

VERSION 1.0
JUNI 2024
702P09177

Xerox® C325- multifunktionsskrivare med färg

Användarhandbok

xerox[™]

© 2024 Xerox Corporation. Alla rättigheter förbehålls. Xerox® är ett varumärke som tillhör Xerox Corporation i USA och/eller andra länder.

Adobe®, Adobe PDF logo, Flash®, och PostScript® är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Adobe Systems, Inc.

Apple®, Bonjour®, iPad®, iPhone®, iPod®, iPod touch®, AirPrint® och AirPrint-logotypen®, Mac®, macOS®, 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.

PCL® är ett registrerat varumärke 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.

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

Mopria är ett varumärke som tillhör Mopria Alliance.

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.

Innehåll

Säkerhet.....	11
Meddelanden och säkerhet.....	12
Överenskommelser.....	13
Produktutlåtanden	13
Elektrisk säkerhet	17
Allmänna riktlinjer	17
Nätsladd	17
Nödavstängning	18
Batterisäkerhet	18
Telefonsladd.....	18
Driftsäkerhet.....	19
Riktlinjer för drift.....	19
Skrivarens placering.....	19
Tillbehör till skrivaren	20
Information om förbrukningsmaterial	20
Underhållssäkerhet	21
Kontaktinformation för miljö, hälsa och säkerhet	22
Produktsymboler.....	23
Lär dig mer om skrivaren.....	27
Hitta information om skrivaren.....	28
Hitta skrivarens serienummer	30
Utskriftskonfigurationer	31
Ta bort det interna förpackningsmaterialet.....	32
Använda kontrollpanelen	36
Så här används indikatorlampan	37
Välja papper	38
Riktlinjer för papper	38
Pappersegenskaper	38
Papper som inte kan användas	39
Förvara papper	39
Välja förtryckta formulär och brevpapper	40
Pappersstorlekar som stöds	40
Installera och konfigurera	47
Välja plats för skrivaren	48
Ansluta kablar	50
Xerox® Easy Assist (XEA) App	51
Innan skrivaren installeras: Inledande installation med Xerox® Easy Assist App	53
Efter första installationen: Ansluta till Xerox Easy Assist App för befintliga skrivare.....	55
Lägga till flera skrivare i Xerox Easy Assist-appen.....	56
Konfigurera och använda programmen på huvudmenyn.....	58
Använda startskärmen	58

Anpassa startskärmen	60
Installera Scan Center	60
Skapa en genväg	60
Konfigurera Kortkopia	61
Använda Anpassning av visning	61
Hantera bokmärken	62
Hantera kontakter	63
Konfigurera och använda tillgänglighetsfunktionerna	64
Aktivera röstvägledning	64
Inaktivera röstvägledning	64
Aktivera förstöringsläge	64
Navigera på skärmen med hjälp av gester för zoom och panorering	64
Använd tangentbordet på skärmen	65
Justera talhastigheten för röstvägledning	65
Justera standardvolym för hörlurar	65
Justera standardvolymen för de interna högtalarna	65
Aktivera talade lösenord eller pin-koder	66
Utföra en uppgift med tangentbordet	67
Skapa kopior	67
Skicka fax	67
Skicka e-postmeddelanden	67
Ställa in skrivaren för att faxa	68
Ställa in faxfunktionen	68
Ställa in fax på en standardtelefonlinje	69
Ställa in fax i länder och regioner med olika telefonjack och telefonkontakter	71
Ansluta till differentierad ringsignalstjänst	73
Ställa in datum och tid för fax	73
Konfigurera sommartid	73
Konfigurera faxhögtalarinställningarna	73
Konfigurera SMTP-inställningarna för e-post	74
Använda guiden för trådlös installation i skrivaren	74
Använda menyn Inställningar i skrivaren	74
Använda Embedded Web Server	74
E-postleverantörer	75
Fylla på papper och specialmedia	84
Ställa in pappersstorlek och papperstyp	84
Konfigurera universella pappersinställningar	84
Fylla på magasinet	84
Fylla på den manuella mataren	88
Fylla på universalarkmataren	90
Länka magasin	93
Installera och uppdatera program, drivrutiner och fast programvara	94
Installera skrivarprogramvara	94
Lägga till skrivare till en dator	94
Uppdatera inbyggd programvara	95
Exportera eller importera en konfigurationsfil	96
Lägga till tillgängliga tillval i skrivardrivrutinen	96
Installera tillvalsmagasin	98
Nätverk	99
Anslut skrivaren till ett Wi-Fi-nätverk	99
Ansluta skrivaren till ett trådlöst nätverk med hjälp av WPS (Wi-Fi Protected Setup)	99

Konfigurera Wi-Fi Direct	100
Ansluta en mobil enhet till skrivaren	100
Ansluta en dator till skrivaren	101
Inaktivera Wi-Fi-nätverket.....	102
Kontrollera skrivarens anslutning.....	102
Säkra skrivaren.....	103
Lokalisera säkerhetsplats	104
Radera skrivarminnet.....	105
Återställa fabriksinställningar	106
Utskrift.....	107
Skriva ut från en dator	108
Skriva ut från en mobil enhet	109
Skriva ut från en mobil enhet med Mopria™ Print Service.....	109
Skriva ut från en mobil enhet med AirPrint®	109
Skriva ut från en mobil enhet med Wi-Fi Direct®	109
Skriva ut från en flashenhet.....	110
Flashenheter och filtyper som stöds	111
Flashenheter	111
Filtyper.....	111
Konfigurera konfidentiella jobb (Säker utskrift)	112
Skriva ut konfidentiella jobb och andra stoppade jobb.....	113
För Windows-användare.....	113
För Macintosh-användare	113
Placera skiljeblad mellan kopior	114
Avbryta ett utskriftsjobb.....	115
Justera tonersvärtan.....	116
Kopiering	117
Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset	118
Skapa kopior.....	119
Kopiera foton.....	120
Kopiera till brevpapper.....	121
Kopiera på papperets båda sidor	122
Förminska eller förstora kopior.....	123
Sortera kopior	124
Placera skiljeblad mellan kopior	125
Kopiera flera sidor på ett ark.....	126
Kopiera kort.....	127
Skapa en genväg för kopiering	128
E-post	129
Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset	130
Skicka ett e-postmeddelande	131
Skapa en e-post postgenväg.....	132

Fax	133
Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset	134
Skicka ett fax	135
Använda kontrollpanelen	135
Använda datorn	135
Schemalägga ett fax	136
Skapa en faxdestinationsgenväg	137
Ändra faxupplösning	138
Justera svärtan för faxmeddelanden	139
Skriv ut en faxlogg	140
Blockera skräpfax	141
Stoppa ett fax	142
Vidarebefordra ett fax	143
Skanning	145
Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset	146
Skanna till en dator	147
För Windows-användare	147
För Macintosh-användare	147
Skanna till en FTP-server med hjälp av en genväg	148
Skanna till en nätverksmapp med hjälp av en genväg	149
Skanna till en flashenhet	150
Använda skrivarens menyer	151
Menyöversikt	152
Enhet	154
Egenskaper	154
Ekoläge	156
Fjärrstyrd funktionspanel	158
Meddelanden	158
Energihantering	163
Tillgänglighet	165
Återställa fabriksinställningar	166
Underhåll	167
Anpassning av startskärmen	174
Webbplatskarta	174
Programuppdatering	175
Uppladdning av data från fjärrtjänster	176
Om den här skrivaren	176
Utskrift	177
Layout	177
Installation	178
Kvalitet	180
Utskriftsinfo	182
PDF	183
PostScript	184
PCL	185
Bild	187

Papper.....	188
Magasinkonfiguration.....	188
Mediakonfiguration.....	188
Kopiering.....	191
Standardinställningar för kopiering.....	191
Fax.....	196
Faxläge.....	196
Faxinställning.....	196
Faxserverinställning.....	207
E-post.....	210
Inställningar för E-post.....	210
Standardinställningar för e-post.....	212
Webblänksinställning.....	218
FTP.....	219
FTP-standardinställningar.....	219
USB-enhet.....	225
Skanna till flash-enhet.....	225
Skriv ut från flash-enhet.....	230
Nätverk/portar.....	232
Nätverksöversikt.....	232
Trådlöst.....	233
Wi- Fi Direct.....	235
AirPrint.....	236
Mobiltjänsthantering.....	237
Ethernet.....	238
TCP/IP.....	239
SNMP.....	241
IPSec.....	244
802.1x.....	245
LPD-konfiguration.....	246
HTTP-/FTP-inställningar.....	247
ThinPrint.....	248
USB.....	248
Begränsa extern nätverksåtkomst.....	249
Universal Print.....	249
Säkerhet.....	252
Inloggningsmetoder.....	253
Certifikathantering.....	258
Schemalägg USB-enheter.....	259
Säkerhetsgranskningslogg.....	259
Inloggningsbegränsningar.....	262
Konfidentiell skrivarinställning.....	263
Kryptering.....	264
Radera tillfälliga datafiler.....	264
Lösningar för LDAP-inställningar.....	264
Uppdatering av TPM inbyggd programvara.....	265
Diverse.....	265
Rapporter.....	267
Sida med menyinställningar.....	267
Enhet.....	267
Genvägar.....	267

Fax.....	268
Nätverk.....	268
Förbrukningsmaterialplan.....	269
Planaktivering.....	269
Planomvandling.....	269
Prenumerationstjänst.....	269
Felsökning.....	270
Underhåll.....	271
Kontrollera status för skrivarens delar och förbrukningsmaterial.....	272
Konfigurera meddelanden om förbrukningsmaterial.....	273
Ställa in E-postaviseringar.....	274
Visa rapporter.....	275
Beställa tillbehör.....	276
Använda äkta förbrukningsmaterial från Xerox.....	276
Ersätta förbrukningsmaterial.....	277
Byta ut en tonerkassett.....	277
Byta ut tonerupsamlingsflaskan.....	279
Byta ut bildbehandlingssatsen.....	280
Återställa räknaren för förbrukningsmaterial.....	285
Rengöra skrivarens delar.....	286
Rengöra skrivaren.....	286
Rengöra pekskärmen.....	286
Rengöra skannern.....	287
Rengöra matarrullarna.....	289
Spara energi och papper.....	291
Konfigurera inställningarna för energisparläget.....	291
Justera ljusstyrkan på displayen.....	291
Spara förbrukningsmaterial.....	291
Flytta skrivaren till en annan plats.....	292
Felsökning.....	293
Problem med utskriftskvaliteten.....	294
Utskriftsproblem.....	295
Utskriftskvaliteten är dålig.....	295
Utskriftsjobb skrivs inte ut.....	335
Långsam utskrift.....	336
Konfidentiella och övriga stoppade dokument skrivs inte ut.....	339
Jobben skrivs ut från fel magasin eller på fel material.....	341
Skrivaren svarar inte.....	343
Det går inte att läsa flashenheten.....	345
Aktivera USB-porten.....	346
Problem med nätverksanslutningen.....	347
Kan inte öppna Embedded Web Server.....	347
Kan inte ansluta skrivaren till Wi-Fi-nätverket.....	349
Problem med förbrukningsmaterial.....	351
Byt kassetten, fel skrivarområde.....	351
Förbrukningsmaterial som inte är från Xerox.....	352

