

VERSION 2.2
JULI 2023
702P09125

Xerox® C315- multifunktionsskrivare med färg

Användarhandbok

© 2023 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™ webbmailtjänsten 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

Säkerhet	11
Skrivsätt	12
Information om produkten	13
Underhållssäkerhet	17
Information om förbrukningsmaterial	18
Lär dig mer om skrivaren	19
Skrivarkonfigurationer	20
Använda kontrollpanelen	21
Så här används Statusarna på Strömknappen och Indikatorlampan	22
Anpassa startskärmen	23
Använda startskärmen	23
Ändra språk för skärmens tangentbord	25
Använda Anpassning av visning	26
Hantera skärmläcker- och bildspelsbilder	26
Byta bakgrundsbilden	26
Visa ett bildspel från en flashenhet	26
Välja papper	27
Riktlinjer för papper	27
Pappersegenskaper	27
Papper som inte kan användas	28
Välja förtryckta formulär och brevpapper	28
Förvara papper	29
Pappersstorlekar som kan användas	29
Papperstyper som kan användas	32
Pappersvikter som kan användas	33
Installera och konfigurera	35
Välja en plats för skrivaren	36
Ansluta kablar	38
Installera tillvalsmagasin	40
Första inställningsguide:	41
Xerox® Easy Assist App	42
Ansluta till Xerox® Easy Assist Appen för installerade skrivare	45
Nätverk	46
Anslut skrivaren till ett trådbundet Ethernet-nätverk	46
Anslut skrivaren till ett Wi-Fi-nätverk	46
Ansluta skrivaren till ett trådlöst nätverk med hjälp av WPS (Wi-Fi Protected Setup)	46
Konfigurera Wi-Fi Direct	47
Ansluta en mobil enhet till skrivaren	48
Ansluta en dator till skrivaren	48
Inaktivera Wi-Fi-nätverket	49
Kontrollera skrivarens anslutning	49

Ändra skrivarens portinställningar efter installation av en intern ISP (Internal Solutions Port).....	49
Konfigurera och använda programmen på huvudmenyn.....	51
Hitta skrivarens IP-adress.....	51
Hantera bokmärken.....	51
Ställa in skrivaren för att faxa.....	53
Ställa in faxfunktionen	53
Ställa in fax på en standardtelefonlinje	54
Ställa in fax i länder och regioner med olika telefonjack och telefonkontakter	55
Ansluta till differentierad ringsignalstjänst	57
Ställa in datum och tid för fax	57
Konfigurera sommartid	58
Konfigurera faxhögtalarinställningarna	58
Konfigurera SMTP-inställningarna för e-post	59
Använda guiden för trådlös installation i skrivaren.....	59
Använda menyn Inställningar i skrivaren.....	59
Använda Embedded Web Server.....	59
E-postleverantörer	60
Konfigurera med hjälp av tillgänglighetsfunktioner	69
Aktivera röstvägledning.....	69
Navigera på skärmen med hjälp av gester	69
Aktivera förstoringsläge.....	70
Justera talhastigheten för röstvägledning	70
Använda tangentbordet på skärmen	70
Aktivera talade lösenord och pin-koder.....	70
Fylla på papper och specialmedia	71
Ställa in pappersstorlek och papperstyp.....	71
Konfigurera universella pappersinställningar.....	71
Fylla på i magasin	71
Fylla på universalarkmataren.....	73
Fylla på den manuella mataren	76
Länka magasin	78
Justera högtalarvolymen	79
Justera standardvolymen för de interna högtalarna.....	79
Konfigurera faxhögtalarinställningarna	79
Konfigurera enhetens ljudinställningar	80
Konfigurera Kortkopia.....	81
Använda Shortcut Center	82
Konfigurera enhetskvoter	83
Konfigurera ekoinställningar	84
Använda kundsupport	85
Hantera kontakter.....	86
Lägga till kontakter.....	86
Lägga till grupper.....	86
Redigera kontakter eller grupper	86
Ta bort kontakter eller grupper.....	86
Installera och uppdatera program, drivrutiner och fast programvara.....	88
Installera skrivarprogramvara	88
Lägga till skrivare till en dator	88
Installera skrivardrivrutinens program	89

Uppdatera programvara.....	93
Exportera eller importera en konfigurationsfil	94
Lägga till tillgängliga tillval i skrivardrivrutinen	94
Skriva ut en sida med menyinställningar	95
Säkra skrivaren.....	97
Lokalisera säkerhetsplats	98
Radera skrivarminnet.....	99
Återställa fabriksinställningar	100
Flyktighetsredogörelse	101
Utskrift.....	103
Skriva ut från en dator	104
Skriva ut från en mobil enhet	105
Skriva ut från en mobil enhet med Mopria Print Service	105
Skriva ut från en mobil enhet med AirPrint.....	105
Skriva ut från en flashenhet.....	106
Flashenheter och filtyper som stöds	107
Flashenheter	107
Filtyper.....	107
Konfigurera konfidentiella jobb.....	108
Skriva ut konfidentiella jobb och andra stoppade jobb	109
För Windows-användare.....	109
För Macintosh-användare	109
Skriva ut en lista med teckensnittspröv.....	110
Kopiering	111
Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset	112
Göra en kopia	113
Kopiera foton.....	114
Kopiera till brevpapper.....	115
Kopiera på papperets båda sidor	116
Förminska eller förstora kopior.....	117
Sortera kopior	118
Placera skiljeblad mellan kopior	119
Kopiera flera sidor på ett ark.....	120
Skapa en genväg för kopiering	121
E-post	123
Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset	124
Installera e-postfunktionen.....	125
Konfigurera e-postinställningar.....	126
Skicka ett e-postmeddelande	127
Skapa en e-postgenväg.....	128
Fax	129

Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset	130
Skicka ett fax	131
Använda kontrollpanelen.....	131
Schemalägga ett fax	132
Skapa en faxdestinationsgenväg	133
Ändra faxupplösning	134
Justera svärtan för faxmeddelanden.....	135
Visa en faxlogg	136
Blockera skräpfax.....	137
Lagra fax.....	138
Vidarebefordra ett fax	139
Skanning	141
Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset	142
Skanna till en FTP-server	143
Skapa en FTP-genväg	144
Skanna till en flashenhet.....	145
Skicka skannade dokument till en dator	146
Använda skrivarens menyer.....	147
Menyöversikt	148
Enhet	150
Egenskaper	150
Ekoläge	153
Fjärrstyrd funktionspanel.....	154
Meddelanden.....	154
Energihantering.....	159
Tillgänglighet	160
Återställa fabriksinställningar.....	161
Underhåll	162
Synliga ikoner på startskärmen	168
Anpassning av startskärmen.....	169
Webbplatskarta	169
Programuppdatering	170
Uppladdning av data från fjärrtjänster	171
Om den här skrivaren.....	171
Utskrift	172
Layout	172
Installation	174
Kvalitet	175
Utskriftsinfo	177
XPS	178
PDF	179
PostScript	179
PCL.....	180
Bild.....	182
Papper.....	183
Magasinkonfiguration.....	183
Mediakonfiguration	184

Kopiering	187
Standardinställningar för kopiering	187
Fax.....	192
Faxläge	192
Faxinställning	192
E-post.....	203
E-postinställningar.....	203
Standardinställningar för e-post.....	204
Webblänksinställning	211
FTP	212
FTP-standardinställningar	212
USB-enhet.....	218
Skanna till flash-enhet.....	218
Anpassa lista för skanningsinställningar.....	223
Skriv ut från flash-enhet	223
Anpassa lista för utskriftsinställningar	224
Nätverk/portar	225
Nätverksöversikt.....	225
Trådlöst.....	226
Wi-Fi Direct.....	229
AirPrint.....	230
Mobiltjänsthantering	231
Ethernet	231
TCP/IP	233
SNMP	236
IPSec.....	239
802.1x	239
LPD-konfiguration	241
HTTP-/FTP-inställningar.....	242
ThinPrint	243
USB.....	244
Begränsa extern nätverksåtkomst.....	244
Universal Print	245
Säkerhet	248
Inloggningsmetoder.....	248
Certifikathantering	256
Schemalägg USB-enheter.....	257
Säkerhetsgranskningslogg.....	257
Inloggn.begräns.....	260
Konfidentiell skrivarinställning	261
Radera tillfälliga datafiler.....	262
Lösningar för LDAP-inställningar.....	262
Diverse.....	263
Rapporter.....	264
Sida med menyinställningar.....	264
Enhet.....	264
Genvägar	264
Fax.....	265
Nätverk	265
Förbrukningsmaterialplan.....	266
Planaktivering.....	266

Planomvandling.....	266
Prenumerationstjänst.....	266
Adressbok	267
Kontakter	267
Kontaktgrupper.....	268
Bokmärken	269
Appar	271
Underhålla skrivaren	273
Kontrollera status för förbrukningsmaterial	274
Konfigurera meddelanden om förbrukningsmaterial.....	275
Ställa in e-postaviseringar.....	276
Visa rapporter	277
Beställa tillbehör.....	278
Använda äkta förbrukningsmaterial från Xerox	278
Ersätta förbrukningsmaterial.....	279
Byta ut en tonerkassett	279
Byta ut toneruppsamlingsflaskan	280
Byta ut en fotoenhetssats.....	283
Rengöra skrivarens delar	290
Rengöra skrivaren.....	290
Rengöra pekskärmen	290
Rengöra skannern	291
Spara energi och papper.....	294
Konfigurera inställningarna för energisparläget.....	294
Justera ljusstyrkan på displayen	294
Spara förbrukningsmaterial	294
Flytta skrivaren.....	295
Flytta skrivaren till en annan plats	295
Felsökning.....	297
Problem med nätverksanslutningen.....	298
kan inte öppna Embedded Web Server.....	298
Det går inte att läsa flashenheten.....	299
Aktivera USB-porten	300
Kontrollera skrivarens anslutning.....	300
Problem med maskinvarutillval.....	301
Kan inte identifiera internt tillval	301
Defekt flashtillval har upptäckts	302
Inte tillräckligt med ledigt utrymme i flashminnet för resurser	303
Oformaterat flashminne har upptäckts.....	303
Utskriftsproblem.....	304
Utskriftskvaliteten är dålig	304
Konfidentiella och övriga stoppade dokument skrivs inte ut	333
Långsam utskrift.....	335
Utskriftsjobb skrivs inte ut.....	337
Skrivaren svarar inte	338
Jobben skrivs ut från fel magasin eller på fel material	340
Problem med förbrukningsmaterial	341

Byt kassetten, fel skrivarområde	341
Förbrukningsmaterial som inte är från Xerox	342
Skannerunderhåll krävs, använd satsen för automatisk dokumentmatare.....	342
Pappersmatningsproblem.....	343
Pappersstopp	343
Kuverten klistras igen vid utskrift	355
Sortering av utskrift fungerar inte.....	356
Det går inte att länka magasin	357
Problem med färgkvaliteten.....	358
Justera tonersvärtan.....	358
Ändra färgerna vid utskrift	358
Vanliga frågor om färgutskrift.....	359
Utskriften ser tonad ut.....	360
Faxproblem	361
Det går inte att skicka eller ta emot fax.....	361
Det går att ta emot men inte skicka fax.....	364
Det går att skicka men inte att ta emot fax.....	365
Dålig faxutskriftskvalitet	366
Skanningsproblem	367
Det går inte att skanna från datorn	367
Ofullständiga kopior av dokument eller foton	368
Dålig kopieringskvalitet	369
Skanningen misslyckades.....	370
Det går inte att stänga skannern.....	370
Skanning tar för lång tid eller gör att datorn låser sig.....	371
Skannern svarar inte	371
Justera skannerregistrering.....	372
Justera registrering av den automatiska dokumentmataren	372
Kontakta kundsupport	373
Information om föreskrifter	375
Grundläggande föreskrifter.....	376
Bullernivåer.....	376
Europeiska unionen Lot 19 Ekodesigndirektivet.....	376
Meddelande om statisk elektricitet	376
ENERGY STAR	376
Temperaturinformation	377
Información de la energía de México.....	377
Meddelande om laser	377
Ström	377
Föreskriftsmeddelanden för telekommunikation	379
Föreskriftsmeddelanden för trådlösa produkter	382
Federal Communications Commission (FCC) -information om efterlevnad	383
Uttalande om efterlevnad från Innovation, Science and Economic Development, Kanada.....	384
Tyskland.....	384
Turkey RoHS-förordning.....	385
Ukrainas RoHS-efterlevnad	385
Lagar kring kopiering	386
USA.....	386
Kanada	387
Andra länder	388

Faktablad om materialsäkerhet	389
Återvinning och kassering	391
Produktkassering och -återvinning.....	392
Nordamerika.....	393
Xerox Green World Alliance.....	394
WEEE-direktivet (Waste from Electrical and Electronic Equipment)	395
Produktkassering.....	395

Säkerhet

I detta kapitel:

Skrivsätt.....	12
Information om produkten.....	13
Underhållssäkerhet.....	17
Information om förbrukningsmaterial	18

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.



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



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



VARNING – Roterande fläktblad: Indikerar en risk för skärsår från rörliga fläktblad.

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 18kg (40lb) 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 – Roterande FLÄKTBLAD: Indikerar en risk för skärsår från rörliga fläktblad.



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



ARNING – 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:

Skrivarkonfigurationer	20
Använda kontrollpanelen	21
Anpassa startskärmen	23
Ändra språk för skärmens tangentbord	25
Använda Anpassning av visning	26
Välja papper.....	27

Skrivarkonfigurationer

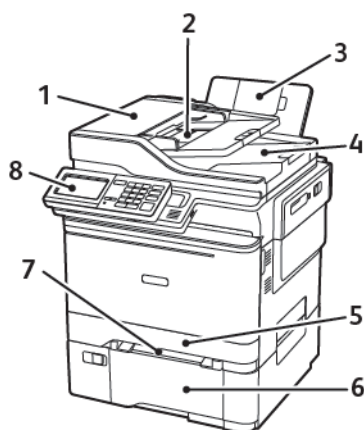


VARNING – FARA FÖR VÄLTANDE FÖREMÅL: Vid installation av ett eller fler tillval på skrivaren eller flerfunktionsenheten kanske en hjulbas, möbel eller annan funktion krävs för att förhindra instabilitet som kan riskera personskada. Kontakta den plats där du köpte skrivaren för mer information om konfigurationer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

Beroende på skrivarmodell kan du konfigurera din skrivare genom att lägga till ett duomagasin för 650 ark (tillval) eller både ett duomagasin för 650 ark och ett magasin för 550 ark. Mer information finns på [Installera tillvalsmagasin](#).



1. Den automatiska dokumentmataren
2. Den automatiska dokumentmatarens magasin
3. Standardfack
4. Den automatiska dokumentmatarens fack

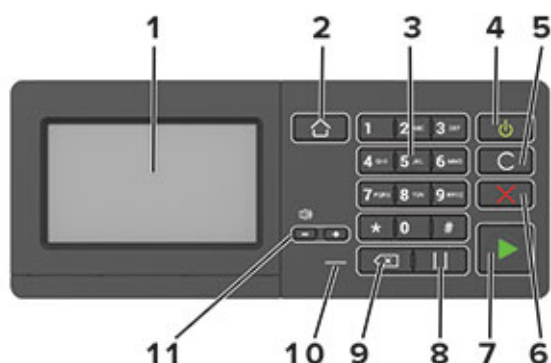
5. Standardmagasin för 250 ark
6. Tillvalsduomagasin för 650 ark

Det här magasinet är endast tillgängligt på vissa skrivarmodeller.

7. Manuell matare
8. Kontrollpanel

Utseendet kan variera beroende på skrivarmodellen.

Använda kontrollpanelen



ARTIKEL	NAMN	BESKRIVNING
1	Skärm	• Visa skrivarmeddelanden och status för förbrukningsmaterial. • Installera och använda skrivaren.
2	Hemknapp	Gå till startskärmen.
3	Numeriskt tangentbord	Ange siffror eller symboler i ett inmatningsfält.
4	Strömbrytare	• Sätta på eller stänga av skrivaren. Om du vill stänga av skrivaren trycker du på och håller in strömbrytaren i fem sekunder. • Sätt skrivaren i viloläge eller standbyläge. • Aktivera skrivaren från viloläge eller standbyläge.
5	Knappen Ta bort alla eller Återställ	Återställ standardinställningarna för en viss funktion, t.ex. kopiering, faxning eller skanning.
6	Stopp- eller avstängningsknapp	Stoppa pågående utskriftsjobb.
7	Startknapp	Starta ett jobb, beroende på vilket läge som valts.
8	Pausknapp	Lägg in en paus i ett faxnummer.
9	Backstegsknapp	Flytta markören bakåt och ta bort ett tecken i ett inmatningsfält.
10	Indikatorlampa	Kontrollera skrivarstatusen.
11	Volymknappar	Justera högtalarvolymen.

SÅ HÄR ANVÄNDS STATUSARNA PÅ STRÖMKNAPPEN OCH INDIKATORLAMPAN

INDIKATORLAMPAN	SKRIVARSTATUS
Av	Skrivaren är avstängd eller i standbyläge.
Blått	Skrivaren är redo eller bearbetar data.
Röd	Skrivaren kräver åtgärd av användare.

LAMPAN PÅ STRÖMKNAPPEN	SKRIVARSTATUS
Av	Skrivaren är avstängd, redo eller bearbetar data.
Fast gult	Skrivaren är i viloläge.
Blinkande gult	Skrivaren är i standbyläge.

Anpassa startskärmen

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.
2. Klicka på **Inställningar > Enhet > Synliga ikoner på huvudmenyn**.
3. Välj vilka ikoner som ska visas på startskärmen.
4. Verkställ ändringarna.

ANVÄNDA STARTSKÄRMEN

 OBS! Huvudmenyn kan variera beroende på huvudmenyns anpassade inställningar, administrativa inställningar och aktiva inbäddade lösningar.



TRYCK PÅ		FÖR ATT
1	Kopiering	Göra kopior.
2	E-post	Skicka e-postmeddelanden.
3	Inställningar	Komma åt skrivarmenyerna.
4	Fax	Skicka fax.
5	Adressbok	Hantera en kontaktlista som andra program på skrivaren kommer åt.
6	Status/förbrukningsartiklar	• Visa en skrivarvarning eller ett felmeddelande när skrivaren kräver att användaren ingriper för att fortsätta bearbetningen. • Visa mer information om skrivarvarningen eller meddelandet och hur du tar bort det. Du kan också komma åt den här inställningen genom att trycka på den översta delen av startskärmen.
7	USB-enhet	• Skriv ut fotografier och dokument från en flashenhet.

TRYCK PÅ		FÖR ATT
		Skanna fotografier och dokument till en flashenhet
8	Jobbkö	Visa alla pågående utskriftsjobb. Du kan också komma åt den här inställningen genom att trycka på den översta delen av startskärmen.
9	Stoppade jobb	Visa utskriftsjobb som finns lagrade i skrivarminnet.
10	Shortcut Center	Organisera alla genvägar.
11	Approfiler	Öppna programprofiler.
12	Skanningsprofiler	Skanna och spara dokument direkt till datorn.
13	FTP	Skanna och spara dokument direkt till en FTP-server.
14	Bokmärken	Organisera alla bokmärken.
15	Ändra språk	Ändra språket på displayen.

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 språknappen på tangentbordet.
3. Välj ett språk.

Använda Anpassning av visning

Innan du använder programmet ser du till att göra följande:

- Från den inbyggda webbservern klickar du på **Program > Anpassning av visning > Konfigurera**.
- Aktivera och konfigurera skärmläcker-, bildspels- och bakgrundsbildsinställningarna.

HANTERA SKÄRMSLÄCKAR- OCH BILDSPELSBILDER

1. Från avsnittet Skärmläcker- och bildspelsbilder lägger du till, redigerar eller tar bort en bild.
 - Du kan lägga till upp till tio bilder.
 - När de är aktiverade visas statusikonerna på skärmläckaren endast vid fel, varningar eller molnbaserade aviseringar.
2. Verkställ ändringarna.

BYTA BAKGRUNDSBILDEN

1. Tryck på **Byt bakgrundsbild på startskärmen**.
2. Välj en bild.
3. Verkställ ändringarna.

VISA ETT BILDSPEL FRÅN EN FLASHENHET

1. Sätt i en flashenhet i USB-porten.
2. På startskärmen trycker du på **Bildspel**.

Bilderna visas i alfabetisk ordning.



OBS! Du kan ta ut flashenheten efter att bildspelet startat, men bilderna lagras inte i skrivaren. Om bildspel stoppas måste du sätta in flashenheten igen om du vill visa bilderna.

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 beskurits 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 ojämn 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



OBS! Din skrivare kan ha ett duomagasin för 650 ark, som består av ett 550-arksmagasin och en inbyggd universalarkmatare för 100 ark. Magasinet för 550 ark i duomagasinet för 650 ark har stöd för samma pappersstorlekar som magasinet för 550 ark. Den inbyggda universalarkmataren stöder olika pappersstorlekar, papperstyper och pappersvikter.

PAPPERS-STORLEK OCH MÅTT	STANDARD-MAGASIN FÖR 250 ARK	MANUELL MATARE	TILLVALSDUOMAGASIN FÖR 650 ARK		MAGASIN FÖR 550 ARK SOM TILLVAL	DUBBELSIDIG UTSKRIFT
			MAGASIN FÖR 550 ARK	UNIVERSALARKMATARE		
A4 210x297 mm	✓	✓	✓	✓	✓	✓
A5^{1,2} 148x210 mm	✓	✓	✓	✓	✓	X
A6 105x148	✓	✓	X	✓	X	X

PAPPERS- STORLEK OCH MÅTT	STANDARD- MAGASIN FÖR 250 ARK	MANUELL MATARE	TILLVALSDUOMAGASIN FÖR 650 ARK		MAGASIN FÖR 550 ARK SOM TILLVAL	DUBBELSI- DIG UTSKRIFT
			MAGASIN FÖR 550 ARK	UNIVERSA- LARKMATA- RE		
mm						
JIS B5 182x257 mm	✓	✓	✓	✓	✓	X
US Letter 215,9x279,4 mm	✓	✓	✓	✓	✓	✓
US Legal 215,9x355,6 mm	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Executive 184,2x266,7 mm	✓	✓	✓	✓	✓	X
Oficio (Mexiko) 215,9x340,4 mm	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Folio 215,9x330,2 mm	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Statement 139,7x215,9 mm	✓	✓	X	✓	X	X
Hagaki 100x148 mm	✓	✓	X	✓	X	X
Universal^{3,4} 98,4x148 mm till 215,9x355,6 mm	✓	✓	X	✓	X	X

PAPPERS- STORLEK OCH MÅTT	STANDARD- MAGASIN FÖR 250 ARK	MANUELL MATARE	TILLVALSDUOMAGASIN FÖR 650 ARK		MAGASIN FÖR 550 ARK SOM TILLVAL	DUBBELSI- DIG UTSKRIFT
			MAGASIN FÖR 550 ARK	UNIVERSA- LARKMATA- RE		
Universal^{3,4} 76,2x127 mm till 215,9x355,6 mm	X	✓	X	✓	X	X
Universal^{3,4} 148x210 mm till 215,9x355,6 mm	✓	✓	✓	✓	✓	X
Universal^{3,4} 210x250 mm till 215,9x355,6 mm	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7 3/4 Envelope (7 3/4-kuvert) 98,4x190,5 mm	✓	✓	X	✓	X	X
9 Envelope (9-kuvert) 98,4x225,4 mm	✓	✓	X	✓	X	X
10 Envelope (9-kuvert) 104,8x241,3 mm	✓	✓	X	✓	X	X
DL Envelope (DL-kuvert) 110x220 mm	✓	✓	X	✓	X	X
C5 Envelope (C5-kuvert)	✓	✓	X	✓	X	X

PAPPERS- STORLEK OCH MÅTT	STANDARD- MAGASIN FÖR 250 ARK	MANUELL MATARE	TILLVALSDUOMAGASIN FÖR 650 ARK		MAGASIN FÖR 550 ARK SOM TILLVAL	DUBBELSI- DIG UTSKRIFT
			MAGASIN FÖR 550 ARK	UNIVERSA- LARKMATA- RE		
162x229 mm						
B5 Envelope (C5-kuvert) 176x250 mm	✓	✓	X	✓	X	X
Monarch 98,425x190,- 5 mm	✓	✓	X	✓	X	X
Övriga kuvert⁵ 98,4x162 mm till 176x250 mm	✓	✓	X	✓	X	X

¹ Fyll på den här pappersstorleken i magasin 1 och den manuella mataren så att papperets långsida matas in i skrivaren först.

² Fyll på den här pappersstorleken i magasin 2, magasin 3 och universalarkmataren så att papperets kortsida matas in i skrivaren först.

³ Om Universell väljs formateras sidan för 215,9 x 355,6 mm, såvida inte storleken anges i programmet.

⁴ Fyll på smalt papper så att kortsidan matas in i skrivaren först.

⁵ Om Övriga kuvert väljs formateras sidan för 215,9 x 355,6 mm, såvida inte storleken anges i programmet.

PAPPERSTYPER SOM KAN ANVÄNDAS

- Din skrivare kan ha ett duomagasin för 650 ark, som består av ett 550-arksmagasin och en inbyggd universalarkmatare för 100 ark. Magasinet för 550 ark i duomagasinet för 650 ark har stöd för samma papperstyper som magasinet för 550 ark. Den inbyggda universalarkmataren stöder olika pappersstorlekar, papperstyper och pappersvikter.
- Etiketter, kuvert och styvt papper skrivs alltid ut med en hastighet på 25 sidor i minuten.
- Den automatiska dokumentmataren har endast stöd för vanligt papper.

PAPPERSTYP	STANDARD-MAGASIN FÖR 250 ARK	MANUELL MATARE	TILLVALSDUOMAGASIN FÖR 650 ARK		MAGASIN FÖR 550 ARK SOM TILLVAL	DUBBELSIDIG UTSKRIFT
			MAGASIN FÖR 550 ARK	UNIVERSALARKMATARE		
Vanligt papper	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Styvt papper	✓	✓	✓	✓	✓	X
Kuvert	✓	✓	X	✓	X	X
Pappersetiketter	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Vinyletiketter	✓	✓	✓	✓	✓	X

PAPPERSVIKTER SOM KAN ANVÄNDAS

- Din skrivare kan ha ett duomagasin för 650 ark, som består av ett 550-arksmagasin och en inbyggd universalarkmatare för 100 ark. Magasinet för 550 ark i duomagasinet för 650 ark har stöd för samma papperstyper som magasinet för 550 ark. Den inbyggda universalarkmataren stöder olika pappersstorlekar, papperstyper och pappersvikter.
- Etiketter, kuvert och styvt papper skrivs alltid ut med en hastighet på 25 sidor i minuten.
- Den automatiska dokumentmataren har stöd för papper som väger 52–120 g/m² (14–32 lb bond)

PAPPERSTYP OCH -VIKT	STANDARD-MAGASIN FÖR 250 ARK	MANUELL MATARE	TILLVALSDUOMAGASIN FÖR 650 ARK		MAGASIN FÖR 550 ARK SOM TILLVAL	DUBBELSIDIG UTSKRIFT
			MAGASIN FÖR 550 ARK	UNIVERSALARKMATARE		
Lätt papper ₁ 60–74,9 g/m ² långfibrigt	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Vanligt papper 75–90,3 g/m ² långfibrigt	✓	✓	✓	✓	✓	✓

PAPPERSTYP OCH -VIKT	STANDARD- MAGASIN FÖR 250 ARK	MANUELL MATARE	TILLVALSDUOMAGASIN FÖR 650 ARK		MAGASIN FÖR 550 ARK SOM TILLVAL	DUBBELSI- DIG UTSKRIFT
			MAGASIN FÖR 550 ARK	UNIVERSA- LARKMATA- RE		
Tungt papper 90,3–105g/ m ² långfibrigt	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Styvt papper 105,1–162 g/m ² långfibrigt	✓	✓	✓	✓	✓	X
Styvt papper 105,1–200 g/m ² långfibrigt	✓	✓	X	X	X	X
Papperseti- ketter ² 131 g/m ²	✓	✓	✓	✓	✓	✓ ³
Vinyletiket- ter ² 131 g/m ²	✓	✓	✓	✓	✓	X
Kuvert ^{4,5} 60–105 g/ m ²	✓	✓	X	✓	X	X

¹ Papper som väger mindre än 75 g/m² måste skrivas ut med papperstypen konfigurerad till Lätt papper. Om du inte gör detta kan papperet bli kraftigt böjt. Det kan leda till matningsproblem, särskilt i miljöer med högre luftfuktighet.

² Etiketter och annan specialmedia stöds för tillfällig användning och måste acceptanstestas.

³ Pappersetiketter som väger upp till 105 g/m² kan användas.

⁴ Den maximala vikten för papper med 100 % bomullsinnehåll är 90 g/m.

⁵ Kuvert på 105 g/m får högst innehålla 25 % bomull.

Installera och konfigurera

I detta kapitel:

Välja en plats för skrivaren	36
Ansluta kablar.....	38
Installera tillvalsmagasin.....	40
Första inställningsguide:	41
Xerox® Easy Assist App	42
Nätverk	46
Konfigurera och använda programmen på huvudmenyn	51
Ställa in skrivaren för att faxa	53
Konfigurera SMTP-inställningarna för e-post	59
Konfigurera med hjälp av tillgänglighetsfunktioner	69
Fylla på papper och specialmedia.....	71
Justera högtalarvolymen.....	79
Konfigurera enhetens ljudinställningar.....	80
Konfigurera Kortkopia.....	81
Använda Shortcut Center.....	82
Konfigurera enhetskvoter	83
Konfigurera ekoinställningar	84
Använda kundsupport	85
Hantera kontakter	86
Installera och uppdatera program, drivrutiner och fast programvara	88
Skriva ut en sida med menyinställningar	95

Välja en plats för skrivaren

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



Varning! 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.

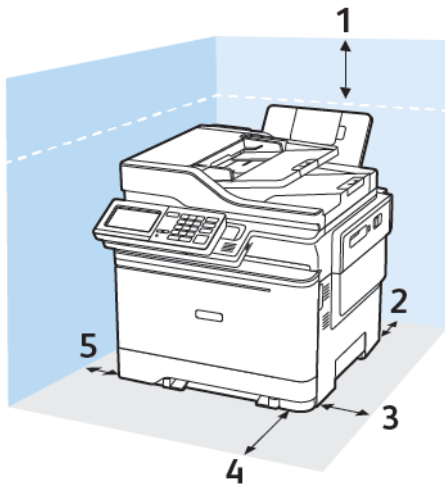


WARNING – RISK FÖR ELSTÖT: För att undvika att få en elektrisk stöt bör du inte placera eller använda den här produkten i närheten av vatten eller våtutrymmen.

- Säkerställ att luftflödet i rummet uppfyller den senast reviderade ASHRAE 62-standarden eller CEN Technical Committee 156-standarden.
- 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.

