivarens faxfunktioner för optimal kompatibilitet med andra faxar.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Inställningar för att skicka fax

MENYPOST	BESKRIVNING
Upplösning - Standard* - Fin - Superfin - Ultrafin	Ställ in upplösning för den skannade bilden.  OBS! En högre upplösning gör att det tar längre tid att skicka faxet och det krävs mer minne.
Dokumentformat [Lista över pappersstorlekar] (Blandade storlekar*)	Ange originaldokumentets storlek.
Orientering - Stående* - Liggande	Ange originaldokumentets riktning.  OBS! Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Innehållstyp - Text* - Text/foto - Foto - Grafik	Förbättra utskriftsresultatet baserat på innehållet i originaldokumentet.
Svärta 1–9 (5*)	Justera den skannade bildens svärta.
Bakom PABX - På - Off* (Av)	Ställ in skrivaren så att den ringer faxnumret utan att vänta på kopplingstonen.  OBS! Ett PABX-telenätverk (Private Automated Branch Exchange) är ett telenätverk som gör det möjligt att använda flera linjer från ett enda åtkomstnummer för personer som ringer upp det utifrån.

MENYPOST	BESKRIVNING
Uppringsningsläge • Ton* • Pulsval	Ange uppringsningsläge för inkommande eller utgående fax.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Tabell 10.4 Avancerade bildfunktioner

MENYPOST	BESKRIVNING
Färgbalans • Cyan - Röd -4 till 4 (0*) • Magenta - Grön -4 till 4 (0*) • Gul till Blå -4 till 4 (0*)	Justera färgintensiteten under skanning.
Kontrast • Bäst för innehållet* • 0 • 1 • 2 • 3 • 4 • 5	Ställ in kontrasten på utskriften.
Bakgrunds borttagning Nivå -4 till 4 (0*)	Justera hur mycket av bakgrunden som syns på en skannad bild.
Skanna kant till kant • På • Off* (Av)	Tillåt kant-till-kant skanning av originaldokumentet.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Tabell 10.5 Administratörskontroller

MENYPOST	BESKRIVNING
Automatisk återuppringning 0–9 (5*)	Justera antal återuppringningsförsök baserat på aktivitetsnivån för mottagarfaxarna.
Uppringningsintervall 1-200 minuter (3*)	Öka tiden mellan återuppringningsförsöken för att öka chansen för att faxet ska skickas.
Aktivera ECM - On* (På) - Av	Aktivera ECM (Error Correction Mode) för faxjobb.  OBS! ECM känner av och korrigerar fel i faxöverföringsprocessen som uppstår när det finns brus på telefonlinjen eller när signalstyrkan är dålig.
Aktivera faxskanningar - On* (På) - Av	Faxa dokument som har skannats i skrivaren.
Drivrutin till fax - On* (På) - Av	Skicka fax med hjälp av skrivardrivrutinen.
Tillåt spara som genväg - On* (På) - Av	Spara faxnummer som genvägar på skrivaren.
Maxhastighet 33 600* 14 400 9 600 4 800 2 400	Ställ in maximal hastighet för sändning av fax.
Aktivera färgfaxskanningar - Av som standard* - På som standard - Använd aldrig - Använd alltid	Aktivera färgskanning för fax.
Konvertera automatiskt färgfax till enfärgade fax - On* (På) - Av	Konvertera alla utgående färgfax till svartvitt.
Bekräfta faxnummer - Off* (Av) - På	Be användaren att bekräfta faxnumret.

MENYPOST	BESKRIVNING
Använd prefix	Ställ in ett uppringningsprefix.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Inställningar för att ta emot fax

MENYPOST	BESKRIVNING
Signaler till svar 1–25 (3*)	Ange antal ringsignaler för inkommande fax.
Automatisk reducering - On* (På) - Av	Anpassa inkommande fax till sidan.
Papperskälla - Magasin [X] - Auto*	Ange papperskälla för utskrift av inkommande fax.
Skiljeblad - Ingen* - Före jobb - Eft. jobb	Ange om tomma skiljeblad ska infogas vid utskrift.
Skiljebladskälla Magasin [x] (1*)	Ange papperskällan för skiljearket.
Faxsidfot - På - Off* (Av)	Skriv ut överföringsinformation längst ner på alla mottagna faxsidor.
Tidsstämpel för faxsidfot - Ta emot* - Utskrift	Skriv ut tidsstämpeln längst ner på alla mottagna faxsidor.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Tabell 10.6 Administratörskontroller

MENYPOST	BESKRIVNING
Aktivera faxmottagning - On* (På) - Av	Ställ in skrivaren på att ta emot fax.
Aktivera färgfaxmottagning - On* (På) - Av	Ställ in skrivaren på att ta emot färgfax.
Aktivera nummerpresentation - På - Off* (Av)	Visa det nummer som skickar det inkommande faxet.
Blockera fax utan avsändare - På - Off* (Av)	Blockera inkommande fax som skickas från enheter utan angivet stations- eller fax-ID.
Svar på - Alla ringsignaler* - Endast enkelringning - Endast dubbelringning - Endast trippelringning - Endast enkel- eller dubbelringning - Endast enkel- eller trippelringning - Endast dubbel- eller trippelringning	Välj ett särskilt ringsignalsmönster för inkommande fax.
Autosvar - On* (På) - Av	Ange att skrivaren ska ta emot fax automatiskt.
Vidarebef. fax - Utskrift* - Skriv ut och vidarebefordra - Vidarebefordra	Ange om du vill vidarebefordra mottagna fax.
Vidarebef. till - Destination 1 - Destination 2	Ange vart du vill vidarebefordra mottagna fax.  OBS! Det här menyalternativet visas endast när Vidarebef. fax är inställt på Skriv ut och vidarebefordra eller Vidarebefordra.

MENYPOST	BESKRIVNING
Maxhastighet • 33 600* • 14 400 • 9 600 • 4 800 • 2 400	Ange högsta hastighet för sändning av fax.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Inställningar för faxlogg

MENYPOST	BESKRIVNING
Överföringsloggsintervall • Alltid* • Aldrig • Endast för fel	Ange hur ofta skrivaren ska skapa en överföringslogg.
Överföringsloggsåtgärd • Utskrift – Av – On* (På) • E-post – Off* (Av) – På	Skriv ut eller skicka e-post med en logg för slutförda faxöverföringar eller överföringsfel.
Logga mottagningsfel • Skriv aldrig ut* • Skriv ut vid fel	Skriv ut en logg för faxmottagningsfel.
Skriv ut loggar automatiskt • On* (På) • Av	Skriv ut alla faxaktiviteter.
Logga papperskälla Magasin [x] (1*)	Ange papperskälla för utskrift av loggar.
Visa loggar • Namn på fjärransluten fax* • Uppringt nummer	Identifiera avsändaren med namnet på eller numret till den fjärranslutna faxen.
Aktivera logg för faxjobb • On* (På)	Visa en översikt över alla faxjobb.

MENYPOST	BESKRIVNING
• Av	
Aktivera logg för faxsamtal • On* (På) • Av	Visa en översikt över faxuppringningshistorik.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Högtalarinställningar

MENYPOST	BESKRIVNING
Högtalarläge • Alltid av* • Alltid på • På tills ansluten	Ange faxhögtalarläge.
Högtalarvolym • Låg* • Hög	Justera faxhögtalarvolymen.
Ringsignalvolym • Off* (Av) • På	Aktivera ringsignalvolymen.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

E-post

E-POSTINSTÄLLNINGAR

MENYPOST	BESKRIVNING
Primär SMTP-gateway	Ange IP-adressen eller värdnamnet för den primära SMTP-servern som används för att skicka e-post.
Primär SMTP-gatewayport 1–65535 (25*)	Ange portnumret för den primära SMTP-servern.
Sekundär SMTP-gateway	Ange serverns IP-adress eller värdnamnet för den sekundära SMTP-servern (SMTP-reservservern).
Sekundär SMTP-gatewayport 1–65535 (25*)	Ange serverportnumret för den sekundära SMTP-servern (SMTP-reservservern).
SMTP-tidsgräns 5-30 sekunder (30*)	Ställ in hur länge skrivaren ska vänta om SMTP-servern inte svarar.
Svarsadress	Ange en svarsadress för e-postmeddelanden.
Använd alltid SMTP-standardvarsadress • På • Off* (Av)	Använd alltid standardvarsadressen i SMTP-servern.
Använd SSL/TLS • Avaktiverad* • Förhandla • Obligatorisk	Ange om du vill skicka e-post via en krypterad länk.
Kräv betrott certifikat • On* (På) • Av	Kräv ett betrott certifikat när du öppnar SMTP-servern.
SMTP-serverautentisering • Ingen autentisering krävs* • Inlog./Enkel • NTLM • CRAM-MD5 • Digest-MD5	Ställ in autentiseringstyp för SMTP-servern.
Enhet-Initierad e-post • Ingen* • Använd enhetens SMTP-uppgifter	Ange om inloggningsuppgifter krävs för enhetsinitierad e-post.

MENYPOST	BESKRIVNING
Enhetens användar-ID	Ange användar-ID och lösenord för att ansluta till SMTP-servern.
Enhetens lösenord	
NTLM-domän	Ange domännamn för säkerhetsprotokollet NTLM.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

STANDARDINSTÄLLNINGAR FÖR E-POST

MENYPOST	BESKRIVNING
Ämne	Ange ärende och meddelande för e-postmeddelandet.
Meddelande	
Filnamn	Ange filnamn för den skannade bilden.
Format • PDF (.pdf)* • TIFF (.tif) • JPEG (.jpg)	Ange filformat för den skannade bilden.
PDF-inställningar • PDF-version – 1.3 – 1.4 – 1.5* – 1.6 – 1.7 • Arkivversion – A-1a* – A-1b • Säker – Off* (Av) – På • Arkiv (PDF/A) – Off* (Av) – På	Ställ in PDF-format för den skannade bilden.  OBS! Arkivversion och Arkiv (PDF/A) visas endast om PDF-version är konfigurerad till 1.4.
Innehållstyp	Förbättra utskriftsresultatet baserat på innehållet i

MENYPOST	BESKRIVNING
• Text • Text/foto* • Foto • Grafik	originaldokumentet.
Färg • Svartvitt • Grå • Färg* • Auto	Ange färg när du skannar en bild.
Upplösning • 75 dpi • 150 dpi* • 200 dpi • 300 dpi • 400 dpi • 600 dpi	Ställ in upplösning för den skannade bilden.
Svärta 1-9 (5*)	Justera den skannade bildens svärta.
Orientering • Stående* • Liggande	Ange originaldokumentets riktning.  OBS! Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Dokumentformat [Lista över pappersstorlekar]	Ställ in originaldokumentets pappersstorlek.  OBS! Blandade storlekar är fabriksstandardinställningen.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Tabell 10.7 Avancerade bildfunktioner

MENYPOST	BESKRIVNING
Färgbalans • Cyan - Röd -4 till 4 (0*) • Magenta - Grön -4 till 4 (0*) • Gul till Blå -4 till 4 (0*)	Justera färgintensiteten under skanning.
Automatisk färgigenkänning • Färgkänslighet 1–9 (5*) • Områdeskänslighet 1–9 (5*) • Bitdjup för e-post – 1 bit* – 8 bitar • Minsta skanningsupplösning – 75 dpi – 150 dpi – 200 dpi – 300 dpi*	Ställ in det antal färger skrivaren ska känna igen från originaldokumentet.
Kontrast • Bäst för innehållet* • 0 • 1 • 2 • 3 • 4 • 5	Ange kontrasten på utskriften.
Bakgrunds borttagning Nivå -4 till 4 (0*)	Justera hur mycket av bakgrunden som syns på en skannad bild.

MENYPOST	BESKRIVNING
Skanna kant till kant • På • Off* (Av)	Tillåt kant-till-kant skanning av originaldokumentet.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Tabell 10.8 Administratörskontroller

MENYPOST	BESKRIVNING
Största storlek för e-postmeddelanden 0–65535 (0*)	Ställ in tillåten storlek för varje e-postmeddelande.
Felmeddelande, storlek	Ange ett felmeddelande som skrivaren skickar när ett e-postmeddelande överstiger den tillåtna filstorleken.  OBS! Du kan skriva upp till 1 024 tecken.
Skicka en kopia till mig • Visas aldrig* • På som standard • Av som standard • Alltid på	Skicka en kopia av e-postmeddelandet till dig själv.
Textstandard 5-95 (75*)	Ställ in kvaliteten på text för en skannad bild.
Text/foto standard 5-95 (75*)	Ställ in kvaliteten på text eller foto för en skannad bild.
Fotostandard 5-95 (50*)	Ange kvaliteten på ett foto för en skannad bild.
Överföringslogg • Skriv ut logg* • Skriv inte ut logg • Skriv endast ut vid fel	Skriv ut logg över slutförda e-postsändningar.
Logga papperskälla Magasin [x] (1*)	Ange papperskälla för utskrift av loggar.
Tillåt spara som genväg • On* (På)	Spara e-postadresser som genvägar.

MENYPOST	BESKRIVNING
Av	 OBS! Knappen Spara som genväg visas inte på e-postdestinationsskärmen när inställningen är Av.
Återställ e-postinformationen efter sändning - On* (På) - Av	Återställ standardinformationen för e-post efter att du har skickat ett e-postmeddelande.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

FTP

FTP-STANDARDINSTÄLLNINGAR

MENYPOST	BESKRIVNING
Format • PDF (.pdf)* • TIFF (.tif) • JPEG (.jpg)	Ange filformat för den skannade bilden.
PDF-inställningar • PDF-version – 1.3 – 1.4 – 1.5* – 1.6 – 1.7 • Arkivversion – A-1a* – A-1b • Säker – Off* (Av) – På • Arkiv (PDF/A) – Off* (Av) – På	Ange PDF-format för den skannade bilden.  OBS! Arkivversion och Arkiv (PDF/A) visas endast om PDF-version är konfigurerad till 1.4.
Innehållstyp • Text • Text/foto* • Grafik • Foto	Förbättra utskriftsresultatet baserat på innehållet i originaldokumentet.
Färg • Svartvitt • Grå • Färg* • Auto	Ange färg när du skannar en bild.

MENYPOST	BESKRIVNING
Upplösning • 75 dpi • 150 dpi* • 200 dpi • 300 dpi • 400 dpi • 600 dpi	Ställ in upplösning för den skannade bilden.
Svärta 1-9 (5*)	Justera den skannade bildens svärta.
Orientering • Stående* • Liggande	Ange originaldokumentets riktning.  OBS! Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Dokumentformat [Lista över pappersstorlekar] (Blandade storlekar*)	Ställ in originaldokumentets pappersstorlek.
Sidor • Off* (Av) • Kortsida • Långsida	Ange originaldokumentets riktning vid skanning på båda sidor av dokumentet.  OBS! Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Filnamn	Ange filnamn för den skannade bilden.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Tabell 10.9 Avancerade bildfunktioner

MENYPOST	BESKRIVNING
Färgbalans • Cyan - Röd -4 till 4 (0*) • Magenta - Grön -4 till 4 (0*) • Gul till Blå -4 till 4 (0*)	Justera färgintensiteten under skanning.
Automatisk färgigenkänning • Färgkänslighet	Ställ in det antal färger skrivaren ska känna igen från originaldokumentet.

MENYPOST	BESKRIVNING
1–9 (5*) - Områdeskänslighet 1–9 (5*) - FTP, bitdjup 1 bit* 8 bitar - Minsta skanningsupplösning 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi*	
Kontrast - Bäst för innehållet* 0 1 2 3 4 5	Ange kontrasten på utskriften.
Bakgrunds borttagning Nivå -4 till 4 (0*)	Justera hur mycket av bakgrunden som syns på en skannad bild.
Skanna kant till kant - På - Off* (Av)	Tillåt kant-till-kant skanning av originaldokumentet.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Tabell 10.10 Administratörskontroller

MENYPOST	BESKRIVNING
Textstandard 5–95 (75*)	Ställ in kvaliteten på text för en skannad bild.
Text/foto standard	Ange kvalitet på en text- eller fotobild för en skannad

MENYPOST	BESKRIVNING
5–95 (75*)	bild.
Fotostandard 5–95 (50*)	Ange kvalitet på en fotobild för en skannad bild.
Överföringslogg • Skriv ut logg* • Skriv inte ut logg • Skriv endast ut vid fel	Skriv ut logg över slutförda FTP-skanningsöverföringar.
Logga papperskälla Magasin [x] (1*)	Ange papperskälla för utskrift av FTP-loggar.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

USB-enhet

SKANNA TILL FLASH-ENHET

MENYPOST	BESKRIVNING
Format • PDF (.pdf)* • TIFF (.tif) • JPEG (.jpg)	Ange filformat för den skannade bilden.
PDF-inställningar • PDF-version – 1.3 – 1.4 – 1.5* – 1.6 – 1.7 • Arkivversion – A-1a* – A-1b • Säker – Off* (Av) – På • Arkiv (PDF/A) – Off* (Av) – På	Ange PDF-format för den skannade bilden.  OBS! Arkivversion och Arkiv (PDF/A) visas endast om PDF-version är konfigurerad till 1.4.
Innehållstyp • Text • Text/foto* • Grafik • Foto	Förbättra utskriftsresultatet baserat på innehållet i originaldokumentet.
Färg • Svartvitt • Grå • Färg* • Auto	Ange färg när du skannar en bild.

MENYPOST	BESKRIVNING
Upplösning • 75 dpi • 150 dpi* • 200 dpi • 300 dpi • 400 dpi • 600 dpi	Ställ in upplösning för den skannade bilden.
Svärta 1-9 (5*)	Justera den skannade bildens svärta.
Orientering • Stående* • Liggande	Ange originaldokumentets riktning.  OBS! Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Dokumentformat [Lista över pappersstorlekar] (Blandade storlekar*)	Ställ in originaldokumentets pappersstorlek.
Filnamn	Ange filnamn för den skannade bilden.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Tabell 10.11 Avancerade bildfunktioner

MENYPOST	BESKRIVNING
Färgbalans • Cyan - Röd -4 till 4 (0*) • Magenta - Grön -4 till 4 (0*) • Gul till Blå -4 till 4 (0*)	Justera färgintensiteten under skanning.
Automatisk färgigenkänning • Färgkänslighet 1-9 (5*) • Områdeskänslighet 1-9 (5*)	Ställ in det antal färger skrivaren ska känna igen från originaldokumentet.

MENYPOST	BESKRIVNING
- Skanningens bitdjup 1 bit* 8 bitar - Minsta skanningsupplösning 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi*	
Kontrast - Bäst för innehållet* 0 1 2 3 4 5	Ange kontrasten på utskriften.
Bakgrunds borttagning Nivå -4 till 4 (0*)	Justera hur mycket av bakgrunden som syns på en skannad bild.
Skanna kant till kant - På - Off* (Av)	Tillåt kant-till-kant skanning av originaldokumentet.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Tabell 10.12 Administratörskontroller

MENYPOST	BESKRIVNING
Textstandard 5–95 (75*)	Ställ in kvaliteten på text för en skannad bild.
Text/foto standard 5–95 (75*)	Ställ in kvaliteten på text eller foto för en skannad bild.

MENYPOST	BESKRIVNING
Fotostandard 5–95 (50*)	Ange kvaliteten på ett foto för en skannad bild.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

SKRIV UT FRÅN FLASH-ENHET

MENYPOST	BESKRIVNING
Antal kopior 1-9999 (1*)	Ange antal kopior.
Papperskälla • Magasin [x] (1*) • Manuellt papper • Manuellt kuvert	Konfigurera papperskälla för utskriftsjobbet.
Färg • Av • On* (På)	Skriv ut i färg.
Sortera • 1,1,1 - 2,2,2 • 1,2,3 - 1,2,3	Skriv ut flera kopior i ordningsföljd.
Sidor • Enkelsidigt* • Dubbelsidigt	Ange om skrivaren ska skriva ut på en sida eller på båda sidorna av papperet.
Vändningsformat • Långsida* • Kortsida	Avgör vilken papperssida (lång- eller kortsidan) som binds vid dubbelsidig utskrift.  OBS! Skrivaren förskjuter automatiskt text och bilder på utskriftssidor för att binda jobbet på rätt sätt, beroende på vilket alternativ som väljs.
Sidor per ark • Off* (Av) • Två sidor per sida • Tre sidor per sida • Fyra sidor per sida • Sex sidor per sida • Nio sidor per sida	Skriv ut flera sidbilder på samma sida av ett pappersark.

MENYPOST	BESKRIVNING
- Tolv sidor per sida - Sexton sidor per sida	
Ordning för Sidor per sida - Horisontellt* - Omvänt horisontellt - Omvänt vertikalt - Vertikal	Ange placeringen av flera bilder på en sida när du använder Sidor per sida.  OBS! Placeringen beror på antal sidbilder och deras sidriktning.
Riktning för Sidor per sida - Auto* - Liggande - Stående	Ange riktningen för ett dokument med flera sidor när du använder Sidor per sida.
Ram för Sidor per sida - Ingen* - Fast	Skriv ut en ram runt varje sidbild när du använder Sidor per sida.
Skiljeblad - Off* (Av) - Mellan kopior - Mellan jobb - Mellan sidor	Ange om tomma skiljeblad ska infogas vid utskrift.
Skiljebladskälla Magasin [x] (1*)	Ange papperskällan för skiljearket.
Tomma sidor - Skriv inte ut* - Utskrift	Ange om tomma sidor ska skrivas ut i ett utskriftsjobb.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Nätverk/portar

NÄTVERKSÖVERSIKT

MENYPOST	BESKRIVNING
Aktiv adapter • Auto* • Standardnätverk • Trådlöst	Ange typen av nätverksanslutning.
Nätverksstatus	Visa skrivarnätverkets anslutningsstatus.
Visa nätverksstatus på skrivaren • Av • On* (På)	Visa nätverksstatusen på skärmen.
Hastighet för dubbelsidiga utskrifter	Visa hastigheten för nätverkskortet som är aktivt för närvarande.
IPv4	Visa IPv4-adresserna.
Alla IPv6-adresser	Visa alla IPv6-adresser.
Starta om skrivarservern Start	Återställ alla aktiva nätverksanslutningar till skrivaren.  OBS! Med den här inställningen tar du bort alla konfigurationsinställningar för nätverket.
Tidsgräns för nätverksjobb • Avaktiverad • Aktiverad*	Ställ in hur länge skrivaren ska vänta innan den avbryter ett utskriftsjobb via nätverket.
Tid för Tidsgräns för nätverksjobb	Ange tidsgränsvärdet (i sekunder) när inställningen för Tidsgräns för nätverksjobb är aktiverad.  OBS! Den här funktionen är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller.
Försättsblad • Off* (Av) • På	Skriv ut ett försättsblad.
Portintervall för skanning till dator	Ange ett giltigt portintervall för skrivare bakom en portblockerande brandvägg.
Aktivera nätverksanslutningar • Aktiverad* • Avaktiverad	Aktivera eller inaktivera alla nätverksanslutningar.

MENYPOST	BESKRIVNING
Aktivera LLDP • Off* (Av) • På	Aktivera LLDP (Link Layer Discovery Protocol) i skrivaren.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

TRÅDLÖST



OBS! Menyn är endast tillgänglig på skrivare som är anslutna till ett Wi-Fi-nätverk eller skrivare som har en trådlös nätverksadapter.