Åtgärda pappersstopp	353
Undvika pappersstopp	353
Hitta var papper har fastnat	354
Pappersstopp i magasin	355
Pappersstopp inuti standard utmatningsmagasinet	356
Pappersstopp i den automatiska dokumentmataren	356
Pappersstopp i den manuella mataren	357
Pappersstopp i universalarkmataren	357
Pappersstopp i lucka A	359
Pappersmatningsproblem	361
Kuverten klistras igen vid utskrift	361
Sortering av utskrift fungerar inte	362
Det går inte att länka magasin	363
Papper fastnar ofta	364
Sidor som fastnat skrivs inte ut igen	365
Problem med färgkvaliteten	366
Ändra färgerna vid utskrift	366
Vanliga frågor om färgutskrift	366
Utskriften ser tonad ut	368
Kontakta kundsupport	369
Föreskriftsinformation	371
Grundläggande föreskrifter	372
USA (FCC-föreskrifter)	372
Lagstadgad information gällande 2,4 GHz och 5 GHz trådlösa nätverkskort	372
Lasermeddelande	373
Kanada	373
Efterlevnad av Europeiska unionen och Europeiska ekonomiska samarbetsområdet	374
ENERGY STAR	375
Certifiering för Eurasiska ekonomiska unionen	377
Tyskland	377
Turkiet - RoHS-direktivet	378
Ukraina RoHS-överensstämmelse	378
Lagar kring kopiering	379
USA	379
Kanada	380
Andra länder	381
Lagar kring faxning	382
USA	382
Kanada	383
Europeiska unionen	384
Sydafrika	384
Säkerhetscertifiering	385
Faktablad om materialsäkerhet	386
Återvinning och kassering	387
Alla länder	388
Avlägsnande av batteri	388
Nordamerika	389
Europeiska unionen	390

Innehåll

Kassering utanför EU	390
Andra länder.....	391

Säkerhet

I detta kapitel:

Meddelanden och säkerhet	12
Överenskommelser	13
Elektrisk säkerhet	17
Driftsäkerhet	19
Underhållssäkerhet	21
Kontaktinformation för miljö, hälsa och säkerhet	22
Produktsymboler	23

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

Meddelanden och säkerhet

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

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

Säkerhets- och miljötester för denna produkt har verifierats med hjälp av endast Xerox®-material.



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

Överenskommelser



OBS! En anteckning identifierar information som kan hjälpa dig.

Varning! En varning identifierar något som kan skada produktens maskinvara eller programvara.



Försiktighet! En försiktighet indikerar en potentiellt farlig situation som kan skada dig.

Olika typer av utlåtanden inkluderar:



VARNING – FARA FÖR SKADA: Indikerar risk för skada.



VARNING – RISK FÖR ELSTÖT: Indikerar risk för elektriska stötar.



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



VARNING – FARA FÖR VÄLTANDE FÖREMÅL: Indikerar klämrisik.



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



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

PRODUKTUTLÅTANDEN



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 risken för brand eller elektriska stötar, använd endast den nätsladd som medföljer denna produkt eller en auktoriserad ersättare från tillverkaren.





VARNING – FARA FÖR SKADA: Använd inte denna produkt med förlängningsladdar, grenuttag med flera uttag, förlängare med flera uttag eller UPS-enheter. Strömkapaciteten hos dessa typer av tillbehör kan lätt överbelastas av en laserskrivare och kan leda till risk för brand, skada på egendom eller dålig skrivareprestanda.





VARNING – FARA FÖR SKADA: Använd inte denna produkt med ett inbyggt överspänningsskydd. Om överspänningsskydd används, kan det leda till risk för brand, skada på egendom eller dålig skrivareprestanda.


 **VARNING – FARA FÖR SKADA:** Använd endast en 26 AWG eller större telekommunikationsladd (RJ-11), när du ansluter denna produkt till det allmänna telefonnätet, för att minska risken för brand. För användare i Australien måste sladden 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:** Skär inte, vrid, bind, krossa eller placera inte tunga föremål på nätsladden. Utsätt inte nätsladden för nötning eller stress. Kläm inte nätsladden mellan föremål som möbler och väggar. Om någon av dessa saker inträffar uppstår risk för brand eller elektriska stötar. Inspektera nätsladden regelbundet för tecken på sådana problem. Ta bort nätsladden från eluttaget innan du inspekterar den.

 **VARNING – RISK FÖR ELSTÖT:** För att undvika risken för elektriska stötar, se till att alla externa anslutningar, såsom Ethernet- och telefonsystemanslutningar, är korrekt installerade i sina markerade plug-in-portar.

 **VARNING – RISK FÖR ELSTÖT:** 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. Om några andra enheter är anslutna till skrivaren bör du stänga av dem också och dra ut eventuella kablar till 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.

 **VARNING – RISK FÖR ELSTÖT:** För att undvika risken för elektriska stötar, använd inte faxfunktionen under åskväder.

 **VARNING – FARA FÖR SKADA:** Om skrivarens vikt är större än 20 kg. (44 lb.), då kan det krävas två eller flera personer för att lyfta den på ett säkert sätt.



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

- Se till att alla luckor och magasin är stängda.
- Stäng av skrivaren och dra ut nätsladden ur eluttaget.
- Koppla bort alla sladdar och kablar från skrivaren.
- Om skrivaren har separata golvstående tillvalsmagasin eller utmatningstillval anslutna måste dessa kopplas från innan skrivaren flyttas.
- Om skrivaren har en hjulbas kan den rullas till den nya platsen. Var försiktig när du går över hinder och springor i golvet.
- Om skrivaren inte har någon hjulbas, men har tillvalsmagasin eller utmatningstillval, tar du bort utmatningstillvalen och lyfter sedan av skrivaren från tillvalsmagasinen. Försök inte lyfta skrivaren och tillval samtidigt.
- Använd handtagen när du lyfter skrivaren.
- Alla vagnar som används för att flytta skrivaren måste ha en yta som klarar skrivarens hela fotavtryck.
- Alla vagnar som används för att flytta maskinvarutillvalen måste ha en yta som kan stödja tillvalens mått.
- 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: Om du installerar ett eller flera tillval på din skrivare eller multifunktions skrivare kan det krävas en hjulbas, möbler eller annan funktion för att förhindra instabilitet som kan orsaka skada. För mer information om konfigurationer som stöds, kontakta platsen där du köpte skrivaren.



VARNING – FARA FÖR VÄLTANDE FÖREMÅL: Ladda varje magasin separat, för att minska risken för instabilitet i utrustningen. Håll alla andra magasin 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, var försiktig i områden märkta med denna etikett. Klämskador kan uppstå runt rörliga delar, såsom kugghjul, dörrar, brickor och luckor.



VARNING – FARA FÖR SKADA: Denna produkt använder en laser. Om kontroller används eller justeringar eller andra procedurer utförs än de som anges i användarhandboken, kan det resultera i farlig exponering av strålning.



VARNING – FARA FÖR SKADA: Litiumbatteriet i denna produkt är inte avsett att bytas ut. Det finns risk för explosion om ett litiumbatteri byts ut felaktigt. Ladda inte, plocka isär eller bränn inte ett litiumbatteri. Kassera använda litiumbatterier enligt tillverkarens instruktioner och lokala föreskrifter.

Denna produkt är designad, testad och godkänd för att uppfylla strikta globala säkerhetsstandarder med användning av specifika tillverkarkomponenter. Säkerhetsfunktionerna för vissa delar kanske inte alltid är uppenbara. Tillverkaren ansvarar inte för användningen av andra reservdelar.

Överlåt service eller reparationer, andra än de som beskrivs i användardokumentationen, till en servicerepresentant.

Information om ozon och ventilation

Hänvisa till *Fakta om ozon* och *Fakta om ventilation* på [Vår arbetsmiljös hälsa och säkerhet – Xerox](#).

SPARA DESSA ANVISNINGAR.

Elektrisk säkerhet

ALLMÄNNA RIKTLINJER



Försiktighet!

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

Nedanstående utgör fara för din säkerhet:

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

Gör följande om något av detta inträffar:

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

NÄTSLADD

Använd nätsladden som medföljer skrivaren.



Försiktighet! För att undvika risk för brand eller elektriska stötar, använd inte förlängningssladdar, grenuttag eller eluttag.

- Anslut nätsladden direkt till ett korrekt jordat eluttag. Se till att kontakterna i båda ändar av sladden sitter i ordentligt. Om du inte vet om ett uttag är jordat, be en elektriker att kontrollera uttaget.
- Använd inte en jordad adapter för att ansluta skrivaren till ett eluttag som inte är jordat.
- Kontrollera att skrivaren är ansluten till ett uttag som ger rätt spänning och ström. Gå igenom skrivarens elektriska specifikation med en elektriker vid behov.
- Placera inte skrivaren på en plats där någon kan trampa på nätsladden.
- Placera inte föremål på nätsladden.

- Sätt inte i eller dra ut nätsladden när strömbrytaren är i läget På.
- Om nätsladden blir fransig eller sliten, byt ut den.
- Ta tag i kontakten när du drar ut nätsladden, för att undvika elektriska stötar och skador på sladden.

Nätsladden är ansluten till skrivaren som en plug-in enhet på baksidan av skrivaren. Om du behöver slå från strömmen till skrivaren ska du dra ut nätsladden från eluttaget.

NÖDAVSTÄNGNING

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

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

BATTERISÄKERHET

Ett eller flera kretskort i denna skrivare innehåller ett litiumbatteri. Försök inte reparera eller byta ut litiumbatteriet. Kontakta en auktoriserad servicerepresentant om det finns problem med batteriet.



Försiktighet! Om batteriet på ett kretskort är felaktigt installerat finns det risk för explosion.