Driftstemperatur	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)
2. Bakre: 102 mm (4 tum)
3. Höger sida: 76 mm (3 tum)

4. Främre: 508 mm (20 tum)

Minsta utrymme som behövs framför maskinen är 76 mm (3 tum).

5. Vänster sida: 76 mm (3 tum)

Ansluta kablar



WARNING – 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.



Warning! 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.

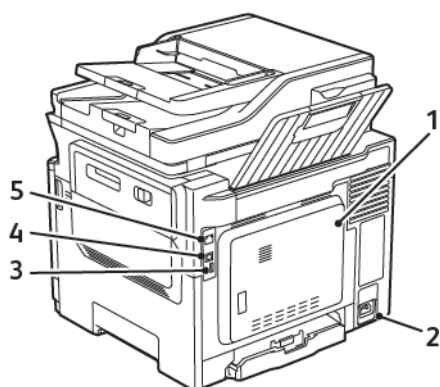


Warning! För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt använd endast den nätsladd som levererades med produkten eller en reservnätsladd som godkänts av tillverkaren.



Warning! 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	ANVÄND	FÖR ATT
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.
2	Nätkabelkontakt	Ansluta skrivaren till ett korrekt jordat vägguttag.
3	USB-port	Ansluta ett tangentbord eller annat kompatibelt alternativ. Den här porten är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller.

NUMMER	ANVÄND	FÖR ATT
4	USB-skrivarport	Ansluta skrivaren till en dator.
5	Ethernet-port	Anslut skrivaren till ett nätverk.

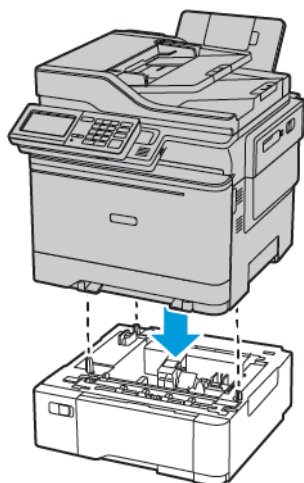
Installera tillvalsmagasin

 OBS! Beroende på skrivarmodell kan du installera ett duomagasin för 650 ark eller både ett duomagasin för 650 ark och ett magasin för 550 ark.

 **VARNING – 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.

1. Stäng av skrivaren.
2. Koppla bort nätsladden från vägguttaget och sedan från skrivaren.
3. Packa upp tillvalsmagasinet och ta bort allt emballage.
4. Rikta in skrivaren mot tillvalsmagasinet och sänk ner skrivaren på plats.

 **VARNING – FARA FÖR SKADA:** Om skrivaren väger mer än 18 kg behövs det minst två personer för att lyfta den på ett säkert sätt.



 OBS! Om du installerar båda tillvalsmagasinen måste magasinet för 550 ark placeras under duomagasinet för 650 ark.

5. Anslut strömsladden till skrivaren och sedan till 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.

6. Slå på skrivaren.

Lägg till magasinet i skrivardrivrutinen så att det blir tillgängligt för utskriftsjobb. Mer information finns på [Lägga till tillgängliga tillval i skrivardrivrutinen](#).

Första inställningsguide:

Den första inställningsguiden visas när skrivaren slås på för första gången. Du kan använda den första inställningsguiden för att slutföra de allmänna inställningarna och registrera skrivaren i nätverket.

Den första inställningsguiden är en uppsättning skärmar med instruktioner som hjälper dig att slutföra de grundläggande skrivarinställningarna, som språk, datum och tid och annan viktig information om skrivaren. Om det behövs kan du använda den första inställningsguiden för att ansluta skrivaren till ett Wi-Fi-nätverk.

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 pekskärmsgränssnitt 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 TRÅDBUNDET ETHERNET-NÄTVERK

När du ansluter skrivaren till en trådbunden Ethernet-anslutning stängs Wi-Fi-anslutningen av automatiskt. När du är ansluten ställer du in en IP-adress på skrivarens kontrollpanel.

Innan du börjar, se till att den Aktiva adaptern är konfigurerad till Auto.

1. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Nätverk/portar > Nätverksöversikt > Aktiv adapter**.
2. Anslut Ethernet-kabeln till skrivaren. Se till att Ethernet-kabeln har internetanslutning.
3. För att installera och hantera din nya Xerox-skrivare, följer du instruktionerna i Xerox Easy Assist.

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.

Använda tryckknappmetoden

1. På kontrollpanelen går du till:
Inställningar > Nätverk/portar > Trådlöst > Wi-Fi Protected Setup > Starta tryckknappsmetod
2. Följ instruktionerna på displayen.

Använda PIN-metoden

1. På kontrollpanelen går du till:
Inställningar > Nätverk/portar > Trådlöst > Wi-Fi Protected Setup > Starta PIN-metod
2. Kopiera den åttasiffriga PIN-koden för WPS.
3. Öppna en webbläsare, skriv sedan in åtkomstpunktens 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.
4. Så här kommer du åt WPS-inställningarna. Mer information finns i dokumentationen som levererades tillsammans med åtkomstpunkten.
5. Ange den åttasiffriga PIN-koden, 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 skrivarens kontrollpanel går du till:
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.

ÄNDRA SKRIVARENS PORTINSTÄLLNINGAR EFTER INSTALLATION AV EN INTERN ISP (INTERNAL SOLUTIONS PORT)

- Om skrivaren har en statisk IP-adress ska du inte ändra konfigurationen.
- Om datorerna är konfigurerade för att använda nätverksnamnet istället för en IP-adress ska du inte ändra konfigurationen.
- Om du lägger till en trådlös ISP (Internal Solutions Port) för en skrivare som tidigare var konfigurerad för Ethernet-anslutning kopplar du ifrån skrivaren från Ethernet-nätverket.

För Windows-användare

1. Öppna mappen Skrivare.

2. Öppna skrivaregenskaperna på snabbmenyn till skrivaren med ny ISP.
3. Konfigurera porten i listan.
4. Uppdatera IP-adressen.
5. Verkställ ändringarna.

För Macintosh-användare

1. I Systeminställningar i Apple-menyn går du till listan med skrivare och väljer **+ >IP**.
2. Ange IP-adressen i adressfältet.
3. Verkställ ändringarna.

Konfigurera och använda programmen på huvudmenyn



OBS! De här programmen stöds endast i vissa skrivarmodeller.

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, 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.
2. Klicka på **Bokmärkesinställningar > Lägg till bokmärke** och ange sedan ett unikt namn för bokmärket.
3. Välj en protokolltyp för adressen, 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 värnäm 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 värnämnet 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**.



OBS! Klicka på **Bokmärkesinställningar** för att hantera bokmärken.

Skapa mappar

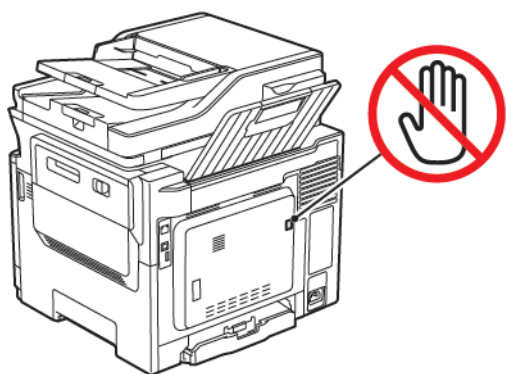
1. Öppna en webbläsare, ange sedan skrivarens IP-adress i adressfältet.
Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
2. Klicka på **Bokmärkesinställningar > Lägg till mapp** och ange sedan ett unikt namn för mappen.
 OBS! Ange en PIN-kod för att begränsa åtkomsten till mappen.
3. Klicka på **Spara**.
 - Du kan skapa mappar eller bokmärken inuti en mapp. Se **Skapa bokmärken** för att skapa ett bokmärke.
 - Klicka på **Bokmärkesinställningar** för att hantera mappar.

Ställa in skrivaren för att faxa

- Följande anslutningsmetoder kanske bara är tillämpliga i vissa länder eller regioner.
- Under den första skrivarinställningen väljer du bort kryssrutan för Fax och andra funktioner som du planerar att installera senare och väljer sedan **Fortsätt**.
- Om faxfunktionen är aktiverad men inte fullständigt konfigurerad kan indikatorlampan blinka med rött sken.



Varning! Vidrör inte kablar eller de visade delarna av skrivaren under sändning eller mottagning av fax.



STÄLLA IN FAXFUNKTIONEN

1. På kontrollpanelen går du till:
Inställningar > Enhet > Egenskaper > Kör första inställning
2. Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder, sätt sedan på skrivaren.
3. På skärmen Innan du börjar väljer du **Ändra inställningarna och fortsätt med guiden**.
4. På skärmen Fax-/e-postserverinställning anger du nödvändig information.
5. Slutför installationen.

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



WARNING – 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.

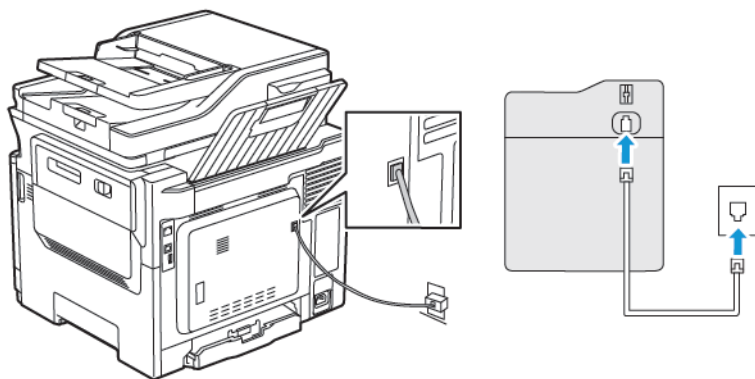


WARNING – RISK FÖR ELSTÖT: För att undvika att få en elektrisk stöt bör du inte använda faxen under åskväder.



WARNING – 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.

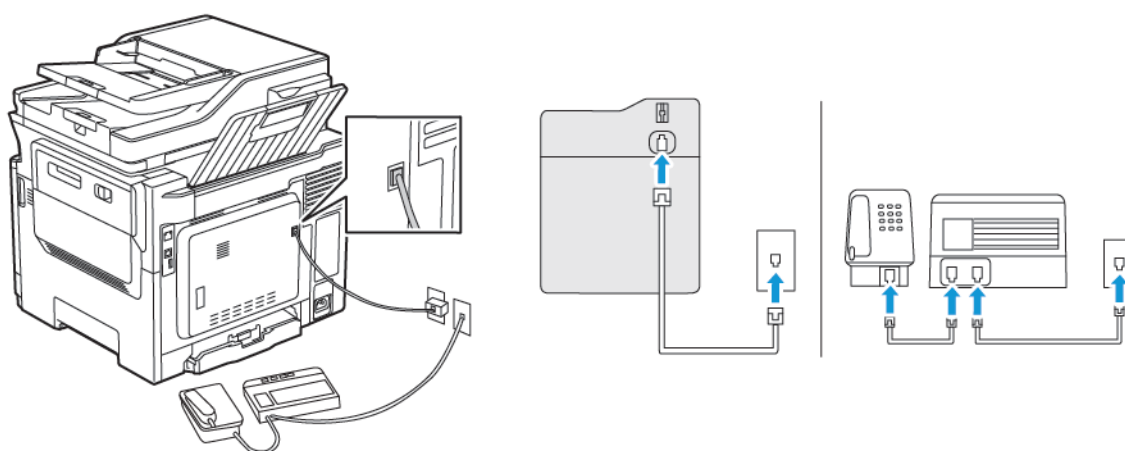
2. Anslut den andra änden av kabeln till ett analogt telefonjack.

- Du kan ställa in skrivaren så att den tar emot fax automatiskt (autosvar på) eller manuellt (autosvar 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.

Olika konfigurationer för att ansluta 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 skrivaren så att den svarar efter sex 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.



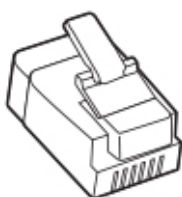
VARNING – RISK FÖR ELSTÖT: För att undvika att få en elektrisk stöt bör du inte använda faxen under åskväder.



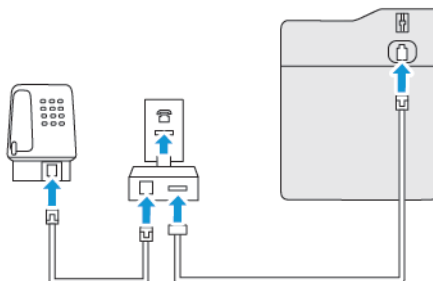
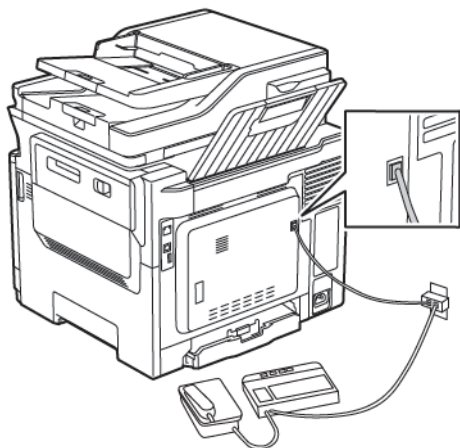
Varning! För att minska brandrisken ska du endast använda en 26 AWG-kabel eller större telekommunikationskabel ((RJ-11) vid anslutning av den här produkten till det allmänna telenätet. För användare i Australien: sladden måste vara godkänd av Australian Communications and Media Authority.

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.



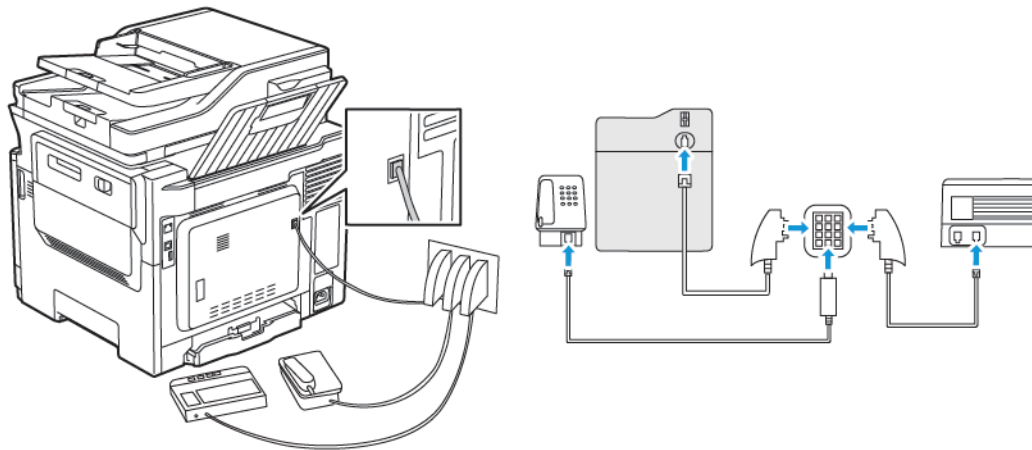
Ansluta skrivaren till ett jack som inte är RJ11



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

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-adaptorn, 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 kontrollpanelen går du till:
Inställningar > Fax > Faxinställning > Inställningar för att ta emot fax > Administratörskontroller > Svar på
2. Välj ett ringmönster.
3. Verkställ ändringarna.

STÄLLA IN DATUM OCH TID FÖR FAX

1. På kontrollpanelen går du till:
Inställningar > Enhet > Egenskaper > Datum och tid > Konfigurera
2. Konfigurera inställningarna.

KONFIGURERA SOMMARTID

1. På kontrollpanelen går du till:
Inställningar > Enhet > Egenskaper > Datum och tid > Konfigurera
På skrivarmodeller utan pekskärm trycker du på **OK** för att navigera genom inställningarna.
2. Välj önskad tidszon från menyn Tidszon.
3. 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 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

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	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.

Konfigurera med hjälp av tillgänglighetsfunktioner

AKTIVERA RÖSTVÄGLEDNING

Från kontrollpanelen

1. Tryck på och håll ned knappen **5** tills du hör ett röstmeddelande.
2. Välj **OK**.

Från tangentbordet

1. Tryck på och håll ned knappen **5** tills du hör ett röstmeddelande.
2. Tryck på **Tabb** för att navigera fokusmarkören till OK-knappen och tryck sedan på **Retur**.
 - Röstvägledning aktiveras också när du sätter i hörlurar i hörlursuttaget.
 - Du kan justera volymen med volymknapparna längst ned på kontrollpanelen.

NAVIGERA PÅ SKÄRMEN MED HJÄLP AV GESTER

- Gesterna är bara giltiga när röstvägledning är aktiverad.
- Aktivera Förstoring för att använda gester för zoomning och panorering.
- Använd ett fysiskt tangentbord för att skriva tecken och justera vissa inställningar.

GEST	FUNKTION
Dubbeltryckning	Välja ett alternativ eller objekt på skärmen.
Trippeltryckning	Zooma in eller ut i text och bilder.
Dra åt höger eller nedåt	Flytta till nästa objekt på skärmen.
Dra åt vänster eller uppåt	Flytta till föregående objekt på skärmen.
Panorera	Kom åt delar av den inzoomade bilden som ligger utanför skärmens gränser. För den här gesten måste du dra med två fingrar över en inzoomad bild.
Dra uppåt och sedan åt vänster	Avsluta ett program och återgå till startskärmen.
Dra nedåt och sedan åt vänster	• Avbryta en utskrift. • Återgå till föregående inställning. • Avsluta skärmen som visas utan att ändra inställningar eller värden.
Dra uppåt och sedan nedåt	Upprepa ett talat meddelande.

AKTIVERA FÖRSTORINGSLÄGE

1. Tryck på och håll ned knappen **5** på kontrollpanelen tills du hör ett röstmeddelande.
2. Välj **Förstoringsläge**.
3. Välj **OK**.

Mer information om att navigera på en förstorad skärm, finns i [Navigera på skärmen med hjälp av gester](#).

JUSTERA TALHASTIGHETEN FÖR RÖSTVÄGLEDNING

1. Öppna startskärmen och välj **Inställningar > Enhet > Tillgänglighet > Talhastighet**.
2. Välj talhastigheten.

ANVÄNDA TANGENTBORDET PÅ SKÄRMEN

Prova något/några av följande alternativ:

- Dra ett finger över knappen så att tecknet läses upp.
- Lyft fingret om du vill skriva tecknet i fältet.
- Välj **Backsteg** om du vill radera tecken.
- Om du vill få innehållet i inmatningsfältet uppläst väljer du **Tabb** och sedan **Skift + Tabb**.

AKTIVERA TALADE LÖSENORD OCH PIN-KODER

1. Öppna startskärmen och välj **Inställningar > Enhet > Tillgänglighet > Talade lösenord/pin-koder**.
2. Aktivera inställningen.

Fylla på papper och specialmedia

STÄLLA IN PAPPERSSTORLEK OCH PAPPERSTYP

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

KONFIGURERA UNIVERSELLA PAPPERSINSTÄLLNINGAR

1. På kontrollpanelen går du till:
Inställningar > Papper > Mediekonfiguration > Universell inställning
2. Konfigurera inställningarna.

FYLLA PÅ I MAGASIN

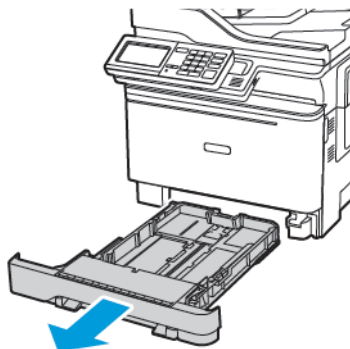


VARNING – FARA FÖR VÄLTANDE FÖREMÅL: Fyll på varje magasin separat för att minska risken för utrustningsinstabilitet. Låt alla andra magasin vara stängda tills de behövs.

1. Ta ut magasinet.

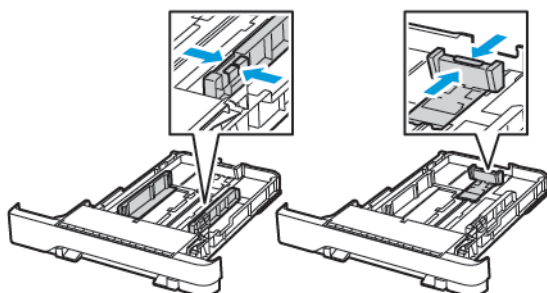


OBS! För att undvika pappersstopp ska du inte ta bort magasinet när utskrift pågår.

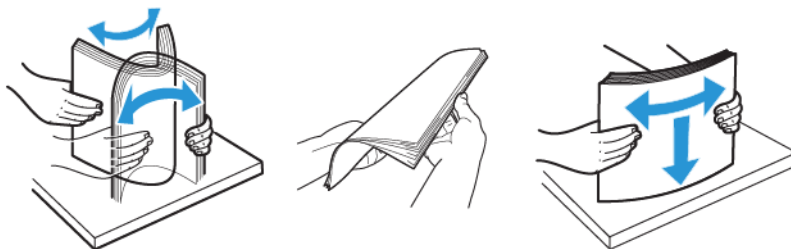


- Justera pappersstöden efter storleken på det papper du fyller på.

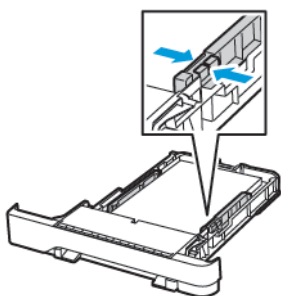
 OBS! Använd indikatorerna på magasinets botten när du positionerar stöden.



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

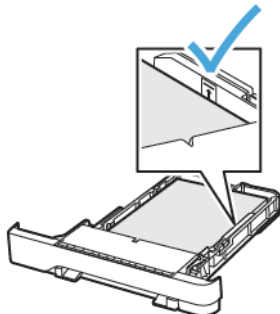


- Fyll på papperet med utskriftssidan uppåt och säkerställ sedan att sidostöden sitter tätt mot papperet.



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

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

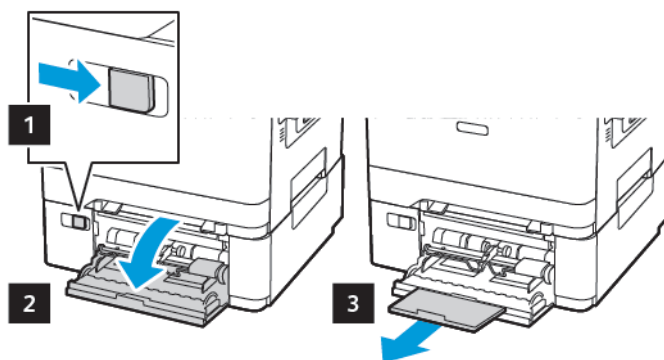


5. Sätt tillbaka magasinet.
Om det behövs kan du ställa in pappersstorlek och papperstyp på kontrollpanelen så att inställningarna överensstämmer med pappret.

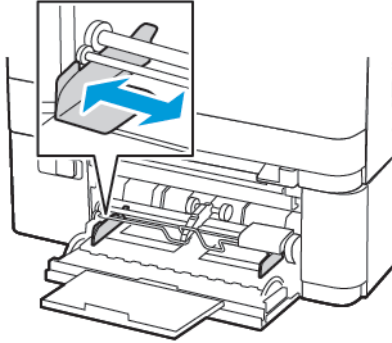
FYLLA PÅ UNIVERSALARKMATAREN

1. Öppna universalarkmataren.

 OBS! Universalarkmataren är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller.



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

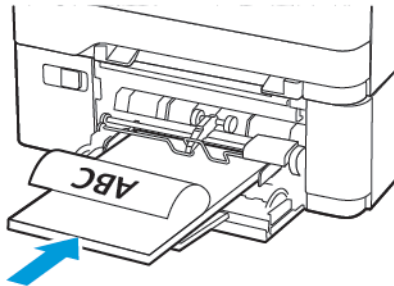


3. Böj, lufta och justera papperskanterna innan du lägger i bunten.

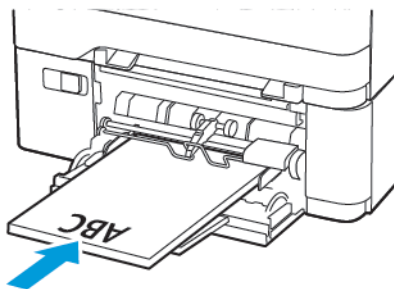


4. Fyll på papper med utskriftssidan nedåt.

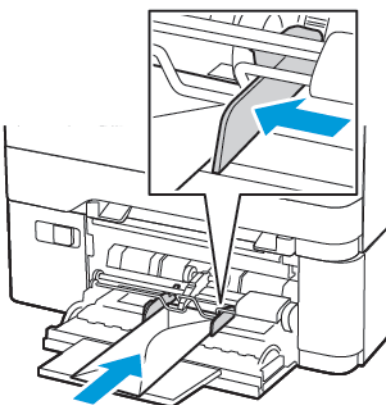
- För enkelsidig utskrift fyller du på brevpapperet med utskriftssidan nedåt och så att den övre kanten matas in i skrivaren



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



- Fyll på kuvert med fliken uppåt mot den högra sidan av pappersstödet



VARNING – FARA FÖR VÄLTANDE FÖREMÅL: Använd inte frankerade kuvert eller kuvert med förslutningsdetaljer av metall, fönster, bestruckna ytor eller självhäftande klaff.

5. På kontrollpanelen ställer du in pappersstorlek och -typ så att de överensstämmer med papperet som fyllts på.

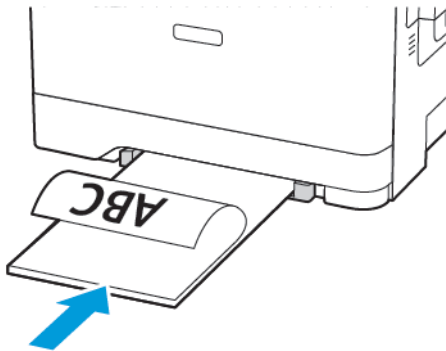
FYLLA PÅ DEN MANUELLA MATAREN

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

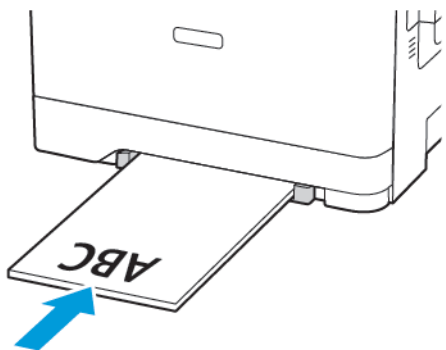


2. Fyll på papper med utskriftssidan nedåt.

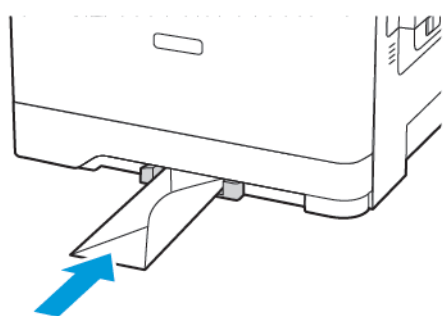
- För enkelsidig utskrift fyller du på brevpapperet med utskriftssidan nedåt och så att den övre kanten matas in i skrivaren först.



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



- Fyll på kuvert med fliken uppåt mot den högra sidan av pappersstödet.



3. Mata in papperet tills den främre kanten dras in.

Varning – potentiell skada: Undvik pappersstopp genom att inte tvinga ned papperen i den manuella mataren.

LÄNKA MAGASIN

1. Öppna en webbläsare, ange sedan skrivarens IP-adress i adressfältet.
Du kan hitta skrivarens IP-adress på startskärmen. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123
2. Klicka på **Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration**.
3. Ange samma pappersstorlek och -typ för de magasin du länkar.
4. Spara inställningarna.
5. Klicka på **Inställningar > Enhet > Underhåll > Konfigurationsmeny > Magasinkonfiguration**.
6. Konfigurera Länka magasin till **Automatisk**.
7. Spara inställningarna.

När du tar bort länkar till magasin ska du se till att inga magasin har samma inställningar för pappersstorlek och -typ.



Varning! Fixeringsenhetens temperatur varierar beroende på den angivna papperstypen. För att undvika utskriftsproblem ska skrivarens papperstypinställningar matcha det papper som fylls på i magasinet.

Justera högtalarvolymen

JUSTERA STANDARDVOLYMEN FÖR DE INTERNA HÖGTALARNA



OBS! Högtalare finns endast på vissa skrivarmodeller.

1. Från kontrollpanelen, pekar du på **Inställningar > Enhet > Egenskaper > Enhetens ljud > Volym**
2. Justera volymen.
 - Om Tyst läge är aktiverat så spelas inga ljudsignaler upp. Den här inställningen försämrar även skrivarens prestanda.
 - Volymen återställs till standardvärdet vid utloggning från sessionen eller när skrivaren aktiveras från vänteläge eller viloläge.

KONFIGURERA FAXHÖGTALARINSTÄLLNINGARNA



OBS! Den här funktionen är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller.

1. På kontrollpanelen går du till:
Inställningar > Fax > Faxinställningar > 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 Kortkopia

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.
 2. Klicka på **Appar > Kortkopia > Konfigurera**.
 - Kontrollera att visningsikonen är aktiverad.
 - Kontrollera att e-post- och nätverksdelningsinställningarna är konfigurerade.
 - När du skannar ett kort ska du se till att skanningsupplösningen inte överstiger 200 dpi för färg och 400 dpi för svartvitt.
 - När du skannar flera kort ska du se till att skanningsupplösningen inte överstiger 150 dpi för färg och 300 dpi för svartvitt.
-  **OBS!** Din skrivare kan inte skanna flera kort eftersom den inte stöder en skrivarhårddisk. Du behöver en skrivarhårddisk om du vill skanna flera kort.
3. Verkställ ändringarna.

Använda Shortcut Center

1. På startskärmen trycker du på **Shortcut Center** och väljer sedan en skrivarfunktion.
2. Tryck på **Skapa genväg** och konfigurera sedan inställningarna.
3. Tryck på **Spara**, ange sedan ett unikt genvägsnamn.
4. Verkställ ändringarna.

Konfigurera enhetskvoter

Du kan behöva administrationsbehörighet för att komma åt programmet.

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.
2. Klicka på **Program > Enhetskvoter > Konfigurera**.
3. I avsnittet Användarkonton lägger du till eller redigerar en användare, sedan ställer du in användarkvoten.
4. Verkställ ändringarna.



OBS! Om du vill ha information om hur du konfigurerar programmet och dess säkerhetsinställningar kan du se administratörsguiden för enhetskvoter.

Konfigurera ekoinställningar

1. På startskärmen trycker du på **Ekoinställningar**.
2. Konfigurera ekoläget eller schemalägg energilägen.
3. Verkställ ändringarna.

Använda kundsupport

1. Tryck på **Kundsupport** på startskärmen.
2. Skriv ut informationen eller skicka den med e-post.



OBS! Om du vill ha information om hur du konfigurerar programmets inställningar kan du se administratörsguiden för kundsupport.