MENYPOST	BESKRIVNING
Konfiguration på skrivarpanelen • Välj nätverk • Lägg till Wi-Fi-nätverk – Nätverksnamn – Nätverksläge – Infrastruktur – Trådlöst säkerhetsläge – Avaktiverad – WPA2/WPA – Personal – WPA2 – Personal – WPA2/WPA3 – Personal – WPA3 – Personal – 802.1x – RADIUS	Avgör vilket trådlöst nätverk skrivaren ansluter till. Välj Välj nätverk för att välja från en lista över upptäckta trådlösa nätverk. Välj Lägg till Wi-Fi-nätverk för att manuellt lägga till ett icke-annonserat nätverk. När det är inställt på 802.1x-RADIUS, se till att konfigurera 802.1x-autentiseringsinställningarna för att undvika nätverksavbrott.  OBS! Det här menyalternativet visas som <i>Inställningar för trådlös anslutning</i> i Embedded Web Server.
Wi-Fi Protected Setup • Tryckknappsstartmetod • PIN-startmetod	En alternativ metod för att ansluta till ett trådlöst nätverk är genom Wi-Fi Protected Setup. • Med Tryckknappsstartmetod ansluts skrivaren till ett trådlöst nätverk när knapparna på både skrivaren och åtkomstpunkten (trådlös router) trycks in inom en given tidsperiod. • Med PIN-startmetod ansluts skrivaren till ett trådlöst nätverk när en PIN-kod på skrivaren anges i de trådlösa inställningarna för åtkomstpunkten.
Kompatibilitet 802.11b/g/n (2,4GHz)*	Ange den trådlösa standarden för det trådlösa nätverket.

MENYPOST	BESKRIVNING
Trådlöst säkerhetsläge • Avaktiverad* • WPA2/WPA-Personal – WPA2/WPA-PSK-krypteringsläge – AES – Ange fördelad nyckel • WPA2-Personal – WPA2-PSK-krypteringsläge – AES – Ange fördelad nyckel • WPA2/WPA3 – Personal – WPA2/WPA3 - PSK-krypteringsläge – Ange fördelad nyckel • WPA3 – Personal – WPA3 - PSK-krypteringsläge – Ange fördelad nyckel • 802.1x – RADIUS – 802.1x krypteringsläge – WPA + – WPA2* – WPA2 + PMF	Ange typen av säkerhet för att ansluta skrivaren till trådlösa enheter. Aktivera trådlös säkerhet genom Wi-Fi Protected Access (WPA) eller genom 802.1x standard. När det är inställt på WPA-säkerhetsläge, för den förhandsdelade nyckeln, ange lösenordet för den säkra trådlösa anslutningen. När det är inställt på 802.1x-RADIUS, se till att konfigurera 802.1x-autentiseringsinställningarna för att undvika nätverksavbrott. PMF är Protected Management Frames.
IPv4 • Aktivera DHCP – On (På)* – Av • Ange statisk IP-adress – IP-adress – Nätmask – Gateway	Aktivera Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP) och konfigurera statisk IP-adress. DHCP är ett standardprotokoll som möjliggör att en server kan distribuera IP-adresser och konfigurationsinformation dynamiskt till klienter.
IPv6 • Aktivera IPv6	Aktivera och konfigurera IPv6-inställningar på skrivaren.

MENYPOST	BESKRIVNING
– On (På)* – Av • Aktivera DHCPv6 – På – Off (Av)* • Stateless Address Auto konfiguration – On (På)* – Av • DNS-serveradress • Manuellt tilldelad IPv6-adress • Manuellt tilldelad IPv6-router • Adressprefix 0–128 (64*) • Alla IPv6-adresser • Alla IPv6-routeradresser	
Nätverksadress • UAA • LAA	Se nätverksadresserna.
PCL SmartSwitch • On (På)* • Av	Ange att skrivaren ska växla automatiskt till PCL-emulering när det krävs för ett utskriftsjobb, oberoende av skrivarens standardspråk. Om PCL SmartSwitch är avaktiverat undersöks inte inkommande data och det standardskrivarspråk som är angett på menyn Inställningar används.
PS SmartSwitch • On (På)* • Av	Ange att skrivaren ska växla automatiskt till PS-emulering när det krävs för ett utskriftsjobb, oberoende av skrivarens standardspråk. Om PS SmartSwitch är avaktiverat undersöks inte inkommande data och det standardskrivarspråk som är angett på menyn Inställningar används.

MENYPOST	BESKRIVNING
Mac Binary PS • Auto* • På • Av	Ställa in skrivaren för att bearbeta binära PostScript-jobb från Macintosh. • Med inställningen På bearbetas PostScript-jobb i binärt råformat. • Med inställningen Av filtreras utskriftsjobben med standardprotokollet.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

WI-FI DIRECT

MENYPOST	BESKRIVNING
Aktivera Wi-Fi Direct • På • Off* (Av)	Ställ in skrivaren på att ansluta direkt till Wi-Fi-enheter.
Wi-Fi Direct-namn	Ange namnet för Wi-Fi-nätverket.
Wi-Fi Direct-lösenord	Ange lösenordet för att autentisera och validera användare på en Wi-Fi-anslutning.
Visa lösenord på inställningssidan • Av • On* (På)	Visa Wi-Fi Direct-lösenordet på sidan med nätverksinställningar.
Önskat kanalnummer • 1–11 • Auto*	Ange önskad kanal för Wi-Fi-nätverket.
Gruppägarens IP-adress	Ange gruppägarens IP-adress.
Godkänn automatiskt tryckknappsbegäran • Off* (Av) • På	Godkänn automatiskt begäran om anslutning till nätverket.  OBS! Det är inte säkert att automatiskt godkänna klienter.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

AIRPRINT

MENYPOST	BESKRIVNING
AirPrint • Aktiverad • Avaktiverad	
Bonjour Name	Namnet som ska användas för att identifiera skrivaren på Airprint.
Organisationsnamn	
Organisationsenhet	
Skrivarens placering	
Skrivarens latitud	GPS-latitud för skrivaren. Intervallet är –90 till 90.
Skrivarens longitud	GPS-longitud för skrivaren. Intervallet är –180 till 180.
Skrivarens altitud	GPS-altitud för skrivaren. Intervallet är –100 000 till 100 000.
Fler alternativ	Navigera till Inställningar > Nätverk/Portar > AirPrint > Fler alternativ från den inbäddade webbservern, för följande alternativ.
Tillbehör Svart kassett Cyan kassett Magenta kassett Gul kassett Toneruppsamlingsflaska Toneruppsamlingsflaska	Den här menyn listar status för förbrukningsmaterial/meddelanden.
Skrivare Enhetstyp Enhetshastighet Nivå för fast programvara Magasin 1 Standardmagasin	Den här menyn listar skrivarspecifikationerna och inmatnings-/utmatningsfackets status/meddelanden.
Inloggningsmetoder	Mer information finns på Inloggningsmetoder .

MENYPOST	BESKRIVNING
Certifikathantering	Mer information finns på Certifikathantering .
Konfidentiell skrivarinställning	Mer information finns på Konfidentiell skrivarinställning .

MOBILTJÄNSTHANTERING

MENYPOST	BESKRIVNING
Aktivera IPP-utskrift - On* (På) - Av	Aktivera inställningen för IPP-utskrift.
Aktivera IPP-fax - On* (På) - Av	Aktivera inställningen för IPP-fax i skrivaren.
Aktivera IPP över USB - On* (På) - Av	Aktivera inställningen för IPP över USB i skrivaren.  OBS! När denna inställning har ändrats, måste användaren starta om skrivaren.
Aktivera skanning - On* (På) - Av	Aktivera inställningen för mobil skanning i skrivaren.
Aktivera Mopria Print Discovery - On* (På) - Av	Aktivera inställningen för Mopria Print Discovery i skrivaren.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

ETHERNET

MENYPOST	BESKRIVNING
Nätverkshastighet	Visa hastigheten för den aktiva nätverksadaptern.
IPv4 - Aktivera DHCP - On* (På) - Av	Aktivera Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP).  OBS! DHCP är ett standardprotokoll som möjliggör att en server kan distribuera IP-adresser och konfigurationsinformation dynamiskt till klienter.

MENYPOST	BESKRIVNING
IPv4 • Ange statisk IP-adress – IP-adress – Nätmask – Gateway	Konfigurera skrivarens statiska IP-adress.
IPv6 • Aktivera IPv6 – Av – On* (På)	Aktivera IPv6 i skrivaren.
IPv6 • Aktivera DHCPv6 – Off* (Av) – På	Aktivera DHCPv6 i skrivaren.
IPv6 • Stateless Address Autoconfiguration – Av – On* (På)	Ange att nätverksadaptern ska acceptera automatiska IPv6-adresskonfigurationsposter som tillhandahålls av en router.
IPv6 DNS-adress	Ange DNS-serveradress.
IPv6 Manuellt tilldelad IPv6-adress	Tilldela IPv6-adressen.  OBS! Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
IPv6 Manuellt tilldelad IPV6-router	Tilldelar IPv6-routeradressen.  OBS! Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
IPv6 Adressprefix 0–128 (64*)	Ange adressprefix.
IPv6 Alla IPv6-adresser	Visa alla IPv6-adresser.
IPv6 Alla IPv6-routeradresser	Visa alla IPv6-routeradresser.

MENYPOST	BESKRIVNING
Nätverksadress • UAA • LAA	Visa MAC-adresser (Media Access Control) för skrivaren: LAA (Locally Administered Address) och UAA (Universally Administered Address).  OBS! Du kan ändra LAA manuellt för skrivaren.
PCL SmartSwitch • Av • On* (På)	Ange att skrivaren ska växla automatiskt till PCL-emulering när det krävs för ett utskriftsjobb, oberoende av skrivarens standardspråk.  OBS! Om PCL SmartSwitch är avaktiverat undersöks inte inkommande data och det standardskrivarspråk som är angett på menyn Inställningar används.
PS SmartSwitch • On* (På) • Av	Ange att skrivaren ska växla automatiskt till PS-emulering när det krävs för ett utskriftsjobb, oberoende av skrivarens standardspråk.  OBS! Om PS SmartSwitch är avaktiverat undersöks inte inkommande data och det standardskrivarspråk som är angett på menyn Inställningar används.
Mac Binary PS • Auto* • På • Av	Ställa in skrivaren för att bearbeta binära PostScript-jobb från Macintosh. • Med inställningen På bearbetas PostScript-jobb i binärt råformat. • Med inställningen Av filtreras utskriftsjobben med standardprotokollet.
Energibesparande Ethernet • Av • På • Auto*	Minska strömförbrukning när skrivaren inte tar emot data från Ethernet-nätverket.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

TCP/IP

 OBS! Den här menyn visas endast för nätverksskrivare och för skrivare som är anslutna till skrivarservrar.

MENYPOST	BESKRIVNING
Ange värdnamn	Ange det aktuella TCP/IP-värdnamnet.
Domännamn	Ange domännamnet.
Tillåt DHCP/BOOTP att uppdatera NTP-servern - On*(På) - Av	Tillåt att NTP-inställningarna för skrivaren får uppdateras från DHCP- och BOOTP-klienter.
Namn på nollkonfiguration	Ange ett tjänstenamn för nollkonfigurationsnätverket.
Aktivera Automatisk IP - On*(På) - Av	Tilldela en IP-adress automatiskt.
DNS-serveradress	Ange serveradress för den aktuella DNS-servern (Domain Name System).
Säkerhetskopierings-DNS	Ange adresser för DNS-reservservrar.
Säkerhetskopierings-DNS 2	
Säkerhetskopierings-DNS 3	
Domänsökordning	Ange en lista med domännamn för att söka efter skrivaren och skivarresurser i andra domäner i nätverket.
Aktivera DDNS - Off*(Av) - På	Uppdatera de dynamiska DNS-inställningarna.
DDNS TTL	Ange de aktuella DDNS-inställningarna.
Standard-TTL	
Uppdateringstid för DDNS	
Aktivera mDNS - On*(På) - Av	Uppdatera DNS-inställningar för fleranvändarkommunikation.
WINS-adress	Ange adressen till en WINS-server (Windows Internet Name Service).
Aktivera BOOTP - Off*(Av) - På	Tillåt att en IP-adress får tilldelas till skrivaren från BOOTP.
Serverrestriktionslista	Ange en IP-adress för TCP-anslutningar. - Det här menyalternativet visas endast i Embedded Web Server. - Använd kommatecken till att avgränsa IP-adresser. - Du kan lägga till upp 50 IP-adresser.

MENYPOST	BESKRIVNING
Alternativ för serverrestriktionslistan - Blockera alla portar* - Blockera endast utskrift - Blockera endast utskrift och HTTP	Ange hur IP-adresserna i listan kan kunna få åtkomst till skrivarfunktioner.  OBS! Det här menyalternativet visas endast i Embedded Web Server.
MTU	Ange en parameter för högsta överföringshastighet för TCP-anslutningar.
Raw Print Port 1–65 535 (9 100*)	Ange ett råportnummer för skrivare som är anslutna i ett nätverk.
Maximal hastighet för utgående trafik - Avaktiverad* - Aktiverad	Aktivera högsta överföringshastighet för skrivaren.
Kilobit/sekund	Om du väljer På för Maximal hastighet för utgående trafik , visas fältet Kilobit/sekund. Välj ett intervall mellan 100–1 000 000.
TLS Support	Gå till Inställningar > Nätverk/Portar > TCP/IP från den inbäddade webbservern. Förbättra personuppgifts- och dataintegritet för skrivaren.  OBS! TLS-inställningarna gäller endast den inbäddade webbservern. De avser inte klienter som använder TLS. Mer information finns på <i>Administratörsguiden för Embedded Web Server</i>.  OBS! TLSv1.3 stöds som standard och kan inte inaktiveras. Om du avmarkerar de andra TLS-inställningarna tvingas EWS att endast använda TLSv1.3.
Aktivera TLSv1.0 - På - Off*(Av)	Ställ in inställningarna för Aktivera TLSv1.0-protokollet.
Aktivera TLSv1.1 - På - Off*(Av)	Ställ in inställningarna för Aktivera TLSv1.1-protokollet.
Aktivera TLSv1.2 - On*(På) - Av	Ställ in inställningarna för Aktivera TLSv1.2-protokollet.
SSL-chifferlista	Ange de chifferalgoritmer som ska användas för SSL- eller TLS-anslutningarna.

MENYPOST	BESKRIVNING
TLSv1.3 SSL-chifferlista	TLS_AES_256_GCM_SHA384:TLS_AES_128_GCM_SHA256
TCP/IP-portåtkomst [Portnamn x] • På • Av	Listar alla tillgängliga portar och deras status.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

SNMP



OBS! Den här menyn visas endast för nätverksskrivare och för skrivare som är anslutna till skrivarservrar.

MENYPOST	BESKRIVNING
SNMP-version 1 och 2c • Aktiverad – Av – On* (På) • Tillåt SNMP-inmatning – Av – On* (På) • Aktivera PPM MIB – Av – On* (På) • SNMP-gemenskapsnamn	Konfigurera SNMP (Simple Network Management Protocol) version 1 och 2c för att installera drivrutiner och program.
SNMP version 3 • Aktiverad – Av – On* (På) • Ange inloggningsuppgifter för att läsa/skriva – User Name (Användarnamn) – Sekretesslösenord – Autentiseringslösenord • Ange inloggningsuppgifter för att läsa – User Name (Användarnamn) – Sekretesslösenord – Autentiseringslösenord • Autentiseringshashning – MD5 – SHA1* • Lägsta autentiseringsnivå – Ingen autentisering, ingen sekretess – Autentisering, ingen sekretess – Autentisering, sekretess* • Personuppgiftsalgoritm – DES	Konfigurera SNMP version 3 för att installera och uppdatera skrivarsäkerhet.

MENYPOST	BESKRIVNING
– AES-128*	
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

IPSEC

 OBS! Den här menyn visas endast för nätverksskrivare och för skrivare som är anslutna till skrivarservrar.

MENYPOST	BESKRIVNING
Aktivera IPSec • Off* (Av) • På	Aktivera IPSec (Internet Protocol Security).
Baskonfiguration • Standard* • Kompatibilitet • Säker	Ange baskonfiguration för IPSec.  OBS! Det här menyalternativet visas endast när Aktivera IPSec är inställt på På.
DH-gruppförslag (Diffie-Hellman) • modp2048 (14)* • modp3072 (15) • modp4069 (16) • modp6144 (17)	Ange kryptering för IPSec. • DH-gruppförslag (Diffie-Hellman) visas endast när Baskonfiguration är inställd på Kompatibilitet. • SA-livslängd för IKE (timmar) och SA-livslängd för IPSec (timmar) visas endast om Baskonfiguration är inställd på Säker.
SA-livslängd för IKE (timmar) • 1 • 2 • 4 • 8 • 24*	
SA-livslängd för IPSec (timmar) • 1 • 2 • 4 • 8 • 24*	
Föreslagen krypteringsmetod • 3DES • AES*	Ange kryptering- och autentiseringsmetoder för att ansluta till ett nätverk på ett säkert sätt.  OBS! Dessa menyalternativ visas endast när Baskonfiguration är inställd på Kompatibilitet.
Föreslagen autentiseringsmetod • SHA1	

MENYPOST	BESKRIVNING
• SHA256* • SHA512	
IPSec-enhetscertifikat	Ange ett IPSec-certifikat.  OBS! Det här menyalternativet visas endast när Aktivera IPSec är inställt på På.
Autentiserade anslutningar med hjälp av fördelad nyckel • Värde [x] • Adress • Nyckel	Konfigurera autentiserade anslutningar för skrivaren.  OBS! Det här menyalternativet visas endast när Aktivera IPSec är inställt på På.
Certifikatautentiserade anslutningar • Värde [x] adress[/subnät] • Adress[/subnät]	
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

802.1X

 OBS! Den här menyn visas endast för nätverksskrivare och för skrivare som är anslutna till skrivarservrar.

MENYPOST	BESKRIVNING
Aktiv • Off* (Av) • På	Låt skrivaren ansluta till nätverk som kräver autentisering innan åtkomst medges.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

LPD-KONFIGURATION

 OBS! Den här menyn visas endast för nätverksskrivare och för skrivare som är anslutna till skrivarservrar.

MENYPOST	BESKRIVNING
LPD-tidsgräns 0–65535 sekunder (90*)	Ange ett tidsgränsvärde för att förhindra att LDP-servern (Line Printer Daemon) väntar oändligt länge på utskriftsjobb som inte svarar och ogiltiga utskriftsjobb.
LPD-försättsblad • Off* (Av)	Skriv ut ett försättsblad för alla LPD-utskriftsjobb.

MENYPOST	BESKRIVNING
På	 OBS! Ett försättsblad är den första sidan i ett utskriftsjobb som används som avgränsare för utskriftsjobb och till att identifiera den som har skapat utskriftsjobbsbegäran.
LPD-slutsida - Off* (Av) - På	Skriv ut ett en slutsida för alla LPD-utskriftsjobb.  OBS! En slutsida är den sista sidan i ett utskriftsjobb.
LPD-vagnreturkonvertering - Off* (Av) - På	Aktivera vagnreturkonvertering.  OBS! Vagnretur är en mekanism som ger kommando till skrivaren att flytta positionen för markören till den första positionen på samma linje.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

HTTP-/FTP-INSTÄLLNINGAR

MENYPOST	BESKRIVNING
Aktivera HTTP-server - Av - On* (På)	Öppna Embedded Web Server för att övervaka och hantera skrivaren.
Aktivera HTTPS - Av - On* (På)	Konfigurera HTTPS-inställningarna (Hypertext Transfer Protocol Secure).
Tvinga HTTPS-anslutningar - På - Off* (Av)	Tvinga skrivaren att använda HTTPS anslutningarna.
Aktivera FTP/TFTP - Av - On* (På)	Skicka filer med FTP.
Lokala domäner	Ange domännamn för HTTP- och FTP-servrarna.  OBS! Det här menyalternativet visas endast i Embedded Web Server.
IP-adress för HTTP-proxy	Konfigurera inställningar för HTTP- och FTP-servrarna.
IP-adress för FTP-proxy	

MENYPOST	BESKRIVNING
HTTP, IP-standardport 1–65535 (80*)	
HTTPS-enhetscertifikat	
FTP, IP-standardport 1–65535 (21*)	
Tidsgräns för HTTP-/FTP-begäran 1–299 (30*)	Ange tidslängden innan serveranslutningen avbryts.
Återförsök för HTTP-/FTP-begäran 1–299 (3*)	Ange antal återförsök för att ansluta till HTTP-/FTP-servern.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

USB

MENYPOST	BESKRIVNING
PCL SmartSwitch • Av • On* (På)	Ange att skrivaren ska växla till PCL-emulering när en utskrift som tas emot via en USB-port kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk.  OBS! Om PCL SmartSwitch är avaktiverat undersöks inte inkommande data och det standardskrivarspråk som är angett på menyn Inställningar används.
PS SmartSwitch • Av • On* (På)	Ange att skrivaren ska växla till PS-emulering när en utskrift som tas emot via en USB-port kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk.  OBS! Om PS SmartSwitch är avaktiverat undersöks inte inkommande data och det standardskrivarspråk som är angett på menyn Inställningar används.
Mac Binary PS • På • Auto* • Av	Ställa in skrivaren för att bearbeta binära PostScript-jobb från Macintosh. • När den är konfigurerad som På bearbetar skrivaren binära PostScript-jobb från Macintosh-datorer. • När den är konfigurerad som Auto bearbetar skrivaren utskriftsjobb från både Windows och Macintosh

MENYPOST	BESKRIVNING
	När den är konfigurerad som Av filtrerar skrivaren PostScript-jobb enligt standardprotokollet.
Aktivera USB-port - Avaktivera - Aktivera*	Aktivera USB-standardporten.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

BEGRÄNSA EXTERN NÄTVERKSÅTKOMST

MENYPOST	BESKRIVNING
Begränsa extern nätverksåtkomst - Off* (Av) - På	Begränsa åtkomsten till nätverksplatser.
Adress till externt nätverk	Ange nätverksadresserna med begränsad åtkomst.
E-postadress för aviseringar	Ange en e-postadress för att skicka ett meddelande om loggade händelser.
Ping-frekvens 1–300 (10*)	Ange intervallet för nätverksbegäran i sekunder.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

UNIVERSAL PRINT

Universal Print är ett molnbaserat utskriftsprotokoll som ger en enkel och säker utskriftslösning för Microsoft® 365-användare. Med Universal Print kan administratörer hantera skrivare utan behov av lokala skrivarservrar. Universal Print gör det möjligt för användare att komma åt molnskrivare utan behov av skrivardrivrutiner.

Du kan använda sidan Universal Print för att registrera din Xerox®-enhet för Universal Print.

Förkrav

- Microsoft Azure AD-konto
- Windows 10-klientversion 1903 eller högre

MENYPOST	BESKRIVNING
Status	Enheten är för närvarande inte registrerad med Universal Print.
Registrering	Användare kan använda sidan Universal Print för att registrera Xerox®-enheten för Universal Print.