Litiumbatteriet i denna skrivare innehåller material med perklorat. Se <https://dtsc.ca.gov/perchlorate/>, för information om de speciella hanteringsprocedurerna förknippade med perkloratmaterial.

TELEFONSLADD



Försiktighet! För att minska risken för brand ska endast nr 26 American Wire Gauge (AWG) eller grövre linjekabel för telekommunikation användas.

Driftsäkerhet

Skrivaren och tillbehören har utformats och testats för att uppfylla strikta säkerhetskrav. Häri ingår granskning av kontrollmyndighet, godkännande och efterlevnad av etablerade miljönormer.

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

RIKTLINJER FÖR DRIFT

- Ta inte bort några magasin när skrivaren skriver ut.
- Öppna inte luckorna under pågående utskrift.
- Flytta inte skrivaren under pågående utskrift.
- Håll undan händer, hår, slipsar m.m. från matarrullarna.
- Luckor, som kräver verktyg för borttagning, skyddar riskområdena i skrivaren. Avlägsna inte skydden.
- Förbikoppla inte elektriska eller mekaniska förreglingar.
- Försök inte att ta bort papper som fastnat långt inuti skrivaren. Stäng av skrivaren omedelbart och kontakta din lokala Xerox-representant.



Försiktighet!

- Metallytorna i fixeringsenhetens området är varma. Var alltid försiktig när du tar bort pappersstopp från detta område och undvik att vidröra metalliska ytor.
- Tryck eller flytta inte enheten med alla pappersfack utdragna, för att undvika risken att tippa.

SKRIVARENS PLACERING

- Placera skrivaren på ett plant, stabilt underlag som inte vibrerar och som klarar skrivarens vikt. Se avsnittet *Fysiska specifikationer* i användarhandboken, för att hitta vikten för din skrivarkonfiguration.
- Blockera inte och täck inte för öppningarna som finns på skrivaren. De är avsedda för ventilation och för att skrivaren inte ska överhettas.
- Placera skrivaren på ett område där det finns tillräckligt med utrymme för drift och service.
- Vid installation av en kontorsskrivare i en hall eller liknande begränsat område kan ytterligare utrymmeskrav gälla. Se till att följa alla säkerhetsföreskrifter gällande arbetsplatser samt byggnads- och brandföreskrifter för ditt område.
- Placera skrivaren på en dammfri plats.
- Förvara eller använd inte skrivaren i en extremt varm, kall eller fuktig miljö.
- Placera inte skrivaren nära en värmekälla.
- Placera inte skrivaren i direkt solljus för att undvika exponering för ljuskänsliga komponenter.
- Placera inte skrivaren där den är direkt exponerad för det kalla luftflödet från ett luftkonditioneringsystem.
- Placera inte skrivaren på platser som är känsliga för vibrationer.

- Använd skrivaren på de höjder som anges i avsnittet *Miljöspecifikationer* i användarhandboken, för bästa prestanda.

TILLBEHÖR TILL SKRIVAREN

- Använd tillbehör som är avsedda för skrivaren. Användning av olämpliga tillbehör kan leda till sämre prestanda och risksituationer.
- Följ alla varningar och instruktioner som placerats på eller levererats med maskinen, tillvalsutrustning och tillbehör.
- Förvara allt förbrukningsmaterial enligt instruktionerna som står på förpackningen eller behållaren.
- Förvara allt förbrukningsmaterial utom räckhåll för barn.
- Kasta aldrig färgpulver, färgpulverkassetter, trumkassetter eller överskottsbehållare i öppen eld.



Försiktighet! Undvik hud- eller ögonkontakt vid hantering av kassetter, till exempel färgpulver och liknande. Ögonkontakt kan orsaka irritation och inflammation. Försök inte ta isär kassetterna eftersom detta kan öka risken för kontakt med hud och ögon.

Varning! Du rekommenderas att inte använda tillbehör från andra tillverkare än Xerox. Xerox garanti, serviceavtal och total belåtenhetsgaranti (Total Satisfaction Guarantee) täcker inte skador, funktionsfel eller försämring av prestanda som orsakats av användning av förbrukningsmaterial som inte kommer från Xerox, eller användning av förbrukningsmaterial från Xerox som inte är specificerade för denna skrivare. Total Satisfaction Guarantee är tillgänglig i USA och Kanada. Täckning kan variera utanför dessa områden. Kontakta din Xerox-representant för mer information.

INFORMATION OM FÖRBRUKNINGSMATERIAL



Försiktighet! Undvik hud- eller ögonkontakt när du hanterar kassetter som bläck/färgpulver eller fixeringsenhet. Ögonkontakt kan orsaka irritation och inflammation. Försök inte att ta isär kassetten. Detta kan öka risken för hud- eller ögonkontakt.

- Förvara allt förbrukningsmaterial enligt instruktionerna som står på förpackningen eller behållaren.
- Förvara allt förbrukningsmaterial utom räckhåll för barn.
- Kasta aldrig bläck/färgpulver, färgpulverkassetter eller behållare för bläck/färgpulver i öppen låga.

För mer information om Xerox® återvinningsprogram för tillbehör, gå till www.xerox.com/recycling.

Underhållssäkerhet

Underhåll inte den här skrivaren på något annat sätt än vad som beskrivs i dokumentationen som medföljer skrivaren.

- Rengör endast med en torr luddfri trasa.
- Använd endast tillbehör och rengöringsmedel enligt anvisningarna.



Försiktighet! Använd inte rengöringsmedel i sprayburk. Aerosolrengöringsmedel kan orsaka explosioner eller bränder när de används på elektromekanisk utrustning.

- Ta inte bort kåpor och skydd som är fastsatta med skruvar. Det finns inga kundserviceartiklar bakom dessa skydd.
- Använd en kvast eller en våt trasa för att torka av spilld bläck/färgpulver, om bläck eller färgpulver har spillts ut. Sopa långsamt för att minimera att det bildas damm under städning. Undvik att använda dammsugare. Om en dammsugare måste användas, bör enheten vara konstruerad för brännbart damm, med en explosionsklassad motor och icke-ledande slang.



Försiktighet! Metallytorna i fixeringsenhetens område är varma. Var försiktig när du tar bort papperskvaddar från detta område och undvik att vidröra metallytor.

- Bränn inga tillbehör eller artiklar som kräver regelbundet underhåll. Information om återvinning av Xerox® förbrukningsmaterial finns på www.xerox.com/gwa.

Kontaktinformation för miljö, hälsa och säkerhet












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












- Endast USA och Kanada: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Webbadress: [Miljöhälsa och hållbarhet – Xerox](#)
- E-postbegäran (över hela världen): EHS-Europe@xerox.com











Information om produktsäkerhet i USA och Kanada finns på: www.xerox.com/environment.

Produktsymboler

SYMBOL	BESKRIVNING
	Försiktighet! Detta anger en fara som kan resultera i allvarliga personskador eller dödsfall om den inte undviks.
	Varm yta: Het yta på eller i skrivaren. Var försiktig för att undvika personskador.
	Varning: Rörliga delar. Var försiktig för att undvika personskador.
[Ingen symbol]	Varning: Anger en obligatorisk åtgärd för att undvika skada på egendomen.
	Rör inte den delen eller det området på skrivaren.
	Rör inte vid den här delen av skrivaren.
	Rör inte den delen eller det området på skrivaren.
	Utsätt inte trumkassetterna för direkt solljus.
	Bränn inte upp artikeln.
	Bränn inte tonerkassetterna.
	Bränn inte trumkassetterna.

SYMBOL	BESKRIVNING
	Bränn inte färgpulvrets överskottsbehållare.
	Klämfara: Var försiktig vid detta område för att undvika personskador.
	Klämfara: Var försiktig vid detta område för att undvika personskador.
	Ta inte bort pappret med kraft.
	Varm yta: Vänta den angivna tiden innan du hanterar den.
	På
	Av
	Vänteläge
	Använd inte papper med klamrar eller några typer av gem.
	Använd inte falsat, bigat, böjt eller skrynkligt papper.
	Ladda inte med eller använd papper för bläckstråleskrivare.

SYMBOL	BESKRIVNING
	Ladda inte om papper som har använts eller skrivits ut på tidigare.
	Använd inte vykort.
	Använd inte kuvert.
	Lägg till papper eller media.
	Pappersstopp
	Låsa
	Lås upp
	Gem
	Avkylning
	Tid som gått
	Papper
	Enkelsidigt originaldokument


SYMBOL	BESKRIVNING
	Hålat papper
	Lägg i brevhuvud med framsidan upp.
	Fyll på brevpapper med framsidan nedåt.
	Fyll på etiketterna med framsidan nedåt.
	USB: Universal Serial Bus
	LAN: Local Area Network
	Telefonlinje
	Vikt
	Tjänster hem-knapp
	Artikeln kan återvinnas.

Lär dig mer om skrivaren

I detta kapitel:

Hitta information om skrivaren	28
Hitta skrivarens serienummer.....	30
Utskriftskonfigurationer	31
Ta bort det interna förpackningsmaterialet.....	32
Använda kontrollpanelen	36
Så här används indikatorlampan	37
Välja papper.....	38

Hitta information om skrivaren

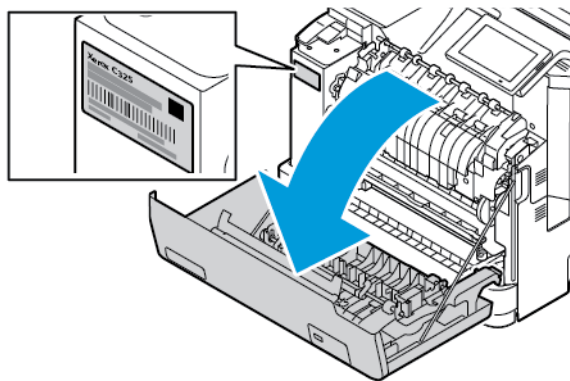
VAD LETAR DU EFTER?	HÄR KAN DU HITTA DET
Instruktioner för första inställning	Se installationsdokumentationen som medföljde skrivaren.
<ul style="list-style-type: none">• Programvara för skrivare• Skrivardrivrutin• Skrivarens inbyggda programvara• Tjänster	Gå till www.xerox.com , sök efter din skrivarmodell och välj sedan den drivrutin, program eller tjänster som du behöver.
<ul style="list-style-type: none">• Välja och lagra papper och specialmaterial• Fylla på med papper• Konfigurera skrivarinställningar• Visa och skriv ut dokument och foton• Konfigurera skrivaren i ett nätverk• Hantera och underhålla skrivaren• Felsökning och problemlösning	Informationscenter: Gå till www.xerox.com . Hur-man-gör-videor: Gå till www.xerox.com . Pekskärmsguide: Gå till www.xerox.com .
Ställ in och konfigurera tillgänglighetsfunktionerna för din skrivare	Gå till www.xerox.com .
Information som hjälper till att använda skrivarprogramvaran	Hjälp till Microsoft Windows eller Macintosh operativsystem: Öppna ett skrivarprogram eller program, klicka sedan på Hjälp . Klicka på Hjälp för att se kontext-känslig information.  OBS! <ul style="list-style-type: none">• Hjälpen installeras automatiskt med skrivarprogrammet.• Skrivarprogramvaran finns antingen i mappen för skrivarprogram eller på skrivbordet, beroende på operativsystem.