Hantera kontakter

LÄGGA TILL KONTAKTER

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.
2. Klicka på **Adressbok**.
3. Från avsnittet Kontakter kan du lägga till en kontakt.



OBS! Du kan lägga till kontakten i en eller flera grupper.

4. Om det behövs kan du ange en inloggningsmetod för att tillåta programåtkomst.
5. Verkställ ändringarna.

LÄGGA TILL GRUPPER

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.
2. Klicka på **Adressbok**.
3. Från avsnittet Kontaktgrupper kan du lägga till ett gruppnamn.



OBS! Du kan lägga till en eller flera kontakter i gruppen.

4. Verkställ ändringarna.

REDIGERA KONTAKTER ELLER GRUPPER

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.
2. Klicka på **Adressbok**.
3. Gör något av följande:
 - Från avsnittet Kontakter klickar du på ett kontaktnamn och redigerar sedan informationen.
 - Från avsnittet Kontaktgrupper klickar du på ett gruppnamn och redigerar sedan informationen.
4. Verkställ ändringarna.

TA BORT KONTAKTER ELLER GRUPPER

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.

2. Klicka på **Adressbok**.
3. Gör något av följande:
 - Från avsnittet Kontakter väljer du den kontakt som du vill ta bort.
 - Från avsnittet Kontaktgrupper väljer du det gruppnamn som du vill ta bort.

Installera och uppdatera program, drivrutiner och fast programvara

INSTALLERA SKRIVARPROGRAMVARA

- Skrivardrivrutinen ingår i programvaruinstallationspaketet.
 - För Macintosh-datorer med MacOS version 10.7 eller senare behöver du inte installera drivrutinen för att skriva ut på en AirPrint-certifierad skrivare. Om du vill ha anpassade utskriftsfunktioner laddar du ned skrivardrivrutinen.
1. Hämta en kopia av programvaruinstallationspaketet.
 - Från cd-skivan med programvara som medföljde skrivaren.
 - Gå till www.xerox.com/drivers.
 2. Kör installationen och följ anvisningarna på datorskärmen.

LÄGGA TILL SKRIVARE TILL EN DATOR

Innan du börjar, gör något av följande:

- Anslut skrivaren och datorn till samma nätverk. Mer information om hur du ansluter skrivaren till ett nätverk finns i [Anslut skrivaren till ett Wi-Fi-nätverk](#).
- Anslut datorn till skrivaren. Mer information finns på [Ansluta en dator till skrivaren](#).
- Anslut skrivaren till datorn med en USB-kabel. Mer information finns på [Ansluta kablar](#).



OBS! USB-kabeln säljs separat.

För Windows-användare

1. Installera skrivardrivrutinen, från en dator.
 -  OBS! Mer information finns på [Installera skrivarprogramvara](#).
2. Öppna **Skrivare och skannrar** och klicka sedan på **Lägg till en skrivare eller skanner**.
3. Beroende på skrivaranslutningen gör du något av följande:
 - Markera skrivaren i listan och klicka på **Lägg till enhet**.
 - Klicka på **Visa Wi-Fi Direct-skrivare**, välj en skrivare och klicka sedan på **Lägg till enhet**.

- Klicka på **Skrivaren jag vill ha finns inte med i listan**, och gör sedan följande från fönstret Lägga till skrivare:
 1. Välj **Lägg till en skrivare med en TCP/IP-adress eller värddatnamn**, och klicka sedan på **Nästa**.
 2. Ange skrivarens IP-adress i fältet "Värddatnamn eller IP-adress" och klicka sedan på **Nästa**.
 - 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.
 3. Välj en skrivardrivrutin och klicka sedan på **Nästa**.
 4. Välj **Använd den installerade drivrutinen (rekommenderad)**, och klicka sedan på **Nästa**.
 5. Skriv ett skrivarnamn och klicka sedan på **Nästa**.
 6. Välj ett alternativ för att dela skrivare och klicka sedan på **Nästa**.
 7. Klicka på **Slutför**.

För Macintosh-användare

1. Öppna **Skrivare och skannrar** från en dator.
2. Klicka på plusikonen (+) och välj sedan en skrivare.
3. Välj en skrivardrivrutin på menyn Använd.
 - Välj antingen **AirPrint** eller **Secure AirPrint**, för att använda Macintosh-skrivardrivrutinen.
 - Om du vill ha anpassade utskriftsfunktioner väljer du Xerox-skrivardrivrutinen. Se **Installera skrivarprogramvara**, för att installera drivrutinen.
4. Lägg till skrivaren

INSTALLERA SKRIVARDRIVRUTINENS PROGRAM

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 välja 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 värdnamn 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**.

LÄGGA TILL TILLGÄNGLIGA TILLVAL I SKRIVARDRIVRUTINEN

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.

Skriva ut en sida med menyinställningar

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

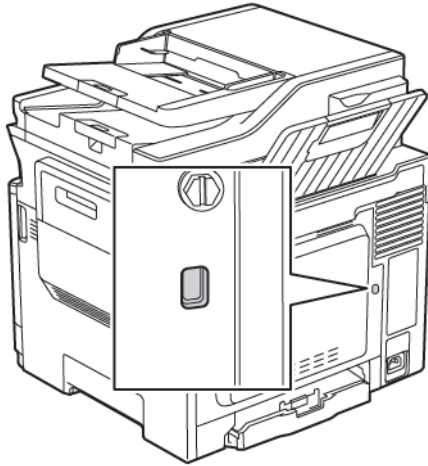
Säkra skrivaren

I detta kapitel:

Lokalisera säkerhetsplats.....	98
Radera skrivarminnet	99
Återställa fabriksinställningar	100
Flyktighetsredogörelse.....	101

Lokalisera säkerhetsplats

Skrivaren är utrustad med ett säkerhetslås. Installera ett säkerhetslås som är kompatibelt med de flesta bärbara datorer på den plats som visas för att låsa skrivaren på plats.



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 kontrollpanelen går du till:

Inställningar > Enhet > Underhåll > Radering ur funktion > Rensa all information på det beständiga minnet

2. Beroende på vilken skrivarmodell du har väljer du **RADERA** eller **Fortsätt**.
3. Följ instruktionerna på displayen.

Återställa fabriksinställningar

1. På kontrollpanelen går du till:
Inställningar > Enhet > Återställ fabriksinställningar
2. På menyn Återställ inställningar väljer du de inställningar du vill återställa.
3. Välj **ÅTERSTÄLL**.
4. Följ instruktionerna på displayen.

Flyktighetsredogörelse

MINNESTYP	BESKRIVNING
Flyktigt minne	Skrivaren använder vanligt RAM-minne (Random Access Memory) för att tillfälligt buffra användarinformation för enkla utskrifts- och kopieringsjobb.
Icke-flyktigt minne	Skrivaren kan använda två olika typer av icke-flyktigt minne: EEPROM och NAND (flashminne). Båda typerna används för lagring av operativsystemet, skrivar- och nätverksinformationen, skanner- och bokmärkesinställningarna samt de inbyggda lösningarna.

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

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

Utskrift

Office Products

I detta kapitel:

Skriva ut från en dator.....	104
Skriva ut från en mobil enhet.....	105
Skriva ut från en flashenhet.....	106
Flashenheter och filtyper som stöds	107
Konfigurera konfidentiella jobb	108
Skriva ut konfidentiella jobb och andra stoppade jobb.....	109
Skriva ut en lista med teckensnittsprov	110

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



OBS! Mobilutskrift är endast tillgängligt på vissa skrivarmodeller.

SKRIVA UT FRÅN EN MOBIL ENHET MED MOPRIA PRINT SERVICE

Mopria® Print Service är en mobilutskriftslösning för mobila enheter som körs med Android™ version 4.4 eller senare. Lösningen gör att du kan skriva ut direkt till alla Mopria-certifierade skrivare.



OBS! Innan du skriver ut kontrollerar du att Mopria Print Service är aktiverat.

1. Starta ett kompatibelt program från startskärmen på din mobila enhet.
2. Tryck på **Skriv ut**, välj sedan skrivare.
3. Skicka utskriftsjobbet.

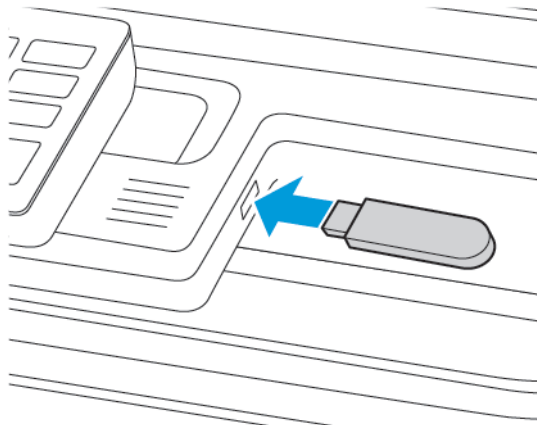
SKRIVA UT FRÅN EN MOBIL ENHET MED AIRPRINT

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

- Programmet stöds endast på vissa Apple-enheter.
 - Endast vissa skrivarmodeller har stöd för den här funktionen.
1. Starta ett kompatibelt program från startskärmen på din mobila enhet.
 2. Välj ett alternativ att skriva ut, tryck sedan på delningsikonen.
 3. Tryck på **Skriv ut** och välj sedan skrivare.
 4. Skriv ut dokumentet.

Skriva ut från en flashenhet

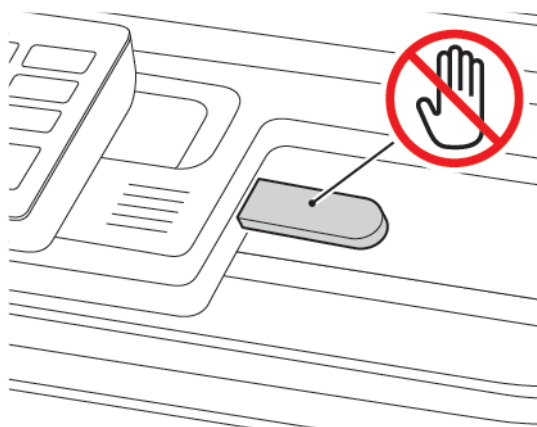
1. Sätt i flashenheten.



- 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)
 - Skrivaren stöder USB-flashenheter med hög hastighet som stöder standarden för hög hastighet.
 - USB-flashenheterna måste ha stöd för FAT-filsystemet (File Allocation Tables).

FILTYPER

Dokument

- PDF (version 1.7 eller tidigare)
- XPS
- Endast vissa skrivarmodeller har stöd för Microsoft-filformat (.doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx).

Bilder

- .dcx
- .gif
- .JPEG eller .jpg
- .bmp
- .pcx
- .TIFF eller .tif
- .png

Konfigurera konfidentiella jobb

1. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Säkerhet > Konfidentiell skrivarinställning**.
2. Konfigurera inställningarna.

ANVÄND	FÖR ATT
Max ogiltig PIN	Ange hur många gånger en ogiltig PIN-kod kan anges. När gränsen är nådd raderas utskriftsjobben för användarnamnet.
Giltighetstid för konfidentiellt jobb	Ställ in giltighetstiden för alla konfidentiella utskriftsjobb. Konfidentiella lagrade jobb sparas i skrivarminnet tills de startas eller tas bort manuellt.
Upprepa utgångsdatum	Ställ in giltighetstiden för en upprepad utskrift. Upprepa lagrade jobb som har sparats i skrivarminnet för upprepad utskrift.
Bekräfta utgångsdatum	Ställ in giltighetstid för utskrift av en kopia innan resten skrivs ut. Med funktionen Bekräfta utskriftsjobb kan du kontrollera den första kopian och se om du är nöjd med den innan du skriver ut resten.
Reservera utgångsdatum	Ange giltighetstid för lagring av utskrifter. Reserverade lagrade jobb tas bort automatiskt efter utskrift.
Kräv att alla jobb pausas	Ange att alla utskriftsjobb ska stoppas på skrivaren.

Skriva ut konfidentiella jobb och andra stoppade jobb

FÖR WINDOWS-ANVÄNDARE

Gör följande genom att använda skrivardrivrutinen:

1. Med dokumentet öppet går du till **Arkiv > Skriv ut**.
2. Välj skrivare, klicka sedan på **Egenskaper för skrivare > Utskriftsalternativ > Jobbtyp**.
3. Välj typ av utskriftsjobb (Säker utskrift, Exempel, Sparat jobb).

Om du väljer **Säker utskrift**, ange ett lösenord och tryck sedan på **OK**. Fönstret **Utskriftsalternativ** stänger.

4. Klicka på **Skriv ut**.

FÖR MACINTOSH-ANVÄNDARE

Använda AirPrint

1. Med dokumentet öppet går du till **Arkiv > Skriv ut**.
2. Välj en skrivare, välj sedan **PIN-kodsutskrift** från rullgardinsmenyn efter Orienteringsmenyn.
3. Aktivera **Skriv ut med PIN-kod**, ange sedan en fyrsiffrig PIN-kod.
4. Klicka på **Skriv ut**.
5. Släpp utskriftsjobbet på skrivarens huvudmeny. Peka på **Stoppade jobb > välj din dators namn > Konfidentiellt > ange PIN-koden > välj utskriftsjobbet > Skriv ut**.

Skriva ut en lista med teckensnittsprov

1. På kontrollpanelen går du till:

Inställningar > Rapporter > Utskrift > Skriv ut teckensnitt

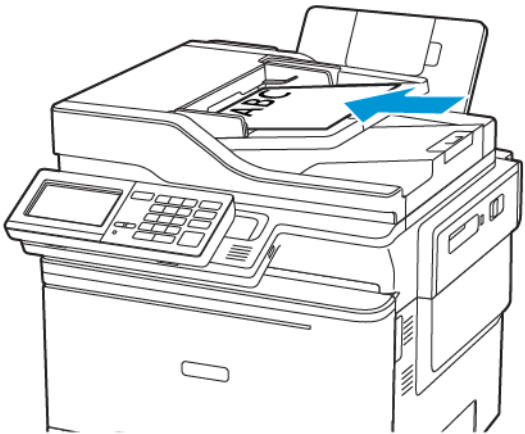
2. Välj ett teckensnittsprov.

Kopiering

I detta kapitel:

Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset	112
Göra en kopia	113
Kopiera foton.....	114
Kopiera till brevpapper	115
Kopiera på papperets båda sidor	116
Förminska eller förstora kopior.....	117
Sortera kopior	118
Placera skiljeblad mellan kopior	119
Kopiera flera sidor på ett ark.....	120
Skapa en genväg för kopiering.....	121

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, boksidor, 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.

Göra en kopia

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 kontrollpanelen väljer du **Kopiera** och anger antalet kopior.

Justera de andra inställningarna 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 kontrollpanelen går du till:
Kopiera >Innehållstyp > Foto
3. På menyn Innehållskälla väljer du den inställning som bäst överensstämmer med det ursprungliga fotot.
4. Kopiera dokumentet.

Kopiera till brevpapper

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
2. På kontrollpanelen går du till:
Kopiera > Kopiera från > välj storlek på originaldokumentet > Kopiera till > välj en papperskälla
Om du fyller på universalarkmataren går du till:
Kopiera till > Universalarkmatare > välj en pappersstorlek > Brevpapper
3. Kopiera dokumentet.

Kopiera på papperets båda sidor

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
2. På kontrollpanelen går du till:
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. På kontrollpanelen 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.

Sortera kopior

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
2. På kontrollpanelen går du till:
Kopiera > Sortera > På [1,2,1,2,1,2].
3. Kopiera dokumentet.

Placera skiljeblad mellan kopior

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
2. På kontrollpanelen går du till:
Kopiera > Inställningar > Skiljeblad > På
3. Justera inställningarna.
4. Kopiera dokumentet.

Kopiera flera sidor på ett ark

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
2. På kontrollpanelen går du till:
Kopiera > Sidor per sida
3. Justera inställningarna.
4. Kopiera dokumentet.

Skapa en genväg för kopiering

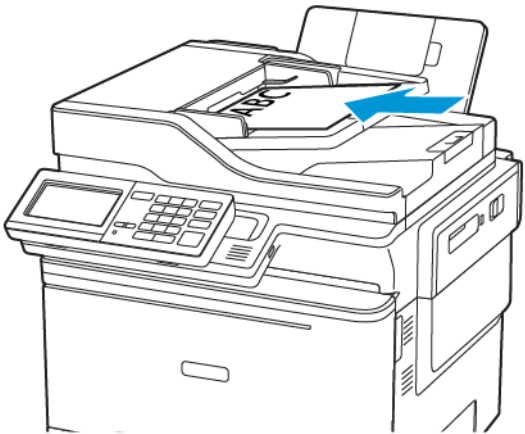
1. På startskärmen trycker du på **Kopiera**.
2. Konfigurera inställningarna och tryck sedan på **Star**-ikonen.
Fönstret Kopiera genvägar visas.
3. Tryck på Plus +-ikonen, och skapa sedan en genväg.

E-post

I detta kapitel:

Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset	124
Installera e-postfunktionen.....	125
Konfigurera e-postinställningar	126
Skicka ett e-postmeddelande.....	127
Skapa en e-postgenväg	128

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, boksidor, 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.

Installera e-postfunktionen

1. Öppna en webbläsare, ange sedan 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 **Inställningar > E-post > E-postinställningar**.
3. Konfigurera inställningarna.
4. Verkställ ändringarna.

Konfigurera e-postinställningar

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 > E-post**.
3. Ange nödvändig information.
4. Verkställ ändringarna.

Skicka ett e-postmeddelande

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
2. På kontrollpanelen väljer du **E-post** och anger sedan den information som behövs.

På skrivarmodeller utan pekskärm trycker du på **#**, och anger sedan kortnumret med hjälp av knappsatsen.



OBS! Du kan även ange mottagare med hjälp av adressboken.

3. Om det behövs konfigurerar du inställningarna för utdatafiltypen.
4. Skicka e-postmeddelandet.

Skapa en e-postgenväg



OBS! Du kan behöva administratörsbehörighet för att skapa en genväg.

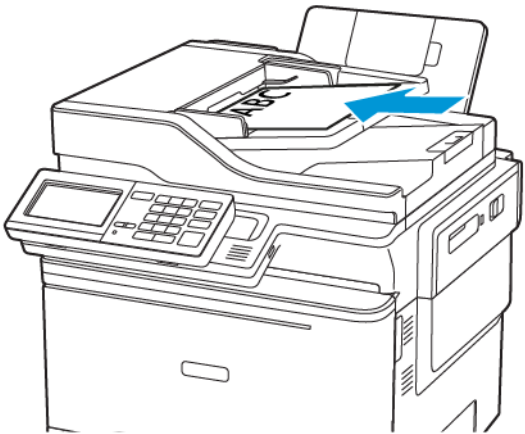
1. Öppna en webbläsare, ange sedan skrivarens IP-adress i adressfältet.
 - Leta efter skrivarens IP-adress på startskärmen. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
 - Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.
2. Klicka på **Genvägar > Lägg till genväg**.
3. På menyn Genvägstyp väljer du **e-post**, konfigurerar sedan inställningarna.
4. Verkställ ändringarna.

Fax

I detta kapitel:

Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset	130
Skicka ett fax	131
Schemalägga ett fax	132
Skapa en faxdestinationsgenväg	133
Ändra faxupplösning	134
Justera svärtan för faxmeddelanden	135
Visa en faxlogg	136
Blockera skräpfax	137
Lagra fax	138
Vidarebefordra ett fax	139

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, boksidor, 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. Lägg originaldokumentet i den automatiska dokumentmataren eller på skannerglaset.
2. På kontrollpanelen väljer du **Fax** och anger sedan den information som behövs.
3. Konfigurera andra faxinställningar om det behövs.
4. Faxe dokumentet.

Schemalägga ett fax

1. Lägg originaldokumentet i den automatiska dokumentmataren eller på skannerglaset.
2. På kontrollpanelen går du till:
Fax > Till > ange faxnummer > Klar
3. Välj **Sändningstid** för att konfigurera datum och tid och välj sedan **Klar**.
Konfigurera andra faxinställningar om det behövs.
4. Skicka faxet.

Skapa en faxdestinationsgenväg



OBS! Du kan behöva administratörsbehörighet för att skapa en genväg.

1. Öppna en webbläsare, ange sedan 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 > Lägg till genväg**.
3. På menyn Genvägstyp väljer du **Fax**, konfigurerar sedan inställningarna.
4. Verkställ ändringarna.

Ändra faxupplösning

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
2. Från kontrollpanelen pekar du på **Fax > Inställningar**, sedan pekar du på **Upplösning**.
3. Välj en inställning på menyn Upplösning.
4. Skicka faxjobbet.

Justera svärtan för faxmeddelanden

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
2. Från kontrollpanelen pekar du på **Fax > Inställningar**, sedan pekar du på **Svärta**.
3. Justera inställningen på menyn Svärta.
4. Faxe dokumentet.

Visa en faxlogg



OBS! Du kan behöva administrationsbehörighet för att visa faxloggarna.

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** > **Rapporter** > **Fax**.
3. Klicka på **Logg för faxjobb** eller **Logg för faxsamtal**.

Blockera skräpfax

1. På kontrollpanelen går du till:
Inställningar > Fax > Faxinställning > Inställningar för att ta emot fax > Administratörskontroller
2. Konfigurera Blockera fax utan avsändare till **På**.

Lagra fax

1. På kontrollpanelen går du till:
Inställningar > Fax > Faxinställning > Inställningar för att ta emot > Lagra fax
2. Välj ett läge.

Vidarebefordra ett fax

1. På kontrollpanelen går du till:

Inställningar > Fax > Faxinställning > Inställningar för att ta emot fax > Administratörskontroller

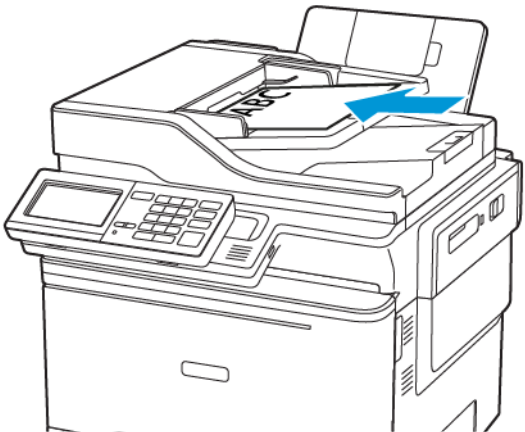
2. På menyn Vidarebef. fax väljer du **Skriv ut och vidarebefordra** eller **Vidarebefordra** och konfigurerar sedan inställningarna för "Vidarebef. till" och faxdestination.

Skanning

I detta kapitel:

Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset	142
Skanna till en FTP-server	143
Skapa en FTP-genväg.....	144
Skanna till en flashenhet.....	145
Skicka skannade dokument till en dator	146

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, baksidor, 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 FTP-server

1. Lägg originaldokumentet i den automatiska dokumentmataren eller på skannerglaset.
2. På kontrollpanelen väljer du **FTP** och anger sedan den information som behövs.
På skrivarmodeller utan pekskärm trycker du på **#**, och anger sedan kortnumret med hjälp av knappsatsen.
3. Konfigurera andra FTP-inställningar om det behövs.
4. Skanna dokumentet.

Skapa en FTP-genväg

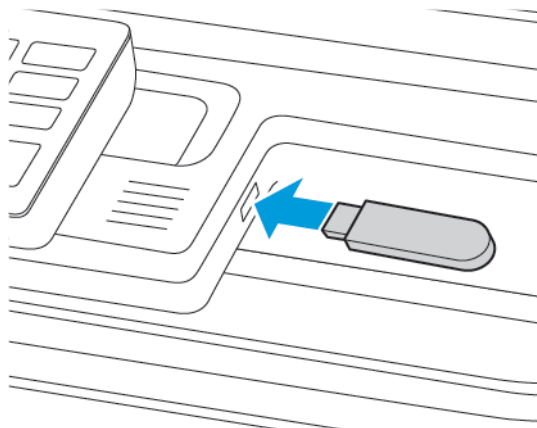


OBS! Du kan behöva administratörsbehörighet för att skapa en genväg.

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 **Genvägar > Lägg till genväg**.
3. På menyn Genvägstyp väljer du **FTP**, konfigurerar sedan inställningarna.
4. Verkställ ändringarna.

Skanna till en flashenhet

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



3. Välj **Skanna till USB** och justera inställningarna vid behov.

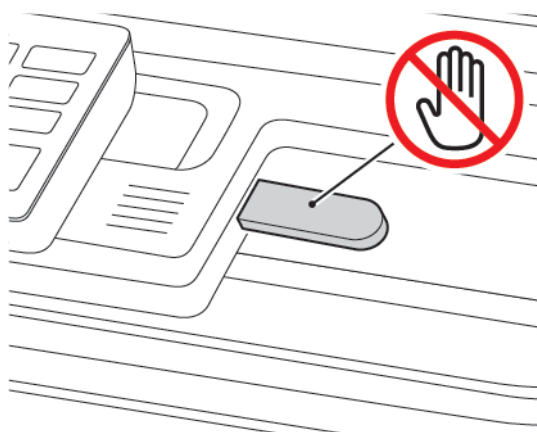


OBS! Om USB-enhetsskärmen inte visas ska du välja **USB-enhet** på kontrollpanelen.

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.



Skicka skannade dokument till en dator

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
2. På kontrollpanelen går du till:
Skanningsprofiler > Skanna till datorn
3. Välj den skanningsprofil där du vill spara dokumentet.

Använda skrivarens menyer

I detta kapitel:

Menyöversikt	148
Enhet	150
Utskrift	172
Papper	183
Kopiering	187
Fax	192
E-post	203
FTP	212
USB-enhet	218
Nätverk/portar	225
Säkerhet	248
Rapporter.....	264
Förbrukningsmaterialplan.....	266
Adressbok	267
Bokmärken.....	269
Appar.....	271

Menyöversikt

Office Products

Enhet	- Egenskaper - Ekoläge - Fjärrstyrd funktionspanel - Meddelanden - Energihantering - Tillgänglighet - Återställa fabriksinställningar - Underhåll	- Anpassning av startskärmen - Webbplatskarta - Programuppdatering - Uppladdning av data från fjärtjänster - Om den här skrivaren
Utskrift	Layout - Installation - Kvalitet - Utskriftsinfo - XPS	- PDF - PostScript - PCL - Bild
Papper	Magasinkonfiguration	Mediakonfiguration
Kopiering	Standardinställningar för kopiering	
Fax	Faxläge	Faxinställning
E-post	- E-postinställningar - Standardinställningar för e-post	Webblänksinställning
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 - ThinPrint - USB - Begränsa extern nätverksåtkomst - Universal Print
Säkerhet	- Inloggningsmetoder - Certifikathantering - Schemalägg USB-enheter - Säkerhetsgranskningslogg - Inloggn.begräns.	- Konfidentiell skrivarinställning - Radera tillfälliga datafiler - Lösningar för LDAP-inställningar - Diverse

Rapporter	• Sida med menyinställningar • Enhet • Genvägar	• Fax • Nätverk
Förbrukningsmaterial-plan	• Planaktivering • Planomvandling	• Prenumerationstjänst

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 På Off* (Av)	Kör installationsguiden.
Tangentbord Tangentbordstyp [Lista med språk]	Välj ett språk som tangentbordstyp. - Alla värden för Tangentbordstyper kanske inte visas eller så kan särskild programvara behövas för att de ska visas. - Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Visad information Visa text 1 [IP-adress*] Visa text 2 (datum/tid*) Anpassad text 1 Anpassad text 2	Ange vilken information som ska visas på startskärmen. Anpassad text 1 och Anpassad text 2 visas endast på vissa skrivarmodeller.
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 [On* (På)]	Konfigurera inställningarna för Network Time Protocol (NTP). Aktivera autentisering visas endast på vissa skrivarmodeller.

MENYPOST	BESKRIVNING
NTP-server Aktivera autentisering	När Aktivera autentisering ställs in på MD5-nyckel visas Nyckel-ID och Lösenord.
Pappersformat USA* Mått	Ange måttenhet för pappersstorlekar. Grundinställningen för pappersstorlek beror på valet av land eller region i installationsguiden.
Ljusstyrka för skärm 20–100 % (100*)	Justera ljusstyrkan på skärmen. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Flashenhetsåtkomst Aktiverad* Avaktiverad	Aktivera åtkomst till flashenheten.
Tillåt bakgrunds borttagning On* (På) Av	Ange om bakgrunds borttagning ska tillåtas.
Flatbäddsskanning av en sida På Off* (Av)	Ställa in kopiering från skannerglaset på endast en sida åt gången.
Ljudfeedback Knappen Feedback On* (På) Av	Aktivera ljudfeedback för tangenttryckningar, panelinteraktioner, meddelanden om påfyllt papper och felmeddelanden. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Ljudfeedback Volym 1–10 (5*)	Justera volymen för skrivarens högtalare. - Volymändringar tillämpas efter att den aktuella användarsessionen avslutas. - Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Enhetens ljud	
Stäng av alla ljud På Off* (Av)	Avaktivera och ignorera alla ljudinställningar.
Knappen Feedback	Aktivera ljudfeedback för tangenttryckningar,

MENYPOST	BESKRIVNING
On* (På) Av	panelinteraktioner, meddelanden om påfyllt papper och felmeddelanden.
Volym 1–10 (5*)	Justera ljudvolymen.
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.
Skärmtidsgräns 5–300 (60*)	Ange inaktivitetstiden i sekunder innan skärmen visar startskärmen, eller innan skrivaren automatiskt loggas ut från 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 text och bilder ska vara.
Kopiering Sidor 1-sidigt till 1-sidigt* 1-sidigt till 2-sidigt	Ange om skrivaren ska skriva ut på ena eller på båda sidorna av papperet.
Kopiering Sidor per ark Off* (Av) Två stående sidor Fyra stående sidor Två liggande sidor	Ange hur många sidbilder som ska skrivas ut på en sida av papperet.

MENYPOST	BESKRIVNING
Fyra liggande sidor	
Kopiering Svärta 1–9 (5*)	Justera den skannade bildens 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. När skrivaren ställs in på Standardautentisering visas VNC-lösenordet.
 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. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Tillbehör Visa materialuppskattning	Visa uppskattad status för förbrukningsmaterial.

MENYPOST	BESKRIVNING
Visa uppskattningar* Visa inte uppskattningar	
Tillbehör Kassettalarm Av En gång* Fortlöpande	Ange antalet gånger som larmet ska avges när nivån i tonerkassetten är låg. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
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. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar Primär SMTP-gatewayport 1-65535 (25*)	Ange portnumret för den primära SMTP-servern. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar Sekundär SMTP-gateway	Ange serverns IP-adress eller värdnamnet för den sekundära SMTP-servern (SMTP-reservservern). Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar Sekundär SMTP-gatewayport 1-65535 (25*)	Ange serverportnumret för den sekundära SMTP-servern (SMTP-reservservern). Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar SMTP-tidsgräns 5-30 sekunder (30*)	Ange hur länge skrivaren ska vänta om SMTP-servern inte svarar. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar Svarsadress	Ange en svarsadress för e-postmeddelanden. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Inställningar för e-postaviseringar	Använd SMTP-standardvarsadress.