MENYPOST	BESKRIVNING
Skrivarens namn	Standardskrivarens namn visas. Användaren kan också uppdatera Xerox®-skrivarnamnet.
Registrera	Gör följande steg, för att registrera. 1 Gå till Inställningar > Nätverk/Portar > Universal Print, klicka sedan på Registrera. Registreringsprocessen autentiserar enheten med Microsoft® Azure® Active Directory. 2 Fönstret Registrera enhet visas. För att kopiera registreringskoden, klickar du på Kopia, sedan klickar du på länken https://microsoft.com/devicelogin.  OBS! Registreringskoden upphör efter 15 minuter. Registreringsprocessen måste slutföras innan koden går ut. 3 En Microsoft-hanterad webbsida öppnas. Gör följande steg: - a Klistra in registreringskoden i kodfältet i fönstret Ange kod och klicka sedan på Nästa. - b Välj lämpligt Microsoft®-konto i fönstret Välj ett konto.  OBS! För registrering, väljer du ett tillgängligt Microsoft®-konto. Det valda kontot används enbart för att upprätta en pålitlig anslutning för enheten med Universal Print-tjänsten. Efter registrering använder Universal Print inte kontot igen. 4 Ett Xerox Universal Print-fönster visas. Klicka på Fortsätt och stäng fönstret.
 OBS! Mer information finns i <i>Administratörsguiden för inbäddad webbserver</i> .	

MENYPOST	BESKRIVNING
Status	Enheten är online och registrerad med Universal Print.
Registrering	Användare kan använda sidan Universal Print för att avregistrera Xerox®-enheten för Universal Print.
Skrivarens namn	Det registrerade skrivarnamnet visas.
Avregistrera dig	Använd den här funktionen för att avregistrera enheten från Universal Print Service.

Ytterligare information för Universal Print

För att lägga till en skrivare från Windows Server

- 1 Gå till **Inställningar > Skrivare och skannrar**, och klicka sedan på **Lägg till en skrivare eller skanner**.
- 2 Markera skrivaren i skrivarlistan och klicka sedan på **Lägg till enhet**. Gör följande steg om skrivaren inte visas i listan:

- a. Gå till **Sök efter skrivare i min organisation**.
- b. Skriv det registrerade namnet i textfältet och klicka på **Sök**. När skrivaren visas på listan, klickar du på **Lägg till enhet**.



OBS! Windows 11 supports PIN-protected printing. For example, to protect your print, you can use a 4-digit PIN between 0 and 9.

Säkerhet

INLOGGNINGSMETODER

Offentlig

MENYPOST	BESKRIVNING
Hantera behörigheter - Funktionsbehörighet - Hantera genvägar - Skapa profiler - Hantera bokmärken - Skriv ut från flash-enhet - Färgutskrift för flash-enhet - Skanna till flash-enhet - Kopieringsfunktion - Kopiera färgutskrift - E-postfunktion - FTP-funktion - Släpp lagrade fax - Behörighet till lagrade jobb - Användarprofiler - Avbryt jobb vid enheten - Ändra språk - Internet Printing Protocol (IPP) - Initiera skanningar via en fjärranslutning - Svartvit utskrift - Färgutskrift - Nätverksmapp – skanning	Kontrollera åtkomst till skrivarfunktioner.
Hantera behörigheter - Administrativa menyer - Menyn Säkerhet - Menyn Nätverk/portar - Menyn Papper	Kontrollera åtkomst till skrivarmenyerna.

MENYPOST	BESKRIVNING
– Menyn Rapporter – Menyerna för funktionskonfiguration – Menyn Tillbehör – SE Meny – Enhetsmenyn	
Hantera behörigheter • Enhetshantering – Fjärrhantering – Uppdateringar av fast programvara – Embedded Web Server-åtkomst – Importera/exportera alla inställningar – Radering ur funktion	Kontrollera åtkomst till skrivarhanteringsalternativen.

Lokala konton

MENYPOST	BESKRIVNING
Lägg till användare - Användarnamn/lösenord - User Name (Användarnamn) - Lösenord - PIN	Skapa lokala konton för att hantera åtkomst till skrivarfunktionerna.
Hantera grupper/behörigheter - Lägg till grupp - Importera åtkomstkontroller - Funktionsbehörighet - Administrativa menyer - Enhetshantering - Alla användarna - Importera åtkomstkontroller - Funktionsbehörighet - Administrativa menyer - Enhetshantering - Admin - Funktionsbehörighet - Administrativa menyer - Enhetshantering	Kontrollera grupp- eller användaråtkomst till skrivarfunktioner, program och säkerhetsinställningar.

CERTIFIKATHANTERING

MENYPOST	BESKRIVNING
Konfigurera standardvärden för certifikat • Allmänt namn • Organisationsnamn • Avdelningsnamn • Land/region • Regionsnamn • Stadsnamn • Ärende alternativt namn	Ställ in standardvärden för genererade certifikat.
Enhetscertifikat	Generera, ta bort eller visa enhetscertifikat.
Hantera CA-certifikat	Läs in, ta bort eller visa CA-certifikat (certifikatutfärdare).

SCHEMALÄGG USB-ENHETER

MENYPOST	BESKRIVNING
Scheman Lägg till nytt schema	Schemalägg åtkomst till den främre USB-porten.

INLOGGN.BEGRÄNS.

MENYPOST	BESKRIVNING
Inloggningsfel 1–10 (3*)	Ange antal misslyckade inloggningsförsök innan användaren låses ute.
Tidsram för fel 1–60 minuter (5*)	Ange tidsram mellan misslyckade inloggningsförsök innan användaren låses ute.
Låstid 1-60 minuter (5*)	Ange låstid.
Tidsgräns för webbinloggning 1-120 minuter (10*)	Ange fördröjning för fjärrinloggning innan användaren loggas ut automatiskt.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

KONFIDENTIELL SKRIVARINSTÄLLNING

MENYPOST	BESKRIVNING
Max ogiltig PIN 2–10 (0*)	Ange hur många gånger en ogiltig PIN-kod kan anges. - Om du anger värdet 0 avaktiveras den här inställningen. - När gränsen är nådd raderas utskriftsjobben för användarnamnet och PIN-koden.
Giltighetstid för konfidentiellt jobb - Off* (Av) 1 timme 4 timmar 24 timmar 1 vecka	Ställ in giltighetstiden för alla konfidentiella utskriftsjobb. - Om det här menyalternativet ändras och det finns konfidentiella utskriftsjobb i RAM-minnet i skrivaren ändras inte giltighetstid för utskriftsjobb till det nya standardvärdet. - Om skrivaren stängs av tas alla konfidentiella jobb i skrivarens minne bort.
Upprepa utgångsdatum - Off* (Av) 1 timme 4 timmar 24 timmar 1 vecka	Ställ in giltighetstid för ett utskriftsjobb som du vill upprepa.
Bekräfta utgångsdatum - Off* (Av) 1 timme 4 timmar 24 timmar 1 vecka	Ställ in giltighetstid för utskrift av en kopia som användaren kan använda till att granska kvaliteten innan resten skrivs ut.
Reservera utgångsdatum - Off* (Av) 1 timme 4 timmar 24 timmar 1 vecka	Ange giltighetstid för lagring av utskriftsjobb för utskrift vid senare tillfälle.
Kräv att alla jobb pausas - Off* (Av) - På	Ange att alla utskriftsjobb ska stoppas på skrivaren.

MENYPOST	BESKRIVNING
Behåll dubbla dokument • Off* (Av) • På	Tillåt lagring av dokument med samma filnamn.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

RADERA TILLFÄLLIGA DATAFILER

MENYPOST	BESKRIVNING
Lagrade i inbyggt minne • Off* (Av) • På	Ta bort alla filer som har sparats i minnet i skrivaren.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

LÖSNINGAR FÖR LDAP-INSTÄLLNINGAR

ANVÄND	FÖR ATT
Följ LDAP-hänvisning Off* (Av) På	Söka i alla servrar i domänen efter det inloggade användarkontot.
LDAP-certifikatverifiering Nej* Ja	Aktivera verifiering av LDAP-certifikat.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

DIVERSE

MENYPOST	BESKRIVNING
Utskriftsbehörighet • Off* (Av) • På	Tillåt att användaren skriver ut.
Standardinloggning för utskriftsbehörighet	Visar standardbehörigheten för användaren, för att skriva ut.

MENYPOST	BESKRIVNING
	 OBS! Den här inställningen visas endast när en eller flera inloggningsmetoder skapas.
Bygel för säkerhetsåterställning • Aktivera gäståtkomst* • Ingen effekt	Ange användaråtkomst till skrivaren. • Bygeln finns bredvid en låsikon på styrenhetskortet. • Aktivera gäståtkomst ger alla åtkomst till alla delar av skrivaren. • Ingen effekt kan göra att det inte går att komma åt skrivaren när säkerhetsinformationen som behövs inte är tillgänglig.
Minsta längd på lösenord 0–32	Ange lösenordslängden.
Aktivera lösenord/Visa PIN-kod	Visa lösenordet eller pin-koden
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Rapporter

SIDA MED MENYINSTÄLLNINGAR

MENYPOST	BESKRIVNING
Sida med menyinställningar	Skriv ut en rapport som innehåller skrivarmenyerna.

ENHET

MENYPOST	BESKRIVNING
Enhetsinformation	Skriv ut en rapport med information om skrivaren.
Enhetsstatistik	Skriv ut en rapport över skrivaranvändning och status för förbrukningsmaterial.
Profillista	Skriv ut en lista med de profiler som är lagrade på skrivaren.
Inventarierapport	Skriv ut en rapport som innehåller serienummer och modellnamn för skrivaren.

UTSKRIFT

MENYPOST	BESKRIVNING
Skriva ut teckensnitt - PCL-teckensnitt - Postscript-teckensnitt	Utskriftsprover och information om de teckensnitt som finns tillgängliga för varje skrivarspråk.

GENVÄGAR

MENYPOST	BESKRIVNING
Alla genvägar	Skriv ut en rapport över vilka genvägar som är lagrade på skrivaren.
Faxgenvägar	
Kopieringsgenvägar	
E-post genvägar	
FTP-genvägar	
Genvägar till nätverksskannare	

FAX

MENYPOST	BESKRIVNING
Logg för faxjobb	Skriv ut en rapport över de 200 senaste avslutade faxjobben.  OBS! Den här menyn visas bara om Aktivera logg för faxjobb är inställt på På.
Logg för faxesamtal	Skriv ut en rapport över de senaste 100 samtalsförsöken, mottagna samtal och blockerade samtal.  OBS! Den här menyn visas bara om Aktivera logg för faxjobb är inställt på På.

NÄTVERK

MENYPOST	BESKRIVNING
Sida med nätverksinställningar	Skriv ut en sida som visar det konfigurerade nätverket och inställningarna för trådlöst för skrivaren.  OBS! Menyalternativet visas endast för nätverksskrivare eller skrivare som är anslutna till skrivarservrar.
Wi-Fi Direct-anslutna klienter	Skriv ut en sida som visar listan med enheter som är anslutna till skrivaren med Wi-Fi Direct.  OBS! Det här menyalternativet visas endast när Aktivera Wi-Fi Direct är inställt på På.

Förbrukningsmaterialplan

PLANAKTIVERING

MENYPOST	BESKRIVNING
• Sekvensnummer • Enhetens serienummer • Aktiveringskod	Den beskriver detaljerna i aktiveringsprocessen för den befintliga förbrukningsmaterialplanen. Kontakta din Xerox-representant för att få en aktiveringskod för tillbehör. Prenumerationstjänstplaner erbjuds inte på alla geografiska platser Kontakta din Xerox-representant, för mer information om Xerox®-tillbehör och tjänstplaner.

PLANOMVANDLING

MENYPOST	BESKRIVNING
• Nuvarande plan • Enhetens serienummer • Totala utskrifter (impressions) • Omvandlingskod	Den beskriver detaljerna i omvandlingsprocessen för den befintliga förbrukningsmaterialplanen. Kontakta din Xerox-representant för att få en omvandlingskod för tillbehör. Prenumerationstjänstplaner erbjuds inte på alla geografiska platser Kontakta din Xerox-representant, för mer information om Xerox®-tillbehör och tjänstplaner.

PRENUMERATIONSTJÄNST

MENYPOST	BESKRIVNING
• Status	Det indikerar prenumerationsstatus.
• Kontrollera prenumeration	Gör följande för att aktivera en prenumerationstjänstplan: 1 Gå till Inställningar > Förbrukningsmaterialplan > Prenumerationstjänst. 2 För prenumerationstjänst, klickar du på Kontrollera prenumeration, och följer sedan anvisningarna från din Xerox-representant.

Felsökning

MENYPOST	BESKRIVNING
Print Quality Test Pages (Skriva ut testsidor)	Skriv ut exempelsidor för att identifiera och korrigera defekter i utskriftskvalitet.
Rengöra skannern	Skriv ut anvisningar för hur du rengör skannern.

Använda skrivarens menyer

Underhålla skrivaren

I detta kapitel:

Kontrollera status för förbrukningsmaterial.....	214
Konfigurera meddelanden om förbrukningsmaterial.....	215
Ställa in e-postaviseringar	216
Visa rapporter.....	217
Beställa tillbehör	218
Ersätta förbrukningsmaterial.....	219
Rengöra skrivarens delar	223
Spara energi och papper.....	226
Flytta skrivaren till en annan plats	227

Kontrollera status för förbrukningsmaterial

1. Tryck på **Status/Förbrukningsmaterial** på huvudmenyn.
2. Välj delarna eller förbrukningsartiklarna som du vill kontrollera.



OBS! Du kan också komma åt den här inställningen genom att trycka på den översta delen av startskärmen.

Konfigurera meddelanden om förbrukningsmaterial

1. Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.
 - Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
 - Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.
2. Klicka på **Inställningar > Enhet > Meddelanden**.
3. Från menyn Förbrukningsmaterial klickar du på **Anpassade meddelanden om förbrukningsmaterial**.
4. Välj ett meddelande för varje förbrukningsmaterial.
5. Verkställ ändringarna.

Ställa in e-postaviseringar

Konfigurera skrivaren så att e-postaviseringar skickas när förbrukningsmaterialet börjar ta slut, när du behöver byta eller lägga i mer papper eller när papperstrassel har inträffat.

1. Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.
 - Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
 - Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.
2. Klicka på **Inställningar > Enhet > Meddelanden > Inställning av e-postavisering** och konfigurera sedan inställningarna.



OBS! Kontakta din e-postleverantör för mer information om SMTP-inställningar.

3. Klicka på **Ställ in e-postlistor och aviseringar** och konfigurera sedan inställningarna.
4. Verkställ ändringarna.

Visa rapporter

1. På startskärmen trycker du på **Inställningar** > **Rapporter**.
2. Välj rapporten du vill visa.

Beställa tillbehör

Om du vill visa och beställa förbrukningsmaterial för din skrivare, går du till <https://www.xerox.com/supplies>, och anger sedan din produkt i sökfältet.



OBS! Alla livslängdsuppskattningar för förbrukningsenheterna förutsätter utskrift på vanligt papper i storlek US Letter eller A4.



Varning! Om du inte upprätthåller en så optimal skrivarprestanda som möjligt eller byter ut förbrukningsmaterial kan skrivaren skadas.

ANVÄNDA ÄKTA FÖRBRUKNINGSMATERIAL FRÅN XEROX

Xerox-skrivaren fungerar bäst med äkta förbrukningsmaterial från Xerox. Användning av tredje parts förbrukningsmaterial kan påverka prestanda, driftsäkerhet, eller livslängd för skrivaren och dess bildhanteringskomponenter. Det kan också påverka garantin. Skador som orsakas genom användning av tredje parts förbrukningsmaterial omfattas inte av garantin.

Alla livslängdsindikatorer är utformade för att fungera med Xerox-tillbehör och kan ge oförutsedda resultat om material från tredje part används. Användning av bildhanteringskomponenter utöver den avsedda livslängden kan skada din Xerox-skrivare eller tillhörande komponenter.



Varning! Förbrukningsmaterial utan villkor för returprogram kan återställas och återtillverkas. Däremot omfattar inte tillverkarens garanti skador som orsakats av förbrukningsartiklar från andra tillverkare. Återställning av räknaren på förbrukningsmaterialet utan ordentlig återtillverkning kan orsaka skador på skrivaren. Efter att räknaren för förbrukningsmaterialet har återställts kan ett felmeddelande om närvaron av ett återställt objekt visas.

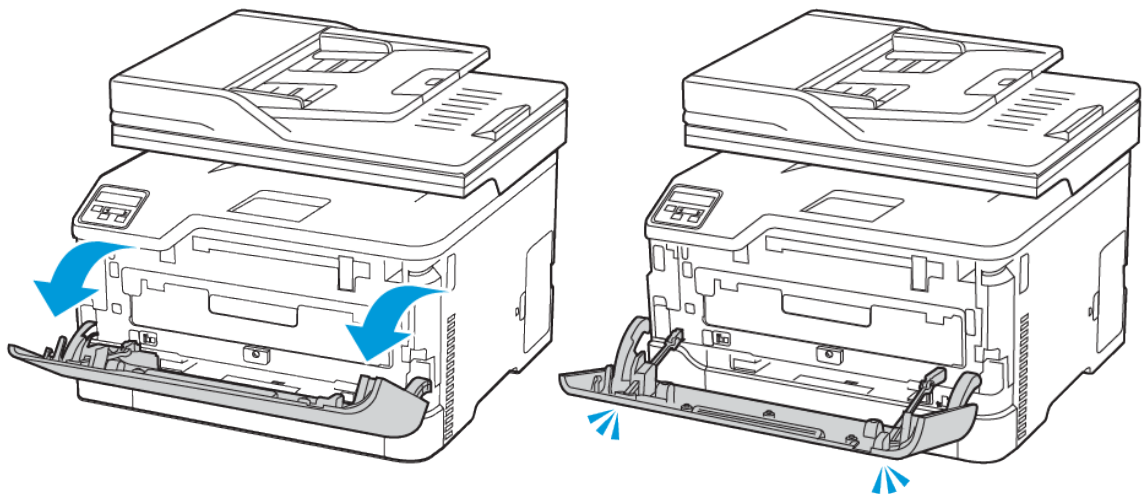
Ersätta förbrukningsmaterial

BYTA EN SKRIVARKASSETT

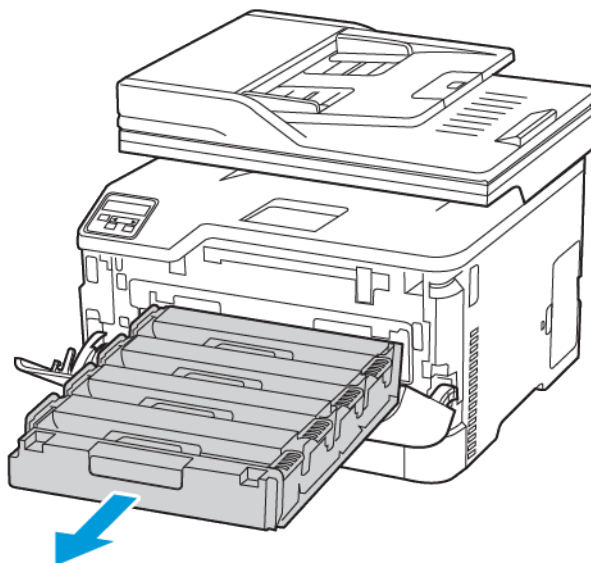


OBS! Om magasinet förlängs tar du bort det innan du byter ut en kassett.

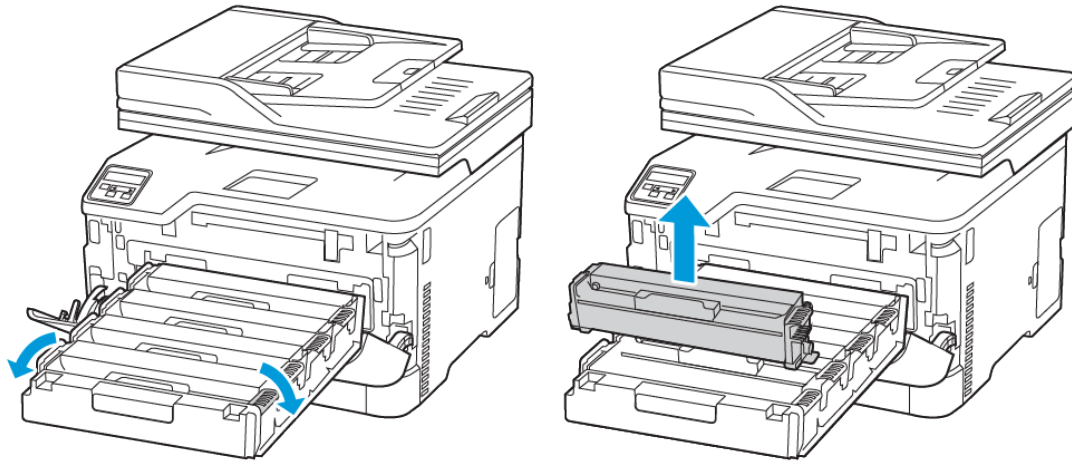
1. Öppna den främre luckan och tryck sedan ner den ordentligt.



2. Dra ut magasinet för skrivarkassetter.



3. Ta bort den förbrukade skrivarkassetten.



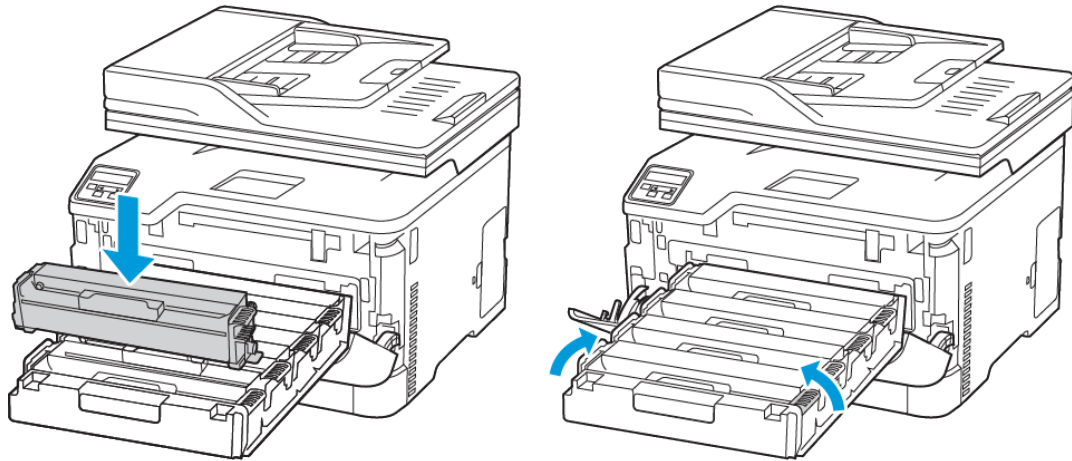
4. Packa upp den nya skrivarkassetten.

 **Warning!** Utsätt inte skrivarkassetten undersida för direkt ljus. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten.

 **Warning!** Rör inte vid skrivarkassetten undersida. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb.



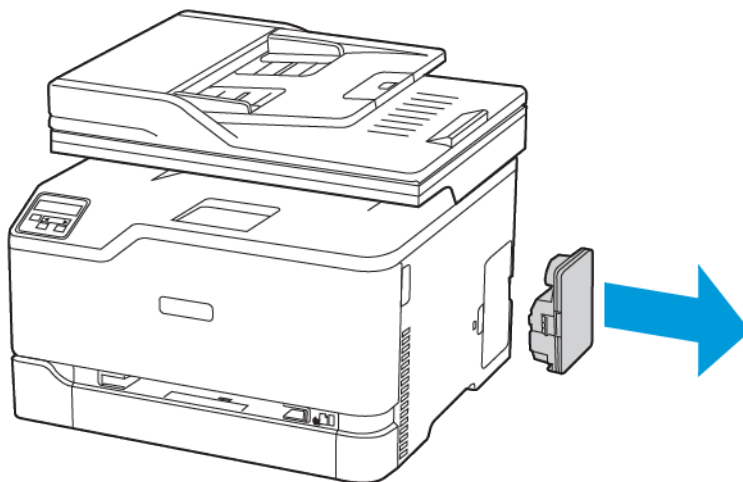
5. Sätt i den nya skrivarkassetten.