VAD LETAR DU EFTER?	HÄR KAN DU HITTA DET
<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation • Support via live-chatt • E-postsupport • Samtalssupport 	<p>Gå till www.xerox.com.</p> <p>Välj land eller region, välj sedan produkt för att visa lämplig supportwebbplats.</p> <p>Du hittar kontaktuppgifter och öppettider för support i din region eller ditt land på webbplatsen eller på den tryckta garantisedel som medföljde skrivaren.</p> <p>Ha följande information till hands när du kontaktar kundtjänst:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inköpsställe och -datum • Skrivartyp och serienummer <p>Mer information finns på Hitta skrivarens serienummer.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Säkerhetsinformation • Information om regler • Garantiinformation • Miljöinformation 	<p>Garantiinformation varierar mellan länder eller regioner:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I USA – läs Statement of Limited Warranty som medföljer skrivaren och som även finns på www.xerox.com. • I andra länder eller regioner – se den tryckta garantin som medföljde skrivaren <p>Produktinformationsguide – se dokumentationen som medföljde skrivaren eller gå till www.xerox.com.</p>

Hitta skrivarens serienummer

För att hitta skrivarens serienummer:

1. Öppna lucka A.
2. Lokalisera serienumret.



Utskriftskonfigurationer

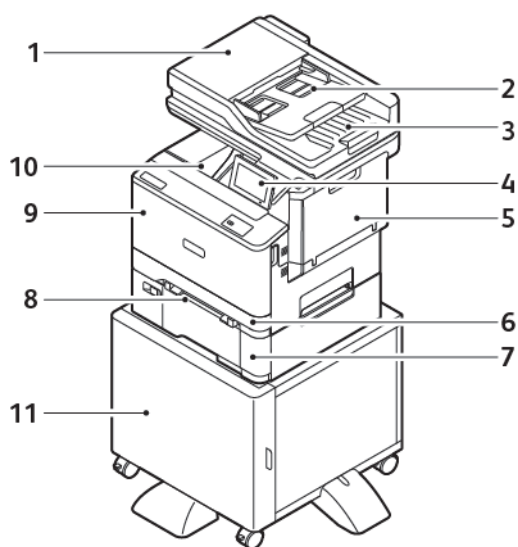


VARNING – FARA FÖR VÄLTANDE FÖREMÅL: Om du installerar ett eller flera tillval på din skrivare kan det krävas en hjulbas, möbler eller annan funktion för att förhindra instabilitet som kan orsaka personsador. För mer information om konfigurationer som stöds, se [Arbetsplats- och digitala utskriftslösningar](#) i Xerox.



VARNING – FARA FÖR VÄLTANDE FÖREMÅL: Ladda varje magasin separat, för att minska risken för instabilitet i utrustningen. Håll alla andra magasin stängda tills de behövs.

Beroende på din skrivarmodell kan du konfigurera din skrivare genom att lägga till ett extra 550 +100-arks magasin. 550+100 arks magasinet som magasin 2 består av ett magasin för 550 ark och en integrerad universalmatare för 100 ark.

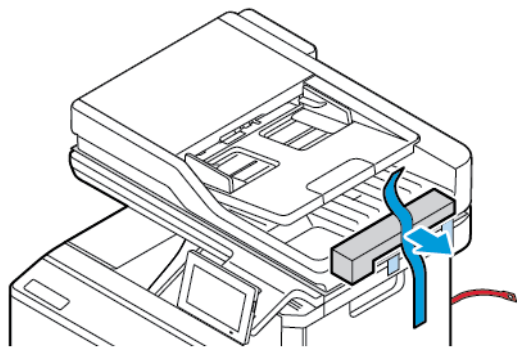


1. Automatisk dokumentmatare (ADF)
2. Automatiskt dokumentmatarmagasin
3. Automatiskt dokumentutmatningsmagasin
4. Kontrollpanel
5. Lucka B, Sidolucka
6. Magasin 1, Standardmagasin för 250 ark
7. Magasin 2, Standardmagasin för 550+100 ark som tillval
8. Manuell matare
9. Lucka A, Framlucka
10. Standard utmatningsfack
11. Skrivarstativ

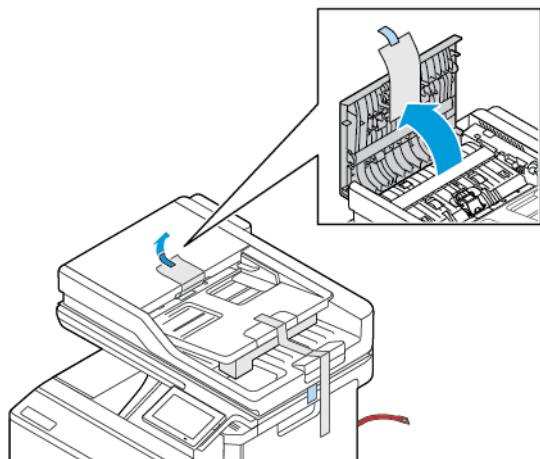
Ta bort det interna förpackningsmaterialet

Skrivaren levereras med internt förpackningsmaterial. Ta bort förpackningsmaterialet på rätt sätt.

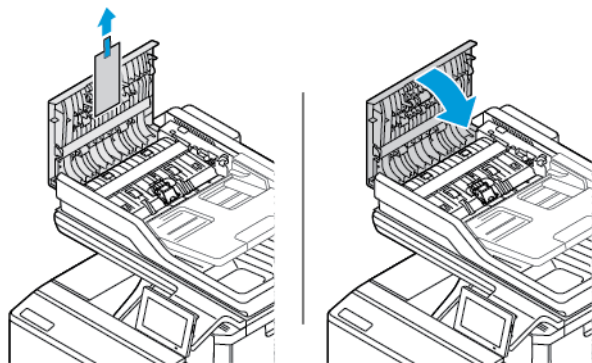
1. Ta bort tejen och kassera det skyddande skummet från det automatiska dokumentmatarmagasinet för dubbelsidig utskrift.



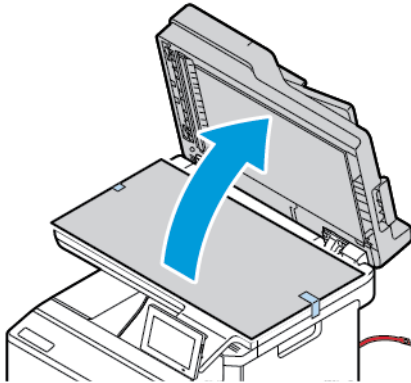
2. Ta bort tejen och öppna lucka C.



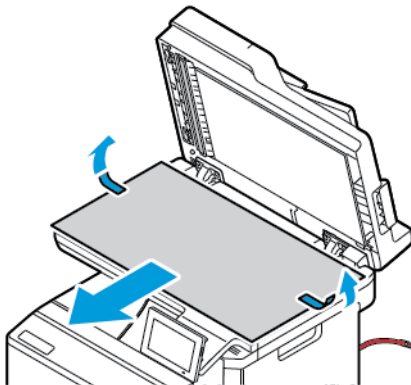
3. Ta bort det skyddande skumskiktet och stäng lucka C.



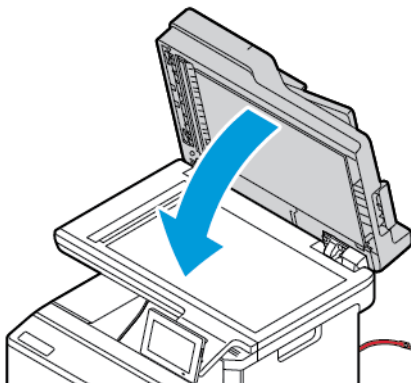
4. Öppna skannerluckan.



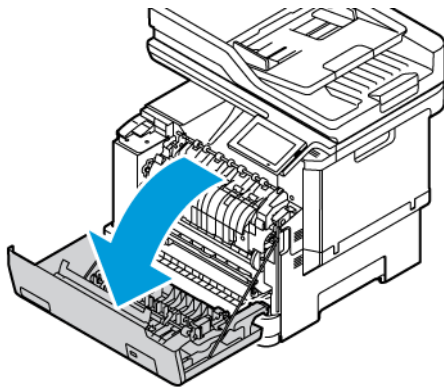
5. Ta bort tejp och det skyddande skumskiktet.



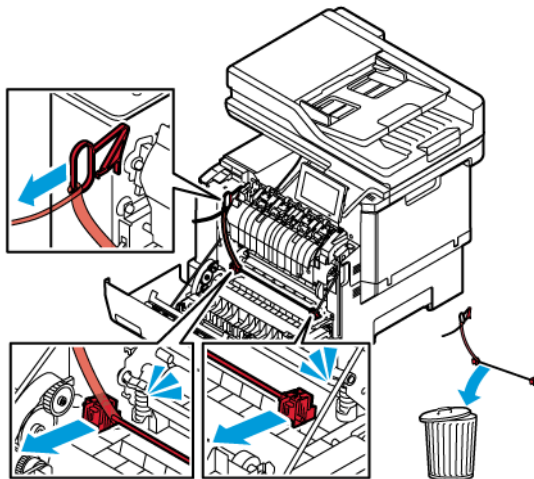
6. Stäng skannerluckan.



7. Öppna lucka A på framsidan av skrivaren.