MENYPOST	BESKRIVNING
E-postinställningar Använd alltid SMTP-standardvarsadress Off* (Av) På	Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar Använd SSL/TLS Avaktiverad* Förhandla Obligatorisk	Skicka ett e-postmeddelande med hjälp av en krypterad länk. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar Kräv betrott certifikat Av On* (På)	Kräv ett betrott certifikat när du öppnar SMTP-servern. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar SMTP-serverautentisering Ingen autentisering krävs* Inlog./Enkel NTLM CRAM-MD5 Digest-MD5 Kerberos 5	Ställ in autentiseringstyp för SMTP-servern. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar Enhet-Initierad e-post Ingen* Använd enhetens SMTP-uppgifter	Ange om inloggningsuppgifter krävs för enhetsinitierad e-post. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.

MENYPOST	BESKRIVNING
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar Användar-Initierad e-post Aldrig Använd enhetens SMTP-uppgifter Använd sessionsanvändar-ID och lösenord Använd sessions-e-postadress och lösenord* Begär användare	Ange om inloggningsuppgifter krävs för användarinitierad e-post. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar Anv. enhetsuppgifter för Active Directory Av On* (På)	Aktivera användarinloggningsuppgifter och gruppmedlemskap för att ansluta till SMTP-servern. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar Enhetens användar-ID	Ange användar-ID för att ansluta till SMTP-servern. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar Enhetens lösenord	Ange lösenordet för att ansluta till SMTP-servern. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar Kerberos 5 REALM	Ange sfär för autentiseringsprotokollet Kerberos 5. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar NTLM-domän	Ange domännamn för säkerhetsprotokollet NTLM. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Inställningar för e-postaviseringar E-postinställningar Avaktivera felet "SMTP-servern är inte konfigurerad" Off* (Av) På	Avaktivera att ett felmeddelande om SMTP-inställningar visas på skärmen. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.

MENYPOST	BESKRIVNING
Felundvikande Stopphjälp Av On* (På)	Konfigurera att skrivaren matar ut tomma eller delvis utskrivna sidor automatiskt efter att en sida som fastnat har åtgärdats.
Felundvikande Auto fortsättn. Av På* (5 sekunder) Intervall: 5–255 sekunder	Låt skrivaren fortsätta att bearbeta eller skriva ut ett jobb automatiskt efter att den har rensat vissa skrivarvillkor som kräver åtgärd från användaren.
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 Max antal automatiska omstarter 1–20 (2*)	Ställ in antalet automatiska omstarter som skrivaren kan utföra.
Felundvikande Starta om automatiskt Fönster för automatisk omstart 1–525600 (720*)	Ange antalet sekunder innan skrivaren startas om automatiskt.
Felundvikande Starta om automatiskt Räknare för automatisk omstart	Visa skrivskyddad information om omstartsräknaren.
Felundvikande Starta om automatiskt Återställ räknaren för automatisk omstart Avbryt	Återställ räknaren för automatisk omstart. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.

MENYPOST	BESKRIVNING
Fortsätt	
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. 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 Utskrift med displayen av Displayen på vid utskrift Tillåt utskrifter när displayen är avstängd*	Tillåt utskrifter när displayen är avstängd.
Tidsgränser Viloläge 1–120 minuter (15*)	Ange hur länge skrivaren får vara inaktiv innan den försätts i viloläge.

MENYPOST	BESKRIVNING
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	Ange tiden det tar innan skrivaren försätts i standbyläge.
Tidsgränser Tidsgräns för standbyläge vid anslutning Standbyläge Ej standbyläge*	Ställ in skrivaren på standbyläge även om det finns en aktiv Ethernet-anslutning.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

TILLGÄNGLIGHET

 OBS! Den här menyn visas endast på vissa skrivarmodeller.

MENYPOST	BESKRIVNING
Intervall för dubbel knapptryckning 0–5 (0*)	Anger tidsintervallet under vilket skrivaren ignorerar dubbla knapptryckningar på ett anslutet tangentbord i sekunder.
Ursprunglig fördröjning för upprepning av tangenter 0,25–5 (1*)	Ange ursprunglig fördröjning för upprepning av tangenter i sekunder. Det här menyalternativet visas bara om ett tangentbord är anslutet till skrivaren.
Tangentupprepningsfrekvens	Ange antal knapptryckningar per sekund vid tangentupprepning.

MENYPOST	BESKRIVNING
0,5–30 (30*)	Det här menyalternativet visas bara om ett tangentbord är anslutet till skrivaren.
Förläng skärmtidsgräns Off* (Av) På	Låt användaren stanna kvar på samma plats och återställ Tidsgräns för skärm när den utgår i stället för att återgå till startskärmen.
Talade lösenord/pin-koder Off* (Av) På	Konfigurera att skrivaren läser ut lösenord och pin-koder högt. Det här menyalternativet visas bara om hörlurar eller högtalare är anslutna till skrivaren.
Talhastighet Mycket långsamt Sakta Normal* Snabbt Snabbare Mycket snabbt Hög hastighet Mycket hög hastighet Snabbast	Justera talhastigheten för röststyrning. Det här menyalternativet visas bara om hörlurar eller högtalare är anslutna till skrivaren.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

ÅTERSTÄLLA FABRIKSINSTÄLLNINGAR

MENYPOST	BESKRIVNING
Återställa inställningar Återställ alla inställningar Återställ skivarinställningar Återställ nätverksinställningar Återställ programinställningar Återställ faxinställningar	Återställ standardinställningarna för skrivaren. Återställ programinställningar visas endast på vissa skrivarmodeller.

UNDERHÅLL

Konfigurationsmeny

MENYPOST	BESKRIVNING
USB-konfiguration USB PnP 1* 2	Ändra skrivarens USB-drivrutinsläge för att förbättra dess kompatibilitet med en persondator. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
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. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Magasinkonfiguration Länkade magasin Automatisk* Av	Ställ in skrivaren så att den länkar magasin som har samma inställningar för papperstyp och pappersstorlek.
Magasinkonfiguration Visa meddelande om magasininsatsen Off* (Av) På	 OBS! Visa meddelandet om Magasininsatsen.
Magasinkonfiguration Pappersinfo Auto* Universalarkmatare Manuellt papper Kuvertinfo Auto* Universalarkmatare	Ange den papperskälla som användaren fyller på när ett meddelande visas om att fylla på papper eller kuvert. - Universalarkmataren är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller. - På menyn Papper ställer du in Konf. univ.matare på Kasset för att Universalarkmatare ska visas som ett menyalternativ.

MENYPOST	BESKRIVNING
Manuellt papper	
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.
Användning av förbrukningsmaterial och räknare Rensa historik för materialanvändning	Återställ historiken för materialanvändning, som antal återstående sidor och dagar, till fabriksinställningar.
Användning av förbrukningsmaterial och räknare ITM-återställning	Återställ serviceräknaren efter att nytt förbrukningsmaterial har installerats.
Användning av förbrukningsmaterial och räknare Intervall för nivåindlad täckning	Justera intervallet för mängden färgtäckning på utskrifter.
Skrivaremuleringar PPDS-emulering Off* (Av) På	Ställ in skrivaren på att känna igen och använda PPDS-dataströmmen.
Skrivaremuleringar PS-emulering Av On* (På)	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 emulatorefter ett utskriftsjobb.

MENYPOST	BESKRIVNING
Emulatorsäkerhet Återställ emulator efter jobb (Off*)	
Skrivaremuleringar Emulatorsäkerhet Inaktivera åtkomst till skrivarmeddelande (On*)	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.
Faxkonfiguration Faxlagringsplats Disk Nand*	Konfigurera lagringsplats för alla fax.
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 Teckensnittsskärpa 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

MENYPOST	BESKRIVNING
	högfrekvensskärmarna.
Enhetsåtgärder Tyst läge Off* (Av) På	Sätt skrivaren i tyst läge. Skrivarens prestanda försämras när den här inställningen aktiveras.
Enhetsåtgärder Panelmenyer Av On* (På)	Aktivera åtkomst till kontrollpanelens menyer.
Enhetsåtgärder Säkert läge Off* (Av) På	Ställ in skrivaren på ett specialläge där den försöker fortsätta att tillhandahålla så mycket funktionalitet som möjligt, trots kända problem. Till exempel om den angivna inställningen är På och motorn för dubbelsidig utskrift inte fungerar utför skrivaren enkelsidig utskrift av dokumenten även om jobbet är dubbelsidig utskrift.
Enhetsåtgärder Minsta kopieringsminne 80 MB* 100 MB	Konfigurera minsta minnesfördelning för lagring av kopieringsjobb.
Enhetsåtgärder Rensa anpassad status	Radera användardefinierade strängar för anpassade meddelanden av standardtyp eller alternativ typ.
Enhetsåtgärder Rensa alla fjärrinstallerade meddelanden	Radera meddelanden som fjärrinstallerats.
Enhetsåtgärder Visa auto. felmeddelanderutor Av On* (På)	Visa befintliga felmeddelanden på skärmen när skrivaren förblir inaktiv på startskärmen under en tidsperiod som motsvarar inställningen Skärmtidsgräns.
Enhetsåtgärder Använd sidriktningsinställning för snabba kopieringsjobb På	Konfigurera att skrivaren kan använda inställningen Sidriktning på menyn Kopiera när du skickar snabba kopieringsjobb.

MENYPOST	BESKRIVNING
Off* (Av)	
Enhetsåtgärder Aktivera en tillvalsparallellport. Off* (Av) På	Aktivera en tillvalsparallellport. Skrivaren startar om, när den är inställd på På.
Installation av tonerkorrigeringsensor Inställning av kalibreringsfrekvens Avaktiverad Minst färgjusteringar Färre färgjusteringar Normal* Bättre färgexakthet Bästa färgexakthet	Ställ in skrivaren på att använda rätt mängd toner för att bibehålla färgöverensstämmelse.
Installation av tonerkorrigeringsensor Full kalibrering	Kör verktyget för fullständig färgkalibrering.
Installation av tonerkorrigeringsensor Skriv ut TPS-informationssida	Skriv ut en diagnostiksidan som innehåller information om kalibrering av tonerkorrigeringsensorn.
Appkonfiguration LES-program Av On* (På)	Aktivera LES-programmen (Xerox Embedded Solutions). - Det här menyalternativet finns endast på vissa skrivarmodeller. - När den här inställningen är aktiverad påverkar den inte inbyggda program.
Skannerkonfiguration Manuell skannerregistrering Snabbtest för utskrift	Skriv ut en målsida för snabbtest. 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 Registrering av främre automatisk dokumentmatare Registrering av bakre automatisk dokumentmatare Flatbäddsregistrering	Registrera flatbädden och den automatiska dokumentmataren manuellt när du har bytt den automatiska dokumentmataren, skannerglasat eller systemkortet.

MENYPOST	BESKRIVNING
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 Ta bort skevning i den automatiska dokumentmataren Ta mekaniskt bort skevning i den automatiska dokumentmataren Av På Auto*	Konfigurera att skrivaren utför mekanisk skevhetsjustering för den automatiska dokumentmataren.
Skannerkonfiguration Avaktiverad 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
Radering ur funktion Minne senast rensat	Visa information om när skrivarens minne senast rensades.
Radering ur funktion Rensa all information i det beständiga minnet Ta bort alla skrivar- och nätverksinställningar	Rensa alla inställningar och program som är lagrade på skrivarens minne.

SYNLIGA IKONER PÅ STARTSKÄRMEN



OBS! Den här menyn visas endast på vissa skrivarmodeller.

MENY	BESKRIVNING
Kopiering E-post Fax Status/förbrukningsartiklar Jobbkö Ändra språk Shortcut Center Adressbok Bokmärken Stoppade jobb USB FTP Skanningsprofiler Approfiler Formulär och favoriter Scan Center Kortkopia	Ange vilka ikoner som ska visas på startskärmen.

ANPASSNING AV STARTSKÄRMEN

Menyn för anpassning av startskärmen ger ett dra och släpp-alternativ för att ändra ordningen eller flytta ikoner mellan sidor på startskärmen. Sida 1 av startskärmen kan endast ha upp till ['] ikoner.

WEBBPLATSKARTA

MENYPOST	BESKRIVNING
Användbara länkar • Startside • Beställ förbrukningsmaterial • Teknisk support • Registrering • Verktyg och skrivardrivrutiner • Skrivarmanualer	Sidan Användbara länkar ger direkta länkar till webbsidor på www.xerox.com . Dessa länkar ger dig användbar information om din skrivare.
Webbplatsindex	Webbplatsindexet innehåller länkar till alla sidor i Embedded Web Server.

PROGRAMUPPDATERING

MENYPOST	BESKRIVNING
Status Nuvarande version: Klicka på Kontrollera nu för att verifiera den nuvarande versionen av programvaran.	
Policyer för fjärrtjänster Tillåt enheten att ta emot uppdateringar • Ja (kryssrutan är markerad) • Nej (kryssrutan är rensad) • Daglig kontrolltid – Timme – Minut • Installationsschema – Automatisk – Varje dag – Varje vecka • Tid – Timme – Minut	
Ladda upp en mjukvarufil Klicka på Bläddra och navigera sedan till mappen där programvarufilen finns, för att hitta den mjukvarufil som ska laddas upp. Klicka på Överför eller Återställ.	

UPPLADDNING AV DATA FRÅN FJÄRRTJÄNSTER

MENYPOST	BESKRIVNING
Status - Senaste uppladdning - Nästa uppladdning Nuvarande version: Klicka på Kontrollera nu för att verifiera den nuvarande versionen av programvaran.	Senaste uppladdning anger datum och tid då den senaste uppladdningen skedde. Nästa uppladdning anger datum och tid för nästa schemalagda uppladdning. För att ladda ner informationen från den senaste uppladdningen, klicka på Ladda ner data. För att ladda upp en schemalagd fil direkt, klicka på Ladda upp nu.
Inställningar för fjärrtjänster Tillåt dataöverföring - Tillåt dataöverföring - Ja (kryssrutan är markerad) - Nej (kryssrutan är rensad) - Testa anslutning	

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. 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*) Universalarkmatare	Ange papperskällan för skiljearket. Universalarkmataren är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller.
Sidor per ark Off* (Av) Två sidor per sida Tre sidor per sida Fyra sidor per sida Sex sidor per sida	Skriv ut flera sidbilder på samma sida av ett pappersark.

MENYPOST	BESKRIVNING
Nio sidor per sida Tolv sidor per sida Sexton sidor per sida	
Ordning för Sidor per sida Horisontellt* Omvänt horisontellt Vertikal Omvänt vertikalt	Ange placeringen av flera bilder på en sida när du använder Sidor per sida. 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. 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 fotoenhetssatsen för färg ska köras vid utskrift. - När skrivaren är konfigurerad till Maxkapacitet arbetar fotoenhetssatsen för färg långsamt eller stannar vid utskrift av grupper av sidor med endast svart. - När skrivaren är konfigurerad till Maxhastighet körs fotoenhetssatsen för färg alltid vid utskrift, oavsett om det är sidor med färg eller endast svart som skrivs ut.
Spara resurser Off* (Av) På	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 när du väljer att skriva ut alla stoppade och konfidentiella jobb.
Åtkomstkontroll av PjL-fil Av On* (På)	Tillåt användarna att ställa in åtkomstkontroll för skivarjobbets språkfil.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

KVALITET

MENYPOST	BESKRIVNING
Utskriftsläge Svartvitt Färg*	Ställ in utskriftsläge.
Utskriftsupplösning 4 800 CQ* 1200 dpi	Ställ in upplösning för utskrifter. 4 800 CQ ger hög bildkvalitet vid högsta hastighet.
Tonersvärta 1 till 5 (4*)	Ange hur ljusa eller mörka textbilder ska vara.
Raster Normal* Detaljer	Förbättra utskriften med jämnare linjer och skarpare konturer.
Färgsparläge Off* (Av) På	Minska mängden toner som används för grafik och bilder.
RGB-ljusstyrka -6 till 6 (0*)	Justera ljusstyrka, kontrast och mättnad för färgutskrifter. Den här inställningen påverkar inte filer där CMYK-färgspecifikationer används.
RGB-kontrast 0 till 5 (0*)	
RGB-mättnad 0 till 5 (0*)	
Avancerade bildfunktioner	
Färgbalans Cyan -5 till 5 (0*) Magenta -5 till 5 (0*) Gul -5 till 5 (0*) Svart	Justera mängden toner som används för varje färg.

MENYPOST	BESKRIVNING
-5 till 5 (0*) Återställ standardvärden	
Färgkorrigering Av Auto* 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.
Färgexempel Standard* Avancerad	Skriv ut provsidor för alla RGB- och CMYK-färgkonverteringstabeller som används på skrivaren.
Färgjustering	Kalibrera skrivaren för att justera färgvariationer i utskrifter.
Dekorfärgsutbyte Ange anpassad CMYK	Tilldela specifika CMYK-värden till tjugo namngivna dekorfärger.
RGB-ersättning	Matcha färgerna på utskriften med originaldokumentet. • För det här menyalternativet måste du välja färgtabellen Display-True-Black. • Det här menyalternativet visas endast i Embedded Web Server.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

UTSKRIFTSINFO

MENYPOST	BESKRIVNING
Utskriftsinfo Off* (Av) På	Ange att skrivaren ska skapa enlogg över de utskriftsjobb den tar emot.
Informationsloggsintervall Varje dag Varje vecka Varje månad*	Ange hur ofta skrivaren ska skapa en loggfil.
Logga åtgärd i slutet på intervall Ingen* E-posta aktuelllogg E-posta och ta bort aktuelllogg Lägg upp aktuelllogg Lägg upp och ta bort aktuelllogg	Ange hur skrivaren ska reagera när frekvenströskelvärdet upphör att gälla. Värdet som anges i Informationsloggsintervall avgör när denna åtgärd ska utföras.
Logga åtgärd vid Nästan full Ingen* E-posta aktuelllogg E-posta och ta bort aktuelllogg E-posta och ta bort den äldsta loggen Lägg upp aktuelllogg Lägg upp och ta bort aktuelllogg Lägg upp och ta bort äldsta loggen Ta bort aktuelllogg Ta bort äldsta loggen Ta bort alla utom aktuell Ta bort alla loggar	Värdet som anges i Logga Nästan full-nivå avgör när den här åtgärden ska utföras.
Logga åtgärd vid Full Ingen* E-posta och ta bort aktuelllogg E-posta och ta bort den äldsta loggen	Ange hur skrivaren ska reagera när det använda utrymmet på hårddisken når gränsen (100 MB).

MENYPOST	BESKRIVNING
Lägg upp och ta bort aktuelllogg Lägg upp och ta bort äldsta loggen Ta bort aktuelllogg Ta bort äldsta loggen Ta bort alla utom aktuell Ta bort alla loggar	
URL till postlogg	Ange var jobbinformationsloggarna ska skapas.
E-postadress för att skicka loggar	Ange den e-postadress som skrivaren ska skicka utskriftsinformationsloggar till.
Loggfilsprefix	Ange prefix för loggfilsnamnet. Det aktuella värdnamnet som är angivet i TCP/IP-menyn används som standardloggfilsprefix.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

XPS

MENYPOST	BESKRIVNING
Skriv ut felsidor Off* (Av) På	Skriv ut en testsida med information om felen, inklusive XML-märkordsfel.
Minsta linjebredd 1–30 (2*)	Ange minsta linjebredd. - Jobb som skrivs ut i 1 200 dpi använder värdet direkt. - Jobb som skrivs ut i 4 800 CQ använder hälften av värdet.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

PDF

MENYPOST	BESKRIVNING
Anpassa Off* (Av) På	Skala sidinnehållet för att passa den valda pappersstorleken.
Anteckningar Utskrift Skriv inte ut*	Ange om anteckningar ska skrivas ut i PDF-filen.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

POSTSCRIPT

MENYPOST	BESKRIVNING
Skriv ut PS-fel Off* (Av) På	Skriv ut en sida som beskriver PostScript®-felet. 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. • Jobb som skrivs ut i 1 200 dpi använder värdet direkt. • Jobb som skrivs ut i 4 800 CQ använder hälften av värdet.
Lås PS-uppstartsläge Off* (Av) På	Avaktivera SysStart-filen.
Bildutjämning Off* (Av) På	Förbättra kontrasten och skärpan i bilder med låg upplösning. Den här inställningen påverkar inte utskriftsjobb med bilder med en upplösning på 300 dpi eller högre.
Väntetidsgräns Av På* (40 sekunder)	Ange att skrivaren ska invänta mer data innan ett utskriftsjobb avbryts.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

PCL

MENYPOST	BESKRIVNING
Teckensnittskälla Inbyggd* Disk Flashenhet Alla	Välj den källa som innehåller standardteckensnittsalternativet. - Flashenhet och disk visas endast på vissa skrivarmodeller. - För att flashenhet och disk ska visas får de inte vara läs- eller skrivskyddade.
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. 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 (10*)	Ange breddsteg för fasta teckensnitt eller teckensnitt med fast teckenbredd. Med breddsteg avses antal fasta tecken som upptar en tum i sidled.
Orientering Stående* 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®-dataströmmen. - 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. - Jobb som skrivs ut i 1 200 dpi använder värdet direkt. - Jobb som skrivs ut i 4 800 CQ använder hälften av värdet.
Minsta linjebredd för PCLXL 1–30 (2*)	
A4-bredd	Ange bredd för den logiska sidan på A4-papper.

MENYPOST	BESKRIVNING
198 mm* 203 mm	Den logiska sidan är mellanrummet på den fysiska sida där data skrivs ut.
Auto CR efter LF Off* (Av) På	Ställ in skrivaren så den gör en automatisk vagnretur efter styrkommandot för radmatning. Vagnretur är en mekanism som ger kommando till skrivaren att flytta positionen för markören till den första positionen på samma linje.
Auto LF efter CR Off* (Av) På	Ställ in skrivaren så att den gör en automatisk radmatning efter styrkommandot för vagnretur.
Omnumr. magasin Tilldela univ.arkmatare Tilldela magasin [x] Tilldela man. papper Tilldela manuellt kuvert	Konfigurera så att skrivaren arbetar med en annan skrivardrivrutin eller ett anpassat program som använder en annan uppsättning källtilldelningar för att begära en given papperskälla. Välj bland följande alternativ: Av* – Skrivaren använder fabriksinställda standardinställningar för papperskällor. Ingen – Papperskällan ignorerar kommandot om att välja pappersmatning. 0–199 – Ange ett numeriskt värde för att tilldela ett anpassat värde till en papperskälla. Universalarkmataren är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller.
Omnumr. magasin Visa fabriksinställningar	Visa det fabriksinställda värdet som tilldelats för varje papperskälla.
Omnumr. magasin Återställ original	Återställ magasinets omnumreringsvärden till fabriksinställningar.
Utskriftstidsgr. Av På* [90]	Ställ in att skrivaren ska avsluta ett utskriftsjobb när den har varit inaktiv under ett visst antal sekunder.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

BILD

MENYPOST	BESKRIVNING
Autoanpassa På Off* (Av)	Välj den bästa tillgängliga pappersstorleken och riktningsinställningen för en bild. När inställningen är På ersätter det här menyalternativet inställningarna för skalning och riktning för bilden.
Invertera Off* (Av) På	Invertera monokroma tvåtonsbilder. 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. 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*) Universalarkmatare Manuellt papper Manuellt kuvert	Ange en papperskälla för alla utskriftsjobb. Universalarkmataren visas bara när Konf. univ. matare är inställd på Kasset.
Paper Size/Type (pappersstorlek/typ) Magasin [x] Universalarkmatare Manuellt papper Manuellt kuvert	Ange den pappersstorlek och papperstyp som fyllts på i varje papperskälla.
Substitute Size (ersättningsstorlek) Av Statement/A5 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 Statement/A5 skriver ut A5-format på papper i Statement-storlek när du har fyllt på Statement och Statement-format på papper i A5-storlek när du har fyllt på A5. - 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. Tum är fabriksinställt som standard i USA. Millimeter är fabriksinställt som standard internationellt.
Stående bredd 3–14,17 tum (8,50*) 76–359,91 mm (216*)	Ange bredd för stående för den universella pappersstorleken.
Stående höjd 3–14,17 tum (14*) 76–359,91 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. 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]	Ange ett namn på skanningsstorleken och konfigurera skanningsinställningarna.
Namn på skanningsstorlek	
Bredd	
1–8,50 tum (8,50*)	
25–216 mm (216*)	
Höjd	
1-355,60mm (14*)	
25-356mm (297*)	
Orientering	
Stående*	
Liggande	
2 skanningar per sida	
Off* (Av)	
På	

Medietyper

MENYPOST	BESKRIVNING
Plain	Ange strukturen och vikten för papperet som fylls på.
Styvt papper	
Returpapper	
Glansigt	
Etiketter	
Vinyletiketter	
Bond	
Kuvert	
Papper med brevhuvud	
Förtryckt	
Färgat papper	
Lätt	
Tungt	
Grovt/bomull	
Anpassad typ [x]	

Kopiering

STANDARDINSTÄLLNINGAR FÖR KOPIERING

MENYPOST	BESKRIVNING
Innehållstyp Text Text/foto* Foto Grafik	Förbättra utskriftsresultatet baserat på innehållet i originaldokumentet.
Innehållskälla Svartvit laser Färglaser* Bläckstråle Foto/film Tidskrift Tidning Tryck på Annat	Förbättra utskriftsresultatet baserat på källan för 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.
Skiljeblad Ingen* Mellan kopior Mellan jobb Mellan sidor	Ange om tomma skiljeblad ska infogas vid utskrift.
Skiljebladskälla Magasin [x] (1*) Universalarkmatare	Ange papperskällan för skiljearket.

MENYPOST	BESKRIVNING
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 Off* (Av) På	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. • US Letter är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard. • Det här menyalternativet kan variera beroende på skrivarmodell.
Källa för "Kopiera till" Magasin [x] (1*) Universalarkmatare Automatisk storleksmatchning	Ange papperskälla för kopieringsjobbet.
Temperatur -4 till 4 (0*)	Ange om du vill ha en kallare eller varmare utskrift.
Svärta -4 till 4 (0*)	Justera den skannade bildens svärta.
Antal kopior 1–9999 (1*)	Ange antal kopior.

MENYPOST	BESKRIVNING
Sidhuvud/Sidfot Upptill vänster Upptill mitten Upptill höger Nedtill vänster Nedtill mitten Nedtill höger	Tillämpa ett sidhuvud eller en sidfot på utskriften.
Vattenmärke Konfident. Kopiering Utkast Brådskanie Anpassat Off* (Av)	Ange vattenmärkestexten som ska skrivas ut på varje sida i kopieringsjobbet.
Anpassat vattenmärke	Ange en anpassad vattenmärkestext.
Avancerade bildfunktioner	
Färgbalans -4 till 4 (0*)	Justera mängden toner som används i varje färg.
Färgbortfall Ingen* Röd Grön Blått Standardtröskel, röd 0–255 (128*) Standardtröskel, grön 0–255 (128*) Standardtröskel, blå 0–255 (128*)	Ange vilken färg som ska utelämnas under skanning och justera bortfallsinställningen för den färgen.
Automatisk färgigenkänning	Ställ in det antal färger skrivaren ska känna igen från

MENYPOST	BESKRIVNING
Färgkänslighet 1–9 (5*) Områdeskänslighet 1–9 (5*)	originaldokumentet.
Kontrast Bäst för innehållet* 0 1 2 3 4 5	Ange kontrasten på utskriften.
Bakgrunds borttagning Bakgrundsavkänning Innehållsbaserad* Fast Nivå -4 till 4 (0*)	Justera hur mycket av bakgrunden som syns på en skannad bild. Om du vill ta bort bakgrundsfärgen från originaldokumentet konfigurerar du Bakgrundsavkänning som Innehållsbaserad. Om du vill ta bort brus från ett foto konfigurerar du Bakgrundsavkänning som Fast.
Autocentrera Off* (Av) På	Centrera innehållet på sidan.
Spegelbild Off* (Av) På	Skapa en spegelvänd bild av originaldokumentet.
Negativ bild Off* (Av) På	Skapa en negativ bild av originaldokumentet.
Skuggdetaljer -4 till 4 (0*)	Justera hur mycket skuggdetalj som syns på en skannad bild.

MENYPOST	BESKRIVNING
Skanna kant till kant Off* (Av) På	Tillåt kant-till-kant skanning av originaldokumentet.
Skärpa 1–5 (3*)	Justera skärpan hos en skannad bild.
Administratörskontroller	
Menypost	Beskrivning
Tillåt färgkopior Av On* (På)	Skriv ut kopior i färg.
Tillåt prioritetsskopior Av On* (På)	Avbryt ett utskriftsjobb för att kopiera en sida eller ett dokument.
Skanna anpassat jobb Off* (Av) På	Aktivera skanning av anpassade jobb som standard.
Tillåt spara som genväg Av On* (På)	Spara anpassade kopieringsinställningar som genvägar.
Provkopia	Skriva ut en provkopia.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Fax

FAXLÄGE

MENYPOST	BESKRIVNING
Faxläge	Välj ett faxläge.
Faxserver	
Avaktiverad	
* Indikerar standardvärdet.	

FAXINSTÄLLNING

Allmänna faxinställningar

MENYPOST	BESKRIVNING
Faxnamn	Identifiera din fax.
Faxnummer	Identifiera ditt faxnummer.
Fax-ID	Meddela ditt faxnamn eller faxnummer för faxmottagare.
Faxnamn	
Faxnummer*	
Minnesanvändning	Ställ in mängd internt skrivarminne som kan användas för att faxa.
Alla mottagna	
De flesta mottagna	Det här menyalternativet förhindrar problem med minnesbuffert och misslyckade faxesändningar.
Lika med*	
De flesta skickade	
Alla skickade	
Avbryt fax	Avbryt utgående fax innan de överförs eller avbryt inkommande fax innan de har skrivits ut.
Tillåt*	
Tillåt inte	
Nummerpresentation	Visa telefonnummer till den person som skickar faxet.
Av	
On* (På)	
Växla	

MENYPOST	BESKRIVNING
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.
Aktivera avkänning av ansluten linje Av On* (På)	Avgör om en telefonlinje är ansluten till skrivaren. • Avkänning sker när skrivaren sätts på och före varje samtal. • Det här menyalternativet visas inte om Faxtransport är satt till T.38.
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. En högre upplösning gör att det tar längre tid att skicka faxet och det krävs mer minne.
Dokumentformat [Lista över pappersstorlekar]	Ange originaldokumentets storlek. Blandade storlekar är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard.
Orientering Stående* Liggande	Ange originaldokumentets riktning.
Sidor Off* (Av) Långsida	Ange sidriktning av text och grafik för skanning av ett dubbelsidigt dokument.