6. Sätt i magasinet för skrivarkassetten och stäng sedan luckan.

BYTA UT TONERUPPSAMLINGSFLASKAN

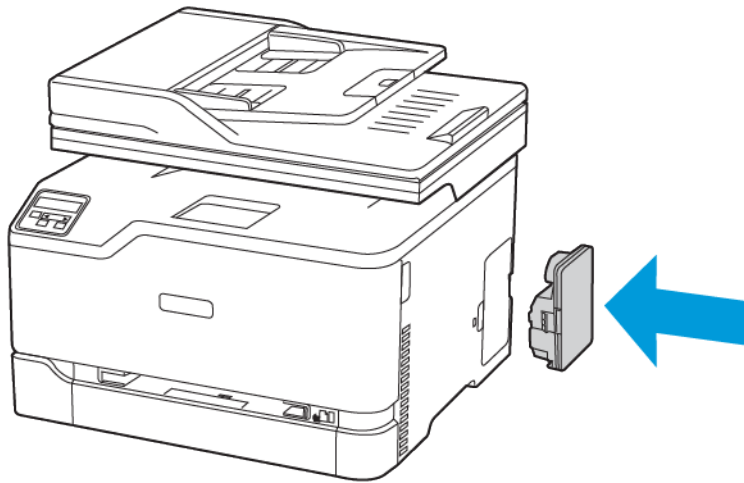
1. Ta ut den använda toneruppsamlingsflaskan.



OBS! Placera flaskan i upprätt position för att toner inte ska spilla ut.

2. Packa upp den nya toneruppsamlingsflaskan.

3. Sätt i den nya toneruppsamlingsflaskan.



Rengöra skrivarens delar

RENGÖRA SKRIVAREN



VARNING – RISK FÖR ELSTÖT: För att undvika att få en elektrisk stöt när du rengör skrivarens utsida ska du dra ut nätsladden ur eluttaget och koppla bort alla sladdar från skrivaren innan du fortsätter.

- Upprepa ungefär varannan månad.
 - Skador på skrivaren som orsakats av att skrivaren har hanterats på felaktigt sätt täcks inte av skrivarens garanti.
1. Stäng av skrivaren och dra ut nätsladden ur eluttaget.
 2. Ta bort papper från utmatningsmagasinet.
 3. Ta bort eventuellt damm, ludd och pappersbitar runt skrivaren med en mjuk borste eller en dammsugare.
 4. Torka av skrivarens utsida med en fuktig, ren och luddfri trasa.
 - Använd inte vanliga rengöringsmedel, eftersom de kan skada skrivarens yta.
 - Se till att skrivaren är helt torr överallt.
 5. Anslut nätsladden till vägguttaget och slå sedan på skrivaren.



VARNING – FARA FÖR SKADA: För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt ansluter du nätsladden till ett lämpligt och jordat vägguttag som är i närheten av produkten och är lättillgängligt.

RENGÖRA PEKSKÄRMEN



VARNING – RISK FÖR ELSTÖT: För att undvika att få en elektrisk stöt när du rengör skrivarens utsida ska du dra ut nätsladden ur eluttaget och koppla bort alla sladdar från skrivaren innan du fortsätter.

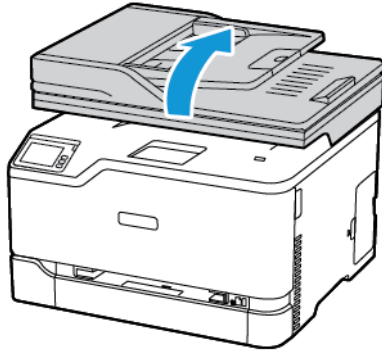
1. Stäng av skrivaren och dra ut nätsladden ur eluttaget.
2. Använd en fuktad, mjuk, luddfri trasa till att torka av pekskärmen.
 - Använd inte vanliga rengöringsmedel, eftersom de kan skada pekskärmen.
 - Se till att pekskärmen är torr efter rengöring.
3. Anslut nätsladden till vägguttaget och slå sedan på skrivaren.



VARNING – FARA FÖR SKADA: För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt ansluter du nätsladden till ett lämpligt och jordat vägguttag som är i närheten av produkten och är lättillgängligt.

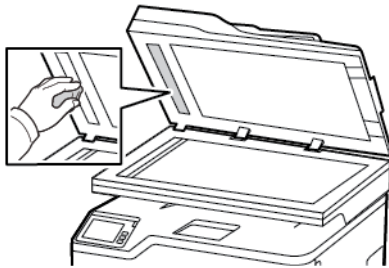
RENGÖRA SKANNERN

1. Öppna skannerluckan.

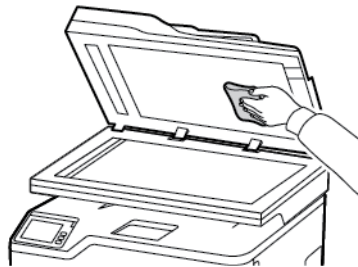


2. Använd en fuktad, mjuk, luddfri trasa till att torka av följande områden:
 - a. Den automatiska dokumentmatarens glasplatta

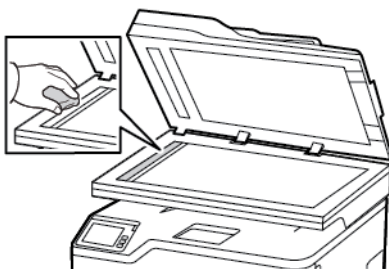
 OBS! Vissa skrivarmodeller har ett glas istället för en platta.



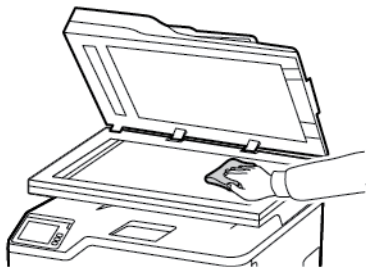
- b. Skannerglasets platta



- c. Dokumentmatarglas



d. Skannerglas



3. Stäng skannerluckan.

Spara energi och papper

KONFIGURERA INSTÄLLNINGARNA FÖR ENERGIPARLÄGET

Viloläge

1. På kontrollpanelen går du till: **Inställningar > Enhet > Energihantering > Tidsgränser > Vänteläge**
2. Ange hur länge skrivaren får vara inaktiv innan den försätts i Viloläge.

Standbyläge

1. På kontrollpanelen går du till: **Inställningar > Enhet > Energihantering > Tidsgränser > Standbyläge**
2. Välj efter hur lång tid skrivaren ska försättas i standbyläge.
 - Se till att ta skrivaren ur standbyläge innan du skickar ett utskriftsjobb.
 - Aktivera skrivaren från standbyläge genom att trycka på strömbrytaren.
 - Embedded Web Server avaktiveras när skrivaren är i standbyläge.

JUSTERA LJUSSTYRKAN PÅ SKRIVARENS SKÄRM

1. Öppna startskärmen och välj **Inställningar > enhet > Inställningar > Skärmens ljusstyrka**.
2. Justera inställningen.

SPARA FÖRBRUKNINGSMATERIAL

- Skriv ut på båda sidorna av papperet.



OBS! Dubbelsidig utskrift är standardinställningen i skrivardrivrutinen.

- Skriv ut flera sidor på ett enda pappersark.
- Använd förhandsgranskningsfunktionen till att se hur dokumentet ser ut innan du skriver ut det.
- Skriv ut ett exemplar av dokumentet om du vill kontrollera att dess innehåll och format är korrekt.

Flytta skrivaren till en annan plats



VARNING – FARA FÖR SKADA: Om skrivaren väger mer än 20 kg (44 lb) behövs det minst två personer för att lyfta den på ett säkert sätt.



VARNING – FARA FÖR SKADA: För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt använd endast den nätsladd som levererades med produkten eller en reservnätsladd som godkänts av tillverkaren.



VARNING – FARA FÖR SKADA: När skrivaren flyttas ska du följa dessa riktlinjer för att undvika personskada eller att skrivaren skadas:

- Se till att alla luckor och magasin är stängda.
- Stäng av skrivaren och dra ut nätsladden ur eluttaget.
- Koppla bort alla sladdar och kablar från skrivaren.
- Om skrivaren har separata golvstående tillvalsmagasin eller utmatningstillval anslutna måste dessa kopplas från innan skrivaren flyttas.
- Om skrivaren har en hjulbas kan den rullas till den nya platsen. Var försiktig när du går över hinder och springor i golvet.
- Om skrivaren inte har någon hjulbas, men har tillvalsmagasin eller utmatningstillval, tar du bort utmatningstillvalen och lyfter sedan av skrivaren från tillvalsmagasinen. Försök inte lyfta skrivaren och tillval samtidigt.
- Använd handtagen när du lyfter skrivaren.
- Om skrivaren transporteras på en vagn måste den vara så stor att hela skrivarens bottenplatta får plats på den.
- Om maskinens tillval transporteras på en vagn måste den vara så stor att respektive tillval får plats på den.
- Skrivaren måste alltid vara upprätt.
- Undvik kraftigt vibrerande rörelser.
- Se till att du inte har fingrarna under skrivaren när du ställer ner den.
- Se till att det finns tillräckligt med utrymme runt skrivaren.



OBS! Skador på skrivaren som uppkommit i samband med felaktig flyttning täcks inte av skrivarens garanti.

Felsöka problem

I detta kapitel:

Problem med utskriftskvalitet.....	230
Utskriftsproblem	231
Skrivaren svarar inte.....	264
Det går inte att läsa flashenheten	266
Aktivera USB-porten.....	267
Problem med nätverksanslutningen	268
Problem med förbrukningsmaterial	271
Åtgärda pappersstopp.....	273
Pappersmatningsproblem	283
E-postproblem	287
Faxproblem	288
Skanningsproblem	293
Problem med färgkvaliteten.....	302
Kontakta kundsupport.....	305

Problem med utskriftskvalitet

Leta rätt på den bild som ser ut som dina utskrifter (samma brister i utskriftskvalitet) och klicka på länken nedan för att läsa hur du åtgärdar problemet.

- [Tomma eller vita sidor](#)
- [Mörk utskrift](#)
- [Textskuggor](#)
- [Grå eller färgad bakgrund](#)
- [Fel marginaler](#)
- [Ljus utskrift](#)
- [Saknade färger](#)
- [Fläckiga utskrifter och punkter](#)
- [Pappersböjning](#)
- [Skev eller sned utskrift](#)
- [Bilder med heltäckande färg eller svart](#)
- [Text eller bild som skärs av](#)
- [Tonern suddas lätt bort](#)
- [Ojämn täthet på utskriften](#)
- [Horisontella mörka streck](#)
- [Vertikala mörka streck](#)
- [Horisontella vita streck](#)
- [Vertikala vita streck](#)
- [Återkommande defekter](#)

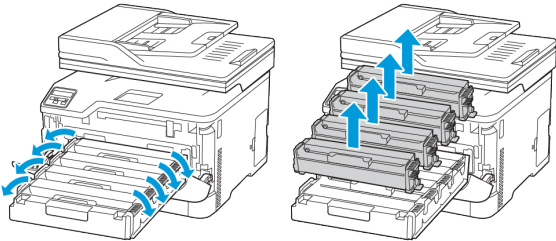
Utskriftsproblem

UTSKRIFTSKVALITETEN ÄR DÅLIG

Tomma eller vita sidor



OBS! Innan du löser problemet kan du skriva ut Testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på **OK** för att navigera genom inställningarna.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
1 Öppna den främre luckan och tryck sedan ner den ordentligt. 2 Dra ut magasinet för skrivarkassetter. 3 Ta bort och sätt sedan i skrivarkassetterna.  4 Sätt i magasinet för skrivarkassetten och stäng sedan luckan. 5 Skriv ut dokumentet. Skriver skrivaren ut tomma eller vita sidor?	Mer information finns i Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

Mörk utskrift



OBS! Innan du löser problemet kan du skriva ut Testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på  för att navigera genom inställningarna.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 Utför färgjustering. På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Avancerad bildhantering > Färgjustering. 2 Skriv ut dokumentet. Är utskriften för mörk?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg 2 1 Minska tonersvärtan från Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har.  OBS! Du kan även ändra inställningen på skrivarens kontrollpanel. Navigera till: Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Tonersvärta. 2 Skriv ut dokumentet. Är utskriften för mörk?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
Steg 3 1 Ange papperstypen i Utskriftsinställningar eller	Gå till steg 4.	Problemet är löst.

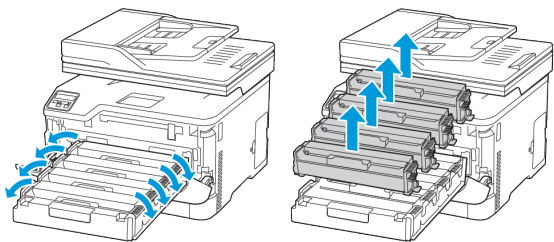
ÅTGÄRD	JA	NEJ
dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. - Kontrollera att inställningen överensstämmer med papperet som har fyllts på. - Du kan även ändra inställningen på skrivarens kontrollpanel. Navigera till: Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ 2 Skriv ut dokumentet. Är utskriften för mörk?		
Steg 4 Kontrollera att papperet inte är strukturerat eller har grov yta. Skriver du ut på papper som är strukturerat eller har grov yta?	Gå till steg 5.	Gå till steg 6.
Steg 5 1 Byt ut strukturerat eller grovt papper mot vanligt papper. 2 Skriv ut dokumentet. Är utskriften för mörk?	Gå till steg 6.	Problemet är löst.
Steg 6 1 Fyll på med papper från ett nytt paket.  OBS! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det. 2 Skriv ut dokumentet. Är utskriften för mörk?	Mer information finns i Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

Textskuggor

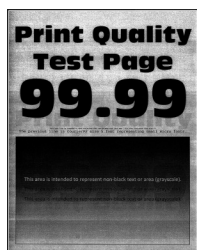


OBS! Innan du löser problemet kan du skriva ut Testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på  för att navigera genom inställningarna.

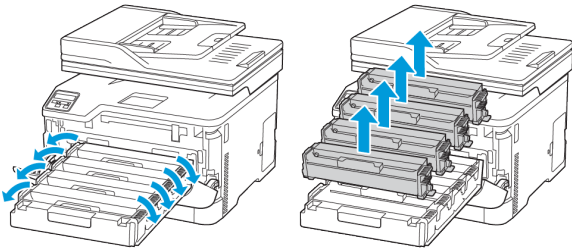
ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 Ladda magasinet med rätt papperstyp. 2 Skriv ut dokumentet. Uppstår textskuggor på utskrifter?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg 2 1 Ange papperstypen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. - Kontrollera att inställningen överensstämmer med papperet som har fyllts på. - Du kan även ändra inställningen på skrivarens kontrollpanel. Gå till Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ. 2 Skriv ut dokumentet. Uppstår textskuggor på utskrifter?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 3 1 Utför färgjustering. På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Avancerad bildhantering > Färgjustering. 2 Skriv ut dokumentet. Uppstår textskuggor på utskrifter?	Gå till steg 4.	Problemet är löst.
Steg 4 1 Öppna den främre luckan och tryck sedan ner den ordentligt. 2 Dra ut magasinet för skrivarkassetter. 3 Ta bort och sätt sedan i skrivarkassetterna.  4 Sätt i magasinet för skrivarkassetten och stäng sedan luckan. 5 Skriv ut dokumentet. Uppstår textskuggor på utskrifter?	Mer information finns i Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

Grå eller färgad bakgrund



OBS! Innan du löser problemet kan du skriva ut Testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på  för att navigera genom inställningarna.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 Utför färgjustering. På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Avancerad bildhantering > Färgjustering. 2 Skriv ut dokumentet. Uppstår det en grå eller färgad bakgrund på utskrifterna?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg 2 1 Öppna den främre luckan och tryck sedan ner den ordentligt. 2 Dra ut magasinet för skrivarkassetter. 3 Ta bort och sätt sedan i skrivarkassetterna.  4 Sätt i magasinet för skrivarkassetten och stäng sedan luckan. 5 Skriv ut dokumentet. Uppstår det en grå eller färgad bakgrund på utskrifterna?	Mer information finns i Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

Fel marginaler



ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 Justera pappersstöden till korrekt läge för det papper som har fyllts på. 2 Skriv ut dokumentet. Är marginalerna korrekta?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg 2 1 Ange pappersstorlek. På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ 2 Skriv ut dokumentet. Är marginalerna korrekta?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
Steg 3 1 Du anger pappersstorleken från Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har.  OBS! Kontrollera att inställningarna överensstämmer med papperet som är påfyllt. 2 Skriv ut dokumentet. Är marginalerna korrekta?	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport .

Ljus utskrift

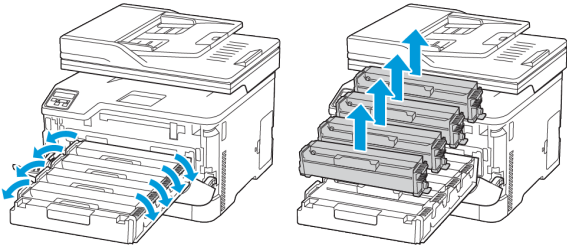




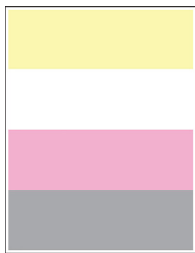
OBS! Innan du löser problemet kan du skriva ut Testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller utan pekskärm kan du

trycka på  för att navigera genom inställningarna.

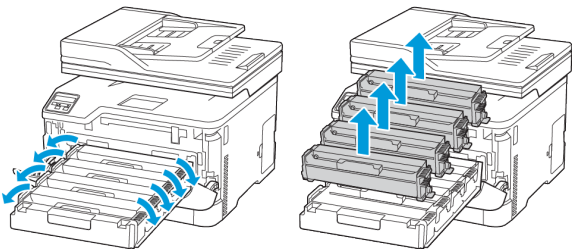
ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 Utför färgjustering. På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Avancerad bildhantering > Färgjustering . 2 Skriv ut dokumentet. Är utskriften ljus?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg 2 1 Öka tonersvärtan i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har.  OBS! Du kan även ändra inställningen på skrivarens kontrollpanel. Navigera till: Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Tonersvärta . 2 Skriv ut dokumentet. Är utskriften ljus?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
Steg 3 1 Avaktivera färgsparläget. På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Färgsparläge . 2 Skriv ut dokumentet. Är utskriften ljus?	Gå till steg 4.	Problemet är löst.
Steg 4 1 Ange papperstypen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. - Kontrollera att inställningen överensstämmer med papperet som har fyllts på. - Du kan även ändra inställningen på skrivarens kontrollpanel. Gå till Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ. 2 Skriv ut dokumentet. Är utskriften ljus?	Gå till steg 5.	Problemet är löst.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 5 Kontrollera att papperet inte är strukturerat eller har grov yta. Skriver du ut på papper som är strukturerat eller har grov yta?	Gå till steg 6.	Gå till steg 7.
Steg 6 1 Byt ut strukturerat eller grovt papper mot vanligt papper. 2 Skriv ut dokumentet. Är utskriften ljus?	Gå till steg 7.	Problemet är löst.
Steg 7 1 Fyll på med papper från ett nytt paket.  OBS! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det. 2 Skriv ut dokumentet. Är utskriften ljus?	Gå till steg 8.	Problemet är löst.
Steg 8 1 Öppna den främre luckan och tryck sedan ner den ordentligt. 2 Dra ut magasinet för skrivarkassetter. 3 Ta bort och sätt sedan i skrivarkassetterna.  4 Sätt i magasinet för skrivarkassetten och stäng sedan luckan. 5 Skriv ut dokumentet. Är utskriften ljus?	Mer information finns i Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

Saknade färger



OBS! Innan du löser problemet kan du skriva ut Testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på **OK** för att navigera genom inställningarna.

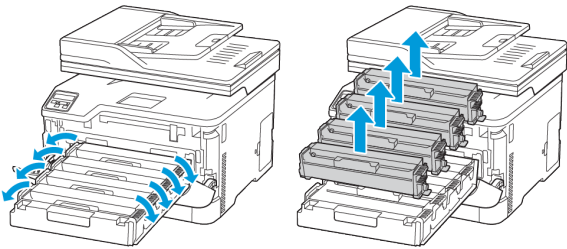
ÅTGÄRD	JA	NEJ
- Öppna den främre luckan och tryck sedan ner den ordentligt. - Dra ut magasinet för skrivarkassetter. - Ta ut och sätt sedan tillbaka skrivarkassetten för den saknade färgen.  - Sätt i magasinet för skrivarkassetten och stäng sedan luckan. - Skriv ut dokumentet. Saknas vissa färger på utskrifter?	Mer information finns i Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

Fläckiga utskrifter och punkter



 OBS! Innan du löser problemet kan du skriva ut Testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på  för att navigera genom inställningarna.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 Kontrollera om skrivaren smutsats ned av tonerläckage. Är skrivaren fri från tonerläckage?	Gå till steg 2.	Mer information finns i Kontakta kundsupport .
Steg 2 1 På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ 2 Kontrollera att inställningarna för pappersstorlek och papperstyp matchar papperet som är påfyllt.  OBS! Se till att papperet inte är strukturerat eller har grov yta. Stämmer inställningarna överens?	Gå till steg 4.	Gå till steg 3.
Steg 3 1 Ange pappersstorlek och papperstyp i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har.  OBS! Kontrollera att inställningarna överensstämmer med papperet som är påfyllt. 2 Skriv ut dokumentet. Är utskriften fläckig?	Gå till steg 4.	Problemet är löst.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 4 1 Fyll på med papper från ett nytt paket.  OBS! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det. 2 Skriv ut dokumentet. Är utskriften fläckig?	Gå till steg 5.	Problemet är löst.
Steg 5 1 Öppna den främre luckan och tryck sedan ner den ordentligt. 2 Dra ut magasinet för skrivarkassetter. 3 Ta bort och sätt sedan i skrivarkassetterna.  4 Sätt i magasinet för skrivarkassetten och stäng sedan luckan. 5 Skriv ut dokumentet. Är utskriften fläckig?	Mer information finns i Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

Pappersböjning



ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 Justera pappersstöden i magasinet till korrekt läge för det papper som har fyllts på. 2 Skriv ut dokumentet. Är papperet böjt?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg 2 1 Ange papperstypen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. - Kontrollera att inställningen överensstämmer med papperet som har fyllts på. - Du kan även ändra inställningen på skrivarens kontrollpanel. Navigera till: Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ 2 Skriv ut dokumentet. Är papperet böjt?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 3 Skriva ut på andra sidan av papperet. 1 Ta ut papperet, vänd på det och lägg sedan i det igen. 2 Skriv ut dokumentet. Är papperet böjt?	Gå till steg 4.	Problemet är löst.
Steg 4 1 Fyll på med papper från ett nytt paket.  OBS! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det. 2 Skriv ut dokumentet. Är papperet böjt?	Mer information finns i Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

Skev eller sned utskrift



OBS! Innan du löser problemet kan du skriva ut Testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på  för att navigera genom inställningarna.