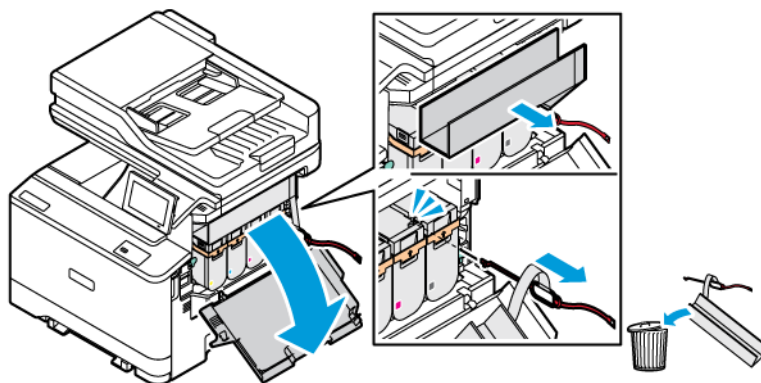


8. Ta bort de röda plastöglorna och klämmorna.

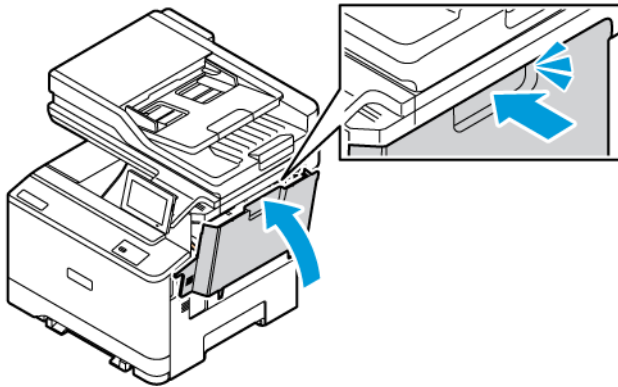


9. Stäng lucka A.

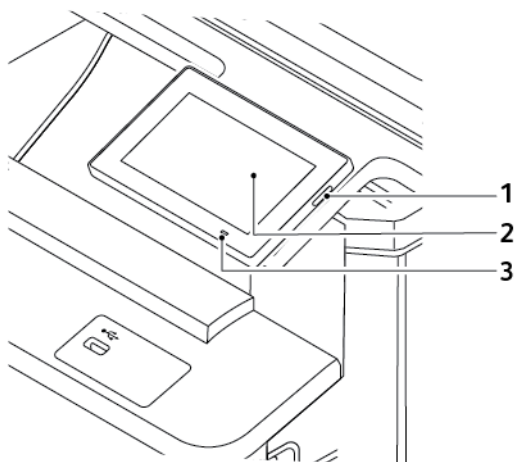
10. På skrivarens högra sida öppnar du lucka B och tar bort den röda plastöglan från tonerkassetten.




11. Stäng lucka B.



Använda kontrollpanelen



	OMRÅDE PÅ KONTROLLPANELEN	FUNKTION
1	Strömbrytare	Sätta på eller stänga av skrivaren.  OBS! Om du vill stänga av skrivaren trycker du på och håller in strömbrytaren i 5 sekunder. Sätt skrivaren i viloläge. Aktivera skrivaren från viloläge eller standbyläge.
2	Skärm	Visa skrivarmeddelanden och status för förbrukningsmaterial. Installera och använda skrivaren.
3	Indikatorlampa	Kontrollera skrivarens status.

Så här används indikatorlampan

INDIKATORLAMPAN	SKRIVARSTATUS
Av	Skrivaren är av.
Fast blått sken	Skrivaren är redo.
Blinkar blått	Skrivaren skriver ut eller bearbetar data.
Blinkar rött	Skrivaren kräver åtgärd av användare.
Fast gult sken	Skrivaren är i viloläge.
Blinkar gult	Skrivaren är i djupt viloläge eller standbyläge.

Välja papper

RIKTLINJER FÖR PAPPER

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

- Använd alltid nytt och 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 papper av olika storlek, typer eller vikt i samma fack. Att bland resulterar i pappersstopp.
- Använd inte bestruket papper som inte har framställts särskilt för elektrofotografisk utskrift.

Mer information finns på:

- Rekommenderad medielista (USA): [Rekommenderad medielista – Xerox®-papper och specialmedia \(xeroxpaperusa.com\)](http://xeroxpaperusa.com).
- Rekommenderad medielista (Europa): [Rekommenderat utskriftspapper och specialmedia – Xerox](#).

PAPPERSEGNSKAPER

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

Vikt

Magasin kan mata papper med olika vikt. Papper som är lättare än 60 g/m² (16 lb) är kanske inte tillräckligt hårt för att matas in korrekt och kan orsaka pappersstopp. Mer information finns på [Pappersvikter som kan användas](#).

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. Miljön där papperet förvaras, måste vara densamma som skrivaren. 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 rekommenderad fiberriktning, se [Pappersvikter som kan användas](#).

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 $\pm 2,3$ mm, 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/m^2 .
- Flersidiga formulär eller dokument.

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 (70 °F) och den relativa fuktigheten är 40 procent.
- De flesta tillverkare rekommenderar att utskrifter görs i temperaturer mellan 18–24 °C (65–75 °F) 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.

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 på:

- Rekommenderad medielista (USA): [Rekommenderad medielista – Xerox®-papper och specialmedia \(xeroxpaperusa.com\)](https://www.xerox.com/usa/paper).
- Rekommenderad medielista (Europa): [Rekommenderat utskriftspapper och specialmedia – Xerox](https://www.xerox.com/europe/paper).

PAPPERSTORLEKAR SOM STÖDS



OBS! Din skrivarmodell kan ha ett magasin för 550+100 ark som magasin 2, som består av ett magasin för 550 ark och en integrerad universalmatare för 100 ark. 550-arksmagasinet i 550+100-arksmagasinet stöder samma papperstyper som 550-arksmagasinet. Den inbyggda universalarkmataren stöder olika pappersstorlekar, papperstyper och pappersvikter.

Pappersstorlekar som stöds

PAPPERSTORLEK	STANDARD-MAGASIN FÖR 250 ARK	MAGASIN FÖR 550 ARK SOM TILLVAL	UNIVERSALARKMATARE	MANUELL MATARE	DUBBELSIDIG UTSKRIFT
A4 210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tum)	✓	✓	✓	✓	✓
A5¹ 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tum)	✓	x	x	✓	x
A5² 210 x 148 mm (8,27 x 5,83 tum)	x	✓	x	x	x
A6 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tum)	✓	✓	✓	✓	x
JIS B5 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tum)	✓	✓	✓	✓	x
Oficio (Mexiko) 216 x 340 mm (8,5 x 13,4 tum)	✓	✓	✓	✓	✓
Hagaki 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tum)	✓	x	✓	✓	x
Statement 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tum)	✓	x	✓	✓	x

PAPPERSTOR-LEK	STANDARD-MAGASIN FÖR 250 ARK	MAGASIN FÖR 550 ARK SOM TILLVAL	UNIVERSA-LARKMATARE	MANUELL MATARE	DUBBELSIDIG UTSKRIFT
Executive 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tum)	✓	✓	✓	✓	x
US Letter 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tum)	✓	✓	✓	✓	✓
US Legal 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tum)	✓	✓	✓	✓	✓
Folio 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tum)	✓	✓	✓	✓	✓
Universal^{2,3} 98,4 x 148–215,9 x 355,6 mm (3,86 x 5,83–8,5 x 14 tum)	✓	x	✓	✓	x
Universal^{2,3} 76,2 x 127–215,9 x 355,6 mm (3 x 5–8,5 x 14 tum)	x	x	✓	✓	x
Universal^{2,3} 148 x 210–215,9 x 355,6 mm (5,83 x 8,27–8,5 x 14 tum)	✓	✓	✓	✓	x
Universal^{2,3} 210 x 250–	✓	✓	✓	✓	✓

PAPPERSTORLEK	STANDARD-MAGASIN FÖR 250 ARK	MAGASIN FÖR 550 ARK SOM TILLVAL	UNIVERSALARKMATARE	MANUELL MATARE	DUBBELSIDIG UTSKRIFT
215,9 x 355,6 mm (8,27 x 10,98– 8,5 x 14 tum)					
7 3/4 Kuvert 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tum)	✓	x	✓	✓	x
9 Envelope (10-kuvert) 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tum)	✓	x	✓	✓	x
10 Envelope (10-kuvert) 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tum)	✓	x	✓	✓	x
DL Envelope (DL-kuvert) 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tum)	✓	x	✓	✓	x
C5 Envelope (C5-kuvert) 162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tum)	✓	x	✓	✓	x
B5 Envelope (B5-kuvert) 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tum)	✓	x	✓	✓	x

PAPPERSTORLEK	STANDARD-MAGASIN FÖR 250 ARK	MAGASIN FÖR 550 ARK SOM TILLVAL	UNIVERSALARKMATARE	MANUELL MATARE	DUBBELSIDIG UTSKRIFT
Övriga kuvert 98,4 x 162–176 x 250 mm (3,87 x 6,38–6,93 x 9,84 tum)	✓	x	✓	✓	x

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

² Fyll på den här pappersstorleken i tillvalsmagasinet så att papperets kortsida matas in i skrivaren först.

³ Om Universell väljs formateras sidan för 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tum), 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 (8,5 x 14 tum), såvida inte storleken anges i programmet.

Papperstyper som kan användas

PAPPERSTYP	STANDARD-MAGASIN FÖR 250 ARK	MAGASIN FÖR 550 ARK SOM TILLVAL	UNIVERSALARKMATARE	MANUELL MATARE	DUBBELSIDIG UTSKRIFT
Vanligt papper	✓	✓	✓	✓	✓
Lätt papper	✓	✓	✓	✓	✓
Tungt papper	✓	✓	✓	✓	✓
Brevhuvud	✓	✓	✓	✓	✓
Styvt papper	✓	✓	✓	✓	x
Returpapper	✓	✓	✓	✓	✓
Bond	✓	✓	✓	✓	✓
Etiketter	✓	✓	✓	✓	x
Glansigt	✓	✓	✓	✓	x
Vinyletiketter	✓	✓	✓	✓	x

PAPPERSTYP	STANDARD-MAGASIN FÖR 250 ARK	MAGASIN FÖR 550 ARK SOM TILLVAL	UNIVERSALARKMATARE	MANUELL MATARE	DUBBELSIDIG UTSKRIFT
Förtryckt	✓	✓	✓	✓	✓
Kuvert	✓	x	✓	✓	x
Färgat papper	✓	✓	✓	✓	✓
Grovt bomull	✓	✓	✓	✓	✓
Anpassat typ 1–6	✓	✓	✓	✓	✓



OBS!