MENYPOST	BESKRIVNING
Kortsida	
Innehållstyp Text* Text/foto Foto Grafik	Förbättra utskriftsresultatet baserat på innehållet i originaldokumentet.
Innehållskälla Svartvit laser* Färglaser Bläckstråle Foto/film Tidskrift Tidning Tryck på Annat	Förbättra utskriftsresultatet baserat på källan för originaldokumentet.
Svärta 1 till 9 (5*)	Justera den skannade bildens svärta.
Bakom PABX Off* (Av) På	Ställ in skrivaren så att den ringer faxnumret utan att vänta på kopplingstonen. 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.
Uppringningsläge Ton* Pulsval	Ange uppringningsläge för inkommande eller utgående fax.
Avancerade bildfunktioner	
Färgbalans 1 till 9 (5*)	Justera mängden toner som används för varje färg.
Färgbortfall Ingen*	Ange vilken färg som ska utelämnas under skanning och justera bortfallsinställningen för den färgen.

MENYPOST	BESKRIVNING
Röd Grön Blått Standardtröskel, röd 0–255 (128*) Standardtröskel, grön 0–255 (128*) Standardtröskel, blå 0–255 (128*)	
Kontrast Bäst för innehållet*	Ställ in kontrasten på utskriften.
Bakgrunds borttagning Bakgrundsavkänning Innehållsbaserad* Fast Nivå -4 till 4 (0*)	Justera hur mycket av bakgrunden som syns på en skannad bild. Om du vill ta bort bakgrundsfärgen från originaldokumentet konfigurerar du Bakgrundsavkänning som Innehållsbaserad. Om du vill ta bort brus från ett foto konfigurerar du Bakgrundsavkänning som Fast.
Spegelbild Off* (Av) På	Skapa en spegelvänd bild av originaldokumentet.
Negativ bild Off* (Av) På	Skapa en negativ bild av originaldokumentet.
Skuggdetaljer -4 till 4 (0*)	Justera hur mycket skuggdetalj som syns på en skannad bild.
Skanna kant till kant Off* (Av) På	Tillåt kant-till-kant skanning av originaldokumentet.
Skärpa 1–5 (3*)	Justera skärpan för den skannade bilden.

MENYPOST	BESKRIVNING
Temperatur -4 till 4 (0*)	Ange om du vill ha en kallare eller varmare utskrift.
Administratörskontroller	
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 Av On* (På)	Aktivera ECM (Error Correction Mode) för faxjobb. ECM känner av och korigerar fel i faxöverföringsprocessen som uppstår när det finns brus på telefonlinjen eller när signalstyrkan är dålig.
Aktivera faxskanningar Av On* (På)	Faxa dokument som har skannats i skrivaren.
Drivrutin till fax Av On* (På)	Skicka fax med hjälp av skrivardrivrutinen.
Tillåt spara som genväg Av On* (På)	Spara faxnummer som genvägar i 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.

MENYPOST	BESKRIVNING
Konvertera automatiskt färgfax till enfärgade fax Av On* (På)	Konvertera alla utgående färgfax till svartvitt.
Bekräfta faxnummer Off* (Av) På	Be användaren att bekräfta faxnumret.
Använd prefix	Ställ in ett uppringningsprefix.
Regler för uppringningsprefix Prefixregel [x]	Upprätta en prefixregel.
 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 Av On* (På)	Anpassa inkommande fax till sidan.
Papperskälla Magasin [x] Universalarkmatare Auto*	Ange papperskälla för utskrift av inkommande fax.
Sidor Off* (Av) På	Skriv ut på båda sidorna av papperet.
Skiljeblad Ingen* Före jobb Eft. jobb	Ange om tomma skiljeblad ska infogas vid utskrift.

MENYPOST	BESKRIVNING
Skiljebladskälla Magasin [x] (1*) Universalarkmatare	Ange papperskällan för skiljearket.
Utmatningsmagasin Standardmagasin	Ange utmatningsfack för mottagna fax.
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.
Lagrar fax Läge för lagrade fax Off* (Av) Alltid på Manuell Schemalagt	Stoppa fax från att skrivas ut tills de har frisläppts.
Administratörskontroller	
Aktivera faxmottagning Av On* (På)	Ställ in skrivaren på att ta emot fax.
Aktivera färgfaxmottagning Av On* (På)	Ställ in skrivaren på att ta emot färgfax.
Aktivera nummerpresentation Av On* (På)	Visa det nummer som skickar det inkommande faxet.
Blockera fax utan avsändare Off* (Av) På	Blockera inkommande fax som skickas från enheter utan privat uppringar-ID eller fax-ID.

MENYPOST	BESKRIVNING
Skräpfaxlista Lägg till skräpfax	Ange de telefonnummer du vill blockera.
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 Av On* (På)	Ange att skrivaren ska ta emot fax automatiskt.
Manuell svarskod 0–9 (9*)	Ange en kod på telefonnummerknapparna manuellt för att börja ta emot ett fax. • Det här menyalternativet används endast när du använder samma linje för skrivaren som för en vanlig telefon. • Det här menyalternativet visas endast när du har angett att skrivaren ska ta emot fax manuellt.
Vidarebef. fax Utskrift* Skriv ut och vidarebefordra Vidarebefordra	Ange hur du vill vidarebefordra mottagna fax.
Vidarebef. till Destination [x] Typ Genvägsnummer	Ange vart du vill vidarebefordra mottagna fax. Det här fältet blir aktivt när Vidarebefordra eller Skriv ut och vidarebefordra väljs för Vidarebef. fax.
Bekräftelse-e-postmeddelande	Skicka ett bekräftelse-e-postmeddelande när ett fax har vidarebefordrats. E-postmeddelanden skickas endast när du vidarebefordrar till FTP- och nätverksenhetsdestinationer.

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.	

Försättsblad fax

MENYPOST	BESKRIVNING
Försättsblad fax Av som standard* På som standard Använd aldrig Använd alltid	Konfigurera inställningarna för faxförsättsblad.
Ta med fältet Till Off* (Av) På	
Ta med fältet Från Off* (Av) På	
Från	
Ta med meddelandefält Off* (Av) På	
Meddelande:	
Ta med logotyp Off* (Av) På	

MENYPOST	BESKRIVNING
Importera faxlogotyp	
Inkludera sidfot [x]	
Off* (Av)	
På	
Sidfot [x]	
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Inställningar för faxlogg

MENYPOST	BESKRIVNING
Överföringsloggsintervall	Frekvensen för utskrift av loggar.
Alltid	
Aldrig	
Endast för fel	
Överföringsloggsåtgärd	
Utskrift	
• Av	
• På	
E-post	
• Av	
• På	
Logga mottagningsfel	Skriv ut en logg för faxmottagningsfel.
Skriv aldrig ut*	
Skriv ut vid fel	
Skriv ut loggar automatiskt	Skriv ut alla faxaktiviteter.
On* (På)	
Av	
Logga papperskälla	Ange papperskälla för utskrift av loggar.
Magasin [x] (1*)	
Universalarkmatare	
Visa loggar	Identifiera avsändaren med namnet på eller numret

MENYPOST	BESKRIVNING
Namn på fjärransluten fax* Uppringt nummer	till den fjärranslutna faxen.
Aktiveralogg för faxjobb On* (På) Av	Visa en översikt över alla faxjobb.
Aktiveralogg för faxsamtal On* (På) Av	Visa en översikt över faxuppringningshistorik.
Loggutmatningsfack Standardfack* Fack [x]	Ange utmatningsfack för utskrivna loggar.
 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 Av On* (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 On* (På) 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 Av On* (På)	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.

MENYPOST	BESKRIVNING
Kerberos 5	
Enhet-Initierad e-post Ingen* Använd enhetens SMTP-uppgifter	Ange om inloggningsuppgifter krävs för enhetsinitierad e-post.
Användar-Initierad e-post Ingen* Använd enhetens SMTP-uppgifter Använd sessionsanvändar-ID och lösenord Använd sessions-e-postadress och lösenord Begär användare	Ange om inloggningsuppgifter krävs för användarinitierad e-post.
Anv. enhetsuppgifter för Active Directory Av On* (På)	Aktivera användarinloggningsuppgifter och gruppmedlemskap för att ansluta till SMTP-servern.
Enhetens användar-ID	Ange användar-ID och lösenord för att ansluta till SMTP-servern.
Enhetens lösenord	
Kerberos 5 REALM	Ange sfär för autentiseringsprotokollet Kerberos 5.
NTLM-domän	Ange domännamn för säkerhetsprotokollet NTLM.
Avaktivera felet "SMTP-servern är inte konfigurerad" Off* (Av) På	Dölj felmeddelandet "SMTP-servern är inte konfigurerad".
 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	Ange filformat för den skannade bilden.

MENYPOST	BESKRIVNING
PDF (.pdf)* TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	
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.
Innehållstyp Text Text/foto* Foto Grafik	Förbättra utskriftsresultatet baserat på innehållet i originaldokumentet.
Innehållskälla Svartvit laser* Färglaser Bläckstråle Foto/film	Förbättra utskriftsresultatet baserat på originaldokumentet.

MENYPOST	BESKRIVNING
Tidskrift Tidning Tryck på Annat	
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 till 9 (5*)	Justera den skannade bildens svärta.
Orientering Stående* Liggande	Ange orienteringen av texten och bilderna på sidan.
Dokumentformat [Lista över pappersstorlekar]	Ställ in originaldokumentets pappersstorlek. Blandade storlekar är fabriksstandardinställningen.
Sidor Off* (Av) Långsida Kortsida	Ange sidriktning av text och grafik för skanning av ett dubbelsidigt dokument.
Avancerade bildfunktioner	
Färgbalans	Justera färgintensiteten under skanning.

MENYPOST	BESKRIVNING
Cyan till Röd 1 till 9 (5*) Magenta till Grön 1 till 9 (5*) Gul till Blå 1 till 9 (5*)	
Färgbortfall Färgbortfall Ingen* Röd Grön Blått Standardtröskel, röd 0–255 (128*) Standardtröskel, grön 0–255 (128*) Standardtröskel, blå 0–255 (128*)	Ange vilken färg som ska utelämnas under skanning och justera bortfallsinställningen för den färgen.
Automatisk färgigenkänning Färgkänslighet 1–9 (5*) Områdeskänslighet 1–9 (5*) Bitdjup för e-post 1bit* 8bit	Ställ in det antal färger skrivaren ska känna igen från originaldokumentet. Det här menyalternativet visas bara när Färg är inställt på Auto.
Minsta skanningsupplösning • 75 dpi • 150 dpi • 200 dpi • 300 dpi	

MENYPOST	BESKRIVNING
JPEG-kvalitet Bäst för innehåll* 5-95	Ställ in kvaliteten på en skannad bild i JPEG-format. • 5 minskar filstorleken, men bildens kvalitet blir sämre. • 95 ger bäst bildkvalitet, men filstorleken blir större.
Kontrast Bäst för innehåll* 0 1 2 3 4 5	Ange kontrasten på utskriften.
Bakgrunds borttagning Bakgrundsavkänning Innehållsbaserad* Fast Nivå -4 till 4 (0*)	Justera hur mycket av bakgrunden som syns på en skannad bild. Om du vill ta bort bakgrundsfärgen från originaldokumentet konfigurerar du Bakgrundsavkänning som Innehållsbaserad. Om du vill ta bort brus från ett foto konfigurerar du Bakgrundsavkänning som Fast.
Spegelbild Off* (Av) På	Skapa en spegelvänd bild av originaldokumentet.
Negativ bild Off* (Av) På	Skapa en negativ bild av originaldokumentet.
Skuggdetaljer -4 till 4 (0*)	Justera hur mycket skuggdetalj som syns på en skannad bild.
Skanna kant till kant Off* (Av) På	Tillåt kant-till-kant skanning av originaldokumentet.
Skärpa	Justera skärpan hos en skannad bild.

MENYPOST	BESKRIVNING
1–5 (3*)	
Temperatur 1 till 9 (5*)	Ange om du vill ha en kallare eller varmare utskrift.
Tomma sidor Borttagning av tomma sidor Känslighet för tomma sidor	Ange om du vill inkludera tomma sidor.
Administratörskontroller	
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. Du kan skriva upp till 1 024 tecken.
Begränsa destinationer	Begränsa möjligheten att skicka e-postmeddelanden till endast den angivna listan över domännamn. Använd kommatecken till att avgränsa domännamn.
Skicka en kopia till mig Visas aldrig* På som standard Av som standard Alltid på	Skicka en kopia av e-postmeddelandet till dig själv.
Tillåt endast e-postmeddelanden till dig själv Off* (Av) På	
Använd cc:/bcc: Off* (Av) På	Aktivera kopia och hemlig kopia i e-post.
Använd flersidig TIFF-fil On* (På) Av	Välj mellan ensidiga och flersidiga TIFF-filer.
TIFF-komprimering	Ange ett komprimeringsalternativ för TIFF-filer.

MENYPOST	BESKRIVNING
LZW*	
JPEG	
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*) Universalarkmatare	Ange papperskälla för utskrift av loggar.
Tillåt spara som genväg Av On* (På)	Spara e-postadresser som genvägar. Knappen Spara som genväg visas inte på e-postdestinationsskärmen när inställningen är Av.
Bilder i e-postmeddelanden skickas som Bilaga* Webblänk	Ange hur bilderna ska skickas i e-postmeddelanden.
Återställ e-postinformationen efter sändning Av On* (På)	Återställ standardinformationen för e-post efter att du har skickat ett e-postmeddelande.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

WEBBLÄNKSINSTÄLLNING

MENYPOST	BESKRIVNING
Server	Ange att e-postmeddelanden ska skickas som en webblänk.
Logga in	
Lösenord	
Sökväg	
Filnamn	
Webblänk	

FTP

FTP-STANDARDINSTÄLLNINGAR

MENYPOST	BESKRIVNING
Format PDF (.pdf)* TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps) TXT (.txt) RTF (.rtf) DOCX (.docx)	Ange filformat för den skannade bilden. Menyalternativen kan variera beroende på skrivarmodell.
Globala OCR-inställningar Språk som känns igen Roterar automatiskt Ta bort fläckar Automatisk kontrastökning	Konfigurera inställningarna för optisk teckenigenkänning (optical character recognition, OCR). Den här menyn visas endast om du har köpt och installerat en OCR-lösning.
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)	Ange PDF-format för den skannade bilden.

MENYPOST	BESKRIVNING
Off* (Av) På	
Innehållstyp Text Text/foto* Grafik Foto	Förbättra utskriftsresultatet baserat på innehållet i originaldokumentet.
Innehållskälla Svartvit laser Färglaser* Bläckstråle Foto/film Tidskrift Tidning Tryck på Annat	Förbättra utskriftsresultatet baserat på källan för 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 -4 till 4 (0*)	Justera den skannade bildens svärta.

MENYPOST	BESKRIVNING
Orientering Stående* Liggande	Ange orienteringen av texten och bilderna på sidan.
Dokumentformat [Lista över pappersstorlekar]	Ställ in originaldokumentets pappersstorlek. - US Letter är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard. - Menyalternativen kan variera beroende på skrivarmodell.
Sidor Off* (Av) Långsida Kortsida	Ange sidriktning av text och grafik för skanning av ett dubbelsidigt dokument.
Filnamn	Ange filnamn för den skannade bilden.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Avancerade bildfunktioner

MENYPOST	BESKRIVNING
Färgbalans -4 till 4 (0*)	Justera mängd toner för varje färg för skanningsutskriften.
Färgbortfall Färgbortfall Ingen* Röd Grön Blått Standardtröskel, röd 0–255 (128*) Standardtröskel, grön 0–255 (128*) Standardtröskel, blå 0–255 (128*)	Ange vilken färg som ska utelämnas under skanning och justera bortfallsinställningen för den färgen.

MENYPOST	BESKRIVNING
Automatisk färgigenkänning Färgkänslighet 1–9 (5*) Områdeskänslighet 1–9 (5*)	Ställ in det antal färger skrivaren ska känna igen från originaldokumentet. Det här menyalternativet visas bara när Färg är inställt på Auto.
JPEG-kvalitet Bäst för innehåll* 5-95	Ange kvaliteten för en skannad bild i JPEG-format. 5 minskar filstorleken, men bildens kvalitet blir sämre. 90 ger bäst bildkvalitet, men filstorleken blir större.
Kontrast Bäst för innehåll* 0 1 2 3 4 5	Ange kontrasten på utskriften.
Bakgrundsavkänning Bakgrundsavkänning Innehållsbaserad* Fast Nivå -4 till 4 (0*)	Justera hur mycket av bakgrunden som syns på en skannad bild. Om du vill ta bort bakgrundsfärgen från originaldokumentet konfigurerar du Bakgrundsavkänning som Innehållsbaserad. Om du vill ta bort brus från ett foto konfigurerar du Bakgrundsavkänning som Fast.
Spegelbild Off* (Av) På	Skapa en spegelvänd bild av originaldokumentet.
Negativ bild Off* (Av) På	Skapa en negativ bild av originaldokumentet.
Skuggdetaljer	Justera hur mycket skuggdetalj som syns på en skannad bild.

MENYPOST	BESKRIVNING
-4 till 4 (0*)	
Skanna kant till kant Off* (Av) På	Tillåt kant-till-kant skanning av originaldokumentet.
Skärpa 1–5 (3*)	Justera skärpan hos en skannad bild.
Temperatur -4 till 4 (0*)	Ange om du vill ha en kallare eller varmare utskrift.
Tomma sidor Borttagning av tomma sidor Känslighet för tomma sidor	Ange om du vill inkludera tomma sidor.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Administratörskontroller

MENYPOST	BESKRIVNING
Textstandard 5–95 (75*)	Ställ in kvaliteten på text för en skannad bild.
Text/foto standard 5–95 (75*)	Ange kvalitet på en text- eller fotobild för en skannad bild.
Fotostandard 5–95 (50*)	Ange kvalitet på en fotobild för en skannad bild.
Använd flersidig TIFF-fil On* (På) Av	Välj mellan ensidiga och flersidiga TIFF-filer.
TIFF-komprimering LZW* JPEG	Ange ett komprimeringsalternativ för TIFF-filer.
Överföringslogg Skriv ut logg*	Skriv ut logg över slutförda FTP-skanningsöverföringar.

MENYPOST	BESKRIVNING
Skriv inte ut logg Skriv endast ut vid fel	
Logga papperskälla Magasin [x] (1*) Universalarkmatare	Ange papperskälla för utskrift av FTP-loggar.
Tillåt spara som genväg Av On* (På)	Spara anpassade FTP-inställningar som genvägar.
Använd Passiv FTP Off* (Av) På	När den är aktiverad anger FTP-servern den dataport som skrivaren ska ansluta till.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

USB-enhet

SKANNA TILL FLASH-ENHET

MENYPOST	BESKRIVNING
Format PDF (.pdf)* TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Ange filformat för den skannade bilden. Inställningarna varierar beroende på skrivarmodell.
Globala OCR-inställningar Språk som känns igen Roterar automatiskt Ta bort fläckar Automatisk kontrastökning	Konfigurera inställningarna för optisk teckenigenkänning (optical character recognition, OCR). Den här menyn visas endast om du har köpt och installerat en OCR-lösning.
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.
Innehållstyp	Förbättra utskriftsresultatet baserat på innehållet i

MENYPOST	BESKRIVNING
Text Text/foto* Grafik Foto	originaldokumentet.
Innehållskälla Svartvit laser Färglaser* Bläckstråle Foto/film Tidskrift Tidning Tryck på Annat	Förbättra utskriftsresultatet baserat på källan för 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 orienteringen av texten och bilderna på sidan.

MENYPOST	BESKRIVNING
Dokumentformat [Lista över pappersstorlekar]	Ställ in originaldokumentets pappersstorlek. • US Letter är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard. • Det här menyalternativet kan variera beroende på skrivarmodell.
Sidor Off* (Av) Långsida Kortsida	Ange sidriktning av text och grafik för skanning av ett dubbelsidigt dokument.
Filnamn	Ange filnamn för den skannade bilden.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Avancerade bildfunktioner

MENYPOST	BESKRIVNING
Färgbalans	Justera mängden toner som används för varje färg.
Färgbortfall Färgbortfall Ingen* Röd Grön Blått Standardtröskel, röd 0–255 (128*) Standardtröskel, grön 0–255 (128*) Standardtröskel, blå 0–255 (128*)	Ange vilken färg som ska utelämnas under skanning och justera bortfallsinställningen för den färgen.
Automatisk färgigenkänning Färgkänslighet 1–9 (5*)	Ställ in det antal färger skrivaren ska känna igen från originaldokumentet. Det här menyalternativet visas bara när Färg är inställt på Auto.

MENYPOST	BESKRIVNING
Områdeskänslighet 1–9 (5*)	
JPEG-kvalitet Bäst för innehåll* 5-95	Ange kvaliteten för en skannad bild i JPEG-format. - Fem minskar filstorleken, men bildens kvalitet blir sämre. - Nittio ger bäst bildkvalitet, men filstorleken blir större.
Kontrast Bäst för innehåll* 0 1 2 3 4 5	Ange kontrasten på utskriften.
Bakgrunds borttagning Bakgrundsavkänning Innehållsbaserad* Fast Nivå -4 till 4 (0*)	Justera hur mycket av bakgrunden som syns på en skannad bild. Om du vill ta bort bakgrundsfärgen från originaldokumentet konfigurerar du Bakgrundsavkänning som Innehållsbaserad. Om du vill ta bort brus från ett foto konfigurerar du Bakgrundsavkänning som Fast.
Spegelbild Off* (Av) På	Skapa en spegelvänd bild av originaldokumentet.
Negativ bild Off* (Av) På	Skapa en negativ bild av originaldokumentet.
Skuggdetaljer -4 till 4 (0*)	Justera hur mycket skuggdetalj som syns på en skannad bild.
Skanna kant till kant Off* (Av)	Tillåt kant-till-kant skanning av originaldokumentet.

MENYPOST	BESKRIVNING
På	
Skärpa 1–5 (3*)	Justera skärpan hos en skannad bild.
Temperatur -4 till 4 (0*)	Ange om du vill ha en kallare eller varmare utskrift.
Tomma sidor Borttagning av tomma sidor Känslighet för tomma sidor	Ange om du vill inkludera tomma sidor.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

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.
Fotostandard 5–95 (75*)	Ange kvaliteten på ett foto för en skannad bild.
Använd flersidig TIFF-fil On* (På) Av	Välj mellan ensidiga och flersidiga TIFF-filer.
TIFF-komprimering LZW* JPEG	Ange komprimering för TIFF-filer.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

ANPASSA LISTA FÖR SKANNINGSINSTÄLLNINGAR

SKRIV UT FRÅN FLASH-ENHET

MENYPOST	BESKRIVNING
Antal kopior 1-9999 (1*)	Ange antal kopior.
Papperskälla Magasin [x] (1*) Universalarkmatare Manuellt papper Manuellt kuvert	Konfigurera papperskälla för utskriftsjobbet. Universalarkmataren är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller.
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. 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. 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*) Universalarkmatare	Ange papperskällan för skiljearket. Universalarkmataren är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller.
Tomma sidor Skriv inte ut* Utskrift	Ange om tomma sidor ska skrivas ut i ett utskriftsjobb.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

ANPASSA LISTA FÖR UTSKRIFTSINSTÄLLNINGAR

Nätverk/portar

NÄTVERKSÖVERSIKT

MENYPOST	BESKRIVNING
Aktiv adapter Auto* Standardnätverk Trådlöst	Ange hur ett nätverk är anslutet. Trådlöst är endast tillgängligt när en trådlös nätverksadapter är installerad.
Nätverksstatus	Visa skrivarnätverkets anslutningsstatus.
Visa nätverksstatus på skrivaren On* (På) Av	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	Återställ alla aktiva nätverksanslutningar till skrivaren. Med den här inställningen tar du bort alla konfigurationsinställningar för nätverket.
Tidsgräns för nätverksjobb Av På* (90 sekunder)	Ställ in hur länge skrivaren ska vänta innan den avbryter ett utskriftsjobb via nätverket.
Försättsblad Off* (Av) På	Skriv ut ett försättsblad.
Portintervall för skanning till dator 9751:12000*	Ange ett giltigt portintervall för skrivare bakom en portblockerande brandvägg.
Aktivera nätverksanslutningar • På • Av	

MENYPOST	BESKRIVNING
Aktivera LLDP • På • Av	
 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

 OBS! Den här menyn visas endast när ett direkt Wi-Fi-nätverk är det aktiva nätverket.

MENYPOST	BESKRIVNING
Aktivera Wi-Fi Direct • På • Av	Ange SSID (Service Set Identifier, nätverksnamn) för Wi-Fi-nätverket.
Wi-Fi Direct-namn	.
Wi-Fi Direct-lösenord	Lösenord måste vara minst 8 tecken långt.
Visa lösenord på inställningssidan • På • Av	Ange gruppägarens IP-adress.
Önskat kanalnummer • Auto • 1 till 11	
Gruppägarens IP-adress	
Godkänn automatiskt tryckknappsbegäran	Godkänn automatiskt begäran om anslutning till nätverket. Att acceptera klienter automatiskt är osäkert.

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 Fotoenhetssats Toneruppsamlingsflaska Fotoenhetssats Toneruppsamlingsflaska	Den här menyn listar status för förbrukningsmaterial/meddelanden.
Skrivare Enhetstyp Enhetens hastighet Fast programvarunivå Universalarkmatare Magasin 1	Den här menyn listar skrivarspecifikationerna och inmatnings-/utmatningsfackets status/meddelanden.

MENYPOST	BESKRIVNING
Magasin 2 Standardmagasin	
Inloggningsmetoder	Mer information finns på Inloggningsmetoder .
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	Aktivera Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP).

MENYPOST	BESKRIVNING
On* (På) Av	DHCP är ett standardprotokoll som möjliggör att en server dynamiskt kan distribuera IP-adresser och konfigurationsinformation till klienter.
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-serveradress	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.

MENYPOST	BESKRIVNING
IPv6 Alla IPv6-adresser	Visa alla IPv6-adresser.
IPv6 Alla IPv6-routeradresser	Visa alla IPv6-routeradresser.
Nätverksadress UAA LAA	Visa MAC-adresser (Media Access Control) för skrivaren: LAA (Locally Administered Address) och UAA (Universally Administered Address). 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. 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 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.
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 On* (På)	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. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Tillåt DHCP/BOOTP att uppdatera NTP-servern Av On* (På)	Tillåt att NTP-inställningarna för skrivaren får uppdateras från DHCP- och BOOTP-klienter.
Namn på nollkonfiguration	Ange ett tjänstenamn för nollkonfigurationsnätverket. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Aktivera Automatisk IP Av On* (På)	Tilldela en IP-adress automatiskt.
DNS-serveradress	Ange serveradress för den aktuella DNS-servern (Domain Name System).
Adress till säkerhetskopierings-DNS-server	Ange adresser för DNS-reservservrar.
Adress till säkerhetskopierings-DNS-server 2	
Adress till säkerhetskopierings-DNS-server 3	
Domänsökordning	Ange en lista med domännamn för att söka efter skrivaren och skrivarresurser i andra domäner i nätverket. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Aktivera DDNS Off* (Av) På	Uppdatera de dynamiska DNS-inställningarna.
DDNS TTL	Ange de aktuella DDNS-inställningarna.
Standard-TTL	
Uppdateringstid för DDNS	
Aktivera mDNS Av	Uppdatera DNS-inställningar för fleranvändarkommunikation.

MENYPOST	BESKRIVNING
On* (På)	
WINS-serveradress	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-anlutningar. - Använd kommatecken till att avgränsa IP-adresser. - Du kan lägga till upp 50 IP-adresser.
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.
MTU	Ange en parameter för högsta överföringshastighet för TCP-anlutningar.
Raw Print Port 1–65535 (9100*)	Ange ett råportnummer för skrivare som är anslutna i ett nätverk.
Maximal hastighet för utgående trafik Off* (Av) På	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 den inbäddade webbservern</i> .

MENYPOST	BESKRIVNING
	 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)	Aktivera inställningarna för TLSv1.0-protokollet.
Aktivera TLSv1.1 • På • Off* (Av)	Aktivera inställningarna för TLSv1.1-protokollet.
Aktivera TLSv1.2 • On* (På) • Av	Aktivera inställningarna för TLSv1.2-protokollet.
SSL-chifferlista	DHE-RSA-AES256-GCM-SHA384:DHE-RSA-AES128-GCM-SHA256:ECDHE-RSA-AES256-GCM-SHA384:ECDHE-RSA-AES128-GCM-SHA256:DHE-RSA-AES256-SHA256:DHE-RSA-AES128-SHA256:ECDHE-RSA-AES256-SHA384:ECDHE-RSA-AES128-SHA256:ECDHE-RSA-AES256-SHA:ECDHE-RSA-AES128-SHA:DHE-RSA-AES256-SHA:DHE-RSA-AES128-SHA
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) Lösenord Ange inloggningsuppgifter för att läsa User Name (Användarnamn) Lösenord 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*	
Ställ in SNMP Traps • Trap-destination: 1-20 • Utmatningsbehållare full – På – Off* (Av) • Fyll på med papper – På – Off* (Av) • Pappersstopp – På – Off* (Av) • Låg färgpulvernivå – På – Off* (Av) • Service krävs – På – Off* (Av) • Lucka öppnad – På – Off* (Av) • Komplexitetsfel på sida – På – Off* (Av) • Offline – På – Off* (Av) • Skrivare MIB (RFC 1759) – På – Off* (Av) • MPS MIB	Konfigurera SNMP Traps på vissa villkor.

MENYPOST	BESKRIVNING
– På – Off* (Av)	
 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. Det här menyalternativet visas endast när Aktivera IPSec är inställt på På.
IPSec-enhetscertifikat	Ange ett IPSec-certifikat. Det här menyalternativet visas endast när Baskonfiguration är angett till Kompatibilitet.
Autentiserade anslutningar med hjälp av fördelad nyckel Värd [x] Adress Nyckel	Konfigurera autentiserade anslutningar för skrivaren. Dessa menyalternativ visas endast när Aktivera IPSec är inställt på På.
Certifikatautentiserade anslutningar Värd [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. Öppna Embedded Web Server för att konfigurera inställningarna för det här menyalternativet.
802.1x autentisering • Enhetens inloggningsnamn • Enhetens lösenord • Validera servercertifikat • Aktivera händelseloggning • 802.1x enhetscertifikat	Enhetens inloggningsnamn används för att logga in på autentiseringsservern. Enhetens lösenord måste vara minst 8 tecken långt. Servercertifikatvalidering är en säkerhetsfunktion som är integrerad med TLS, PEAP och TTLS. För att minska slitaget på FLASH-delar, aktivera Aktivera händelseloggning endast när det behövs.