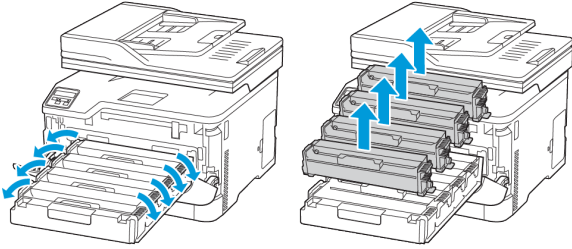
ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 Justera pappersstöden i magasinet till korrekt läge för det papper som har fyllts på. 2 Skriv ut dokumentet. Är utskriften skev eller sned?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg 2 1 Fyll på med papper från ett nytt paket.  OBS! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det. 2 Skriv ut dokumentet. Är utskriften skev eller sned?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
Steg 3 1 Kontrollera om det papper som har fyllts på stöds.  OBS! Om papperet inte stöds ska du lägga i ett som stöds. 2 Skriv ut dokumentet. Är utskriften skev eller sned?	Mer information finns i Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Bilder med heltäckande färg eller svart

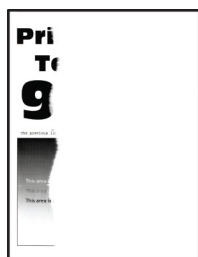




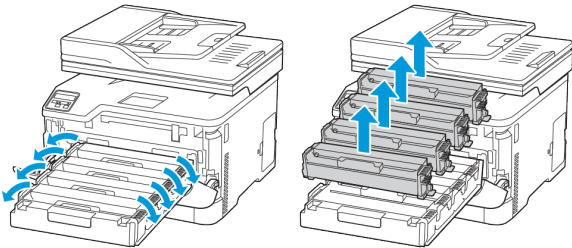
OBS! Innan du löser problemet kan du skriva ut Testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på **OK** för att navigera genom inställningarna.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
1 Öppna den främre luckan och tryck sedan ner den ordentligt. 2 Dra ut magasinet för skrivarkassetter. 3 Ta bort och sätt sedan i skrivarkassetterna.  4 Sätt i magasinet för skrivarkassetten och stäng sedan luckan. 5 Skriv ut dokumentet. Skriver skrivaren ut bilder i heltäckande färg eller svart?	Mer information finns i Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

Text eller bild som skärs av



OBS! Innan du löser problemet kan du skriva ut Testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på **OK** för att navigera genom inställningarna.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 Justera pappersstöden i magasinet till korrekt läge för det papper som har fyllts på. 2 Skriv ut dokumentet. Har text eller bilder beskurits?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg 2 1 Du anger pappersstorleken från Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. • Kontrollera att inställningen överensstämmer med papperet som har fyllts på. • Du kan även ändra inställningen på skrivarens kontrollpanel. Gå till Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ. 2 Skriv ut dokumentet. Har text eller bilder beskurits?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
Steg 3 1 Öppna den främre luckan och tryck sedan ner den ordentligt. 2 Dra ut magasinet för skrivarkassetter. 3 Ta bort och sätt sedan i skrivarkassetterna.  4 Sätt i magasinet för skrivarkassetten och stäng sedan luckan. 5 Skriv ut dokumentet. Har text eller bilder beskurits?	Mer information finns i Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

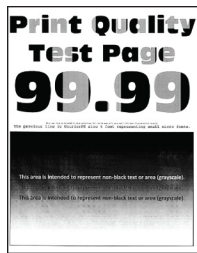
Tonern suddas lätt bort



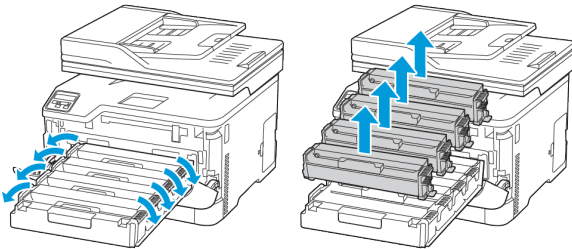
OBS! Innan du löser problemet kan du skriva ut Testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på  för att navigera genom inställningarna.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 Ange papperstypen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. - Kontrollera att inställningen överensstämmer med papperet som har fyllts på. - Du kan även ändra inställningen på skrivarens kontrollpanel. Navigera till: Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ 2 Skriv ut dokumentet. Går tonern att gnida bort?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg 2 1 Kontrollera om pappersvikten stöds.  OBS! Om pappersvikten inte stöds lägger du i en som stöds. 2 Skriv ut dokumentet. Går tonern att gnida bort?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
Steg 3 1 Fyll på med papper från ett nytt paket.  OBS! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det. 2 Skriv ut dokumentet. Går tonern att gnida bort?	Mer information finns i Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Ojämn täthet på utskriften



OBS! Innan du löser problemet kan du skriva ut Testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på **OK** för att navigera genom inställningarna.

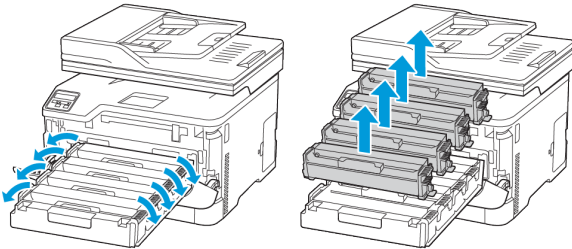
ÅTGÄRD	JA	NEJ
- Öppna den främre luckan och tryck sedan ner den ordentligt. - Dra ut magasinet för skrivarkassetter. - Ta bort och sätt sedan i skrivarkassetterna.  - Sätt i magasinet för skrivarkassetten och stäng sedan luckan. - Skriv ut dokumentet. Är utskriftsdensiteten jämn?	Mer information finns i Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

Horisontella mörka streck



- Innan du löser problemet kan du skriva ut Testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på  för att navigera genom inställningarna.
- Om horisontella mörka streck visas på utskrifterna, se **Återkommande defekter**.

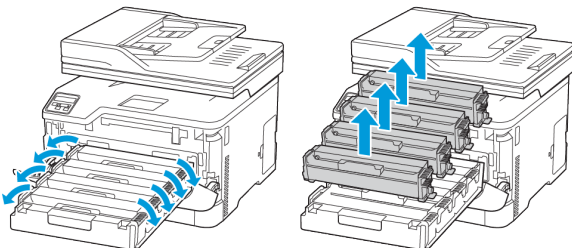
ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 Ange papperstypen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. - Kontrollera att inställningen överensstämmer med papperet som har fyllts på. - Du kan även ändra inställningen på skrivarens kontrollpanel. Gå till Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ. 2 Skriv ut dokumentet. Uppstår mörka streck på utskrifter?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg 2 1 Fyll på med papper från ett nytt paket.  OBS! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det. 2 Skriv ut dokumentet. Uppstår mörka streck på utskrifter?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 3 1 Öppna den främre luckan och tryck sedan ner den ordentligt. 2 Dra ut magasinet för skrivarkassetter. 3 Ta bort och sätt sedan i skrivarkassetterna.  4 Sätt i magasinet för skrivarkassetten och stäng sedan luckan. 5 Skriv ut dokumentet. Uppstår mörka streck på utskrifter?	Gå till steg 4.	Problemet är löst.
Steg 4 1 Utför färgjustering. På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Avancerad bildhantering > Färgjustering. 2 Skriv ut dokumentet. Uppstår mörka streck på utskrifter?	Mer information finns i Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

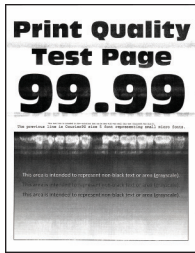
Vertikala mörka streck



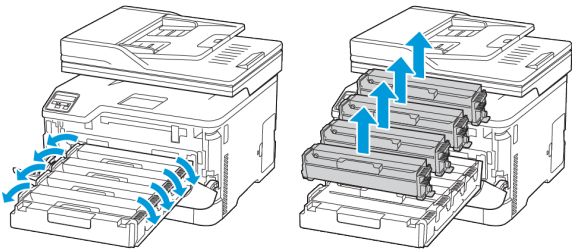
OBS! Innan du löser problemet kan du skriva ut Testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på **OK** för att navigera genom inställningarna.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 Ange papperstypen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. - Kontrollera att inställningen överensstämmer med papperet som har fyllts på. - Du kan även ändra inställningen på skrivarens kontrollpanel. Gå till Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ. 2 Skriv ut dokumentet. Uppstår det vertikala mörka streck på utskrifterna?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg 2 1 Fyll på med papper från ett nytt paket.  OBS! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det. 2 Skriv ut dokumentet. Uppstår det vertikala mörka streck på utskrifterna?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
Steg 3 1 Öppna den främre luckan och tryck sedan ner den ordentligt. 2 Dra ut magasinet för skrivarkassetter. 3 Ta bort och sätt sedan i skrivarkassetterna.  4 Sätt i magasinet för skrivarkassetten och stäng sedan luckan. 5 Skriv ut dokumentet. Uppstår det vertikala mörka streck på utskrifterna?	Mer information finns i Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Horisontella vita streck



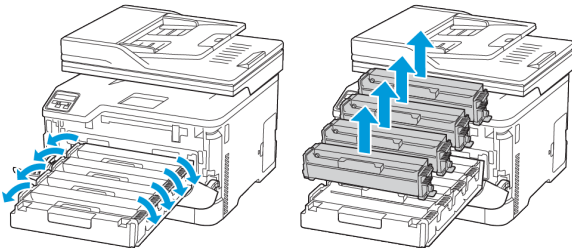
- Innan du löser problemet kan du skriva ut Testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på **OK** för att navigera genom inställningarna.
- Om horisontella vita streck visas på dina utskrifter, se [Återkommande defekter](#).

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 Ange papperstypen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. - Kontrollera att inställningen överensstämmer med papperet som har fyllts på. - Du kan även ändra inställningen på skrivarens kontrollpanel. Gå till Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ. 2 Skriv ut dokumentet. Uppstår det horisontella vita streck på utskrifterna?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg 2 1 Öppna den främre luckan och tryck sedan ner den ordentligt. 2 Dra ut magasinet för skrivarkassetter. 3 Ta bort och sätt sedan i skrivarkassetterna.  4 Sätt i magasinet för skrivarkassetten och stäng sedan luckan. 5 Skriv ut dokumentet. Uppstår det horisontella vita streck på utskrifterna?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
Steg 3 1 Utför färgjustering. På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Avancerad bildhantering > Färgjustering. 2 Skriv ut dokumentet. Uppstår det horisontella vita streck på utskrifterna?	Mer information finns i Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Vertikala vita streck



OBS! Innan du löser problemet kan du skriva ut Testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på  för att navigera genom inställningarna.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 Ange papperstypen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. - Kontrollera att inställningen överensstämmer med papperet som har fyllts på. - Du kan även ändra inställningen på skrivarens kontrollpanel. Gå till Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ. 2 Skriv ut dokumentet. Uppstår det vertikala vita streck på utskrifterna?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg 2 Kontrollera att du använder rekommenderad papperstyp. 1 Fyll på papperskällan med den rekommenderade papperstypen. 2 Skriv ut dokumentet. Uppstår det vertikala vita streck på utskrifterna?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
Steg 3 1 Öppna den främre luckan och tryck sedan ner den ordentligt. 2 Dra ut magasinet för skrivarkassetter. 3 Ta bort och sätt sedan i skrivarkassetterna.  4 Sätt i magasinet för skrivarkassetten och stäng sedan luckan. 5 Skriv ut dokumentet. Uppstår det vertikala vita streck på utskrifterna?	Mer information finns i Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Återkommande defekter



OBS! Innan du löser problemet kan du skriva ut Testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på  för att navigera genom inställningarna.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
1 Mät avståndet mellan de återkommande defekterna på den påverkade färgsidan med hjälp av Testsidor för utskriftskvalitet. 2 Kontrollera om de återkommande defekterna matchar någon av följande mätningar: Skrivarkassetter • 25,70 mm (1,01 tum) • 35,30 mm (1,39 tum) • 75,6 mm (2,98 tum) • 26,7 mm (1,05 tum) Fixeringsenhet • 56,5 mm (2,22 tum) Överföringsband • 25,10 mm (0,99 tum) • 59,70 mm (2,35 tum) • 28,30 mm (1,11 tum) • 65 mm (2,56 tum) • 44 mm (1,73 tum) Matchar de återkommande defekterna någon av mätningarna?	Notera avståndet och hänvisa sedan till Kontakta kundsupport.	Notera avståndet och hänvisa sedan till Kontakta kundsupport.

UTSKRIFTSJOBB SKRIVS INTE UT

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 I det dokument du försöker skriva ut öppnar du dialogrutan Utskrift och kontrollerar att du har valt rätt skrivare. 2 Skriv ut dokumentet. Har dokumentet skrivits ut?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg 2 1 Kontrollera att skrivaren är på. 2 Åtgärda eventuella felmeddelanden som visas på skärmen. 3 Skriv ut dokumentet. Har dokumentet skrivits ut?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
Steg 3 1 Kontrollera att portarna fungerar och att kablarna är ordentligt anslutna till datorn och skrivaren. Mer information finns i installationsdokumentationen som kom med skrivaren. 2 Skriv ut dokumentet. Har dokumentet skrivits ut?	Problemet är löst.	Gå till steg 4.
Steg 4 1 Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och sätt sedan på skrivaren. 2 Skriv ut dokumentet. Har dokumentet skrivits ut?	Problemet är löst.	Gå till steg 5.
Steg 5 1 Ta bort och installera om skrivarens drivrutiner. 2 Skriv ut dokumentet. Har dokumentet skrivits ut?	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport.

LÅNGSAM UTSKRIFT

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 Kontrollera att skrivarkabeln är ordentligt ansluten till skrivaren och till datorn, skrivarservern, tillvalet eller annan nätverksenhet. Är skrivaren långsam?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg 2 1 Se till att skrivaren inte är i Tyst läge. På startskärmen trycker du på Inställningar > Enhet > Underhåll > Konfigurationsmeny > Enhetsåtgärder > Tyst läge . 2 Skriv ut dokumentet. Är skrivaren långsam?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
Steg 3 1 Ange utskriftsupplösningen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. 2 Konfigurera upplösningen till 4 800 CQ. 3 Skriv ut dokumentet. Är skrivaren långsam?	Gå till steg 4.	Problemet är löst.
Steg 4 1 Ange papperstypen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. - Kontrollera att inställningen överensstämmer med papperet som har fyllts på. - Du kan även ändra inställningen på skrivarens kontrollpanel. På	Gå till steg 5.	Problemet är löst.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
huvudmenyn trycker du på Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ. • Tyngre papper skrivs ut långsammare. • Papper som är smalare än brevpapper, A4 och Legal kan skrivas ut långsammare. 2 Skriv ut dokumentet. Är skrivaren långsam?		
Steg 5 1 Se till att skrivarinställningarna för struktur och vikt stämmer överens med det papper som fylls på. På startskärmen trycker du på Inställningar > Papper > Mediekonfiguration > Medietyper.  OBS! Grova pappersstrukturer och tunga pappersvikter kan skrivas ut långsammare. 2 Skriv ut dokumentet. Är skrivaren långsam?	Gå till steg 6.	Problemet är löst.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 6 Ta bort stoppade jobb. Är skrivaren långsam?	Gå till steg 7.	Problemet är löst.
Steg 7 1 Se till att skrivaren inte är överhettad. - Låt skrivaren svalna efter ett långt utskriftsjobb. - Observera rekommenderad omgivningstemperaturer för skrivaren. Mer information finns i Välja plats för skrivaren. 2 Skriv ut dokumentet. Är skrivaren långsam?	Mer information finns i Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

JOBBen SKRIVS UT FRÅN FEL MAGASIN ELLER PÅ FEL MATERIAL

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 Kontrollera att du skriver ut på rätt typ av papper. 2 Skriv ut dokumentet. Har dokumentet skrivits ut på rätt typ av papper?	Gå till steg 2.	Fyll på med rätt pappersstorlek och papperstyp.
Steg 2 1 Ange pappersstorlek och papperstyp i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har.  OBS! Du kan även ändra dessa inställningar på skrivarens kontrollpanel. Gå till Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ. 2 Kontrollera att inställningarna överensstämmer med papperet som är påfyllt. 3 Skriv ut dokumentet. Har dokumentet skrivits ut på rätt typ av papper? \	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport

Skrivaren svarar inte

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 Kontrollera att nätsladden är ansluten till vägguttaget.  VARNING – FARA FÖR SKADA: För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt ansluter du nätsladden till ett lämpligt och jordat vägguttag som är i närheten av produkten och är lättillgängligt. Svarar skrivaren?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg 2 Kontrollera om vägguttaget är frånslaget med en ström- eller säkerhetsbrytare. Är vägguttaget frånslaget med en strömbrytare eller säkerhetsbrytare?	Slå på strömbrytaren eller återställ säkerhetsbrytaren.	Gå till steg 3.
Steg 3 Kontrollera att skrivaren är på. Är skrivaren på?	Gå till steg 4.	Slå på skrivaren.
Steg 4 Kontrollera om skrivaren är i viloläge eller standbyläge. Är skrivaren i viloläge eller standbyläge?	Tryck på strömbrytaren för att aktivera skrivaren.	Gå till steg 5.
Steg 5 Kontrollera om kablarna mellan skrivaren och datorn har anslutits till rätt portar. Är kablarna anslutna till rätt portar?	Gå till steg 6.	Anslut kablarna till rätt portar.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 6 Stäng av skrivaren, installera maskinvarutillvalen och sätt på skrivaren igen. Mer information finns i dokumentationen som levererades med tillvalsutrustningen. Svarar skrivaren?	Problemet är löst.	Gå till steg 7.
Steg 7 Installera rätt skrivardrivrutin. Svarar skrivaren?	Problemet är löst.	Gå till steg 8.
Steg 8 Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och sätt sedan på skrivaren. Svarar skrivaren?	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport.

Det går inte att läsa flashenheten

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 Kontrollera att skrivaren inte är upptagen med annan utskrift, kopiering, skanning eller fax. Är skrivaren redo?	Gå till steg 2.	Vänta tills skrivaren har slutfört det andra jobbet.
Steg 2 Kontrollera om flashenheten stöds. Mer information finns på Flashenheter och filtyper som stöds . Stöds flashenheten?	Gå till steg 3.	Sätt i en flashenhet som stöds.
Steg 3 Ta bort flashenheten och sätt i den igen. Känns flashenheten igen på skrivaren?	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport .

Aktivera USB-porten

På huvudmenyn trycker du på **Inställningar** > **Nätverk/portar** > **USB** > **Aktivera USB-port**.

Problem med nätverksanslutningen

KAN INTE ÖPPNA EMBEDDED WEB SERVER

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 Kontrollera att skrivaren är på. Är skrivaren på?	Gå till steg 2.	Slå på skrivaren.
Steg 2 Kontrollera att skrivarens IP-adress är korrekt. • Visa IP-adressen på startskärmen. • En IP-adress visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123.123.123.123. Är skrivarens IP-adress korrekt?	Gå till steg 3.	Ange rätt IP-adress för skrivaren i adressfältet.
Steg 3 Säkerställ att du använder en kompatibel webbläsare: • Internet Explorer version 11 eller senare • Microsoft Edge • Safari version 6 eller senare • Google Chrome™ version 32 eller senare • Mozilla Firefox version 24 eller senare Har du en kompatibel webbläsare?	Gå till steg 4.	Installera en kompatibel webbläsare.
Steg 4 Kontrollera att nätverksanslutningen är aktiv. Fungerar nätverksanslutningen?	Gå till steg 5.	Kontakta administratören.
Steg 5 Kontrollera att kabelanslutningarna till skrivaren	Gå till steg 6.	Säkra kabelanslutningarna.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
och skrivarservern sitter ordentligt. Mer information finns i dokumentationen som levererades med skrivaren. Är alla kablar ordentligt anslutna?		
Steg 6 Kontrollera att webbproxyservrarna är avaktiverade. Är webbproxyservrarna avaktiverade?	Gå till steg 7.	Kontakta administratören.
Steg 7 Öppna Embedded Web Server. Öppnades Embedded Web Server?	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport .

ANSLUT SKRIVAREN TILL ETT WI-FI-NÄTVERK

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 Kontrollera att Aktiv adapter är konfigurerat till Auto. På startskärmen trycker du på Inställningar > Nätverk/portar > Nätverksöversikt > Aktiv adapter > Auto . Kan skrivaren ansluta till ett Wi-Fi-nätverk?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg 2 Kontrollera om rätt Wi-Fi-nätverk är valt.  OBS! Vissa routrar kan dela standard-SSID. Ansluter du till rätt Wi-Fi-nätverk?	Gå till steg 4.	Gå till steg 3.
Steg 3 Anslut till rätt Wi-Fi-nätverk? Mer information finns på Anslut	Problemet är löst.	Gå till steg 4.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
skrivaren till ett Wi-Fi-nätverk. Kan skrivaren ansluta till ett Wi-Fi-nätverk?		
Steg 4 Kontrollera det trådlösa säkerhetsläget. På huvudmenyn trycker du på Inställningar > Nätverk/portar > Trådlöst > Trådlöst säkerhetsläge. Har rätt trådlöst säkerhetsläge valts?	Gå till steg 6.	Gå till steg 5.
Steg 5 Välj rätt trådlöst säkerhetsläge. Kan skrivaren ansluta till ett Wi-Fi-nätverk?	Problemet är löst.	Gå till steg 6.
Steg 6 Se till att du har angett rätt nätverkslösenord.  OBS! Observera mellanslag, siffror och stora bokstäver i lösenordet. Kan skrivaren ansluta till ett Wi-Fi-nätverk?	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport .

Problem med förbrukningsmaterial

BYT KASSETTEN, FEL SKRIVAROMRÅDE

Det finns ett fel mellan skrivarområdet och kassettområdet. Om du vill åtgärda det här problemet köper du en kassett med rätt område som matchar skrivarområdet, alternativt så köper du en kassett som kan användas i hela världen.

För att hitta områdesinställningarna för skrivaren och skrivarkassetten skriver du ut testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen går du till: **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**.

- Det första numret i meddelandet efter "42" anger området för skrivaren.
- Det andra numret i meddelandet efter "42" anger området för kassetten.

OMRÅDEN FÖR SKRIVARE OCH SKRIVARKASSETT	
REGION	NUMERISK KOD
Hela världen eller odefinierat område	0
Nordamerika (USA och Kanada)	1
EU, Västeuropa, Norden, Schweiz	2
Asien/Stillahavsområdet	3
Latinamerika	4
EMEA (Europa, Mellanöstern och Afrika)	5
Australien och Nya Zeeland	6
Ogiltigt område	9

FÖRBRUKNINGSMATERIAL SOM INTE ÄR FRÅN XEROX

Skrivaren har upptäckt att material eller reservdel från en annan tillverkare än Xerox är installerad i skrivaren.

Xerox-skrivaren fungerar bäst med äkta förbrukningsmaterial från Xerox. Användning av tredje parts förbrukningsmaterial kan påverka prestanda, driftsäkerhet, eller livslängd för skrivaren och dess bildhanteringskomponenter.

Alla livslängdsindikatorer är utformade för att fungera med Xerox-tillbehör och kan ge oförutsedda resultat om material från tredje part används. Användning av bildhanteringskomponenter utöver den avsedda livslängden kan skada din Xerox-skrivare eller tillhörande komponenter.



Varning! Användning av tredje parts förbrukningsmaterial eller delar kan påverka garantiskyddet. Skador som orsakas genom användning av tredje parts förbrukningsmaterial eller delar kanske inte omfattas av garantin.

Om du vill godkänna alla eventuella risker och fortsätta använda förbrukningsmaterial från andra tillverkare i skrivaren trycker du på och håller ned X tillsammans med OK på kontrollpanelen i femton sekunder.