- Din skrivare kan ha ett magasin för 550+100 ark som tillval, som består av ett 550-arksmagasin och en inbyggd universalarkmatare för 100 ark. Magasinet för 550 ark i magasinet 550+100 ark som tillval, har stöd för samma papperstyper som standardmagasinet för 550 ark. Den inbyggda universalarkmataren stöder olika pappersstorlekar, papperstyper och pappersvikter.
- Etiketter, kuvert och styvt papper skrivs alltid ut med lägre hastighet
- Vinyletiketter stöds för tillfällig användning och måste acceptanstestas. Vissa vinyletiketter kan matas mer tillförlitligt från universalarkmataren

Pappersvikter som kan användas

STANDARDMAGASIN FÖR 250 ARK	MAGASIN FÖR 550 ARK SOM TILLVAL	UNIVERSALARKMATARE	MANUELL MATARE	DUBBELSIDIG UTSKRIFT
60–216 g/m ² långfibrigt (16 lb bond–80 lb cover)	60–176 g/m ² långfibrigt (16 lb bond–65 lb cover)	60–176 g/m ² långfibrigt (16 lb bond–65 lb cover)	60–216 g/m ² långfibrigt (16 lb bond–80 lb cover)	60-105 g/m ² långfibrigt (16-28 lb bond)



OBS!

- Din skrivare kan ha ett magasin för 550+100 ark som tillval, som består av ett 550-arksmagasin och en inbyggd universalarkmatare för 100 ark. Magasinet för 550 ark i magasinet 550+100 ark som tillval, har stöd för samma papperstyper som standardmagasinet för 550 ark. Den inbyggda universalarkmataren stöder olika pappersstorlekar, papperstyper och pappersvikter.
- För papper på 60 till 176g/m² rekommenderas långfibrigt papper.
- 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.

Lär dig mer om skrivaren

Installera och konfigurera

I detta kapitel:

Välja plats för skrivaren.....	48
Ansluta kablar.....	50
Xerox® Easy Assist (XEA) App.....	51
Konfigurera och använda programmen på huvudmenyn	58
Konfigurera och använda tillgänglighetsfunktionerna.....	64
Utföra en uppgift med tangentbordet.....	67
Ställa in skrivaren för att faxa	68
Konfigurera SMTP-inställningarna för e-post.....	74
Fylla på papper och specialmedia.....	84
Installera och uppdatera program, drivrutiner och fast programvara	94
Installera tillvalsmagasin.....	98
Nätverk	99

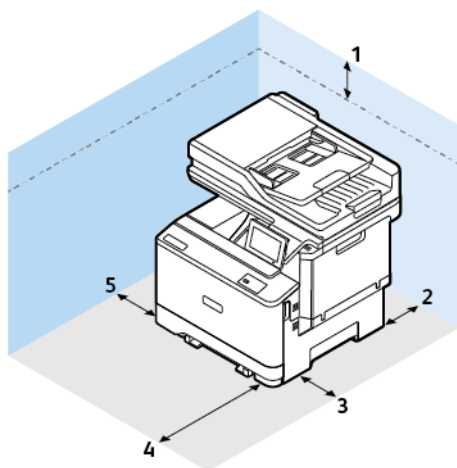
Välja plats för skrivaren

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

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


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

- Se till 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
- Lägg märke till den rekommenderade temperaturen och undvik temperaturförändringar
Drifttemperatur: 10–32,2 °C (50–90 °F)
Lagringstemperatur: 15,6–32,2 °C (60–90 °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	305 mm (12 tum)
4	Främre	508 mm (20 tum)
5	Vänster sida	76 mm (3 tum)

 OBS! Ytterligare utrymme behövs för höger sida 305 mm (12 tum) och framsida 508 mm (20 tum) av skrivaren för att åtgärda pappersstopp och för att byta ut toner och bildbehandlingsenheter.

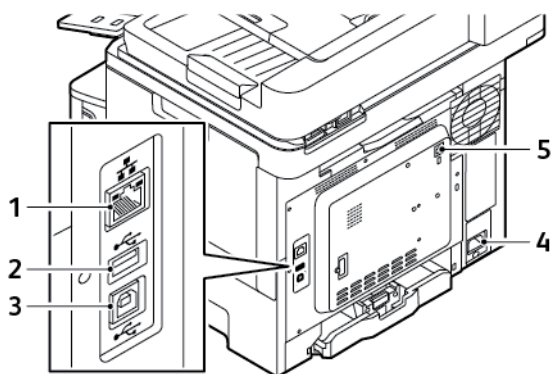
Ansluta kablar

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

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

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

Varning – 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.



	SKRIVARPORT	FUNKTION
1	Ethernet-port	Anslut skrivaren till ett nätverk.
2	USB-port	Ansluta ett tangentbord eller annat kompatibelt alternativ.
3	USB-skrivarport	Ansluta skrivaren till en dator.
4	Nätkabelkontakt	Ansluta skrivaren till ett eluttag.
5	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.

Xerox® Easy Assist (XEA) App

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

För att installera Xerox Easy Assist-appen på din smartphone måste du skanna en QR-kod eller söka efter appen i Apple App Store eller Google Play Store. Det finns två typer av XEA QR-koder:

- **QR-kod för att skaffa XEA-appen:** Den här QR-koden är för den första installationen av appen. Du måste skanna den här QR-koden med din smartphone-kamera, för att installera Xerox Easy Assist-appen för första gången. Du hittar den här QR-koden på förpackningen eller i *Installationsguiden* som medföljer skrivaren.
- **QR-kod för att ansluta den mobila enheten till skrivaren:** Den här 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 pekskärmssnitt kan du hitta denna QR-kod på skrivarens kontrollpanel i enhetens installationsguide. QR-koden tillhandahåller all viktig information för att ansluta din smartphone och skrivaren utan att manuellt ange någon teknisk information. För att ansluta till skrivaren, skanna den här QR-koden i Xerox Easy Assist-appen. Mer information finns på [Efter första installationen: Ansluta till Xerox Easy Assist App för befintliga skrivare](#).

Om skrivaren har internetanslutning kan du ansluta till XEA-appen i din smartphone genom att skriva skrivarens IP-adress.

De primära funktionerna i Xerox Easy Assist-appen är:

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 My Printers (Mina skrivare) i appen, trycker du på ikonen **+** och sedan på **Unbox a New Printer (Packa upp en ny skrivare)**. Följ instruktionerna från appen.

Mer information finns på [Lägga till flera skrivare i Xerox Easy Assist-appen](#).

Varningar

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

Skrivarstatus

Statusen visar skrivarinformationen, såsom skrivarens beredskap, färgpulvernivå och pappersmagasinstatus för varje magasin. För att se ytterligare information om skrivarstatus, tryck på ikonen **(i)**. Välj **Färgpulver**-ikonen, och peka sedan på **Beställ igen**, när du har en registrerad leverantör, för att beställa nytt färgpulver.

Beställ förbrukningsmaterial

Du kan beställa delar och tillbehör via Xerox Easy Assist-appen. Välj **Beställ förbrukningsmaterial** för att beställa nytt färgpulver, om färgpulvernivån verkar vara låg. Du kan lägga till din egen leverantör och beställa förbrukningsmaterial från dem. Om en anpassad leverantör inte läggs till i appen, när du trycker på **Beställ förbrukningsmaterial**, visas en uppmaning om att du ska konfigurera en leverantör. Från uppmaningen trycker du på **Lägg till förbrukningsmaterial**, följ sedan instruktionerna. Instruktionerna tar dig till **Enhetsinställningar > Leverantörsprofil**. På sidan Leverantörsprofil fyller du i uppgifterna om din

leverantör, såsom namn, kontaktinformation, telefonnummer och webbadress. När du har slutfört konfigurationen av din leverantör av anpassade förbrukningsmaterial trycker du på **Köp**. Den tar dig till webbsidan för din leverantör.

Xerox Retail Store är ditt standardalternativ för att beställa förbrukningsmaterial direkt från Xerox. På sidan Beställa tillbehör kan du också visa Förbrukningsmaterialplan och Förbrukningsmateriallogg för din skrivare.

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. Fliken **Enhetsinställningar** inkluderar följande:

- **Om**
- **Språk**
- **Wi-Fi Setup**
- **Mätningar**
- **Datum och tid**
- **Ljud**
- **Energisparning**
- **Leverantörsprofil**
- **Fax** (om tillämbart)
- **Adminlösenord**

Supportcenter

Du kan begära support och hitta lösningar för skrivarrelaterade problem genom Xerox Easy Assist-appen. **Supportcenter** inkluderar följande tjänster:

- **Självbetjäning:** För att få tillgång till den här funktionen i appen, väljer du skrivare och trycker sedan på **Supportcenter > Självbetjäning**. Alternativet Självbetjäning tar dig till en ny sida för CareAR Instruct. Du kan ladda ner, lära dig och söka efter skrivaren genom CareAR Instruct-appen.
- **Chatta:** För att få tillgång till den här funktionen i appen, väljer du skrivare och trycker sedan på **Supportcenter > Chatta**. Detta ansluter dig till en Live Chatbot för Xerox's Support Agent.
- **Skrivarens webbplats:** För att få tillgång till den här funktionen i appen, väljer du skrivare och trycker sedan på **Supportcenter > Skrivarens webbplats**. Du tas till en ny sida av Ytterligare skrivarinställningar. Du kan se den fullständiga skrivarkonfigurationen och komma åt skrivarens webbplats. Sidan Ytterligare skrivarinställningar har också ett alternativ till **Dela länk**. För att få skrivarens IP-adress och annan information skickad till din registrerade e-post, tryck på **Dela länk**.
- **Konfigurera datorn:** För att få tillgång till den här funktionen i appen, väljer du skrivare och trycker sedan på **Supportcenter > Konfigurera datorn**. Du kan ladda ner Utskrifts- och Skanningsdrivrutiner för

din skrivare via Xerox Easy Assist-appen. 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 få tillgång till den här funktionen i appen, väljer du skrivare och trycker sedan på **Supportcenter > Skriva ut testsida**. Du kan skriva ut en testsida som har användbar information om din skrivare och bekräfta att alla inställningar är korrekta.
- **Hållbarhet:** För att få tillgång till den här funktionen i appen, väljer du skrivare och trycker sedan på **Supportcenter > Hållbarhet**. Du tas till en ny sida för Xerox hållbarhetsansträngningar. Du kan se information om Avfalls-hantering, Hälsa och säkerhet och Andra initiativ. Du kan få tillgång till webbsidan Xerox Hållbarhet ([Miljö, hälsa och hållbarhet – Xerox](#)) i standardwebbläsaren på den mobila enheten.

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 från min skrivare**.