MENYPOST	BESKRIVNING
Tillåtna autentiseringsmekanismer • EAP-MD5 – På – Av • EAP-MSCHAPv2 – På – Av • LEAP – På – Av • PEAP – På – Av • EAP-TLS – På – Av • EAP-TTLS – På – Av • TLS autentiseringsmetod – CHAP – MSCHAP – MSCHAPv2 – PAP	
 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) På	Skriv ut ett försättsblad för alla LPD-utskriftsjobb. 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. En slutsida är den sista sidan i ett utskriftsjobb.
LPD-vagnreturkonvertering Off* (Av) På	Aktivera vagnreturkonvertering. 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

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

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).
Aktivera FTP/TFTP Av On* (På)	Skicka filer med FTP.
Lokala domäner	Ange domännamn för HTTP- och FTP-servrarna.

MENYPOST	BESKRIVNING
	Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
IP-adress för HTTP-proxy	Konfigurera inställningar för HTTP- och FTP-servrarna. Dessa menyalternativ visas endast på vissa skrivarmodeller.
IP-adress för FTP-proxy	
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.	

THINPRINT

MENYPOST	BESKRIVNING
Aktivera ThinPrint Av On* (På)	Skriv ut med ThinPrint.
Portnummer 4000–4999 (4000*)	Ange portnummer för ThinPrint-servern.
Bandbredd (bitar/sek) 100–1000000 (0*)	Ange hastighet för att överföra data i en ThinPrint-miljö.
Paketstorlek (kB) 0–64000 (0*)	Ange paketstorlek för dataöverföringar.
 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. 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. 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 - När den är konfigurerad som Av filtrerar skrivaren PostScript-jobb enligt standardprotokollet.
Aktivera USB-port Av On* (På)	Aktivera USB-standardporten.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

BEGRÄNSA EXTERN NÄTVERKSÅTKOMST

MENYPOST	BESKRIVNING
Begränsa extern nätverksåtkomst - På - Av	Om den är aktiverad övervakar skrivaren för begränsade externa nätverksanslutningar. Om detta upptäcks inaktiverar skrivaren nätverksanslutningen och skickar en e-postavisering.
Adress till externt nätverk	Adress till externt nätverk upptäckt

MENYPOST	BESKRIVNING
E-postadress för aviseringar	Den e-postadress som ska meddelas om en extern nätverksadress upptäcks.
Ping-frekvens 1–300	Frekvensen med vilken skrivaren pingar efter en extern nätverksadress.
Ämne	Fält i fritt format som kan innehålla upp till 255 tecken att fylla i för e-postmeddelandets aviseringsämne.
Meddelande	Fält i fritt format som kan innehålla upp till 255 tecken att fylla i för meddelandet i aviserings-e-postmeddelandet.

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.
Skrivarens namn	Standardskrivarens namn visas. Användaren kan också uppdatera Xerox®-skrivarnamnet.

MENYPOST	BESKRIVNING
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

Hantera behörigheter

MENYPOST	BESKRIVNING
Funktionsbehörighet	Kontrollera åtkomst till skrivarfunktioner.
Åtkomst till adressboken i program	
Ändra adressbok	
Hantera genvägar	
Skapa profiler	
Hantera bokmärken	
Skriv ut från flash-enhet	
Färgutskrift för flash-enhet	
Skanna till flash-enhet	
Kopieringsfunktion	
Kopiera färgutskrift	
Färgbortfall	
E-postfunktion	
Faxfunktion	
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	

MENYPOST	BESKRIVNING
Administrativa menyer Menyn Säkerhet Menyn Nätverk/portar Menyn Papper Menyn Rapporter Menyerna för funktionskonfiguration Menyn Tillbehör Tillvalskortmeny SE Meny Enhetsmenyn Meny för förbrukningsmaterialplan	Kontrollera åtkomst till skrivarmenyinställningarna.
Enhetshantering Fjärrhantering Uppdateringar av fast programvara Appkonfiguration Embedded Web Server-åtkomst Importera/exportera alla inställningar Radering ur funktion	Kontrollera åtkomst till skrivarhanteringsalternativen.
Appar Nya program Bildspel Byta bakgrundsbild Skärmsläckare Kortkopia Scan Center Scan Center, anpassad 1 Scan Center, anpassad 2 Scan Center, anpassad 3 Scan Center, anpassad 4 Scan Center, anpassad 5	Kontrollera åtkomst till skrivarprogram.

MENYPOST	BESKRIVNING
Scan Center, anpassad 6	
Scan Center, anpassad 7	
Scan Center, anpassad 8	
Scan Center, anpassad 9	
Scan Center, anpassad 10	

Lokala konton

MENYPOST	BESKRIVNING
Lägg till användare - Användarnamn/lösenord - Namn - User Name (Användarnamn) - E-post - Lösenord - Bekräfta lösenord - PIN - Behörighetsgrupper - Alla användarna - Admin - Lägg till ny grupp - Gruppenamn - Åtkomstkontroller: Funktionsbehörighet - Ändra adressbok - Hantera bokmärken - Skriv ut från flash-enhet - Färgutskrift för flash-enhet - Behörighet till lagrade jobb - Avbryt jobb vid enheten - Ändra språk - Internet Printing Protocol (IPP) - Svartvit utskrift - Färgutskrift	Skapa lokala konton för att hantera åtkomst till skrivarfunktionerna.

MENYPOST	BESKRIVNING
– Nätverksmapp – skanning – Åtkomstkontroller: Administrativa menyer – Menyn Säkerhet – Menyn Nätverk/portar – Menyn Papper – Menyn Rapporter – Menyerna för funktionskonfiguration – Menyn Tillbehör – Tillvalskortmeny – SE Meny – Enhetsmenyn – Meny för förbrukningsmaterialplan – Åtkomstkontroller: Enhetshantering – Fjärrhantering – Uppdateringar av fast programvara – Importera/exportera alla inställningar – Radering ur funktion – Embedded Web Server-åtkomst	
Ny grupp/redigera grupp Importera åtkomstkontroller • Alla användarna • Admin Åtkomstkontroller • Funktionsbehörighet – Ändra adressbok – Hantera bokmärken – Skriv ut från flash-enhet – Färgutskrift för flash-enhet – Behörighet till lagrade jobb – Avbryt jobb vid enheten – Ändra språk	Kontrollera grupp- eller användaråtkomst till skrivarfunktioner, program och säkerhetsinställningar.

MENYPOST	BESKRIVNING
– Internet Printing Protocol (IPP) – Svartvit utskrift – Färgutskrift – Nätverksmappskanning • Administrativa menyer – Menyn Säkerhet – Menyn Nätverk/portar – Menyn Papper – Menyn Rapporter – Menyerna för funktionskonfiguration – Menyn Tillbehör – Tillvalskortmeny – SE Meny – Enhetsmenyn – Meny för förbrukningsmaterialplan • Enhetshantering – Fjärrhantering – Uppdateringar av fast programvara – Importera/exportera alla inställningar – Radering ur funktion – Embedded Web Server-åtkomst	

Nätverkskonton

MENYPOST	BESKRIVNING
Lägg till inloggningsmetoder Active Directory Status är Ansluten eller Ej ansluten. Anslut en Active Directory-domän: • Domän • User Name (Användarnamn) • Lösenord • Organisationsenhet	Skapa lokala konton för att hantera åtkomst till skrivarfunktionerna.
Lägg till inloggningsmetoder LDAP – LDAP-inställning Autentiseringstyp • LDAP • LDAP + GSSAPI Allmän information • Inställningsnamn • Serveradress • Serverport • Obligatorisk användarinmatning – Användarnamn och lösenord	Kontrollera grupp- eller användaråtkomst till skrivarfunktioner, program och säkerhetsinställningar.

MENYPOST	BESKRIVNING
– User Name (Användarnamn) Enhetens uppgifter • Anonym LDAP-bindning • Enhetens användarnamn • Enhetens lösenord Avancerade alternativ • Använd SSL/TLS • Kräv certifikat • Användar-ID-attribut • Post-attribut • Faxnummer-attribut • Fullständigt namn-attribut • Home Directory-attribut • Gruppmedlemskap-attribut • Sökbas • Söktidsgräns • Följ LDAP-hänvisning Sök efter specifika objektclasser • person • Anpassad objektclass 1 • Anpassad objektclass 2 • Anpassad objektclass 3 Adressbok-inställning • Visat namn • Max. sökresultat • Använd användarinloggningsuppgifter • Sökattribut – cn – sn – givenName – samaccountname – uid – [post-attribut] – [fax-attribut] – Anpassat attribut 1 – Anpassat attribut 2	

MENYPOST	BESKRIVNING
– Anpassat attribut 3 – Anpassat filter	
Lägg till inloggningsmetoder Kerberos – Kerberos-inställning • KDC-adress • KDC-port • KDC-sfär Importera Kerberos-fil Diverse inställningar • Teckenkodning • Inaktivera Reverse IP Lookups – Ja – Nej	

CERTIFIKATHANTERING

MENYPOST	BESKRIVNING
Konfigurera automatisk uppdatering av certifikat • På • Av	För att konfigurera automatisk uppdatering av certifikat måste skrivaren vara ansluten till en Active Directory-domän.
Konfigurera standardvärden för certifikat • Allmänt namn • Organisationsnamn • Avdelningsnamn • Land/region • Regionsnamn • Stadsnamn • Ärende alternativt namn	De inställningar som definieras i fönstret Ställ instandardvärden för certifikat används som standardinställningar för alla genererade certifikat. Allmänt namn: Lämna det här fältet tomt för att standardmässigt göra Allmänt namn till värddnamnet. Organisationsnamn: Lämna det här fältet tomt för att använda tillverkarens namn som Organisationsnamn. Land/region: Landets namn (C) måste överensstämma med ISO 3166 (endast 2 tecken) annars kommer certifikatet inte att genereras. Ärende alternativt namn: Det Alternativa Namnet (AN) och prefixet måste överensstämma med RFC 2459 annars kommer certifikatet inte att genereras. Om du vill ha Ärende alternativt namn.

MENYPOST	BESKRIVNING
Enhetscertifikat - Generera - Importera - Radera	Enhetscertifikaten som är installerade på skrivaren visas i tabellen nedan. Detaljerna inkluderar deras Vänskapliga namn, Allmänt namn, Utfärdarens almänna namn, giltighetsdatum och en indikation på om de är undertecknade eller osignerade.
Hantera CA-certifikat - Ladda upp CA - Radera	Området Hantera CA-certifikat visar alla certifikat från certifikatutfärdare som laddas upp till skrivaren. Om ett CA-certifikat laddas upp, visar tabellen CA Allmänt namn och giltighetsdatum.

SCHEMALÄGG USB-ENHETER

MENYPOST	BESKRIVNING
Scheman Lägg till nytt schema	Schemalägg åtkomst till USB-portarna.

SÄKERHETSGRANSKNINGSLOGG

MENYPOST	BESKRIVNING
Aktivera granskning Off* (Av) På	Registrera händelser i säkerhetsgranskningsloggen och i fjärrsystemloggen.
Aktivera fjärrsystemlogg Off* (Av) På	Skicka granskningsloggar till en fjärrserver.
Fjärrsystemloggserver	Ange fjärrsystemloggservern.
Fjärrsystemloggport 1–65535 (514*)	Ange fjärrsystemloggporten.
Fjärrsystemloggmetod Normal UDP* Stunnel	Ange en systemloggsmetod för att överföra loggade händelser till en fjärrserver.
Fjärrsystemloggfunktionen 0 - kärnmeddelanden 1 - användarnivåmeddelanden	Ange en anläggningskod som används när logghändelser skickas till fjärrservern.

MENYPOST	BESKRIVNING
2 - postsystem 3 - systemdemoner 4 - säkerhets-/behörighetsmeddelanden* 5 - interna systemloggsmeddelanden 6 - linjeskrivarundersystem 7 - nätverksnyhetsundersystem 8 - UUCP-undersystem 9 - klockdemon 10 - säkerhets-/behörighetsmeddelanden 11 - FTP-demon 12 - NTP-undersystem 13 - loggranskning 14 - loggvarning 15 - klockdemon 16 - lokal användare 0 (lokal 0) 17 - lokal användare 1 (lokal 1) 18 - lokal användare 2 (lokal 2) 19 - lokal användare 3 (lokal 3) 20 - lokal användare 4 (lokal 4) 21 - lokal användare 5 (lokal 5) 22 - lokal användare 6 (lokal 6) 23 - lokal användare 7 (lokal 7)	
Allvarlighetsgrad för händelser som ska loggas 0 - nödfall 1 - avisering 2 - kritiskt 3 - fel 4 - varning* 5 - meddelande 6 - informativt	Ange tröskelvärde för prioritetsnivå för loggning av meddelanden och händelser.

MENYPOST	BESKRIVNING
7 - felsökning	
Fjärrsystemlogg även för ej loggade händelser Off* (Av) På	Skicka alla händelser, oberoende av allvarlighetsgraden, till fjärrservern.
E-postadress till administratören	Skicka e-postavisering för loggade händelser till administratören.
Skicka e-postavisering om rensad logg Off* (Av) På	Skicka e-postavisering till administratören när en loggpost tas bort.
Skicka e-postavisering om avslutad logg Off* (Av) På	Skicka e-postavisering till administratören när loggen är full och de äldsta posterna börjar skrivas över.
Logga fullständigt beteende Avsluta äldsta poster* Skicka loggen med e-post och ta sedan bort alla poster	Lös loggningslagringsproblem när det tilldelade minnet för loggen är fullt.
Varning: E-post % nivå full Off* (Av) På	Skicka e-postavisering till administratören när det tilldelade minnet för loggen är fullt.
Aviseringsnivå för procentandel full 1–99 (90*)	
Skicka e-postavisering vid loggexport Off* (Av) På	Skicka e-postavisering till administratören när en logg exporteras.
Skicka e-postavisering när logginställningarna ändras Off* (Av) På	Skicka e-postavisering till administratören när Aktivera granskning anges.
Logglinjeslut LF (\n)* CR (\r)	Ange hur rader i loggfilen ska avslutas.

MENYPOST	BESKRIVNING
CRLF (\r\n)	
Signera exportera digitalt Off* (Av) På	Lägg till en digital signatur i slutet av varje exporterad loggfil.
Rensa loggar	Ta bort alla granskningsloggar.
Exportera logg Syslog (RFC 5424) Syslog (RFC 3164) CSV	Exportera en säkerhetslogg till en flashenhet.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

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	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.

MENYPOST	BESKRIVNING
Kräv att alla jobb pausas Off* (Av) På	Ange att alla utskriftsjobb ska stoppas på skrivaren.
Behåll dubbla dokument Off* (Av) På	Konfigurera att skrivaren skriver ut andra dokument med samma filnamn utan att skriva något av utskriftsjobben.
 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
Skyddade funktioner Visa* Dölj	Visa alla funktioner som Funktionsåtkomstkontroll (Function Access Control, FAC) skyddar oavsett vilka säkerhetsbehörigheter användaren har. FAC hanterar åtkomst till vissa menyer och funktioner eller avaktiverar dem helt.
Utskriftsbehörighet Off* (Av) På	Låt användaren logga in innan utskrift.
Standardinloggning för utskriftsbehörighet	Konfigurera standardinloggning för utskriftsbehörighet.
Bygel för säkerhetsåterställning Aktivera gäståtkomst* Ingen effekt	Ange effekten av att använda säkerhetsåterställningsbygeln. - Bygeln finns bredvid en låsikon på styrenhetskortet. - Aktiveringen av gäståtkomst ger fullständig åtkomstkontroll till användare som inte är inloggade. - Ingen effekt innebär att återställningen inte har någon effekt på säkerhetsinställningarna för skrivaren.
Återställ enhetslägen Tillåt med FAC Tillåt Tillåt inte	Enhetslägen kan återställas med eller utan FAC.
Minsta längd på lösenord 0–32 (0*)	Ange minsta antal tecken för lösenord.
Aktivera lösenord/Visa PIN-kod Off* (Av) På	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 utskriftsegenskaper, utskriftsinställningar och utskriftskonfigurationer.

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.

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 nätverksmapp	

FAX

MENYPOST	BESKRIVNING
Logg för faxjobb	Skriv ut en rapport över de 200 senaste avslutade faxjobben. 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. 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. Menyalternativet visas endast för nätverksskrivare eller skrivare som är anslutna till skrivarservrar.
Wi-Fi Direct-anslutna klienter	Visa eller skriv ut en sida som visar Wi-Fi Direct-anslutna klienter. MAC-adressen och värdnamnet för Wi-Fi Direct-anslutna klienter visas.

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 utskifter (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.

Adressbok

KONTAKTER

MENYPOST	BESKRIVNING
Lägga till kontakt – Redigera kontaktgrupp • Kontaktinformation – Förnamn – Efternamn – Företag – E-postadress – Fax • Kontakta gruppmedlemskap • Autentisering/Behörigheter Inloggningsmetod • Aldrig • Användarnamn/lösenord – User Name (Användarnamn) – Lösenord – Bekräfta lösenord • User Name (Användarnamn) – User Name (Användarnamn) • Lösenord – Lösenord – Bekräfta lösenord • PIN – Ange PIN-kod – Bekräfta PIN-kod • Behörighetsgrupper – Lägg till ny grupp – Gruppnamn – Importera åtkomstkontroller • Lägg till i grupp – Ny grupp	Använd länken Lägg till kontakt för att skapa kontakter att lägga till i adressboken. Om du väljer andra alternativ för Autentisering/Behörigheter än Ingen, visas menyn Behörighetsgrupper. För att skapa nya grupper, klickar du på Lägg till ny grupp. Du kan importera åtkomstkontroller eller ange individuella åtkomstkontroller för den nya gruppen på sidan Ny grupp. Om du redan har skapat grupper blir knappen Lägg till i grupp aktiv. När du klickar på Lägg till i grupp kan du välja Ny grupp för att skapa en grupp, eller så kan du välja en grupp som redan är skapad.

MENYPOST	BESKRIVNING
– <Gruppnamn> Grupp	

KONTAKTGRUPPER

MENYPOST	BESKRIVNING
Lägga till grupp – Redigera kontaktgrupp • Gruppnamn • Gruppmedlemmar • Behörighetsgrupper – Lägg till grupp – Gruppnamn – Medlemmar: Indikerar antalet kontakter i gruppen.	Använd länken Lägg till kontakt för att skapa kontakter att lägga till i adressboken. Om du väljer andra alternativ för Autentisering/ Behörigheter än Ingen, visas menyn Behörighetsgrupper. För att skapa nya grupper, klickar du på Lägg till ny grupp. Du kan importera åtkomstkontroller eller ange individuella åtkomstkontroller för den nya gruppen på sidan Ny grupp. Välj ett alternativ i listan Kontaktgrupper och klicka sedan på Ta bort, för att ta bort en grupp.

Bokmärken

MENYPOST	BESKRIVNING
Lägga till bokmärke – Redigera kontaktgrupp • Översikt av bokmärken – Namn på bokmärke – Adress: Klicka på nedåtpilen för att välja ett alternativ: – http:// – http:// – ftp:// – smb:// - Ange adressen i det andra fältet. – PIN – Föräldramapp • Utskriftsalternativ – Kopior: Ange ett intervall mellan 1–9999. – Sidor – Av – På – Vändningsformat – Långsida – Kortsida – Sortera – Av [1,1,1,2,2,2] – På [1,2,1,2,1,2] – Ordning för Sidor per sida – Horisontellt – Omvänt horisontellt – Vertikal – Omvänt vertikalt – Ram för Sidor per sida – Aldrig – Fast	Du kan ange bokmärken som ska sparas i Embedded Web Server. Du kan ställa in mappar för att organisera bokmärken.

MENYPOST	BESKRIVNING
– Sidor per ark – 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 • Pappershantering – Papperskälla – Magasin 1 – Manuellt papper – Manuellt kuvert – Riktning för Sidor per sida – Auto – Liggande – Stående – Utmatningsmagasin	
Lägg till mapp • Mappnamn • PIN • Föräldramapp	Ange ett Mappnamn med bokstäver eller siffror. Använd inte specialtecken, inklusive /, \, ?, ;, >, <, !, ". PIN är valfritt. Om du anger en PIN-kod måste den vara fyra siffror lång och endast använda numeriska värden 0–9.
Radera	Om det finns bokmärken, väljer du det från listan och klickar sedan på Radera, för att ta bort ett bokmärke.

Appar

MENYPOST	BESKRIVNING
Installerade appar Installera och app • Appfil som ska installeras: Klicka på Bläddra, för att lokalisera appen du vill installera. • Klicka på Installera, för att installera appen som valts. • Klicka på Avbryt, för att avbryta åtgärden.	Namn, beskrivning och status för alla installerade appar visas på den här skärmen. Klicka på Installera en app, för att installera en ny app.
Appkonfiguration av ramverk • Information om ramverksversion • Information om ramverksresurs • Konfiguration av ramverk – Tillåt att fjärr blinkar (remote flashing) – Använd skrivarens proxy-inställningar • HTTP – Proxyserver – Proxyport • HTTPS – Proxyserver – Proxyport • Proxy-inloggningsuppgifter – Proxy-användarnamn – Proxy-lösenord – DNS TTL – Acceptera cookies • Ta bort alla cookies	
WebView-konfiguration	
Kortkopia • Stopp • Konfigurera • Visa logg •	• Beskrivning: Kortkopia låter användaren skanna varje sida av ett ID-kort och skriva ut båda sidorna på en sida av ett pappersark. Denna skanning kan skickas till en e-postadress eller en nätverksresurs. • Version • Licensstatus

MENYPOST	BESKRIVNING
Anpassning av visning • Stopp • Konfigurera • Visalogg	• Beskrivning: Anpassa en MFP-skärm med anpassade bilder som kan visas som ett bildspel, visas som bakgrund eller användas som skärmläckare. • Version • Licensstatus
Scan Center • Stopp • Konfigurera • Visalogg	• Beskrivning: Skanna ett dokument en gång och dirigera bilden automatiskt till en eller flera valbara destinationer. • Version • Licensstatus
Scan Center – E-post • Stopp • Konfigurera • Visalogg	• Plug-in för Scan Center som gör att skannade bilder kan skickas som e-post. • Version • Licensstatus
Scan Center – Fax • Stopp • Konfigurera • Visalogg	• Beskrivning: Plug-in för Scan Center som gör att skannade bilder kan skickas som fax. • Version • Licensstatus
Scan Center — Nätverksmappar • Stopp • Konfigurera • Visalogg	• Beskrivning: Plug-in för Scan Center som gör att skannade bilder kan sparas i nätverksmappar. • Version • Licensstatus
Scan Center – Skrivare • Stopp • Konfigurera • Visalogg	• Beskrivning: Plug-in för Scan Center som gör det möjligt att skanna och skriva ut dokument. • Version • Licensstatus
Shortcut Center • Stopp • Konfigurera • Visalogg	• Beskrivning: Skapa personliga genvägar för kopiering, fax och e-post på pekskärmen för att förenkla vanliga uppgifter. • Version • Licensstatus

Underhålla skrivaren

I detta kapitel:

Kontrollera status för förbrukningsmaterial.....	274
Konfigurera meddelanden om förbrukningsmaterial.....	275
Ställa in e-postaviseringar	276
Visa rapporter.....	277
Beställa tillbehör	278
Ersätta förbrukningsmaterial.....	279
Rengöra skrivarens delar	290
Spara energi och papper.....	294
Flytta skrivaren	295



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

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 skriv sedan in 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, för att ladda webbsidan korrekt, inaktivera proxyservern tillfälligt.
2. Klicka på **Inställningar > Enhet > Meddelanden**.
3. Från menyn Förbrukningsmaterial klickar du på **Anpassade förbrukningsmeddelanden**.

Skärmen Anpassade förbrukningsmeddelanden visas. Den här skärmen visar alla alternativ för leveransmeddelanden som du kan konfigurera.
4. För att konfigurera varje förbrukningsmeddelande, klicka på namnet på förbrukningsmaterialet för att utöka dess ruta och välj sedan de meddelanden du vill ha.
5. När du är klar, klicka på **Spara**.

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 delar och 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.



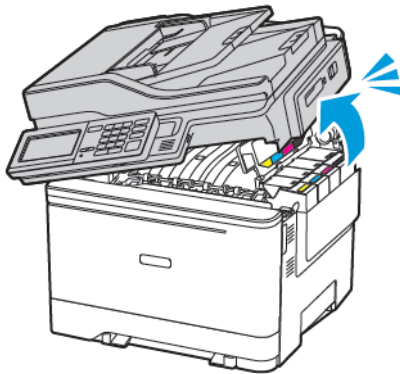
Varning! Förbrukningsmaterial utan villkor för returprogram kan återställas och återtillverkas. Däremot omfattar inte tillverkarens garanti skador som orsakats av förbrukningsartiklar från andra tillverkare. Återställning av räknaren på förbrukningsmaterialet utan ordentlig återtillverkning kan orsaka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

Ersätta förbrukningsmaterial

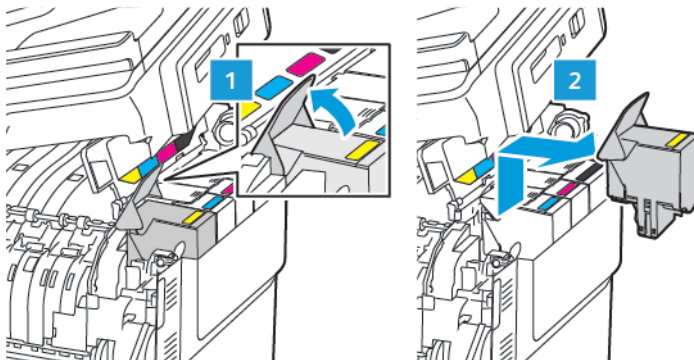
BYTA UT EN TONERKASSETT

1. Öppna lucka B tills den *klickar* på plats.

Varning – potentiell skada: 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.

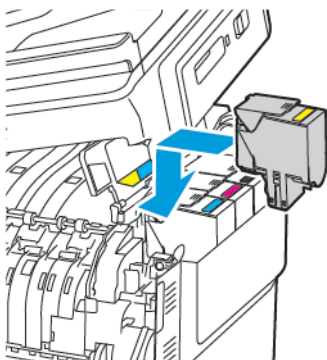


2. Ta bort den förbrukade tonerkassetten.

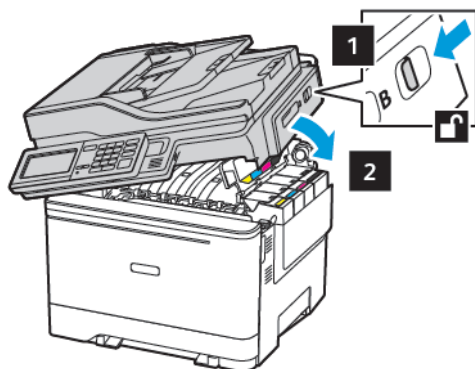


3. Packa upp den nya tonerkassetten.

4. Sätt i den nya tonerkassetten.



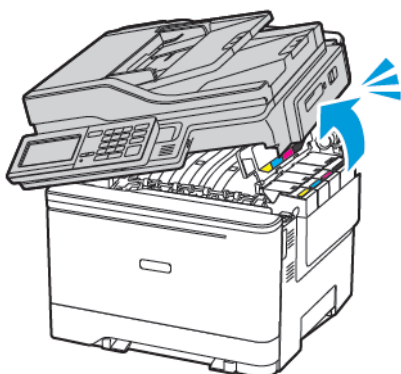
5. Stäng lucka B.



BYTA UT TONERUPPSAMLINGSFLASKAN

1. Öppna lucka B tills den *klickar* på plats.

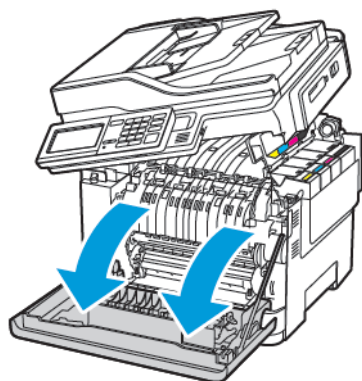
⚠ Varning! Berör en synlig metallram på skrivaren innan du berör eller kommer åt skrivarens invändiga ytor för att förhindra skador som kan uppstå genom elektrostatisk urladdning.



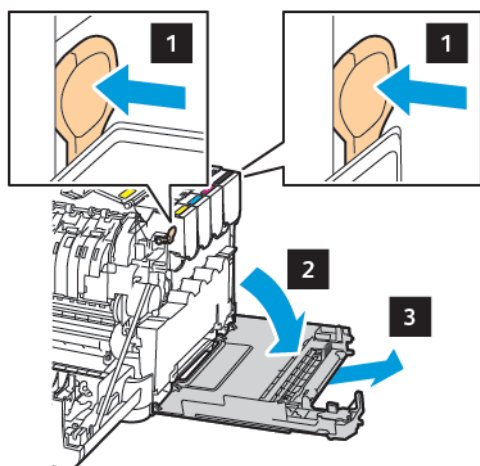
2. Öppna lucka A.



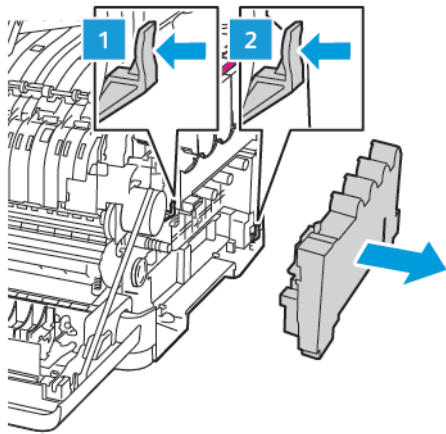
VARNING – HET YTA: Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.



3. Ta bort den högra sidoluckan.

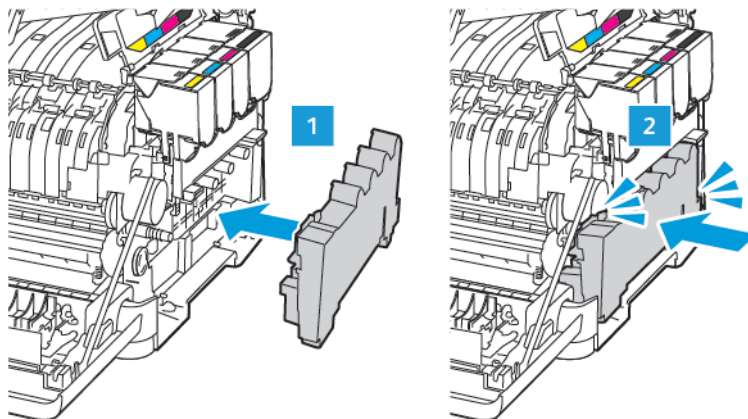


4. Ta ut den använda toneruppsamlingsflaskan.

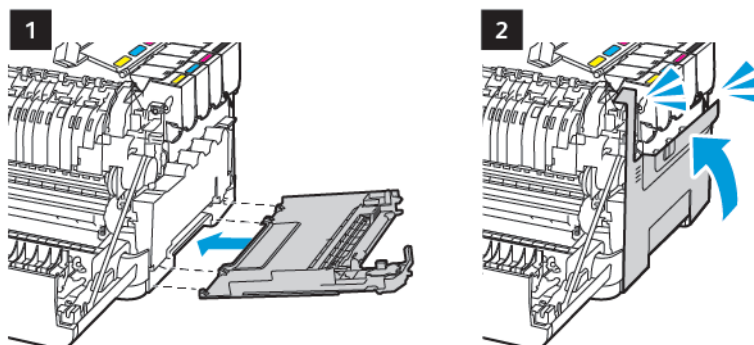


 OBS! Placera flaskan i upprätt position för att toner inte ska spilla ut.