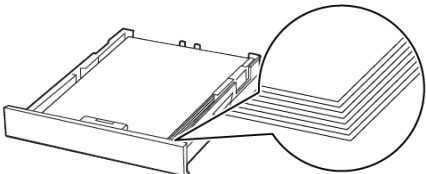
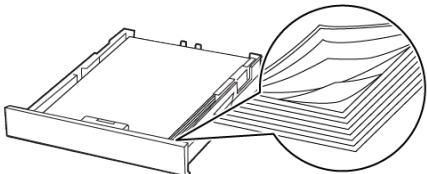
Om du inte vill acceptera de här riskerna ska du ta bort förbrukningsartiklar eller delar från tredje part från skrivaren och installera äkta förbrukningsartiklar eller delar från Xerox. Mer information finns på [Använda äkta förbrukningsmaterial från Xerox](#).

Åtgärda pappersstopp

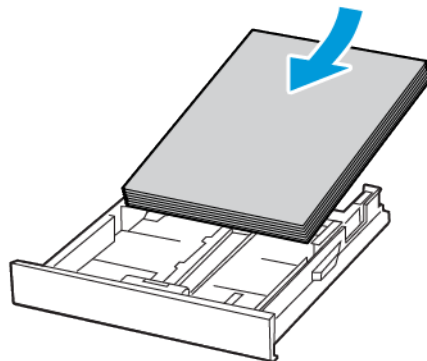
UNNDVIKA PAPPERSSTOPP

Fylla på papper på rätt sätt

- Se till att pappret ligger plant i facket.

KORREKT PAPPERSPÅFYLLNING	FELAKTIG PAPPERSPÅFYLLNING
	

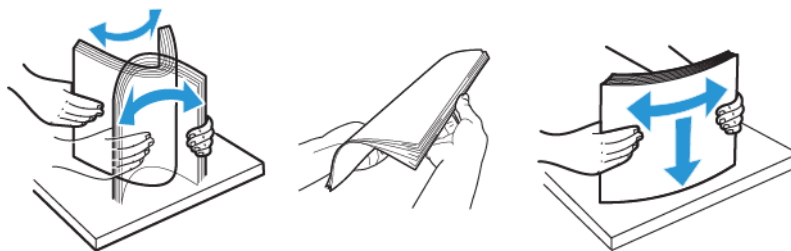
- Fyll inte på eller ta bort ett fack när skrivaren skriver ut.
- Lägg inte i för mycket papper. Se till att buntens höjd är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning.
- Skjut inte in papper i magasinet. Fyll på papper enligt bilden.



- Se till att pappersstöden är rätt placerade och att de inte trycker hårt mot papperet eller kuverten.
- Skjut in facket ordentligt i skrivaren efter att du har fyllt på papper.

Använd rekommenderat papper

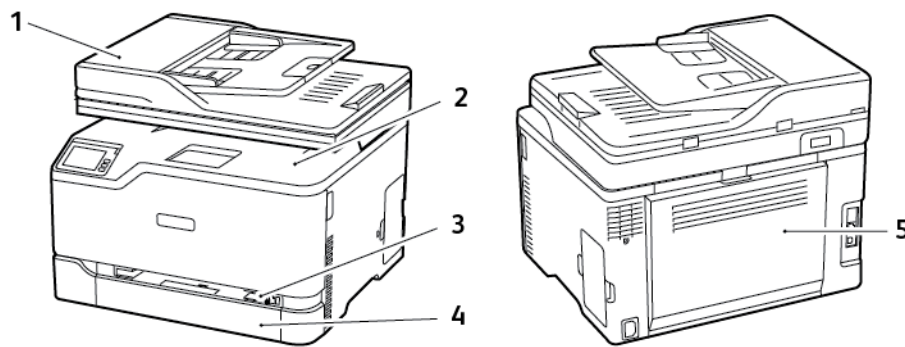
- Använd rekommenderat papper eller specialmedia.
- Lägg inte i papper som är skrynkliga, vikta, fuktiga eller böjda.
- Böj, lufta och justera papperskanterna innan du lägger i bunten.



- Använd inte papper som har beskurits eller klippts för hand.
- Blanda inte papper av olika storlek, vikt eller typ i samma fack.
- Kontrollera att inställningen för pappersstorlek och papperstyp har ställts in korrekt på datorn eller på skrivarens kontrollpanel.
- Förvara pappret enligt tillverkarens rekommendationer.

HITTA VAR PAPPER HAR FASTNAT.

- När Stopphjälp är inställd på **På**, kan skrivaren försöka mata ut tomma eller delvis utskrivna sidor efter att stoppet har åtgärdats. Sök i utskriften efter tomma sidor.
- När Åtgärda stopp är inställd på **På** eller **Auto**, skriver skrivaren återigen ut de sidor som har fastnat.



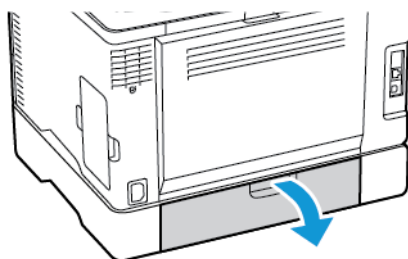
1. Den automatiska dokumentmataren
2. Standard utmatningsfack
3. Manuell matare
4. Standardmagasin
5. Lucka B

PAPPERSTOPP I STANDARDMAGASINET

1. Öppna lucka B.

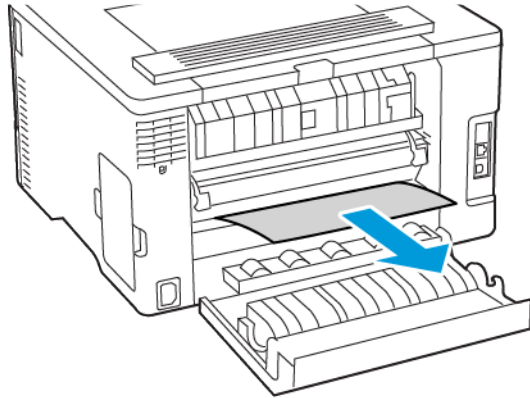


VARNING – HET YTA: Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

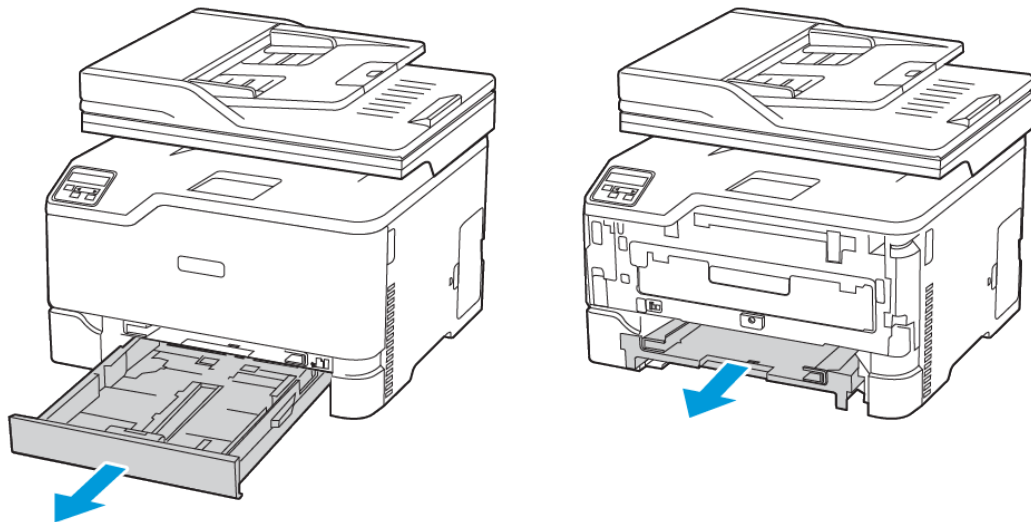


2. Ta bort fastnat papper.

 OBS! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

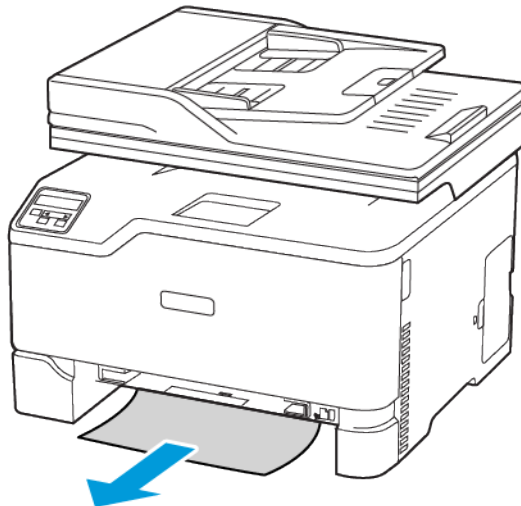


3. Stäng luckan.
4. Ta bort magasinet och den manuella mataren.



5. Ta bort fastnat papper.

 OBS! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

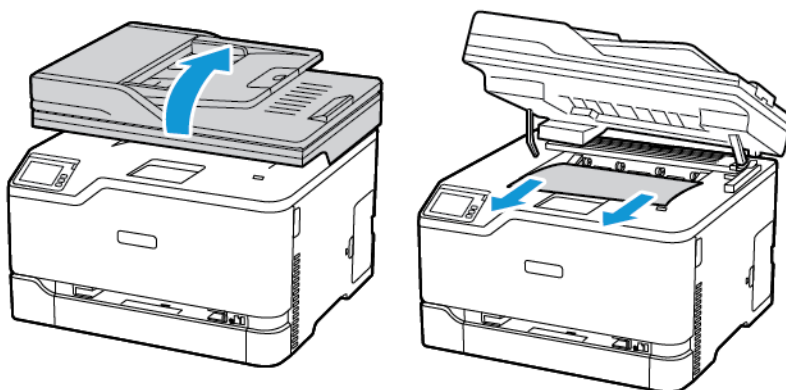


6. Sätt i den manuella mataren och magasinet.

PAPPERSTOPP INUTI STANDARD UTMATNINGSMAGASINET

1. Lyft upp skannern och ta sedan bort papperet som har fastnat.

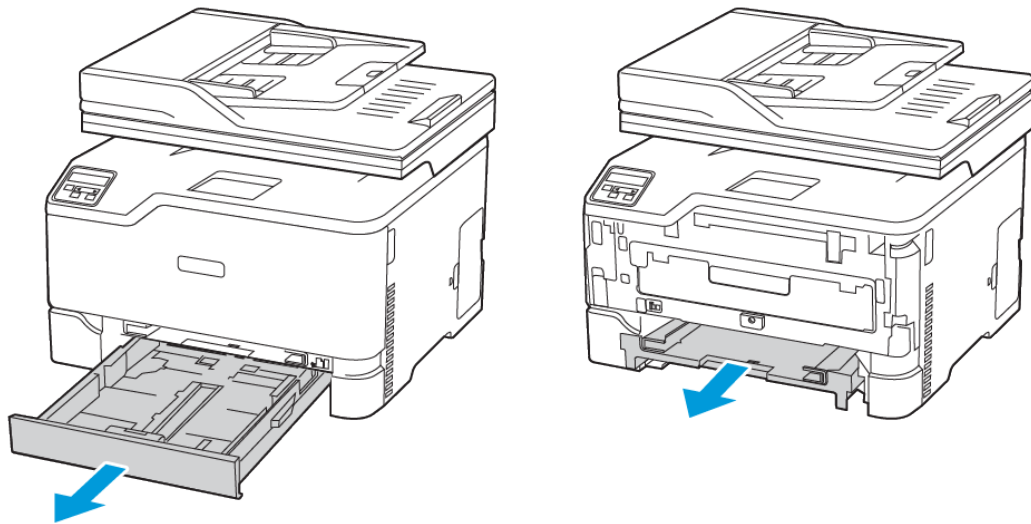
 OBS! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



2. Sänk ned skannern.

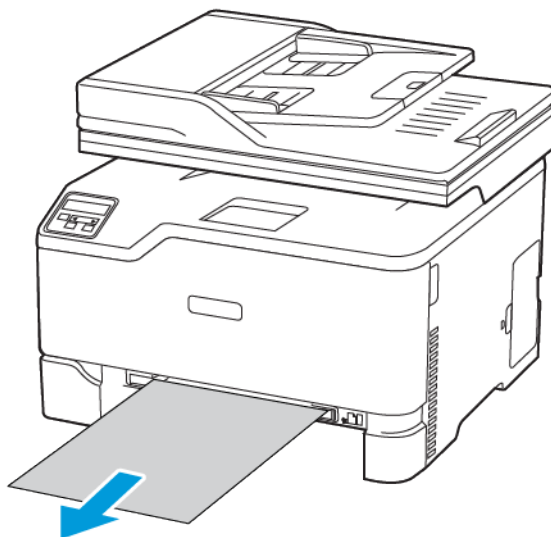
PAPPERSSTOPP I DEN MANUELLA MATAREN

1. Ta bort magasinet och den manuella mataren.



2. Ta bort fastnat papper.

 OBS! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



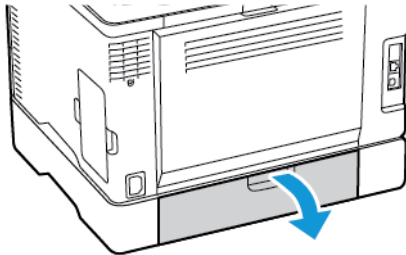
3. Sätt i den manuella mataren och magasinet.

PAPPERSSTOPP I LUCKA B

1. Öppna lucka B.



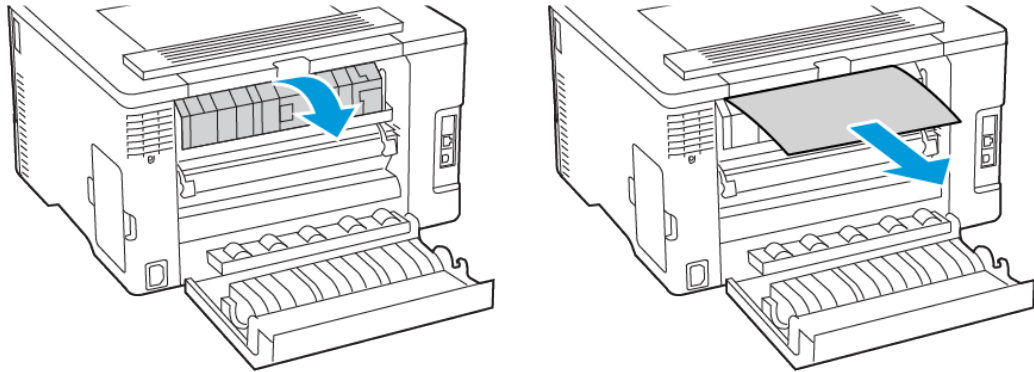
VARNING – HET YTA: Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.



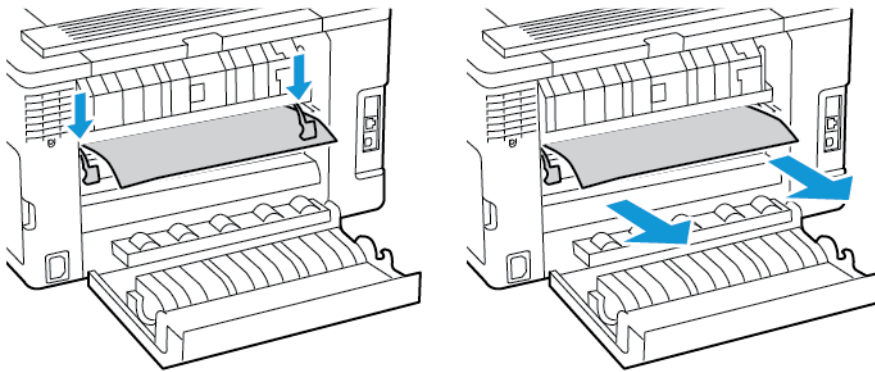
2. Ta bort papper som har fastnat i något av följande områden:

 OBS! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

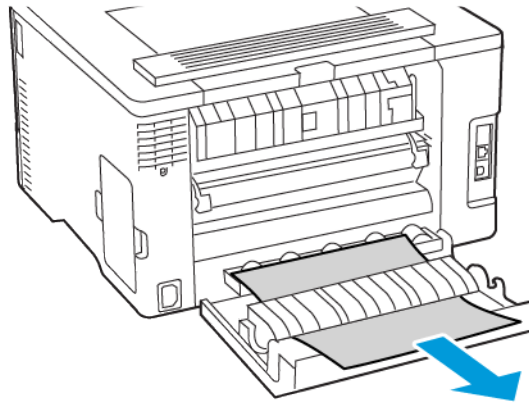
- Fixeringsområde



- Under fixeringsområdet



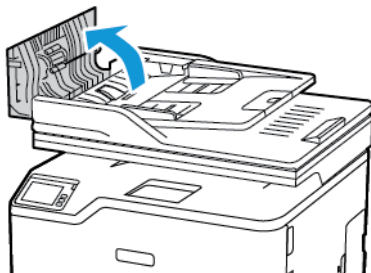
- Enhet för dubbelsidig utskrift



3. Stäng luckan.

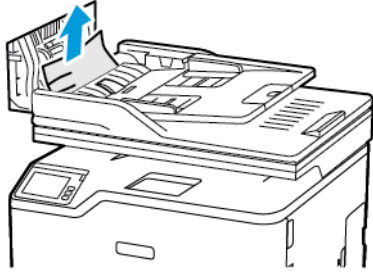
PAPPERSSTOPP I DEN AUTOMATISKA DOKUMENTMATAREN

1. Ta bort alla original från den automatiska dokumentmatarens magasin.
2. Öppna luckan till den automatiska dokumentmataren.



3. Ta bort fastnat papper.

 OBS! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



4. Stäng luckan till den automatiska dokumentmataren.

Pappersmatningsproblem

KVERTEN KLISTRAS IGEN VID UTSKRIFT

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 Använd ett kuvert som förvarats i torr miljö.  OBS! Om du skriver ut på kuvert med hög fukthalt kan de klistras igen. 2 Skicka utskriftsjobbet. Klistras kuverten igen när du skriver ut?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg 2 1 Kontrollera att papperstypen är inställd på Kuvert. På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ 2 Skicka utskriftsjobbet. Klistras kuverten igen när du skriver ut?	Mer information finns i Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

SORTERING AV UTSKRIFT FUNGERAR INTE

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Utskrift > Layout > Sortera. 2 Tryck på På [1,2,1,2,1,2]. 3 Skriv ut dokumentet. Sorteras dokumentet på rätt sätt?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg 2 1 Öppna dialogrutan Skriv ut i det dokument som du försöker skriva ut och välj sedan Sortera. 2 Skriv ut dokumentet. Sorteras dokumentet på rätt sätt?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
Steg 3 1 Minska antalet sidor som ska skrivas ut. 2 Skriv ut dokumentet. Sorteras sidorna korrekt?	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport.

PAPPER FASTNAR OFTA

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 Ta ut magasinet. 2 Se till att du har lagt i papperet på rätt sätt. - Se till att pappersstöden är rätt placerade. - Se till att buntens höjd är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning. - Använd rekommenderad pappersstorlek och -typ. 3 Sätt tillbaka magasinet. 4 Skriv ut dokumentet. Uppstår papperstopp ofta?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg 2 1 På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ 2 Ställ in rätt pappersstorlek och papperstyp. 3 Skriv ut dokumentet. Uppstår papperstopp ofta?	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
Steg 3 1 Fyll på med papper från ett nytt paket.  OBS! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det. 2 Skriv ut dokumentet. Uppstår papperstopp ofta?	Mer information finns i Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

SIDOR SOM FASTNAT SKRIVS INTE UT IGEN

ÅTGÄRD	JA	NEJ
1 På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Enhet > Meddelanden > Åtgärdande av papper som har fastnat. 2 På menyn Åtgärda stopp väljer du På eller Auto. 3 Skriv ut dokumentet. Skrivs de sidor som fastnat ut igen?	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport .

E-postproblem

AVAKTIVERA FELMEDDELANDET "SMTP-SERVERN ÄR INTE KONFIGURERAD".

På startskärmen trycker du på  > **Inställningar** > **E-post** > **E-postinställningar** > **Avaktivera felmeddelandet SMTP-servern är inte konfigurerad** > **På**.

Gör något av följande, för att förhindra att felet uppstår igen.

- Uppdatera den fasta programvaran. Mer information finns på [Uppdatera programvara](#).
- Konfigurera SMTP-inställningarna för e-post. Mer information finns på [Konfigurera SMTP-inställningarna för e-post](#).

KAN INTE SKICKA E-POSTMEDDELANDET.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 Se till att SMTP-inställningarna för e-post är korrekt konfigurerade. Mer information finns på Konfigurera SMTP-inställningarna för e-post . Kan du skicka ett e-postmeddelande?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg 2 Se till att du använder rätt lösenord. Beroende på din e-postleverantör skriver du ditt kontolösenord, app-lösenord eller autentiseringslösenord. Mer information finns på Konfigurera SMTP-inställningarna för e-post . Kan du skicka ett e-postmeddelande?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
Steg 3 Se till att skrivaren är ansluten till ett nätverk och att nätverket är anslutet till Internet. Kan du skicka ett e-postmeddelande?	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport .

Faxproblem

AVSÄNDAR-ID VISAS INTE

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Aktivera Avsändar-ID. På startskärmen trycker du på Inställningar > Fax > Faxinställning > Inställningar för att ta emot fax > Administratörskontroller > Aktivera avsändar-ID. Visas avsändar-ID:t?	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport.

DET GÅR INTE ATT SKICKA ELLER TA EMOT FAX

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 Åtgärda eventuella felmeddelanden som visas på skärmen. Kan du skicka eller ta emot fax?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg 2 Kontrollera att kablarna till följande utrustning är ordentligt fastsatta: • Telefon • Handenhet • Telefonsvarare Kan du skicka eller ta emot fax?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
Steg 3 Lyssna efter kopplingston. • Ring faxnumret för att kontrollera om det fungerar. • Om du använder funktionen Ringa upp med luren på, höjer du volymen och verifierar att kopplingstonen hörs.	Gå till steg 5.	Gå till steg 4.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Hör du en kopplingston?		
Steg 4 Kontrollera telefonjacket. 1 Anslut den analoga telefonen direkt till telefonjacket. 2 Lyssna efter kopplingston. 3 Om du inte hör en kopplingston använder du en annan telefonkabel. 4 Om du fortfarande inte hör en kopplingston ansluter du den analoga telefonen till ett annat telefonjack. 5 Om du hör en kopplingston ansluter du skrivaren till samma väggkontakt. Kan du skicka eller ta emot fax?	Problemet är löst.	Gå till steg 5.
Steg 5 Kontrollera om skrivaren är ansluten till en analog telefontjänst eller till rätt digital anslutning. - Om du använder en ISDN-telefontjänst (Integrated Services for Digital Network) ansluter du till en analog telefonport på en ISDN-terminaladapter. Kontakta ISDN-leverantören om du vill ha mer information. - Om du använder DSL ansluter du ett DSL-filter eller en DSL-router som har stöd för analog användning. Kontakta din DSL-leverantör om du vill ha mer information. - Om du använder en PBX-telefontjänst (för privataffonntväxel) så ska du kontrollera att du ansluter till en analog anslutning på PBX:	Problemet är löst.	Gå till steg 6.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
en. Om inget av dessa alternativ finns bör du överväga att installera en analog telefonlinje för faxmaskinen. Kan du skicka eller ta emot fax?		
Steg 6 Koppla tillfälligt från annan utrustning och avaktivera andra telefontjänster. 1 Koppla från annan utrustning (t.ex. telefonsvarare, datorer, modem och telefonlinjedelare) mellan skrivaren och telefonlinjen. 2 Avaktivera Samtal väntar och röstmeddelanden. Kontakta telefonbolaget om du vill ha mer information. Kan du skicka eller ta emot fax?	Problemet är löst.	Gå till steg 7.
Steg 7 Skanna originaldokumentet en sida i taget. 1 Ring faxnumret. 2 Skanna dokumentet. Kan du skicka eller ta emot fax?	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport.