INNAN SKRIVAREN INSTALLERAS: INLEDANDE INSTALLATION MED XEROX® EASY ASSIST APP

För att slutföra den första installationen och installera Xerox Easy Assist-appen för första gången, gör följande:

1. För den första installationen när skrivaren slås på för första gången, visas den inledande installationsskärmen. 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 på din iPhone.
 - **Android:** Välj det här alternativet för att installera Xerox Easy Assist-appen på din mobila Android-enhet.
 - **Jag har App:** Välj det här alternativet, om du redan har installerat Xerox Easy Assist-appen på din mobila enhet.
2. 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.
3. 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.

4. Tryck på **Jag godkänner**, när du installerar appen för första gången på din smartphone, för licensavtalet för slutanvändare (EULA).



OBS! Xerox Easy Assist-appen har instruktioner som hjälper dig att packa upp skrivaren ur dess fraktförpackning. Om du vill se en praktisk video om hur man packar upp skrivaren, kan du skanna QR-koden på förpackningen eller på *Installationsguiden* som följde med skrivaren, med hjälp av din smartphone-kamera. Acceptera slutanvändarlicensavtalet (EULA) och följ sedan instruktionerna som visas i appen.

5. Konfigurera en ny skrivare från din smartphone XEA-app, på skärmen Lägga till skrivare, välj **Unbox a New Printer (Packa upp en ny skrivare)**. Följ instruktionerna som visas på appen.

Sidan Select Printer Model (Välj skrivarmodell) visas.

6. Markera skrivaren i listan med giltiga skrivare.

En välkomstskärm visas för Xerox Easy Assist.

7. Välj bland följande alternativ:

- **Help Me Unpack My Printer (Hjälp mig packa upp skrivaren)**: Välj det här alternativet för att visa instruktioner som hjälper dig att packa upp skrivaren ur dess fraktförpackning.
- **I've Unpacked My Printer (Jag har packat upp skrivaren)**: Välj det här alternativet för att ansluta XEA-appen till skrivaren.

8. I appen trycker du på **I've Unpacked My Printer (Jag har packat upp skrivaren)**.

9. För att ansluta till skrivaren visas följande alternativ i appen:

- Manual Connection (Manuell anslutning):
 - **Scan QR Code (Skanna QR-kod)**: Detta alternativ gör att du kan ansluta till skrivaren genom att skanna QR-koden. I appen trycker du på **Scan QR Code (Skanna QR-kod)**, och följ sedan instruktionerna som visas i appen. Tryck på **Show QR Code (Visa QR-kod)** på skrivarens kontrollpanel för att ansluta till appen. Den andra eller Anslut-QR-koden visas. Skanna 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.
 - **Enter IP Address (Ange IP-adress)**: Detta alternativ gör att du kan ansluta till skrivaren genom att ange IP-adressen för skrivaren. Anslut skrivaren till ett nätverk eller Internet via en Ethernet-kabel. Följ instruktionerna som visas i appen för att hitta skrivarens IP-adress. När du har lokaliserat IP-adressen, tryck på **Enter IP Address (Ange IP-adress)**. Ange IP-adressen i fältet Lägga till skrivare i XEA-appen, tryck sedan på **OK**.
- Snabbanslutning – Sök efter enheter: När skrivaren är ansluten till Internet via Snabbanslutning, söker XEA-appen efter skrivare i närheten.

10. 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.

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

Skärmen Välkommen visas.

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

- Konfigurera en ny skrivare
- Kontrollera skrivarstatusen
- Beställa tillbehör
- Ladda ner drivrutiner för utskrift och skanning
- Utskrift pågår
- Får felsökningssupport
- Få tillgång till skrivarens hemsida
- Få tillgång till information om miljö, hälsa och säkerhet
- Ta bort en skrivare från XEA-appen My Printers (Mina skrivare)-listan

För funktioner i Xerox Easy Assist-appen, se [Xerox® Easy Assist \(XEA\) App](#).

EFTER FÖRSTA INSTALLATIONEN: ANSLUTA TILL XEROX EASY ASSIST APP FÖR BEFINTLIGA SKRIVARE

För att installera och använda Xerox Easy Assist (XEA)-app för en skrivare som redan är installerad och ansluten till ditt nätverk, hittar du QR-koden på kontrollpanelen.

Ansluter via QR-kod:

1. Ladda ner appen Xerox Easy Assist (XEA) från Apple App Store eller Google Play Store.
2. På sidan Add Printer (Lägg till skrivare) tryck på **Connect to Existing Printer (Anslut till befintlig skrivare)**.
3. Markera skrivaren i listan med giltiga skrivare.
4. Appen letar efter skrivare på nätverket. Du kan hoppa över den här processen. För att ansluta via QR-koden trycker du på **Skip (Hoppa över)**, och trycker sedan på **Add a Printer (Lägg till en skrivare)**.
5. Från skärmen Connect to Existing Printer (Anslut till befintlig skrivare) tryck på **Scan QR Code (Skanna QR-kod)**. Välj bland följande alternativ:

- **Help Me Find the QR Code (Hjälp mig hitta QR-koden):** Välj det här alternativet och följ instruktionerna för att hitta QR-koden på skrivarens kontrollpanel.
 - **I'm Ready to Scan (Jag är redo att skanna):** Välj det här alternativet när du har hittat QR-koden i skrivarens kontrollpanel och är redo att skanna den genom appen.
6. På skrivarens kontrollpanel trycker du på statusfältet överst på startskärmen för att komma åt Meddelandecenter.
 7. I Meddelandecenter, trycker du på ikonen QR-kod för **Ansluten till nätverk**. Ett nytt fönster öppnas för **Anslut till Xerox Easy Assist Mobile App** som visar QR-koden för att ansluta.
 8. Skanna QR-koden med XEA-appen. Detta lägger till din skrivare i listan My Printers (Mina skrivare) i XEA-appen.

Anslut via IP-adress:

1. Ladda ner appen Xerox Easy Assist (XEA) från Apple App Store eller Google Play Store.
2. På sidan Add Printer (Lägg till skrivare) tryck på **Connect to Existing Printer (Anslut till befintlig skrivare)**.
3. Markera skrivaren i listan med giltiga skrivare.
4. Appen letar efter skrivare på nätverket. Du kan hoppa över den här processen. För att ansluta genom IP-adressen, trycker du på **Skip (Hoppa över)**, och trycker sedan på **Add a Printer (Lägg till en skrivare)**.
5. Från skärmen Connect to Existing Printer (Anslut till befintlig skrivare) tryck på **Enter IP Address (Ange IP-adress)**. Välj bland följande alternativ:
 - **Help Me Find the IP Address (Hjälp mig hitta IP-adressen):** Välj det här alternativet och följ instruktionerna för att hitta IP-adressen på skrivarens kontrollpanel.
 - **Enter IP Address (Ange IP-adress):** Välj det här alternativet när du har hittat IP-adressen för skrivaren och är redo att ange den i appen.
6. På skrivarens kontrollpanel trycker du på IP-adressen i statusfältet överst på skrivarens startskärm.
7. Ange IP-adressen i skärmen Add Printer (Lägg till skrivare) i XEA-appen, tryck sedan på **OK**. Detta lägger till din skrivare i listan My Printers (Mina skrivare) i XEA-appen.

LÄGGA TILL FLERA SKRIVARE I XEROX EASY ASSIST-APPEN

Om din skrivare redan är konfigurerad i ditt nätverk och guiden för initial installation är klar, kan du via XEA-appen lägga till fler skrivare direkt i listan över Mina skrivare. Du kan se skivarstatusen, få skrivardrivrutiner och få Chatbot-support. För att lägga till skrivare som finns i nätverket, öppnar du XEA-appens hemsida i din smartphone. På skärmen My Printers (Mina skrivare) trycker du på ikonen **+** eller **Add (Lägg till)** från högst upp på skärmen. Se följande alternativ:

- **Konfigurera en ny skrivare:** Konfigurera en ny skrivare från din smartphone XEA-app, på skärmen Lägg till skrivare, välj **Unbox a New Printer (Packa upp en ny skrivare)**. Följ instruktionerna som visas på skrivarens kontrollpanel och din mobila enhet.
- **Lägga till en befintlig skrivare:** För att lägga till en befintlig skrivare som redan är ansluten till nätverket, ska du på skärmen Add Printer (Lägg till skrivare) välja **Connect to Existing Printer (Anslut till befintlig skrivare)**. Följ instruktionerna som visas på skrivarens kontrollpanel och din mobila enhet.

Du kan lägga till en skrivare genom att följa någon av dessa metoder:


- **QR-kod:** För att skanna skrivarens QR-kod med XEA-appskannern, trycker du på **QR-kod**. För att hitta QR-koden för skrivaren, se [Efter första installationen: Ansluta till Xerox Easy Assist App för befintliga skrivare](#).
- **IP-adress:** För att ansluta till skrivaren genom att skriva IP-adressen manuellt, trycker du på **IP-adress**. Skriv skrivarens IP-adress och klicka sedan på **OK**. Mer information finns på [Efter första installationen: Ansluta till Xerox Easy Assist App för befintliga skrivare](#).
- **Hitta nätverksskrivare i närheten:** När din smartphone är ansluten till samma trådlösa eller trådbundna nätverk som skrivaren, för Snabbanslutning, söker appen efter skrivare i närheten på ditt nätverk.
 - Om appen hittar skrivaren, 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.

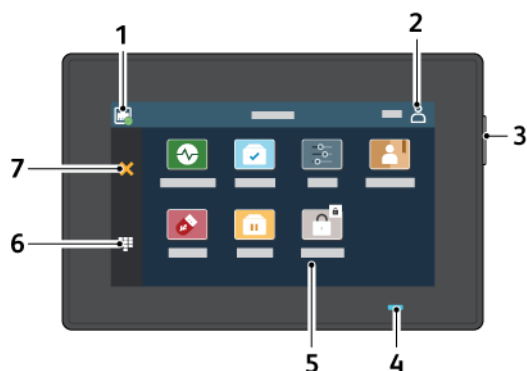



OBS! Om skrivaren och den mobila enheten inte kan kommunicera, se till att de finns i samma nätverk.


Konfigurera och använda programmen på huvudmenyn

ANVÄNDA STARTSKÄRMEN

 OBS! Startskärmen kan variera beroende på startskärmens anpassade inställningar, administrativa inställningar och aktiva inbäddade lösningar.