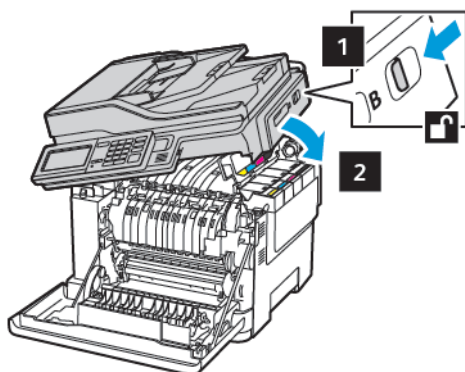
5. Packa upp den nya toneruppsamlingsflaskan.
6. Sätt i den nya toneruppsamlingsflaskan.



7. Sätt fast luckan på höger sida.



8. Stäng lucka B.



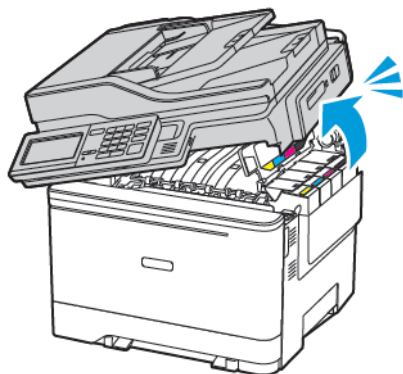
9. Stäng lucka A.

BYTA UT EN FOTOENHETSSATS

1. Öppna lucka B tills den *klickar* på plats.



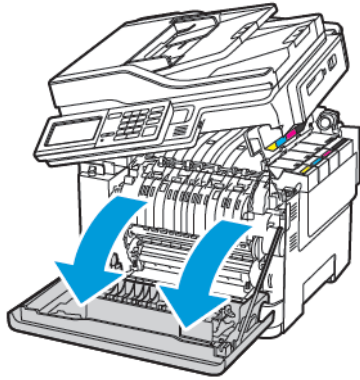
Varning! Berör en synlig metallram på skrivaren innan du berör eller kommer åt skrivarens invändiga ytor för att förhindra skador som kan uppstå genom elektrostatisk urladdning.



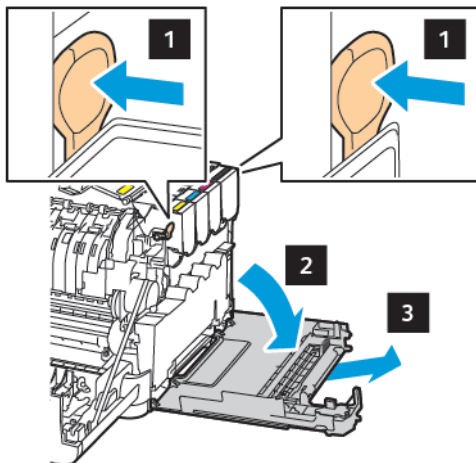
2. Öppna lucka A.



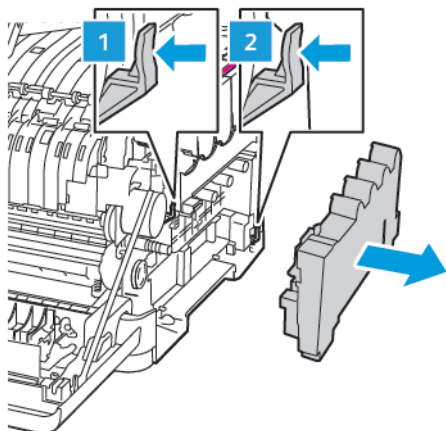
VARNING – HET YTA: Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.



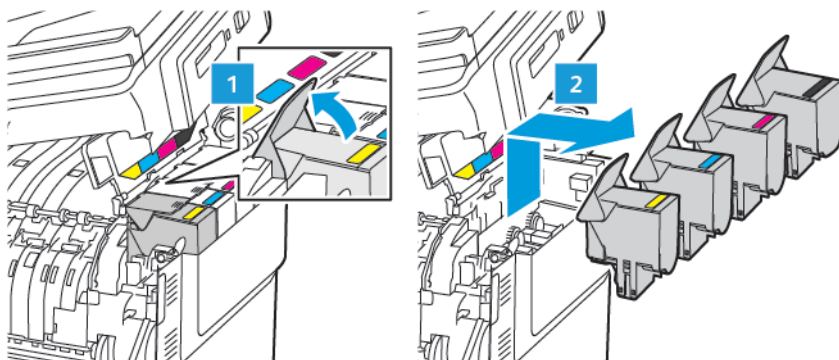
3. Ta bort den högra sidoluckan.



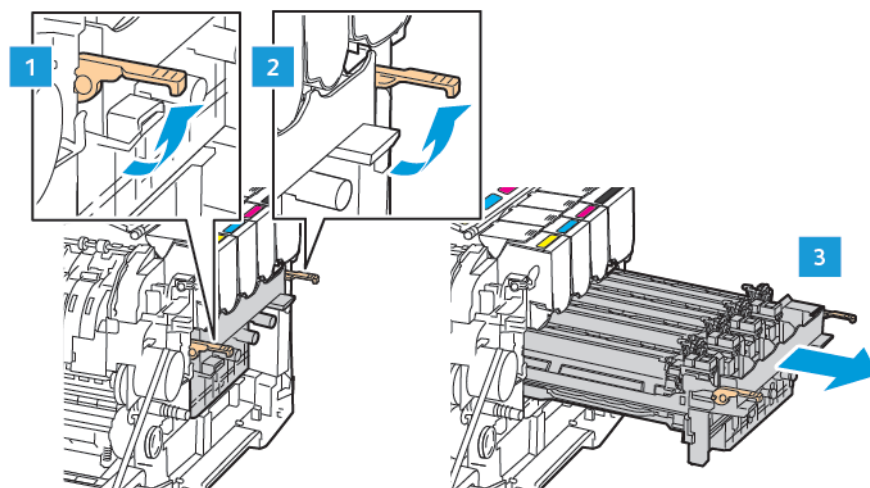
4. Ta ut toneruppsamlingsflaskan.



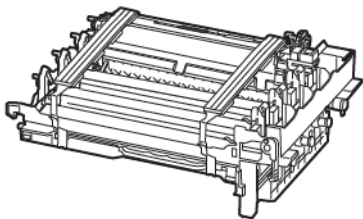
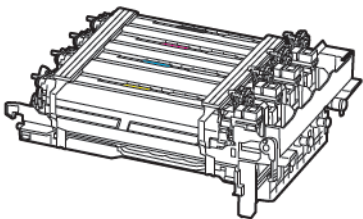
5. Ta bort tonerkassetterna.



6. Ta bort den förbrukade fotoenhetssatsen.

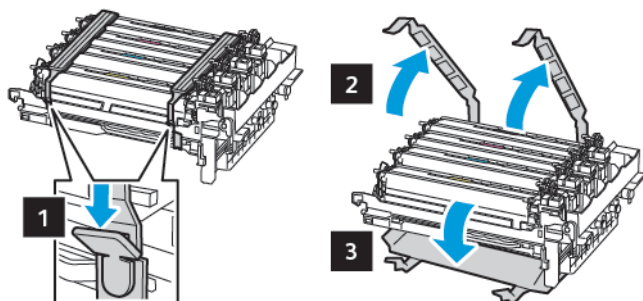


7. Packa upp den nya fotoenhetssatsen.

SVART FOTOENHETSSATS	FOTOENHETSSATS FÖR SVART OCH FÄRG
	

- Fotoenhetssatsen för svart inkluderar den svarta fotoenhetssatsen och fotoenhetssatsen.
- Fotoenhetssatsen för svart och färg inkluderar bildhanteringsenheterna för svart, cyan, magenta och gult och fotoenhetssatsen.
- Spara bildhanteringsenheterna för cyan, magenta och gult från den förbrukade fotoenhetssatsen när du byter en svart fotoenhetssats.

8. Ta bort förpackningsmaterialet.



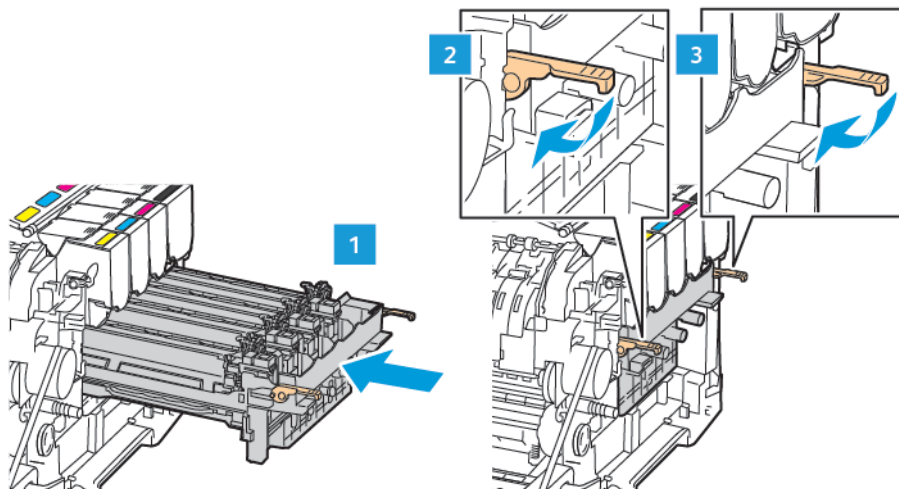
 **OBS!** Om du byter ut en svart fotoenhetssats, sätt i bildhanteringsenheterna för magenta, cyan och gult i den nya fotoenhetssatsen.

 **Warning!** Exponera inte fotoenhetssatsen för direkt ljus. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten.

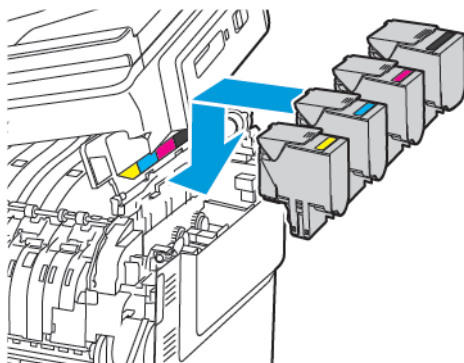
 **Warning!** Vidrör inte fotoledarcylindern. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb.



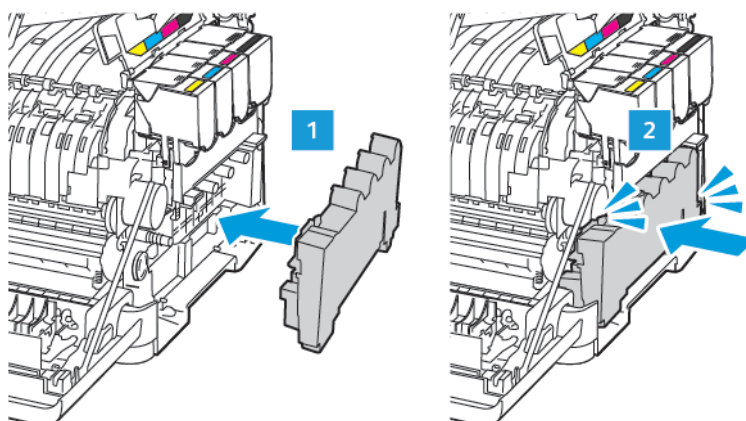
9. Sätt in fotoenhetssatsen tills den sitter ordentligt.



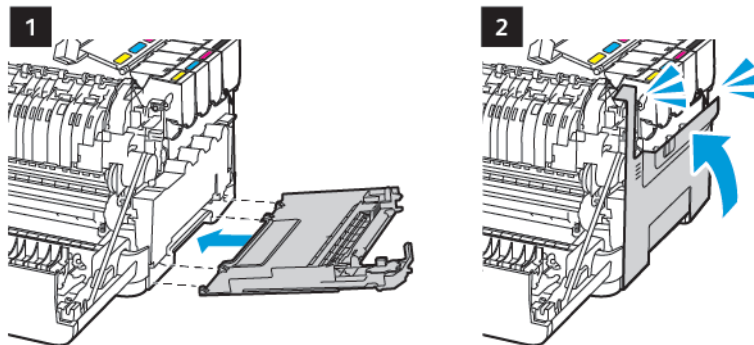
10. Sätt in tonerkassetterna.



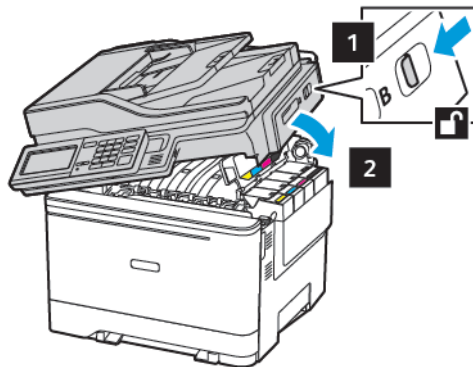
11. Sätt in den nya toneruppsamlingsflaskan.



12. Sätt fast luckan på höger sida.



13. Stäng lucka B.



14. Stäng lucka A.

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, dra sedan ut nätsladden ur eluttaget.
 2. Ta bort allt papper från standardfacket och flerk Funktionsmataren.
 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, 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.

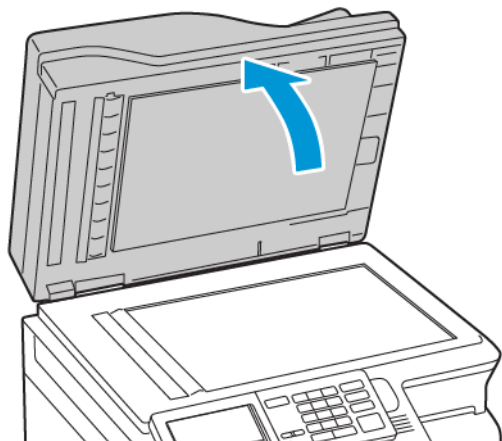
1. Stäng av skrivaren och dra ut nätsladden ur eluttaget.
2. Använd en fuktad, mjuk, luddfri trasa till att torka av pekskärmen.
 - Använd inte vanliga rengöringsmedel, eftersom de kan skada pekskärmen.
 - Se till att pekskärmen är torr efter rengöring.
3. Anslut nätsladden till vägguttaget och slå sedan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



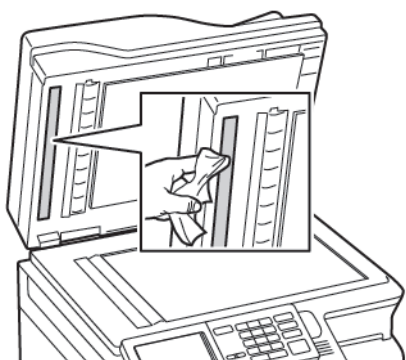
VARNING – FARA FÖR SKADA: För att undvika brandrisk eller att få en elektrisk stöt ansluter du nätsladden till ett lämpligt och jordat vägguttag som är i närheten av produkten och är lättillgängligt.

RENGÖRA SKANNERN

1. Öppna skannerluckan.



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



- b. Skannerglasets platta



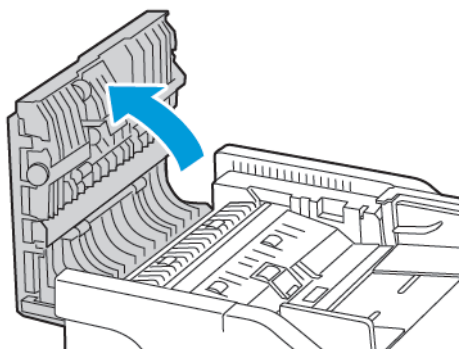
c. Dokumentmatarglas



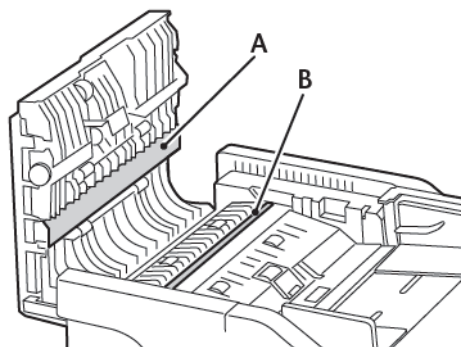
d. Skannerglas



3. Stäng skannerluckan.
Om skrivaren har ett annat dokumentmatarglas inuti lucka C fortsätter du med följande steg.
4. Öppna lucka C.



5. Använd en fuktad, mjuk, luddfri trasa till att torka av följande områden:
 - a. Glasplatta till den automatiska dokumentmataren i lucka C
 - b. Glas till den automatiska dokumentmataren i lucka C



6. Stäng luckan.

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 DISPLAYEN



OBS! Den här inställningen är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller.

1. På kontrollpanelen går du till:
Inställningar > Enhet > Inställningar
2. På menyn Ljusstyrka för skärm justerar du 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

FLYTTA SKRIVAREN TILL EN ANNAN PLATS



VARNING – FARA FÖR SKADA: Om skrivaren väger mer än 20 kg behövs det minst två utbildade 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, dra sedan 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 alltid handtagen på skrivaren när du lyfter den.
- 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.

Felsökning

I detta kapitel:

Problem med nätverksanslutningen	298
Problem med maskinvarutillval.....	301
Utskriftsproblem	304
Problem med förbrukningsmaterial	341
Pappersmatningsproblem	343
Problem med färgkvaliteten.....	358
Faxproblem	361
Skanningsproblem	367
Kontakta kundsupport.....	373

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 skrivarens IP-adress • Från startskärmen • Från avsnittet TCP/IP i menyn Nätverk/portar • Genom att skriva ut en nätverksinstallationssida eller en menyinställningssida och sedan leta upp avsnittet TCP/IP 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	Gå till steg 5.	Kontakta administratören.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Kontrollera att nätverksanslutningen är aktiv. Fungerar nätverksanslutningen?		
Steg 5 Kontrollera att kabelanslutningarna till skrivaren och skrivarservern sitter ordentligt. Mer information finns i dokumentationen som levererades med skrivaren. Är alla kablar ordentligt anslutna?	Gå till steg 6.	Säkra kabelanslutningarna.
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.	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 har satts in i den främre USB-porten. Flashenheten fungerar inte om den sitter i den bakre USB-porten. Sitter flashenheten i rätt port?	Gå till steg 3.	Sätt i flashenheten i rätt port.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 3 Kontrollera om flashenheten stöds. Mer information finns på Flashenheter och filtyper som stöds . Stöds flashenheten?	Gå till steg 4.	Sätt i en flashenhet som stöds.
Steg 4 1 Kontrollera att USB-porten är aktiverad. Mer information finns på Aktivera USB-porten . 2 Ta bort flashenheten, sätt sedan i den igen. Känns flashenheten igen på skrivaren?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

AKTIVERA USB-PORTEN

På kontrollpanelen går du till:

Inställningar > Nätverk/portar > USB > Aktivera USB-port

KONTROLLERAR SKRIVARENS ANSLUTNING

1. Skriv ut sidan för nätverksinställningar.

På kontrollpanelen går du till:

Inställningar > Rapporter > Nätverk > Sida för nätverksinställningar

2. På den första delen av sidan kontrollerar du att statusen är Ansluten.

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

Problem med maskinvarutillval

KAN INTE IDENTIFIERA INTERNT TILLVAL

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder, sätt sedan på skrivaren. Fungerar det interna tillvalet korrekt?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg 2 Skriv ut menyinställningssidan, kontrollera sedan om det interna tillvalet visas på listan Installerade funktioner. Visas det interna tillvalet på sidan med menyinställningar?	Gå till steg 4.	Gå till steg 3.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 3 Kontrollera att det interna tillvalet har installerats korrekt på systemkortet. 1 Stäng av skrivaren, dra sedan ut nätsladden ur eluttaget. 2 Kontrollera att det interna tillvalet är installerat i lämplig kontakt på systemkortet. 3 Anslut nätsladden till vägguttaget, slå sedan på skrivaren. 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. Fungerar det interna tillvalet korrekt?	Problemet är löst.	Gå till steg 4.
Steg 4 1 Kontrollera om det interna tillvalet är tillgängligt i skrivardrivrutinen. Om det behövs lägger du till det interna tillvalet i skrivardrivrutinen manuellt för att det ska vara tillgängligt för utskriftsjobb. Mer information finns på Lägga till tillgängliga tillval i skrivardrivrutinen. 2 Skicka utskriftsjobbet igen. Fungerar det interna tillvalet korrekt?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

DEFEKT FLASHTILLVAL HAR UPPTÄCKTS

Prova något/några av följande alternativ:

- Byt det defekta flashminneskortet.
- På skrivarens kontrollpanel väljer du **Fortsätt** om du vill ignorera meddelandet och fortsätta skriva ut.

- Avbryt aktuellt utskriftsjobb.

INTE TILLRÄCKLIGT MED LEDIGT UTRYMME I FLASHMINNET FÖR RESURSER

Prova något/några av följande alternativ:

- På skrivarens kontrollpanel väljer du **Fortsätt** om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.
- Ta bort teckensnitt, makron och andra data som lagrats i flashminnet.
- Sätt i ett flashminneskort med högre kapacitet.



OBS! Teckensnitt och makron som du hämtat och som inte tidigare sparats i flashminnet tas bort.

OFORMATERAT FLASHMINNE HAR UPPTÄCKTS

Prova något/några av följande alternativ:

- På kontrollpanelen väljer du **Fortsätt** om du vill stoppa defragmenteringen och fortsätta skriva ut.
- Formatera flashminnet.



OBS! Om felmeddelandet kvarstår kan flashminnet vara defekt och behöva bytas ut.

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 Ta ut fotoenhetssatsen, sätt sedan tillbaka den igen. Exponera inte fotoenhetssatsen för direkt ljus. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten. Rör inte fotoledarcylindern under fotoenhetssatsen. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb. 2 Skriv ut dokumentet. Skriver skrivaren ut tomma eller vita sidor?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Mörk utskrift

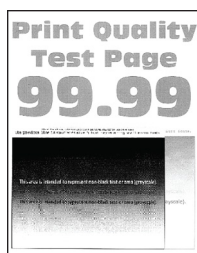


OBS! Innan du löser problemet kan du skriva ut Testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på **OK** för att navigera genom inställningarna.

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. 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 dialogrutan Skriv ut, beroende	Gå till steg 4.	Problemet är löst.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
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. 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?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Textskuggor

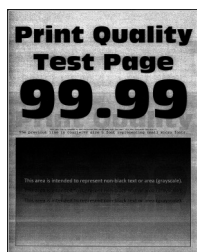


OBS! Innan du löser problemet kan du skriva ut Testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på **OK** för att navigera genom inställningarna.

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. Navigera 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 Ta ut fotoenhetssatsen, sätt sedan tillbaka den igen. Exponera inte fotoenhetssatsen för direkt ljus. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten. Rör inte fotoledarcylindern under fotoenhetssatsen. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb. 2 Skriv ut dokumentet. Uppstår textskuggor på utskrifter?	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 **OK** för att navigera genom inställningarna.

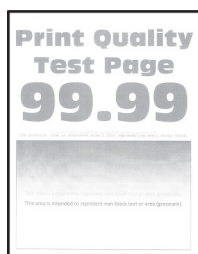
ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 Utför färgjustering. På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Avancerad bildhantering > Färgjustering 2 Skriv ut dokumentet. Uppstår det en grå eller färgad bakgrund på utskrifterna?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg 2 1 Ta ut fotoenhetssatsen, sätt sedan tillbaka den igen. Exponera inte fotoenhetssatsen för direkt ljus. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten. Rör inte fotoledarcylindern under fotoenhetssatsen. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb. 2 Skriv ut dokumentet. Uppstår det en grå eller färgad bakgrund på utskrifterna?	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 Konfigurera pappersstorlek från kontrollpanelen. Navigera 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. Kontrollera att inställningen överensstämmer med papperet som har fyllts på. 2 Skriv ut dokumentet. Är marginalerna korrekta?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Ljus utskrift





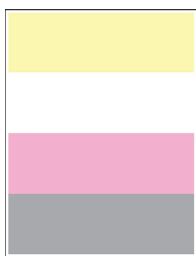
OBS! Innan du löser problemet kan du skriva ut Testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen väljer du **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på **OK** för att navigera genom inställningarna.

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. 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	Gå till steg 5.	Problemet är löst.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
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 ljus?		
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.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 7 1 Fyll på med papper från ett nytt paket. 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 Ta ut fotoenhetssatsen, sätt sedan tillbaka den igen. Exponera inte fotoenhetssatsen för direkt ljus. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten. Rör inte fotoledarcylindern under fotoenhetssatsen. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb. 2 Skriv ut dokumentet. Är utskriften ljus?	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
1 Ta ut tonerkassetten för den saknade färgen. 2 Ta ut fotoenhetssatsen. Exponera inte fotoenhetssatsen för direkt ljus. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten. Rör inte fotoledarcylindern under fotoenhetssatsen. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb. 3 Ta bort, sätt sedan tillbaka framkallningsenheten för den saknade färgen. 4 Sätt tillbaka fotoenhetssatsen. 5 Sätt in tonerkassetten. 6 Skriv ut dokumentet. Saknas vissa färger på utskrifter?	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 **OK** 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.	Kontakta kundsupport .
Steg 2	Gå till steg 4.	Gå till steg 3.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
1 På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ 2 Kontrollera att inställningarna för pappersstorlek och papperstyp matchar papperet som är påfyllt. Se till att papperet inte är strukturerat eller har grov yta. Stämmer inställningarna överens?		
Steg 3 1 Ange pappersstorlek och papperstyp i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. 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. 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 Ta ut fotoenhetssatsen, sätt sedan tillbaka den igen. Exponera inte fotoenhetssatsen för direkt ljus. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten. Rör inte fotoledarcylindern under fotoenhetssatsen. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb. 2 Skriv ut dokumentet. Är utskriften fläckig?	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, 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. 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?	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 **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. Är utskriften skev eller sned?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg 2 1 Fyll på med papper från ett nytt paket. 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. Om papperet inte stöds ska du lägga i ett som stöds. 2 Skriv ut dokumentet. Är utskriften skev eller sned?	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 Ta bort, sätt sedan tillbaka fotoenhetssatsen. Exponera inte fotoenhetssatsen för direkt ljus. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten. Rör inte fotoledarcylindern under fotoenhetssatsen. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb. 2 Skriv ut dokumentet. Skriver skrivaren ut bilder i heltäckande färg eller svart?	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. Navigera 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 Ta ut fotoenhetssatsen, sätt sedan tillbaka den igen. Exponera inte fotoenhetssatsen för direkt ljus. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten. Rör inte fotoledarcylindern under fotoenhetssatsen. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb. 2 Skriv ut dokumentet. Har text eller bilder beskurits?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

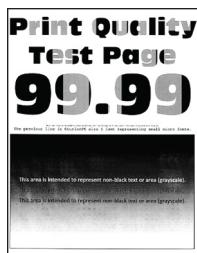
Tonern suddas lätt bort



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 **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. 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. 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. 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?	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
1 Ta ut fotoenhetssatsen, sätt sedan tillbaka den igen. Exponera inte fotoenhetssatsen för direkt ljus. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten. Rör inte fotoledarcylindern under fotoenhetssatsen. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb. 2 Skriv ut dokumentet. Är utskriftsdensiteten jämn?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Horisontella 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. Navigera 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. 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.
Steg 3 1 Ta ut fotoenhetssatsen, sätt sedan tillbaka den igen. Exponera inte fotoenhetssatsen för direkt ljus. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten. Rör inte fotoledarcylindern under fotoenhetssatsen. Det	Kontakta Kontakta support .	Problemet är löst.

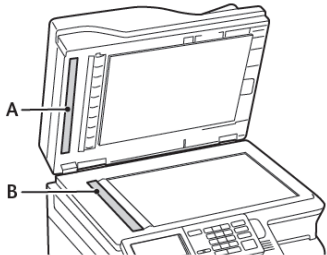
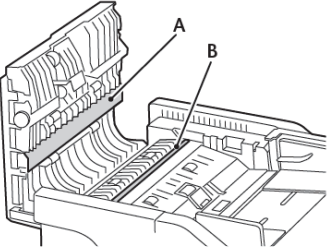
ÅTGÄRD	JA	NEJ
kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb. 2 Skriv ut dokumentet. Uppstår mörka streck på utskrifter?		

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 Gör en dubbelsidig kopia av ett tomt papper med hjälp av den automatiska dokumentmataren. Uppstår vertikala mörka streck eller ränder på utskrifter?	Gå till steg 2.	Gå till steg 3.
Steg 2 Använd en fuktad, mjuk, luddfri trasa till att torka av följande områden: Den automatiska dokumentmatarens glasplatta (A) och den automatiska dokumentmatarens glas (B)	Gå till steg 3.	Problemet är löst.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
 Den automatiska dokumentmatarens glasplatta (A) och den automatiska dokumentmatarens glas (B) i lucka C  Uppstår vertikala mörka streck eller ränder på utskrifter?		
Steg 3 - 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 - Skriv ut dokumentet. Uppstår vertikala mörka streck eller ränder på utskrifter?	Gå till steg 4.	Problemet är löst.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 4 1 Fyll på med papper från ett nytt paket. 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 vertikala mörka streck eller ränder på utskrifter?	Gå till steg 5.	Problemet är löst.
Steg 5 1 Ta ut fotoenhetssatsen, sätt sedan tillbaka den igen. Exponera inte fotoenhetssatsen för direkt ljus. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten. Rör inte fotoledarcylindern under fotoenhetssatsen. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb. 2 Skriv ut dokumentet. Uppstår vertikala mörka streck eller ränder på utskrifter?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Horisontella 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 **OK** för att navigera genom inställningarna.

- Om horisontella vita streck visas på dina utskrifter, se ämnet [Återkommande fel](#).

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. Uppstår det horisontella vita streck på utskrifterna?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg 2 1 Ta ut fotoenhetssatsen, sätt sedan tillbaka den igen. Exponera inte fotoenhetssatsen för direkt ljus. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten. Rör inte fotoledarcylindern under fotoenhetssatsen. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb. 2 Skriv ut dokumentet. Uppstår det horisontella vita streck på utskrifterna?	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 **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. Navigera 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 Ta ut fotoenhetssatsen, sätt sedan tillbaka den igen. Exponera inte fotoenhetssatsen för direkt ljus. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten. Rör inte fotoledarcylindern under fotoenhetssatsen. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb.	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
2 Skriv ut dokumentet. Uppstår det vertikala vita streck på utskrifterna?		