DET GÅR ATT TA EMOT MEN INTE SKICKA FAX

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 Lägg originaldokumentet på rätt sätt i den automatiska dokumentmataren eller på skannerglaset. Kan du skicka fax?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg 2 Ställ in genvägsnumret på rätt sätt. - Kontrollera att genvägsnumret är inställt för det nummer du vill ringa upp. - Slå telefonnumret manuellt. Kan du skicka fax?	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport .

DET GÅR ATT SKICKA MEN INTE ATT TA EMOT FAX

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 Se till att papperskällan inte är tom. Kan du ta emot fax?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg 2 Kontrollera inställningarna för antal signaler före svar. På kontrollpanelen trycker du på Inställningar > Fax > Faxinställning > Inställningar för att ta emot fax > Signaler till svar . Kan du ta emot fax?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
Steg 3 Se Tomma eller vita sidor , om skrivaren skriver ut tomma sidor. Kan du ta emot fax?	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport .

DÅLIG FAXUTSKRIFTSKVALITET

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 Se till att det inte finns några defekter i utskriftskvaliteten. 1 På kontrollpanelen trycker du på Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet. 2 Korrigera eventuella defekter i utskriftskvaliteten. Mer information finns på Utskriftskvaliteten är dålig. Är faxets utskriftskvalitet tillräckligt bra?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg 2 Minska överföringshastigheten för inkommande fax. 1 På kontrollpanelen trycker du på Inställningar > Fax > Faxinställning > Inställningar för att ta emot fax > Administratörskontroller. 2 Välj en lägre överföringshastighet på menyn Maxhastighet. Är faxets utskriftskvalitet tillräckligt bra?	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport .

Skanningsproblem

DET GÅR INTE ATT SKANNA TILL EN DATOR

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 Utför ett kopieringsjobb. Slutfördes kopieringsjobbet?	Gå till steg 3.	Gå till steg 2.
Steg 2 1 Stäng av skrivaren, vänta i ca 10 sekunder och slå på den igen. 2 Skanna dokumentet. Kan du skanna dokumentet till en dator?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
Steg 3 Kontrollera skrivarens anslutning. 1 Skriv ut sidan för nätverksinställningar. På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Rapporter > Nätverk > Sida för nätverksinställningar. 2 Kontrollera nätverksstatusen. Är skrivaren ansluten till nätverket?	Gå till steg 5.	Gå till steg 4.
Steg 4 1 Anslut skrivaren till nätverket. 2 Skanna dokumentet. Kan du skanna dokumentet till en dator?	Problemet är löst.	Gå till steg 5.
Steg 5 1 Se till att skrivaren och datorn är anslutna till samma nätverk. 2 Skanna dokumentet. Kan du skanna dokumentet till en dator?	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport.

DET GÅR INTE ATT SKANNA TILL EN NÄTVERKSMAPP

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 Skapa en genväg för nätverksmapp 2 Skanna ett dokument med genvägen. Mer information finns i Skanna till en nätverksmapp med hjälp av en genväg. Kan du skanna ett dokument och spara det i en nätverksmapp?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg 2 Se till att nätverksmappens sökväg och format är korrekta. Till exempel //server_hostname/foldername/path, där server_hostname är en fullständig domän (FQDN) eller IP-adress. Är nätverksmappens sökväg och format är korrekta?	Gå till steg 3.	Gå till steg 4.
Steg 3 Se till att du har skrivbehörighet till nätverksmappen. Kan du skanna ett dokument och spara det i en nätverksmapp?	Problemet är löst.	Gå till steg 4.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 4 Uppdatera nätverksmappens genväg. 1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet. - Leta efter skrivarens IP-adress på startskärmen. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123. - Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt. 2 Klicka på Genvägar, och välj sedan en genväg.  OBS! Om du har flera genvägstyper väljer du Nätverksmapp. 3 I fältet Dela sökväg skriver du sökvägen till nätverksmappen. - Om din sökväg för delning är \\server_hostname\foldername\path skriver du //server_hostname/foldername/path. - Se till att du använder snedstreck framåt när du skriver delningsvägen. 4 Välj din autentiseringsmetod på menyn Autentisering.  OBS! Om autentisering är inställd på "Använd tilldelat användarnamn och lösenord" skriver du inloggningsuppgifterna i fälten Användarnamn.	Problemet är löst.	Gå till steg 5.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
5 Klicka på Spara. Kan du skanna ett dokument och spara det i en nätverksmapp?		
Steg 5 Se till att skrivaren och nätverksmappen är anslutna till samma nätverk. Kan du skanna ett dokument och spara det i en nätverksmapp?	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport .

OFULLSTÄNDIGA KOPIOR AV DOKUMENT ELLER FOTON

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 Se till att dokumentet eller fotot läggs med framsidan nedåt på skannerglasets övre vänstra hörn. 2 Kopiera dokumentet eller fotot. Kopierades dokumentet eller fotot ordentligt?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg 2 1 Matcha pappersstorleksinställningen med det papper som har fyllts på i facket. 2 Kopiera dokumentet eller fotot. Kopierades dokumentet eller fotot ordentligt?	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport .

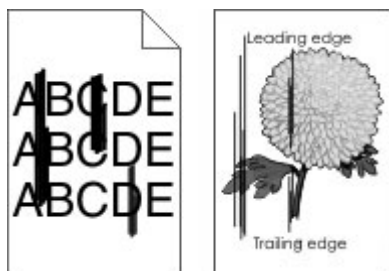
SKANNINGEN MISSLYCKADES

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 Kontrollera kabelanslutningarna. 1 Kontrollera att Ethernet- eller USB-kabeln är ordentligt isatt i datorn och skrivaren. 2 Skicka skanningsjobbet igen. Slutfördes skanningsjobbet?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg 2 Kontrollera den fil du vill skanna. 1 Kontrollera att filnamnet inte redan används i destinationsmappen. 2 Se till att dokumentet eller fotot som du vill skanna inte är öppet i ett annat program. 3 Skicka skanningsjobbet igen. Slutfördes skanningsjobbet?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
Steg 3 1 Se till att antingen Lägg till tidsstämpel eller Skriv över befintlig fil har valts i konfigurationsinställningarna för destinationen. 2 Skicka skanningsjobbet igen. Slutfördes skanningsjobbet?	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport.

DÅLIG KOPIERINGSKVALITET

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 Rengör skannerglaset och dokumentmatarglaset med en fuktad, mjuk, luddfri trasa. Om skrivaren har en andra glasplatta i den automatiska dokumentmataren rengör du även den glasplattan. Mer information finns på Rengöra skannern . 2 Se till att dokumentet eller fotot läggs med framsidan nedåt på skannerglasets övre vänstra hörn. 3 Kopiera dokumentet eller fotot. Är kopians kvalitet tillräckligt bra?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg 2 1 Kontrollera kvaliteten på originaldokumentet eller -fotot. 2 Justera inställningarna för skanningskvalitet. 3 Kopiera dokumentet eller fotot. Är kopians kvalitet tillräckligt bra?	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport .

VERTIKALA MÖRKA RÄNDER I UTSKRIFTEN VID SKANNING FRÅN DEN AUTOMATISKA DOKUMENTMATAREN



ÅTGÄRD	JA	NEJ
1 Öppna skannerluckan. 2 Använd en fuktad, mjuk, luddfri trasa till att torka av plattan för ADF-glaset.  OBS! Vissa skrivarmodeller har ett glas istället för en platta. 3 Stäng skannerluckan. 4 Skanna dokumentet. Visas vertikala ränder i skannade dokument?	Mer information finns i Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

DET GÅR INTE ATT STÄNGA SKANNERN

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Avlägsna hinder som gör att det inte går att stänga skannerluckan. Gick det att stänga skannerluckan helt?	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport.

SKANNING TAR FÖR LÅNG TID ELLER GÖR ATT DATORN LÅSER SIG

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Stäng alla program som stör skanningen. Tar skanningen för lång tid eller gör den så att datorn hänger sig?	Mer information finns i Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

SKANNERN SVARAR INTE

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 Kontrollera om nätsladden är ordentligt ansluten till skrivaren och eluttaget.  VARNING – FARA FÖR SKADA: För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt ansluter du nätsladden till ett lämpligt och jordat vägguttag som är i närheten av produkten och är lättillgängligt. 2 Kopiera eller skanna dokumentet. Svarar skannern?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg 2 1 Kontrollera att skrivaren är på. 2 Åtgärda eventuella felmeddelanden som visas på skärmen. 3 Kopiera eller skanna dokumentet. Svarar skannern?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
Steg 3 1 Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå sedan på skrivaren igen. 2 Kopiera eller skanna dokumentet. Svarar skannern?	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport.

JUSTERA SKANNERREGISTRERING

- På kontrollpanelen går du till: **Inställningar > Enhet > Underhåll > Konfigurationsmeny > Skannerkonfiguration > Manuell skannerregistrering**
- Tryck på **Snabbtest för utskrift.**
- Placera testsidan från Snabbtest för utskrift på skannerglasat och tryck sedan på **Flatbäddsregistrering.**
- Tryck på **Snabbtest för kopiering.**

5. Jämför kopian från Snabbtest för kopiering med originaldokumentet.



OBS! Om marginalerna på testsidan skiljer sig från originaldokumentet ska du justera inställningarna för Vänster marginal och Övre marginal.

6. Upprepa **steg 4** och **steg 5** tills marginalerna på kopian från snabbtestet matchar originaldokumentet.

JUSTERA REGISTRERING AV DEN AUTOMATISKA DOKUMENTMATAREN

1. På kontrollpanelen går du till: **Inställningar > Enhet > Underhåll > Konfigurationsmeny > Skannerkonfiguration > Manuell skannerregistrering.**
2. Tryck på **Snabbtest för utskrift.**
3. Placera sidan från Snabbtest för utskrift i den automatiska dokumentmatarens magasin.
4. Tryck på **Registrering av främre automatisk dokumentmatare** eller **Registrering av bakre automatisk dokumentmatare.**
 - Placera testsidan med utskriften uppåt och kortsidan först in i den automatiska dokumentmataren, för att justera Registrering av främre automatisk dokumentmatare
 - Placera testsidan med utskriften nedåt och kortsidan först in i den automatiska dokumentmataren, för att justera Registrering av bakre automatisk dokumentmatare
5. Tryck på **Snabbtest för kopiering.**
6. Jämför kopian från Snabbtest för kopiering med originaldokumentet.



OBS! Om marginalerna på testsidan skiljer sig från originaldokumentet ska du justera inställningarna för Horisontell justering och Övre marginal.

7. Upprepa de föregående två stegen tills marginalerna på kopian från snabbtestet matchar originaldokumentet.

Problem med färgkvaliteten

ÄNDRA FÄRGERNA VID UTSKRIFT

1. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Skriv ut > Kvalitet > Avancerad bildhantering > Färgkorrigering**.
2. Välj **Manuell > Färgkorrigeringsinnehåll** på menyn Färgkorrigering.
3. Välj lämplig inställning för färgkonvertering.

OBJEKTYP	FÄRGKONVERTERINGSTABELLER
RGB-bild RGB-text RGB-grafik	• Levande – Klarare, mer mättade färger. Kan tillämpas på alla inkommande färgformat. • sRGB – Bildskärm – Ger en utskrift som efterliknar färgerna som visas på en bildskärm. Användningen av svart toner optimeras för utskrift av fotografier. • Bildskärm – Äkta svart– Ger en utskrift som efterliknar färgerna som visas på en bildskärm. Med den här inställningen används endast svart toner för att skapa alla nivåer av neutral grå. • sRGB – Levande – Ger en ökad färgmättnad för färgkorrigeringen sRGB – Bildskärm. Användningen av svart toner är optimerad för utskrift av kontorsgrafik. • Av
CMYK-bild CMYK-text CMYK-grafik	• US CMYK – Använder färgkorrigering för att efterlikna SWOP-färger (Specifications for Web Offset Publishing) på utskriften. • Euro CMYK – använder färgkorrigering för att efterlikna EuroScale-färger på utskriften. • Levande CMYK – Ökar färgmättningen i färgkorrigeringsinställningen US CMYK. • Av

VANLIGA FRÅGOR OM FÄRGUTSKRIFT

Vad är RGB-färg?

RGB-färg är en metod att beskriva färger utifrån den mängd rött, grönt och blått som används för att återge en viss färg. Rött, grönt och blått ljus kan kombineras i olika mängd för att skapa ett stort intervall av färger som ses i naturen. Datorskärmar, skannrar, och digitalkameror använder den här metoden för att visa färger.

Vad är CMYK-färg?

CMYK-färg är en metod att beskriva färger utifrån mängden cyan, magenta, gult och svart som används för att återge en viss färg. Cyan, magenta, gult och svart bläck eller toner kan skrivas ut i olika mängd för att skapa många av de färger som finns i naturen. Det är så färger skapas i tryckpressar, bläckstråleskrivare och färglaserskrivare.

Hur anges färgen i ett dokument som ska skrivas ut?

Program används för att ange och ändra dokumentfärgen med RGB- eller CMYK-färgkombinationer. Mer information finns i programmets hjälpaavsnitt.

Hur vet skrivaren vilken färg som ska skrivas ut?

När ett dokument skrivs ut skickas information som beskriver varje objekts typ och färg till skrivaren och skickas genom färgkonverteringstabeller. Färgen översätts till den mängd cyan, magenta, gult och svart toner som används för att skapa önskad färg. Objektinformationen avgör vilka färgkonverteringstabeller som tillämpas. Exempelvis går det att använda en typ av färgkonverteringstabell för text samtidigt som en annan tabell används för fotografier.

Vad är manuell färgkorrigering?

Om manuell färgkorrigering är aktiv använder skrivaren färgkonverteringstabeller som användaren väljer för objektbehandling. Manuella färgkorrigeringsinställningar är specifika för den typ av objekt som ska skrivas ut (text, grafik eller bilder). Den är också specifik för hur objektets färg anges i programmet (RGB- eller CMYK-kombinationer). För att tillämpa en annan färgkonverteringstabell manuellt, se [Ändra färgerna vid utskrift](#).

Om programmet inte definierar färger som RGB- eller CMYK-kombinationer är manuell färgkorrigering inte användbar. Den är inte heller effektiv om programmet eller datorns operativsystem styr färgjusteringen. I de flesta situationer genereras rekommenderade färger för de flesta dokument om färgkorrigering ställs in på Auto.

Hur matchar jag en viss färg (till exempel i en logotyp)?

Nio typer av Färgexempel finns tillgängliga på menyn Kvalitet. Dessa kan även nås från sidan Färgexempel för Embedded Web Server. Valet av något färgexempel skapar flersidiga utskrifter med hundratals färgrutor. Varje ruta innehåller en CMYK- eller RGB-kombination, beroende på vilken tabell som valts. Färgen för varje ruta är resultatet av motsvarande CMYK- eller RGB-kombination för den valda färgkonverteringstabellen.

Genom att undersöka färgexempel kan du identifiera rutan med den färg som ligger närmast den matchade färgen. Rutans färgkombination kan sedan användas för att modifiera objektets färg i programmet. Mer information finns i programmets hjälpaavsnitt. Du kan behöva manuell färgkorrigering till att använda den valda färgkonverteringstabellen för ett visst objekt.

Hur du väljer vilka färgexempel du ska använda för ett visst färgmatchningsproblem beror på:

- Vilken inställning för färgkorrigering som används (Auto, Av eller Manuell)
- Vilken typ av objekt som ska skrivas ut (text, grafik eller bilder)
- Hur objektets färg anges i programmet (RGB- eller CMYK-kombinationer)

Om programmet inte definierar färger som RGB- eller CMYK-kombinationer är sidorna med färgexempel inte användbara. Dessutom justerar en del program de RGB- eller CMYK-kombinationer du har angett i programmet via färghantering. I dessa situationer kanske den utskrivna färgen inte exakt matchar färgexempelsidorna.

UTSKRIFTEN SER TONAD UT

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 Utför färgjustering. 1 På startskärmen trycker du på Inställningar > Skriv ut > Kvalitet > Avancerad bildhantering > Färgkorrigering . 2 Skriv ut dokumentet. Ser utskriften tonad ut?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg 2 Utför färgbalans. 1 På startskärmen trycker du på Inställningar > Skriv ut > Kvalitet > Avancerad bildhantering > Färgbalans . 2 Justera inställningarna. 3 Skriv ut dokumentet. Ser utskriften tonad ut?	Mer information finns i Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Kontakta kundsupport

Se till att ha följande information innan du kontaktar kundsupport:

- Skrivarproblem
- Felmeddelande
- Skrivarens modell och serienummer

Gå till www.xerox.com, klicka på länken **Kundsupport** och sök efter din produkt, om du vill få e-post, chattstöd eller bläddra i den dokumentation som stöds, drivrutiner och andra nedladdningar.

Teknisk support är även tillgänglig på telefon. Gå till www.xerox.com/supplies i USA eller Kanada. I andra länder eller regioner går du till eller kontaktar det ställe där du köpte skrivaren.

Information om föreskrifter

Den här bilagan innehåller:

Grundläggande föreskrifter	308
Lagar kring kopiering.....	318
Faktablad om materialsäkerhet.....	321

Grundläggande föreskrifter

BULLERNIVÅER

Följande mätningar har utförts i enlighet med ISO 7779 och rapporterats i enlighet med ISO 9296.

 OBS! Alla lägen kanske inte är tillämpliga för din produkt.

MEDELLJUDTRYCK (DBA) VID 1 METER	
Utskrift pågår	• Enkelsidig, mono: 49 • Enkelsidig, färg: 51 • Dubbelsidig, mono: 49 • Dubbelsidig, färg: 50
Skanning	• Mono: 46 (utan fax), 50 (med fax) • Färg: 40 (utan fax), 44 (med fax)
Kopiering	• Mono: 50 (utan fax), 53 (med fax) • Färg: 49
Klar	14

EUROPEISKA UNIONEN LOT 19 EKODESIGNDIREKTIVET

Enligt Europeiska kommissionens Ekodesigndirektiv är ljuskällan i denna produkt eller dess komponenter endast avsedd att användas för bildtagning eller bildprojektion och är inte avsedd att användas i andra applikationer.

MEDDELANDE OM STATISK ELEKTRICITET



Den här symbolen identifierar delar som är känsliga för statiska laddningar. Rör aldrig vid områden kring denna symbol utan att först beröra en metallyta vid någon yta i ett område på avstånd från symbolen.

Berör en synlig metallram på skrivaren innan du berör eller kommer åt skrivarens invändiga ytor för att förhindra skador som kan uppstå genom elektrostatisk urladdning när du utför underhåll, som att rensa papperstopp eller byta ut förbrukningsmaterial.

ENERGY STAR



Xerox-produkter som bär ENERGY STAR-emblemet på produkten eller huvudmenyn är certifierade för och överensstämmer med kraven i EPA ENERGY STAR från och med tillverkningsdatum.

TEMPERATURINFORMATION

Driftstemperatur och relativ fuktighet	10 till 32,2 °C (50 till 90 °F) och 8 till 80 % RH
Långvarig förvaring av skrivare, kassett eller bildenhet ¹	-40 till 40 °C (60 till 90 °F) och 8 till 80 % RH Maximal temperatur på våt glödlampa ² : 26,7 °C (80,1 °F) Icke-kondenserande miljö
Kortvarig transport av skrivare, kassett eller bildenhet	-40 till 40 °C (-40 till 104 °F)
¹ Förbrukningsmaterialet har en hållbarhetstid på ca 2 år. Detta baseras på förvaring i en vanlig kontorsmiljö vid 22 °C (72 °F) och 45 % luftfuktighet. ² Temperaturen på våt glödlampa avgörs av lufttemperaturen och den relativa fuktigheten.	

INFORMACIÓN DE LA ENERGÍA DE MÉXICO

- Consumo de energía en operación: 385 Wh
- Consumo de energía en modo de espera: 0,1 Wh
- Cantidad de producto por unidad de energía consumida: 3.74 páginas/Wh

MEDDELANDE OM LASER

Skrivaren är certifierad i USA i enlighet med kraven i DHHS 21 CFR kapitel I, underkapitel J för klass I (1)-laserprodukter, och på andra platser certifierad som en klass I-laserprodukt i enlighet med kraven i IEC 60825-1: 2014.

Laserprodukter av klass I anses inte vara skadliga. Lasersystemet och skrivaren är utformade så att människor aldrig utsätts för laserstrålning över klass I-nivå under normala förhållanden vid användning, underhåll eller service. Skrivaren har en icke-servicebar skrivarhuvudenhet som innehåller en laser med följande specifikationer:

- Klass: IIIb (3b) AlGaAs
- Nominell uteffekt (milliwatt): 8
- Våglängd (nanometer): 770–800

STRÖM

Produktens strömförbrukning

I följande tabell dokumenteras produktens olika lägen för strömförbrukning.



OBS! Alla lägen kanske inte är tillämpliga för din produkt.

LÄGE	BESKRIVNING	STRÖMFÖRBRUKNING (WATT)
Utskrift pågår	Produkten skapar en papperskopia av elektroniska indata.	Enkelsidig: 385 Dubbelsidig: 260
Kopiering	Produkten skapar en papperskopia av originalpapperskopior.	385
Skanning	Produkten skannar originalpapperskopior.	22 (utan fax), 24 (med fax)
Klar	Produkten väntar på en utskrift.	17
Viloläge	Produkten är i energisparläge (hög nivå).	1,1
Standbyläge	Produkten är i energisparläge (låg nivå).	E/T
Av	Produkten är ansluten till ett eluttag, men strömbrytaren är avstängd.	0,1

Strömförbrukningsnivåerna som listades i föregående tabell representerar genomsnittsmätningar. Momentanefekten kan vara betydligt högre än genomsnittet.

Viloläge

Den här produkten är utrustad med ett energisparläge som kallas för Viloläge. Viloläget sparar ström genom att minska strömförbrukningen under längre inaktiva perioder. Viloläget aktiveras automatiskt när produkten inte har använts under en viss tidsperiod, vilket kallas för vilolägets tidsgräns.



OBS! Fabriksstandard för vilolägets tidsgräns för den här produkten är 15 minuter

Med hjälp av konfigurationsmenyerna kan du ändra vilolägets tidsgräns till mellan 1 och 120 minuter. Om utskriftshastigheten är mindre eller lika med 30 sidor per minut kan tidsgränsen endast ställas in till upp till 60 minuter. Om du ställer in vilolägets tidsgräns på ett lågt värde minskar strömförbrukningen, men produktens svarstid kan då öka. Om du ställer in vilolägets tidsgräns på ett högt värde bibehålls en snabb svarstid, men mer ström förbrukas.

Standbyläge

Den här produkten är utrustad med ett driftläge som drar mycket lite ström och som kallas Standbyläge. När skrivaren är i standbyläge stängs alla andra system och enheter av på ett säkert sätt.

Skrivaren kan gå in i standbyläget med följande metoder:

- Använda standbylägets tidsgräns
- Använda schemalagda energilägen



OBS! Fabriksstandard för standbylägets tidsgräns för den här produkten i alla länder och regioner är tre dagar.

Hur lång tid skrivaren ska vänta efter att ett jobb har skrivits ut innan den går in i standbyläget kan ändras till mellan en timme och en månad.

Avstängt läge

Om den här produkten har ett avstängt läge som ändå drar en mindre mängd ström måste du koppla bort nät-sladden från eluttaget för att stoppa strömförbrukningen helt.

Total energiförbrukning

Ibland kan det vara användbart att kunna uppskatta produktens totala energiförbrukning. Eftersom uppgifter om energiförbrukningen står i Watt ska energiförbrukningen multipliceras med den tid produkten befinner sig i varje enskilt läge om du vill beräkna den totala förbrukningen. Produktens totala energiförbrukning är summan av förbrukningen i varje läge.

FÖRESKRIFTSMEDDELANDEN FÖR TELEKOMMUNIKATION

Föreskriftsmeddelanden beträffande terminalutrustning för telekommunikation

Detta avsnitt innehåller föreskriftsinformation om gällande bestämmelser för produkter som innehåller det analoga faxkortet:

Meddelande om FCC-krav till användare av det amerikanska telefont nätet

Utrustningen uppfyller del 68 i FCC-reglerna och de krav som omfattas av ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments). På utrustningens baksida finns en etikett med bland annat ett maskin-ID med följande format: US:AAAEQ##TXXXX. Detta nummer måste vid begäran lämnas till telebolaget.

Den här utrustningen använder RJ-11C USOC-uttaget (Universal Service Order Code).

Kontakten och uttaget som används för att ansluta utrustningen till elledningen och telenätet i lokalen måste följa lämpliga FCC-regler i del 68 och de krav som omfattas av ACTA. Använd en kompatibel telefonsladd (RJ-11) som är 26 AWG eller större när du ansluter den här produkten till det allmänna telefont nätet. Se din konfigurationsdokumentation för mer information.

REN-numret (Ringer Equivalence Number) anger hur många enheter som kan anslutas till en telefonlinje. För många REN-nummer på en telefonlinje kan medföra att enheterna inte avger någon signal vid inkommande samtal. I de flesta regioner får summan av REN-numren inte överstiga fem (5,0). Kontakta det lokala telebolaget för information om hur många enheter som får anslutas till en linje, med avseende på det sammanlagda antalet REN-nummer. För maskiner som har godkänts efter 23 juli 2001 ingår denna produkts REN-nummer i produktens id-nummer med formatet US:AAAEQ##TXXXX. Tecknen ## motsvarar REN-numret utan decimaltecken (03 motsvarar exempelvis REN-numret 0,3). På äldre maskiner visas REN-numret separat på etiketten.

Om denna utrustning orsakar skada på telefonnätet kommer telebolaget att meddela dig i förväg för att tillfällig avbryta tjänsten om så krävs. Om förhandsmeddelande inte är praktiskt kommer telebolaget att meddela kunden så snart som möjligt. Du kommer också att informeras om din rätt att lämna in ett klagomål till FCC.

Telebolaget kan göra ändringar i sina anläggningar, utrustning, drift eller procedurer som kan påverka driften av denna utrustning. Om detta händer kommer telebolaget att meddela i förväg så att du kan göra nödvändiga ändringar för att upprätthålla oavbruten tjänst.

Kontakta din inköpsplats beträffande information om reparation eller garanti om du har problem med den här utrustningen. Om utrustningen medför skador i telenätet kan du bli uppmanad av telebolaget att stänga av utrustningen till problemet har åtgärdats.

Denna utrustning innehåller inga delar som kan repareras av användaren. Kontakta din inköpsplats beträffande information om reparation och garanti.

Anslutning till sådana linjer kan orsaka höga kostnader. Kontakta lämplig myndighet för att få mer information.

Om ditt hem har speciellt kabelansluten larmutrustning ansluten till telefonlinjen ska du se till att installationen av denna utrustning inte inaktiverar din larmutrustning. Om du har frågor om vad som kan inaktivera larmutrustning ska du kontakta ditt telefonbolag eller en kvalificerad installatör.

Enligt den amerikanska lagparagrafen Telephone Consumer Protection Act från 1991 måste alla meddelanden som skickas från en dator eller annan elektronisk enhet, inklusive en faxenhet, förses med sidhuvud eller sidfot på varje sida eller på den första sidan i dokumentet, med information om datumet och tidpunkten för sändningen, namnet på företaget, myndigheten eller personen som utgör avsändare, samt telefonnumret till den avsändande enheten på företaget, myndigheten eller hos personen. Det angivna telefonnumret får inte vara ett 900-nummer eller annat nummer vars debitering överstiger avgiften för lokal- eller fjärrsamtal.

Se din användardokumentation för att programmera denna information i din faxmaskin.

Meddelande till användare av det kanadensiska telefonnätet

Denna produkt uppfyller tillämpliga tekniska specifikationer från ISED (Innovation, Science and Economic Development Canada).

REN-numret (Ringer Equivalence Number) anger det maximala antalet enheter som får anslutas till ett telefongränssnitt. Slutet av ett gränssnitt får bestå av valfri kombination av enheter, som endast begränsas av kravet att summan av enheternas REN inte överstiger fem. REN-numret finns på produktetiketten.

Denna utrustning använder CA11A-telefonuttag.

Avis Réservé aux Utilisateurs du Réseau Téléphonique du Canada

Ce produit est conforme aux spécifications techniques d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada.

Le numéro REN (ringer equivalence number: numéro d'équivalence de sonnerie) indique le nombre maximum d'appareils pouvant être connectés à l'interface téléphonique. En bout de ligne, le nombre d'appareils qui peuvent être connectés n'est pas directement limité, mais la somme des REN de ces appareils ne doit pas dépasser cinq. Le numéro REN est indiqué sur l'étiquette produit.

Cet équipement utilise des prises de téléphone CA11A.

Meddelande till användare av Nya Zeelands telefonnät

Följande är speciella villkor för användarinstruktioner beträffande fax. Att bevilja "telepermit" för terminalutrustning visar endast att telekomföretaget har godkänt att objektet uppfyller minimikraven för anslutning till nätet. Det innebär inte godkännande av produkten av telekomföretaget och inte heller ge någon form av garanti. Framför allt ger det ingen garanti för att något objekt fungerar korrekt i alla avseenden med ett annat objekt från utrustning med ett "telepermit" av olika märken eller modeller. Det innebär dessutom inte heller att någon produkt är kompatibel med alla telekomföretagets nättjänster.

Den här utrustningen ska inte ställas in för att ringa automatiskt till telekomföretagets nödtjänst "111".

Denna utrustning kanske inte erbjuder ett effektivt överlämnande av ett samtal till en annan enhet som är ansluten till samma linje.

Denna utrustning ska inte användas under några omständigheter som kan utgöra en olägenhet för andra kunder hos telekomföretaget.

Denna utrustning kan inte, under alla driftsförhållanden, fungera korrekt vid högre hastigheter än de som den är konstruerad för. Telekomföretaget tar inget ansvar för problem som kan uppstå under sådana omständigheter.

Den dekadiska (eller puls) uppringningen på den här enheten är olämplig för att använda i telekomnätverket i Nya Zeeland.

För korrekt funktion får antalet REN-nummer (REN) för alla parallella enheter som är anslutna till samma telefonlinje inte överstiga fem. Antalet REN-nummer för denna enhet finns på etiketten.

Enheten använder en modulär RJ-11C-anslutning. Kontakta inköpsplatsen om du behöver en BT-adapter.

Vissa parametrar som krävs för att följa kraven på telekomföretagets "Telepermit" beror på utrustningen (datorn) som är kopplad till enheten. Tillhörande utrustning ska ställas in så att de kan användas inom följande gränser för att uppfylla telekomföretagets specifikationer:

- Inga fler än 10 uppringningsförsök får ske till samma nummer inom en period på 30 minuter för varje enskilt manuellt samtal som inletts, och
- Utrustningens uppringning ska avbrytas under en period av minst 30 sekunder mellan slutet av ett samtal och början på nästa försök.
- Utrustningen ska ställas in och se till att automatiska samtal till olika nummer sker inom sådana intervall att det inte finns mindre än fem sekunder mellan slutet på ett uppringningsförsök och början på ett annat.

Verwendung dieses Produkts in Deutschland

Für dieses Produkt muss ein deutscher Billing Tone Filter zur Zählzeichenübertragung für jede Leitung installiert werden, über die in Deutschland Zeitsteuertakte übertragen werden. Zeitsteuertakte sind in analogen Leitungen in Deutschland möglicherweise nicht vorhanden. Der Teilnehmer kann die Bereitstellung von Zeitsteuertakten veranlassen oder beim deutschen Netzanbieter telefonisch deren Deaktivierung beantragen. Im Regelfall werden Zeitsteuertakte nur dann bereitgestellt, wenn dies vom Teilnehmer bei der Installation ausdrücklich erwünscht wird.

Använda denna produkt i Schweiz

Denna produkt kräver att ett schweiziskt faktureringsfilter installeras på alla linje som tar emot mätpulser i Schweiz.

Utilisation de ce produit en Suisse

Cet appareil nécessite l'utilisation d'un filtre de tonalité de facturation suisse devant être installé sur toute ligne recevant des impulsions de comptage en Suisse.

Verwendung dieses Produkts in der Schweiz

Für dieses Produkt muss ein schweizerischer Billing Tone Filter zur Zählzeichenübertragung für jede Leitung installiert werden, über die in der Schweiz Zeitsteuertakte übertragen werden.

Uso del prodotto in Svizzera

Questo prodotto richiede un filtro toni Billing svizzero, da installare su tutte le linee che ricevono impulsi remoti in Svizzera.

FÖRESKRIFTSMEDDELANDEN FÖR TRÅDLÖSA PRODUKTER

Detta avsnitt innehåller föreskriftsinformation som endast tillämpas på trådlösa modeller.

Gå till <http://support.xerox.com> om du inte är säker på om din modell är trådlös.

Information om modulära komponenter

Trådlösa modeller innehåller modulära komponenter. Se märkningen på din faktiska produkt för att avgöra vilka modulära komponenter som är installerade i just din produkt.

Exponering för radiofrekvensstrålning

Den här enhetens utstrålade uteffekt ligger långt under gränserna för radiofrekvensexponering från FCC och andra tillsynsmyndigheter. En minsta avstånd på 20 cm (8 tum) måste upprätthållas mellan antennen och alla personer för att denna enhet ska uppfylla RF-exponeringskraven från FCC och andra tillsynsmyndigheter.

Innovation, Science and Economic Development, Kanada

Den här enheten överensstämmer med licensundantagna RSS-standarder fastställda av Innovation, Science and Economic Development, Kanada. Användning av enheten omfattas av följande två villkor:

1. Enheten får inte orsaka störningar och
2. Enheten måste kunna hantera alla störningar, inklusive störningar som kan orsaka oönskad funktion.

Innovation, Sciences et Développement économique Canada

Cet appareil est conforme aux normes RSS exemptes de licence d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada. Son fonctionnement est soumis aux deux conditions suivantes:

1. Cet appareil ne doit pas causer d'interférences et
2. Il doit accepter toutes les interférences, y compris les celles qui peuvent entraîner un fonctionnement indésirable.

Efterlevnad i Europeiska unionen och Europeiska ekonomiska samarbetsområdet



CE-märket som tillämpas på den här produkten indikerar efterlevnad av tillämpliga EU-direktiv. Den fullständiga texten med EU:s försäkran om överensstämmelse finns på <https://www.xerox.com/en-us/about/ehs>.

Begränsningar

Denna radioutrustning är begränsad till endast inomhusbruk. Utomhusbruk är förbjudet. Denna begränsning gäller för alla länder som anges i tabellen nedan:

AT	BE	BG	CH	CY	CZ
DE	DK	EE	EL	ES	FI
FR	HR	HU	IE	IS	IT
LI	LT	LU	LV	MT	
NL	NO	PL	PT	RO	
SE	SI	SK	TR	UK	

EU:s och andra länders meddelande beträffande radiosändares operativa frekvensband och maximal RF-effekt

Denna radioprodukt sänder i antingen 2,4 GHz (2,412–2,472 GHz i EU) eller 5 GHz (5,15–5,35 och 5,47–5,725 GHz i EU). Sändarens maximala EIRP-ut effekt, inklusive antennförstärkning, är ≤ 20 dBm för båda banden.

FEDERAL COMMUNICATIONS COMMISSION (FCC) - INFORMATION OM EFTERLEVNADE

Produkten har testats och funnits följa gränsvärdena för digitala produkter i klass B enligt Part 15 i FCC-bestämmelserna. Användning av enheten omfattas av följande två villkor:

1. Enheten får inte orsaka störningar och
2. Enheten måste kunna hantera störningar som tas emot, inklusive störningar som kan orsaka oönskad funktion.

FCC klass B-gränsvärdena är utformade för att erbjuda rimligt skydd mot skadlig störning när utrustningen används i en bostad. Denna utrustning genererar, använder och kan utstråla radiofrekvensenergi och kan, om den inte installeras och används i enlighet med instruktionerna, orsaka skadlig störning av radiokommunikation. Det finns dock ingen garanti för att störningar inte inträffar i en viss installation. Om den här utrustningen skulle

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

- Vrid eller flytta mottagarantennen.
- Öka avståndet mellan utrustningen och mottagaren.
- Anslut utrustningen till ett uttag med en annan strömkrets än det uttag där mottagaren anslutits.
- Kontakta din inköpsplats eller servicerepresentant för ytterligare förslag.

Tillverkaren ansvarar inte för radio- eller TV-störningar orsakade av andra kablar än de rekommenderade, eller av obehöriga ändringar eller modifieringar av denna utrustning. Obehöriga ändringar eller modifieringar kan upphäva användarens behörighet att använda denna utrustning.



OBS! För att säkerställa efterlevnad med FCC-reglerna för elektromagnetisk störning för en datoranordning av klass B måste du använda en korrekt skärmad och jordad kabel. Att använda en ersättningskabel som inte är ordentligt skärmad och jordad kan leda till ett brott mot FCC-reglerna.

För mer information om miljö, hälsa och säkerhet i relation till denna Xerox-produkt och dess förbrukningsmaterial kan du kontakta följande:

Webbadress: <https://www.xerox.com/en-us/about/ehs>

Samtal (endast USA och Kanada): 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)

E-post: EHS-Europe@xerox.com

UTTALANDE OM EFTERLEVNADE FRÅN INNOVATION, SCIENCE AND ECONOMIC DEVELOPMENT, CANADA

Denna digitala klass B-apparat uppfyller alla krav i den kanadensiska standarden ICES-003 för störningar som orsakas på utrustning.

Avis de conformité aux normes de l'Innovation, Sciences et Développement économique Canada

Cet appareil numérique de classe B est conforme aux exigences de la norme canadienne relative aux équipements pouvant causer des interférences NMB-003.

TYSKLAND

Tyskland – Blue Angel



RAL, det tyska institutet för kvalitetskontroll och märkning, har tilldelat följande konfiguration av denna enhet miljömärkningen Blue Angel:

Nätverksskrivare med automatisk dubbelsidig utskrift samt USB- eller nätverksanslutningsmöjlighet.

Märkningen visar att enheten uppfyller Blue Angels miljökrav vad gäller konstruktion, tillverkning och användning. Gå till www.blauer-engel.de för mer information.

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.

Importeur

Xerox GmbH

Hellersbergstraße 2-4

41460 Neuss

Tyskland

TURKEY ROHS-FÖRORDNING

I enlighet med artikel 7 (d), intygar vi härmed att "den överensstämmer med EEE-förordningen."

"EEE yönetmeliğine uygundur."

UKRAINAS ROHS-EFTERLEVNAD

Обладнання відповідає вимогам Технічного регламенту щодо обмеження використання деяких небезпечних речовин в електричному та електронному обладнанні, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2008 № 1057.

(Utrustningen uppfyller kraven i den tekniska förordningen, godkänd av resolutionen från Ukrainas ministerium 3 december 2008, gällande begränsningar för användning av vissa farliga ämnen i elektrisk och elektronisk utrustning.)

Lagar kring kopiering

USA

Kongressen har i lag förbjudet återgivning av följande dokument under vissa omständigheter. Personer som gör sig skyldiga till denna typ av återgivning kan straffas med böter eller fängelse.

1. Obligationer och säkerheter som utställts av regeringen i USA, exempelvis:
 - Skuldbrev.
 - Valuta.
 - Räntebevis från obligationer.
 - Sedlar och checkar från Federal Reserve Bank.
 - Silvercertifikat.
 - Guldcertifikat.
 - Obligationer (USA).
 - Statsobligationer.
 - Sedlar och checkar från Federal Reserve.
 - Skiljemyntsedlar.
 - Bankcertifikat.
 - Sedlar.
 - Obligationer från särskilda myndigheter, bland andra FHA, osv.
 - Obligationer. Obligationer (U.S. Savings Bonds) får endast fotograferas i samband med försäljningen av sådana obligationer.
 - Stämplor från skatteverket. Om det är nödvändigt att återge ett juridiskt dokument med en makulerad skattestämpel, är detta tillåtet förutsatt att återgivningen av dokumentet sker i lagligt syfte.
 - Frimärken, makulerade eller inte. Frimärken får fotograferas i filatelistiskt syfte förutsatt att reproduktionen är svartvit och mindre än 75 % eller större än 150 % av originalet.
 - Postanvisningar.
 - Fakturor, checkar eller växlar som utgetts av eller åt behöriga tjänstemän i USA.
 - Stämplor och andra värdesymboler av godtycklig valör som har utgetts eller kan komma att utges i enlighet med ett kongressbeslut.
 - Korrigerade ersättningsbevis för veteraner från andra världskriget.
2. Obligationer och säkerheter från regering, bank eller företag i utlandet.
3. Upphovsrättsskyddat material, såvida inte tillåtelse från upphovsrättens ägare har inhämtats eller reproduktionen faller inom kriterierna för "lagligt bruk" eller biblioteksbruk enligt lagen om upphovsrätt. Mer information om dessa villkor finns på Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Fråga efter cirkulär R21.

4. Medborgar- eller naturaliseringsintyg. Utländska naturaliseringsintyg får fotograferas.
5. Pass. Utländska pass får fotograferas.
6. Immigrationsdokument.
7. Inkallelseorder.
8. Inkallelseorder med någon av följande information om mottagaren:
 - Intäkter eller inkomst.
 - Utdrag ur brottsregister.
 - Fysiskt eller psykiskt tillstånd.
 - Bidragsinformation.
 - Tidigare militärtjänst.
 - Undantag: Bevis på avsked från den amerikanska militären får fotograferas.
9. ID-kort, passerkort och tjänstebeteckningar som bärs av militär personal eller tjänstemän i federala departement, exempelvis FBI, finansdepartement, osv. (Såvida inte order om fotografering har utgått från högste ansvarig i detta departement/denna myndighet.)

Därutöver är återgivning av följande förbjuden i vissa delstater:

- Fordonstillstånd.
- Körkort.
- Ägarbevis till fordon.

Föregående lista är inte uttömmande, varför Xerox inte kan göras ansvarigt för eventuell ofullständighet. Rådgör med jurist vid tveksamhet.

Mer information om dessa villkor finns på Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Fråga efter cirkulär R21.

KANADA

Parlamentet har i lag förbjudet återgivning av följande dokument under vissa omständigheter. Personer som gör sig skyldiga till denna typ av återgivning kan straffas med böter eller fängelse.

- Sedlar
- Obligationer och säkerheter
- Dokument från skatteverket
- Offentliga emblem som tillhör nationen Kanada, en provins, offentlig myndighet eller domstol
- Tillkännagivanden, order, lagar eller utnämningar, eller kungörelser om dessa (i syfte att falskeligen ge intryck av att ha tryckts av Queen's Printer for Canada eller motsvarande i en provins)
- Märken, varumärken, emblem, emballage eller designer som används av regeringen i Kanada eller en provins, eller för dessas räkning, av regeringen i en annan nation än Kanada, eller av ett departement eller en myndighet som upprättats av regeringen i Kanada eller en provins eller av regeringen i en annan nation än Kanada

- Präglade eller självhäftande stämplat som används för taxeringsändamål av regeringen i Kanada eller en provins, eller av regeringen in en annan nation än Kanada
- Dokument, register eller journaler som förvaras hos statliga tjänstemän med ansvar för framställning eller utgivning av auktoriserade kopior av dessa, där kopian falskeligen ger intryck av att vara en auktoriserad kopia
- Upphovsrättsskyddat material och varumärken av alla slag utan tillstånd från upphovsrättens eller varumärkets ägare

Listan ovan är icke uttömmande och har endast publicerats i vägledande syfte, varför Xerox inte kan göras ansvarigt för eventuell ofullständighet. Rådgör med jurist vid tveksamhet.

ANDRA LÄNDER

Kopiering av vissa dokument kan vara olaglig i landet där du befinner dig. Personer som gör sig skyldiga till denna typ av återgivning kan straffas med böter eller fängelse.

- Sedlar
- Sedlar och checkar
- Obligationer och säkerheter
- Pass och identitetshandlingar
- Upphovsrättsskyddat material och varumärken utan tillåtelse av ägaren
- Frimärken och andra säljbara dokument

Denna lista är inte uttömmande, varför Xerox inte kan göras ansvarigt för eventuell ofullständighet. Rådgör med jurist vid tveksamhet.

Faktablad om materialsäkerhet

Information om materialsäkerhet för skrivaren finns på:

- Webbadress: <https://safety sheets.business.xerox.com/en-us/>
- USA och Kanada: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Skicka en e-postbegäran till EHS-Europe@xerox.com för övriga marknader

Återvinning och kassering

Den här bilagan innehåller:

Produktkassering och -återvinning	324
Nordamerika	325
Xerox Green World Alliance	326
WEEE-direktivet (Waste from Electrical and Electronic Equipment)	327

Produktkassering och -återvinning

Skrivaren eller dess tillbehör får inte kastas bland hushållsavfall. De lokala myndigheterna kan ge information om kasserings- och återvinningsalternativ.

Nordamerika

Xerox har ett återanvändnings- och återvinningsprogram för sina produkter. Kontakta en Xerox-representant (1-800-ASK-XEROX) om du vill veta om den här produkten från Xerox ingår i programmet. Gå till <https://www.xerox.com/en-us/about/ehs> för mer information om Xerox miljöprogram.

Xerox Green World Alliance

Programmet Xerox Green World Alliance låter dig returnera kvalificerade förbrukningsmaterial till Xerox för återanvändning eller återvinning. Alla tomma kassetter som återlämnas till Xerox antingen återanvänds eller monteras isär för återvinning. Förpackningarna som kassetterna återlämnas i återvinns också.

Om du vill lämna tillbaka Xerox-kassetter för återanvändning eller återvinning gör du följande:

1. <https://www.xerox.com/office/recycle>.
2. Klicka på **Återvinna**.
3. Välj ett alternativ för retur.

WEEE-direktivet (Waste from Electrical and Electronic Equipment)



WEEE-logotypen betecknar specifika återvinningsprogram och -procedurer för elektroniska produkter i EU-länderna. Vi uppmuntrar återvinning av våra produkter.

Kontakta ditt lokala försäljningskontor om du har ytterligare frågor om återvinningsalternativ.

PRODUKTKASSERING



Denna produkt inklusive dess komponenter, förbrukningsmaterial, delar och reservdelar överensstämmer med "Indiens regler för e-avfall" och förbjuder användning av bly, kvicksilver, sexvärt krom, polybromerade bifenyler eller polybromerade difenyletrar i koncentrationer som överstiger 0,1 viktprocent och 0,01 viktprocent för kadmi-um, med undantag för undantaget i regeln.