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 **OK** 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: Fotoenhetssats • 94,20 mm (3,71 tum) • 29,80 mm (1,17 tum) • 23,20 mm (0,91 tum) Framkallningsenhet • 43,90 mm (1,73 tum) • 45,50 mm (1,79 tum) Överföringsband • 37,70mm (1,48 tum) • 78,50 mm (3,09 tum) • 55 mm (2,17 tum) Fixeringsenhet • 79,80mm (3,14 tum) • 94,30 mm (3,71 tum) Matchar de återkommande defekterna någon av mätningarna?	Notera avståndet, kontakta sedan kundsupport.	Notera avståndet, kontakta sedan kundsupport.

KONFIDENTIELLA OCH ÖVRIGA STOPPADE DOKUMENT SKRIVS INTE UT

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 Gå till kontrollpanelen. Se efter om dokumenten visas i listan över lagrade jobb. Om dokumenten inte visas där: skriv ut dem med hjälp av Skriv ut och lagra. 2 Skriv ut dokumenten. Skrivs de ut?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg 2	Problemet är löst.	Gå till steg 3.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Utskriftsjobbet kan innehålla ett formateringsfel eller felaktig data. • Ta bort utskriftsjobbet, skicka det sedan igen. • Generera en ny fil, skriv sedan ut dokumenten, för PDF-filer. Skrivs de ut?		
Steg 3 Om du skriver ut från internet kan skrivaren läsa jobbtitlarna som dubletter. För Windows-användare 1 Öppna dialogrutan Utskriftsegenskaper. 2 I Skriv ut och lagra markerar du Behåll dubbla dokument. 3 Ange en PIN-kod. 4 Skicka utskriftsjobbet igen. För Macintosh-användare 1 Ge de olika jobben separata namn när du sparar dem. 2 Skicka jobbet enskilt. Skrivs de ut?	Problemet är löst.	Gå till steg 4.
Steg 4 1 Ta bort några lagrade jobb för att frigöra skrivarminne. 2 Skicka utskriftsjobbet igen. Skrivs de ut?	Problemet är löst.	Gå till steg 5.
Steg 5 1 Lägg till skrivarminne. 2 Skicka utskriftsjobbet igen. Skrivs de ut?	Problemet är löst.	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 ekoläge eller tyst läge. - På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Enhet > Ekoläge - På kontrollpanelen går du till: 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 På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Utskriftsupplösning	Gå till steg 5.	Problemet är löst.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
2 Konfigurera upplösningen till 4 800 CQ. 3 Skriv ut dokumentet. Är skrivaren långsam?		
Steg 5 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. • 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?	Gå till steg 6.	Problemet är löst.
Steg 6 1 Se till att skrivarinställningarna för Struktur och Vikt stämmer överens med det papper som fylls på. På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Papper > Mediekonfiguration > Medietyper Grova pappersstrukturer och tunga pappersvikter kan skrivas ut långsammare. 2 Skriv ut dokumentet. Är skrivaren långsam?	Gå till steg 7.	Problemet är löst.
Steg 7 Ta bort stoppade jobb. Är skrivaren långsam?	Gå till steg 8.	Problemet är löst.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 8 1 Se till att skrivaren inte är överhettad. - Låt skrivaren svalna efter ett långt utskriftsjobb. - Observera rekommenderad omgivningstemperaturer för skrivaren. Mer information finns på Välja en plats för skrivaren. 2 Skriv ut dokumentet. Är skrivaren långsam?	Gå till steg 9.	Problemet är löst.
Steg 9 1 Lägg till mer skrivarminne. 2 Skriv ut dokumentet. Är skrivaren långsam?	Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

UTSKRIFTSJOBB SKRIVS INTE UT

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 I det dokument du försöker skriva ut öppnar du dialogrutan Utskrift, och kontrollerar sedan 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	Problemet är löst.	Gå till steg 4.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
ordentligt anslutna till datorn och skrivaren. Mer information finns i installationsdokumentationen som kom med skrivaren. 2 Skriv ut dokumentet. Har dokumentet skrivits ut?		
Steg 4 1 Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder, sätt sedan på skrivaren. 2 Skriv ut dokumentet. Har dokumentet skrivits ut?	Problemet är löst.	Gå till steg 5.
Steg 5 1 Ta bort, installera sedan om skrivarens drivrutiner. 2 Skriv ut dokumentet. Har dokumentet skrivits ut?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

SKRIVAREN SVARAR INTE

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 Kontrollera att nätsladden är ansluten till vägguttaget. 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	Slå på strömbrytaren eller återställ säkerhetsbrytaren.	Gå till steg 3.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
strömbrytare eller säkerhetsbrytare?		
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.
Steg 6 Stäng av skrivaren, installera maskinvarutillvalen, sätt sedan 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, sätt sedan på skrivaren. Svarar skrivaren?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

JOBBSKRIVS 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. Du kan även ändra dessa inställningar på skrivarens kontrollpanel. Navigera 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.	Gå till steg 3.
Steg 3 1 Kontrollera att magasinen är länkade. Mer information finns på Länka magasin . 2 Skriv ut dokumentet. Skrivs dokumentet ut från rätt magasin?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Problem med förbrukningsmaterial

BYT KASSETTEN, FEL SKRIVAROMRÅDE

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.

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

Tabell 12.1 Områden för skrivare och tonerkassett

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



OBS! Om du vill visa områdesinställningarna för skrivaren och tonerkassetten skriver du ut testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen går du till: **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet.**

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.

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



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](#).

SKANNERUNDERHÅLL KRÄVS, ANVÄND SATSEN FÖR AUTOMATISK DOKUMENTMATARE

Det är dags för planerat underhåll av skrivaren. Om du vill ha mer information går du till eller kontaktar din servicerepresentant och rapporterar sedan meddelandet.

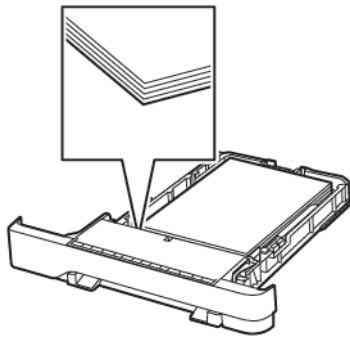
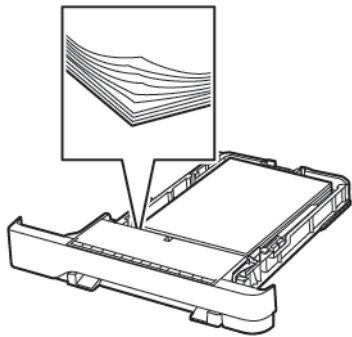
Pappersmatningsproblem

PAPPERSSTOPP

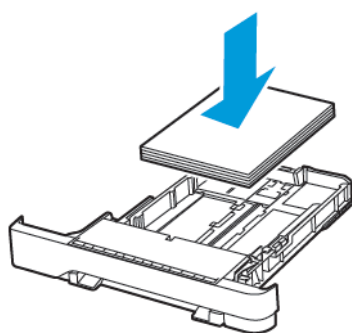
Undvika pappersstopp

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

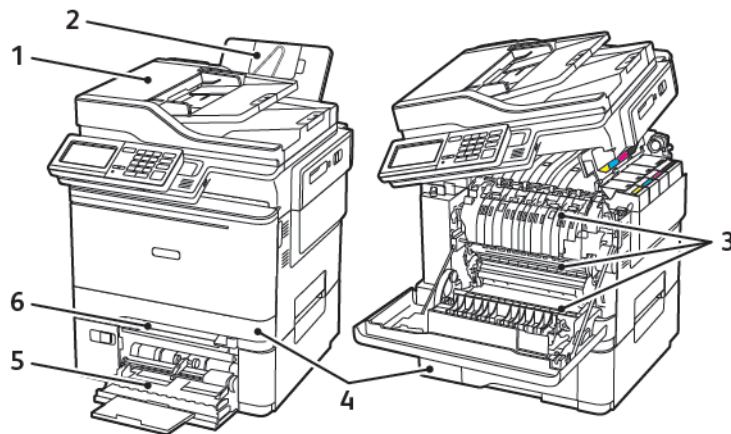
- Använd rekommenderat papper eller specialmedia.
- Lägg inte i papper som är skrynkliga, vikta, fuktiga eller böjda.
- Böj, lufta och justera papperskanterna innan du lägger i bunten.



- Använd inte papper som har beskurets 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

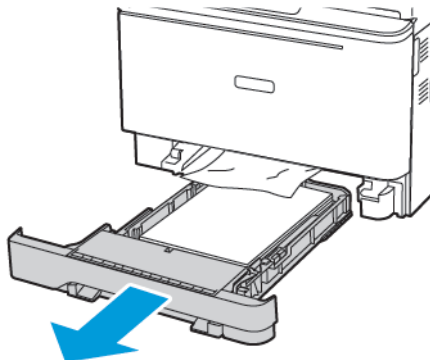
- När Stophjälp är inställd på På, matar skrivaren ut tomma eller delvis utskrivna sidor efter att en sida som fastnat har åtgärdats. Sök i utskriften efter tomma sidor.
- När Åtgärda stopp är inställd på På eller Auto, skriver skrivaren återigen ut de sidor som har fastnat.



- | | |
|------------------------------------|-----------------------|
| 1. Automatisk dokumentmatare (ADF) | 4. Magasin |
| 2. Standard utmatningsfack | 5. Universalarkmatare |
| 3. Lucka A | 6. Manuell matare |

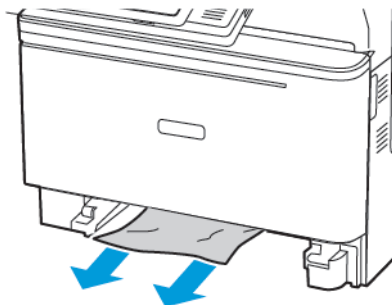
Pappersstopp i magasin 1

1. Ta ut magasinet.



2. Ta bort fastnat papper.

 OBS! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



3. Sätt tillbaka magasinet.

Pappersstopp i lucka A

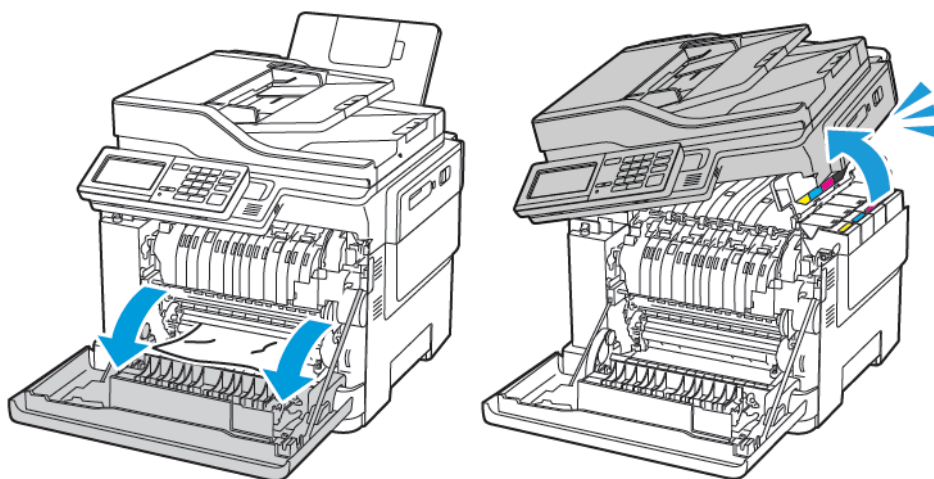
Pappersstopp under fixeringsenheten

1. Öppna lucka A, och öppna sedan lucka B tills den *klickar* på plats.



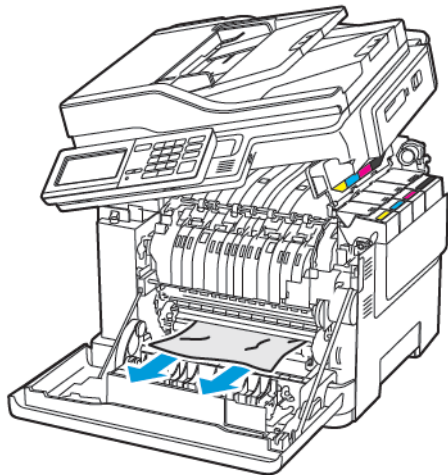
VARNING – HET YTA: Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

Varning – potentiell skada: 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.



2. Ta bort fastnat papper.

 OBS! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



3. Stäng lucka B och A.

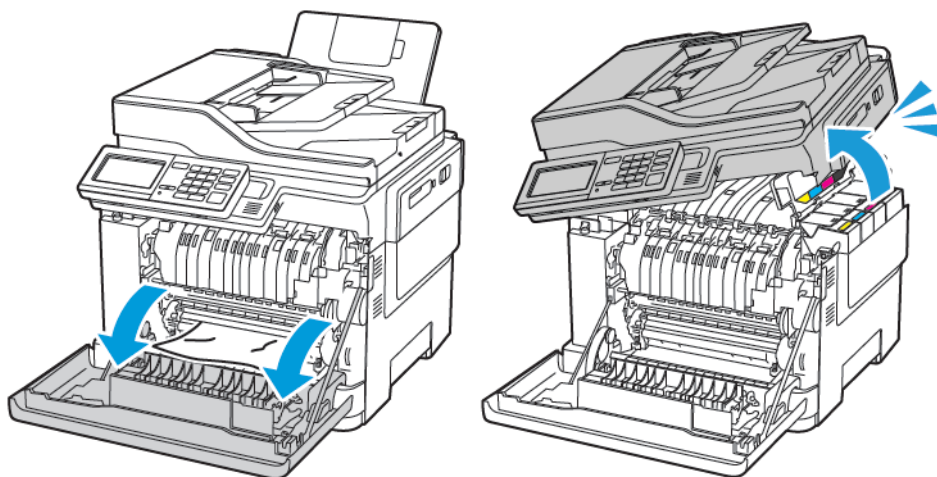
Pappersstopp i fixeringsenheten

1. Öppna lucka A och B.



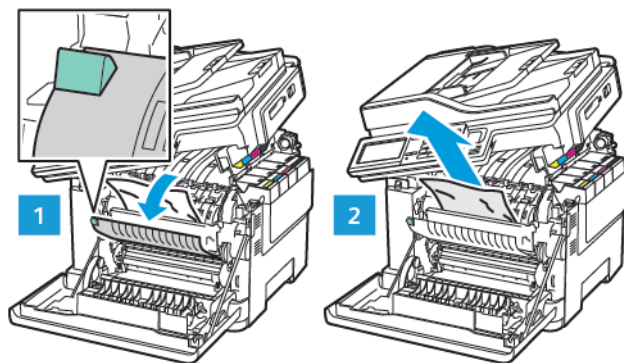
VARNING – HET YTA: Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

Varning – potentiell skada: 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.



2. Öppna fixeringsenhetens lucka och ta bort papperet som har fastnat.

 OBS! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



3. Stäng lucka B och A.

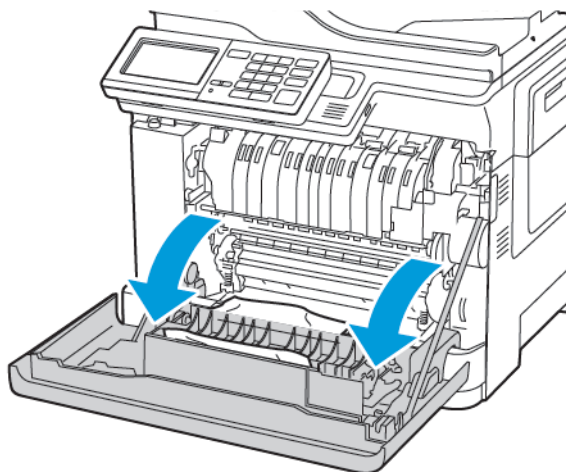
Pappersstopp i enheten för dubbelsidig utskrift

1. Öppna lucka A.



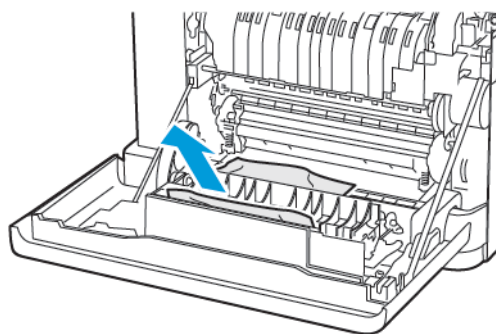
VARNING – HET YTA: Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

Varning – potentiell skada: 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.



2. Ta bort fastnat papper.

 OBS! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



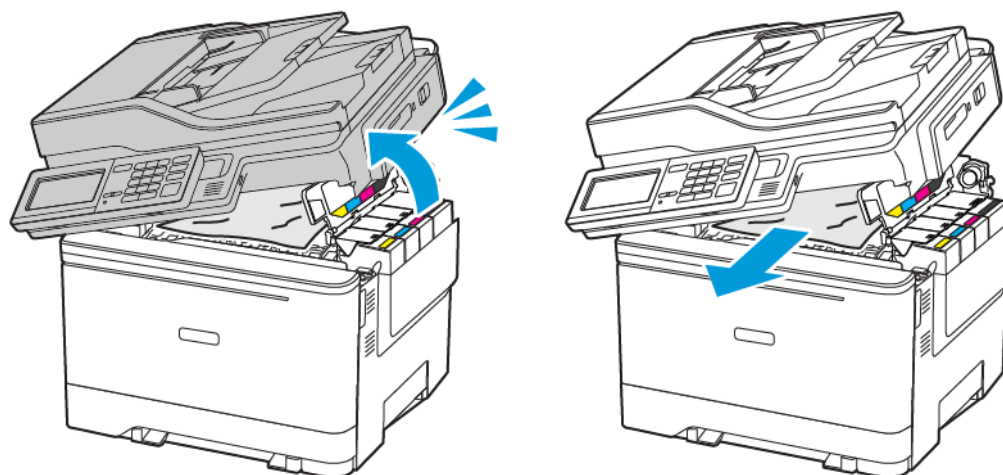
3. Stäng lucka A.

Pappersstopp inuti standard utmatningsmagasinet

1. Öppna lucka B tills den *klickar* på plats och ta sedan bort papperet som har fastnat.

Varning – potentiell skada: 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.

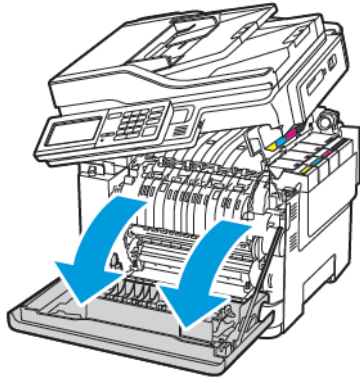
 OBS! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



2. Öppna lucka A.



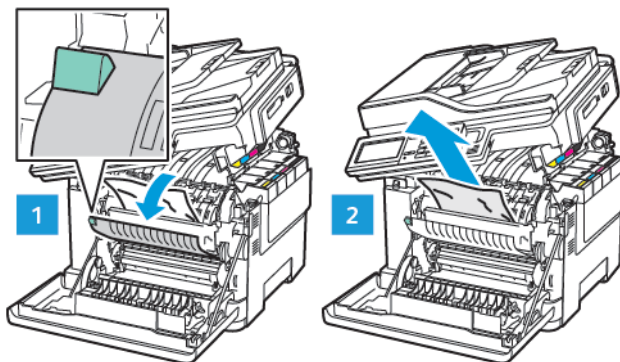
VARNING – HET YTA: Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.



3. Öppna fixeringsenhetens lucka och ta bort papperet som har fastnat.



OBS! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



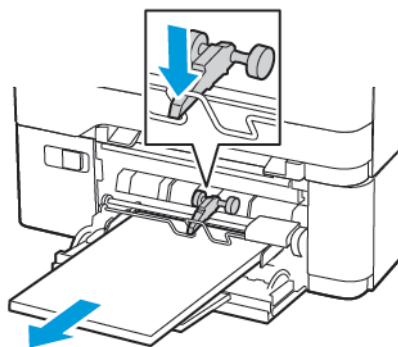
4. Stäng lucka A och B.

Pappersstopp i universalarkmataren



OBS! Universalarkmataren är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller.

1. Ta bort papier från universalarkmataren.



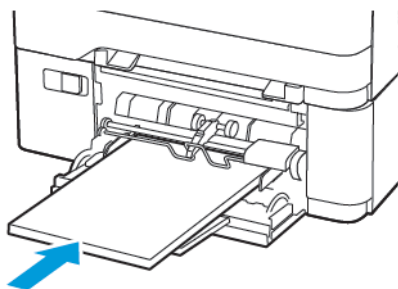
2. Ta bort fastnat papier.

 OBS! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

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

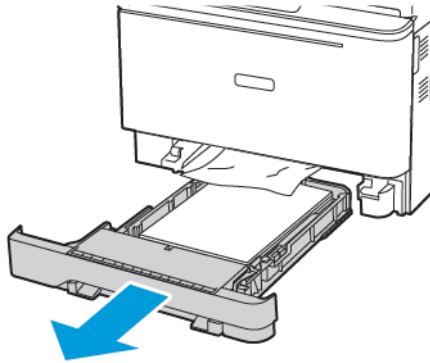


4. Lägg i papier igen.



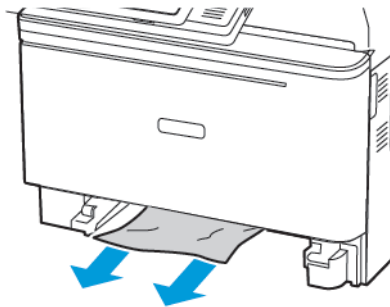
Pappersstopp i den manuella mataren

1. Ta ut magasinet.



2. Ta bort fastnat papper.

 OBS! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



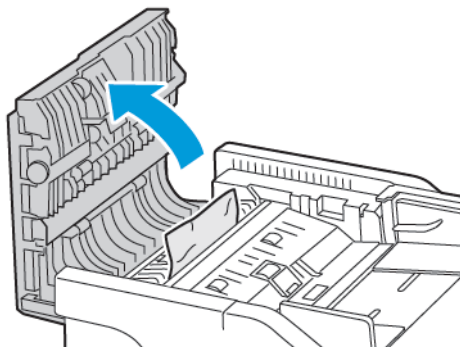
3. Sätt tillbaka magasinet.

Pappersstopp i lucka C

1. Ta bort alla original från den automatiska dokumentmatarens magasin.

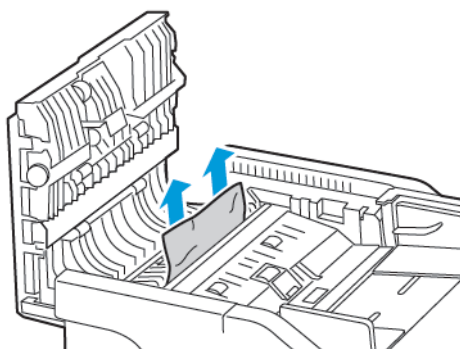
2. Öppna lucka C.

Varning – potentiell skada: 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.



3. Ta bort fastnat papper.

 OBS! Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.



4. Stäng lucka C.

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. 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?	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 fastnat 2 Välj På eller Auto, och tillämpa sedan ändringarna. 3 Skriv ut dokumentet. Skrivs de sidor som fastnat ut igen?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

KVERTEN KLISTRAS IGEN VID UTSKRIFT

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 Använd ett kuvert som förvarats i torr miljö. Om du skriver ut på kuvert med hög fukthalt kan de klstras igen. 2 Skicka utskriftsjobbet. Klstras 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. Klstras kuverten igen när du skriver ut?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

SORTERING AV UTSKRIFT FUNGERAR INTE

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 På skrivarens kontrollpanel går du till: Inställningar > Utskrift > Layout > Sortera 2 Ställ in Sortera på På . 3 Skriv ut dokumentet. Sorteras sidorna korrekt?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg 2 1 Öppna dialogrutan Skriv ut i det dokument som du försöker skriva ut och välj Sortera . 2 Skriv ut dokumentet. Sorteras sidorna korrekt?	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.	Kontakta kundsupport .

DET GÅR INTE ATT LÄNKA MAGASIN

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 Kontrollera om magasinen innehåller samma pappersstorlek och -typ. 2 Kontrollera att pappersstöden befinner sig där de ska. 3 Skriv ut dokumentet. Länkas magasinen korrekt?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg 2 1 På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ 2 Ställ in pappersstorlek och -typ till det påfyllda papperet i de länkade facken. 3 Skriv ut dokumentet. Länkas magasinen korrekt?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
Steg 3 1 Kontrollera att Länkade magasin är konfigurerat till Automatisk. Mer information finns på Länka magasin . 2 Skriv ut dokumentet. Länkas magasinen korrekt?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

Problem med färgkvaliteten

JUSTERA TONERSVÄRTAN

1. På kontrollpanelen går du till:
Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Tonersvärta
2. Justera inställningen.
3. Verkställ ändringarna.

ÄNDRA FÄRGERNA VID UTSKRIFT

1. På kontrollpanelen går du till:
Inställningar > Utskrift > 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 på en bildskärm. Användningen av svart toner optimeras för utskrift av fotografier. • Bildskärm – Äkta svart– Ger en utskrift som efterliknar färgerna 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 färgmättnaden 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, hänvisa till [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 kontrollpanelen går du till: Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Avancerad bildhantering > Färgjustering 2 Skriv ut dokumentet. Ser utskriften tonad ut?	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
Steg 2 1 På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Avancerad bildhantering > Färgbalans 2 Justera inställningarna. 3 Skriv ut dokumentet. Ser utskriften tonad ut?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Faxproblem

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. Hör du en kopplingston?	Gå till steg 5.	Gå till steg 4.
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	Problemet är löst.	Gå till steg 5.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
analog telefonen till ett annat telefonjack. 5 Om du hör en kopplingston ansluter du skrivaren till samma väggkontakt. Kan du skicka eller ta emot fax?		
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: en. Om inget av dessa alternativ finns bör du överväga att installera en analog telefonlinje för faxmaskinen. Kan du skicka eller ta emot fax?	Problemet är löst.	Gå till steg 6.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
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.	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.	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 går du till: 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 Om skrivaren skriver ut tomma sidor, hänvisa till Tomma eller vita sidor . Kan du ta emot fax?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

DÅLIG FAXUTSKRIFTSKVALITET

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 Se till att det inte finns några defekter i utskriftskvaliteten. 1 På kontrollpanelen väljer du 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 går du till: 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.	Kontakta kundsupport .

Skanningsproblem

DET GÅR INTE ATT SKANNA FRÅN DATORN

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 Stäng av skrivaren, vänta i ca 10 sekunder, slå sedan på den igen. 2 Skicka skanningsjobbet igen. Kan du skicka skanningsjobbet?	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
Steg 2 1 Se till att kablarna mellan skrivaren och skrivarservern är ordentligt anslutna. Mer information finns i installationsdokumentationen som kom med skrivaren. 2 Skicka skanningsjobbet igen. Kan du skicka skanningsjobbet?	Problemet är löst.	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.	Kontakta kundsupport .

DÅLIG KOPIERINGSKVALITET

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 Rengör skannerglasets och dokumentmatarglasets 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 kopian 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 kopian kvalitet tillräckligt bra?	Problemet är löst.	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.	Kontakta kundsupport .

DET GÅR INTE ATT STÄNGA SKANNERN

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Avlägsna hinder som gör att det inte går att stänga skannerenheten. Gick det att stänga skannerenheten helt?	Problemet är löst.	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?	Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

SKANNERN SVARAR INTE

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 1 1 Kontrollera om nätsladden är ordentligt ansluten till skrivaren och eluttaget. 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, slå sedan på skrivaren igen. 2 Kopiera eller skanna dokumentet. Svarar skannern?	Problemet är löst.	Kontakta kundsupport .

JUSTERA SKANNERREGISTRERING

1. På kontrollpanelen går du till:
Inställningar > Enhet > Underhåll > Konfigurationsmeny > Skannerkonfiguration > Manuell skannerregistrering
2. På menyn Snabbtest för utskrift trycker du på **Start**.
3. Placera testsidan från Snabbtest för utskrift på skannerglaset, tryck sedan på **Flatbäddsregistrering**.
4. På menyn Kopiera snabbtest trycker du på **Start**.
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 och tills marginalerna på kopian från snabbtestet nära matchar originaldokumentet.

JUSTERA REGISTRERING AV DEN AUTOMATISKA DOKUMENTMATAREN

1. På kontrollpanelen går du till:
Inställningar > Enhet > Underhåll > Konfigurationsmeny > Skannerkonfiguration > Manuell skannerregistrering
2. På menyn Snabbtest för utskrift trycker du på **Start**.
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. På menyn Kopiera snabbtest trycker du på **Start**.
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 och tills marginalerna på kopian från snabbtestet nära matchar originaldokumentet.

Kontakta kundsupport

Se till att ha följande information innan du kontaktar kundsupport:

- Skrivarproblem
- Felmeddelande
- Skrivarens modell och serienummer

Gå till support via e-post eller chatt eller bläddra bland handböcker, supportdokumentation, drivrutiner, och andra nedladdningar.

Gå till <https://support.xerox.com>.

Information om föreskrifter

Den här bilagan innehåller:

Grundläggande föreskrifter	376
Lagar kring kopiering.....	386
Faktablad om materialsäkerhet.....	389

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: 52 • Dubbelsidig: 53
Skanning	49
Kopiering	49
Klar	16

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 15 till 80 % RH
Långvarig förvaring av skrivare, kassett eller bildenhet ¹	15,3 till 32,2°C (60 till 90 °F) och 8 till 80 % RH Maximal temperatur på våt glödlampa ² : 22,8 °C (73 °F) Icke-kondenserande miljö
Kortvarig transport av skrivare, kassett eller bildenhet	-40 till 43,3 °C (-40 till 110 °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: 530 Wh
- Consumo de energía en modo de espera: 0,2 Wh
- Cantidad de producto por unidad de energía consumida: 3.96 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) AlGaInP
- Nominell uteffekt (milliwatt): 15
- Våglängd (nanometer): 650–670

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: 530 Dubbelsidig: 360
Kopiering	Produkten skapar en papperskopia av originalpapperskopior.	485
Skanning	Produkten skannar originalpapperskopior.	28,5
Klar	Produkten väntar på en utskrift.	26,5
Viloläge	Produkten är i energisparläge (hög nivå).	1,9
Standbyläge	Produkten är i energisparläge (låg nivå).	0,2
Av	Produkten är ansluten till ett eluttag, men strömbrytaren är avstängd.	0,2

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 telefonnätet

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 telefonnätet. 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 decimal-tecken (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, föras 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 telefontätet

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 Réserve 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 telefontät

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, KANADA

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.
 - Skiljemynstsedlar.
 - 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.
 - Stämplat 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.
 - Stämplat 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://safetysheets.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	392
Nordamerika	393
Xerox Green World Alliance	394
WEEE-direktivet (Waste from Electrical and Electronic Equipment)	395

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.