	IKON	FUNKTION
1	Trådlös anslutningsstatus	Den här knappen visar status för nätverksanslutningen.
2	Användarprofil	Genom att trycka på knappen Användarprofil på kontrollpanelens pekskärm kan du logga in och identifiera dig på skrivaren. För att komma åt skrivarens funktioner, logga in med dina användaruppgifter. Om du inte känner till ditt användarnamn eller lösenord, kontakta din systemadministratör.
3	Strömbrytare	Sätta på eller stänga av skrivaren.  OBS! Om du vill stänga av skrivaren trycker du på och håller in strömbrytaren i 5 sekunder. Sätt skrivaren i viloläge. Aktivera skrivaren från viloläge eller standbyläge.
4	Statusindikator	Denna lampa blinkar blått eller gult för att indikera skrivarens status.

	IKON	FUNKTION
		<p>Blått:</p> <ul style="list-style-type: none"> Blinkar blått en gång för autentisering av åtkomstkort när det finns en fördröjning i svar från en fjärrserver. <p> OBS! Vissa kortläsare är inte kompatibla med den här funktionen.</p> <ul style="list-style-type: none"> Blinkar blått två gånger långsamt för att indikera att ett jobb har slutförts. Blinkar snabbt blått när skrivaren slås på, eller för att signalera detektering av en Identifiera skrivaren-funktion från AirPrint, när tillämpligt. <p>Gult:</p> <p>Pulserar gult för att indikera ett feltillstånd eller en varning som kräver din uppmärksamhet eller din systemadministratörs uppmärksamhet. Till exempel kan den här färgen indikera att tonern är slut, papper har fastnat eller att skrivaren har slut på papper för det aktuella jobbet.</p>
5	Pekskärmsdisplay	Skärmen visar information och ger åtkomst till skrivarens funktioner och appar, som status/ förbrukningsmaterial, jobbkö, inställningar och USB-enhet.
6	Tangentbord på skärmen	Ange siffror eller symboler i ett inmatningsfält.
7	Stopp- eller avstängningsknapp	Stoppa pågående utskriftsjobb.

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.
 - Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.
2. Klicka på **Inställningar > Enhet > Synliga ikoner på huvudmenyn**.
3. Prova något/några av följande alternativ:
 - För att lägga till en ikon på startskärmen, välj kryssrutan, klicka sedan på **Spara**.
 - För att ta bort en ikon på startskärmen, avmarkera kryssrutan, klicka sedan på **Spara**.

INSTALLERA SCAN CENTER

1. På startskärmen trycker du på **Scan Center**.
2. Välj och skapa en destination, konfigurera sedan inställningarna.

 OBS!

- När du skapar en nätverksdestination ska du se till att validera och justera inställningarna tills inga fel uppstår.
 - Endast destinationer som har skapats från den inbyggda webbservern sparas. Mer information finns i dokumentationen som levererades med lösningen.
3. Verkställ ändringarna.

SKAPA EN GENVÄG

1. På startskärmen trycker du på **Shortcut Center**.


 OBS! Ikonen och namnet kan ha ändrats. Kontakta din administratör om du vill ha mer information.

2. Välj en skivarfunktion, peka sedan på **Skapa genväg**.

 OBS! Funktionen Säker e-post stöds inte.

3. Konfigurera inställningarna, tryck sedan på **Spara**.

4. Ange ett unikt genvägsnamn.

 OBS! För att undvika avklippta namn på startskärmen, skriv bara upp till 25 tecken.

5. Tryck på **OK**.

Applikationen genererar automatiskt ett unikt genvägsnummer.

 OBS! För att starta genvägen, tryck på knappsatsikonen och tryck på **#**, ange sedan genvägsnumret.

KONFIGURERA KORTKOPIA

1. Öppna en webbläsare och ange sedan skrivarens IP-adress i adressfältet.

 OBS!


- 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 **Appar > Kortkopia > Konfigurera**.

 OBS!

- Se till att visningsikonen är aktiverad.
- Se till 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.

3. Verkställ ändringarna.

 OBS! Du behöver en skrivarhårdisk eller en intelligent lagringsenhet för att skanna flera kort.

ANVÄNDA ANPASSNING AV VISNING

Innan du använder programmet, ska du se till att aktivera och konfigurera skärmläckaren, bildspelet och bakgrundsinställningarna. Från den inbyggda webbservern klickar du på **Program > Anpassning av visning > Konfigurera**.

Hantera skärmläckare och bildspelsbilder

1. Från den inbyggda webbservern klickar du på **Program > Anpassning av visning > Konfigurera**.
2. I avsnittet Skärmläckare- 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.
3. Verkställ ändringarna.

Byta bakgrundsbilden

1. På startskärmen, trycker du på **Bakgrundsbild**.
2. Välj en bild.

3. Verkställ ändringarna.

Visa ett bildspel från en flashenhet

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



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.

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.
 - Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.
2. Klicka på **Bokmärken > Lägg till bokmärke**, skriv sedan ett bokmärkesnamn.
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 värddamn i stället för IP-adressen. Skriv till exempel myWebsite.com/sample.pdf i stället för att skriva 123.123.123.123/sample.pdf. Se även till att värddamnet överensstämmer med värdet för Allmänt namn (CN) i servercertifikatet. Se hjälpinformationen för din webbläsare för mer information om hur du får CN-värdet i servercertifikatet.
 - För FTP anger du FTP-adressen. Till exempel myServer/myDirectory. Ange FTP-porten. Port 21 är standardporten för att skicka kommandon.
 - För SMB anger du adressen till nätverksmappen. Till exempel myServer/myShare/myFile.pdf. Skriv in nätverkets domännamn.
 - Vid behov väljer du autentiseringstyp för FTP och SMB.

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



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

4. Klicka på **Spara**.

Skapa mappar

1. Öppna en webbläsare, 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 **Bokmärken > Lägg till bokmärke**, skriv sedan ett mappnamn.



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

3. Klicka på **Spara**.






OBS! Du kan skapa mappar eller bokmärken inuti en mapp. Se [Skapa bokmärken](#) för att skapa ett bokmärke.

HANTERA KONTAKTER


1. På startskärmen trycker du på **Adressbok**.
2. Prova något/några av följande alternativ:
 - För att lägga till en kontakt, trycker du på **Meny** överst på skärmen, sedan på **Skapa kontakt**. Om det behövs kan du ange en inloggningsmetod för att tillåta programåtkomst.
 - För att radera en kontakt, trycker du på **Meny** överst på skärmen, sedan på **Radera kontakt**, och väljer sedan kontakt.
 - För att ändra kontaktinformation, trycker du på kontaktnamnet.
 - För att skapa en grupp, trycker du på **Meny** överst på skärmen, sedan på **Skapa grupp**. Om det behövs kan du ange en inloggningsmetod för att tillåta programåtkomst.
 - För att radera en grupp, trycker du på **Meny** överst på skärmen, trycker på **Radera grupper**, och väljer sedan grupp.
 - För att ändra kontaktgrupp, trycker du på **GRUPPER**, och väljer sedan gruppnamn. För att välja åtgärd, trycker du på **Meny** igen.
3. Verkställ ändringarna.

Konfigurera och använda tillgänglighetsfunktionerna

-  OBS! Tangentbord är den föredragna metoden för att använda tillgänglighetsfunktioner.
-  OBS! För instruktioner om hur du navigerar på skärmen med hjälp av tangentbordet, se www.xerox.com för att se *Tillgänglighetsguide* för din skrivare.
-  OBS! Justeringen av talhastighet, hörlursvolym och högtalarvolym är mest effektiv när du använder tangentbordet.

AKTIVERA RÖSTVÄGLEDNING

Från tangentbordet

1. Tryck på och håll ned knappen **5** tills du hör ett röstmeddelande.
 -  OBS! För skrivarmodeller utan inbyggda högtalare, ska du använda hörlurar för att höra meddelandet.
2. Tryck på **Tabb** för att navigera fokusmarkören till OK-knappen och tryck sedan på **Retur**.
 - Röstvägledning har begränsat språkstöd.
De språk som stöds är engelska, franska, italienska, tyska eller spanska.
 - Tangentbord är den föredragna metoden för att använda tillgänglighetsfunktioner.

INAKTIVERA RÖSTVÄGLEDNING

För att inaktivera röstvägledning genom att göra något av följande:




- Från tangentbordet, tryck och håll ned **5**-tangentsen tills ett röstmeddelande hörs.
- Tryck på strömknappen för att sätta skrivaren i vilo- eller standbyläge.


AKTIVERA FÖRSTORINGSLÄGE


1. Från tangentbordet, tryck och håll ned **5**-tangentsen tills ett röstmeddelande hörs.
2. Navigera med **Tab**-tangentsen för att aktivera eller avaktivera förstoringläget.

Mer information om att navigera på en förstord skärm, finns i [Navigera på skärmen med hjälp av gester för zoom och panorering](#).

NAVIGERA PÅ SKÄRMEN MED HJÄLP AV GESTER FÖR ZOOM OCH PANORERING

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

 OBS! Om gesten inte fungerar, använd mer press.

GEST	FUNKTION
Tryck tre gånger med ett finger	Zooma in eller ut i text och bilder.
Panorera	Få åtkomst till delar av den zoomade bilden som ligger utanför skärmens gräns.  OBS! Använd två fingrar för att dra en zoomad bild.

ANVÄND TANGENTBORDET PÅ SKÄRMEN

När tangentbordet på skärmen visas väljer du ett eller flera av följande alternativ:


- Tryck på en knapp för att meddela och skriva in tecknet i fältet.
- Dra ett finger över olika tecken för att meddela och skriva tecknet i fältet.
- Tryck på en textruta med två fingrar för att meddela tecknen i fältet.
- Tryck på **Backsteg** om du vill radera tecken.

JUSTERA TALHASTIGHETEN FÖR RÖSTVÄGLEDNING

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

JUSTERA STANDARDVOLYM FÖR HÖRLURAR

1. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Enhet > Tillgänglighet**.
2. Justera hörlursvolymen.

 OBS! Volymen återställs till standardvärdet när användaren lämnar Tillgänglighets-läget eller när skrivaren aktiveras från vänteläge eller viloläge.

JUSTERA STANDARDVOLYMEN FÖR DE INTERNA HÖGTALARNA

1. Från startskärmen trycker du på ikonen för **tangentbordet** på skärmen.
2. Justera volymen.

 OBS!

- Om Tyst läge är aktiverat så spelas inga ljudsignaler upp. Den här inställningen försämrar även skrivarens prestanda.
- Volymen återställs till standardvärdet när användaren lämnar Tillgänglighets-läget eller när skrivaren aktiveras från vänteläge eller viloläge.

AKTIVERA TALADE LÖSENORD ELLER PIN-KODER

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

Utföra en uppgift med tangentbordet

Följande uppgifter är exempel på uppgifter som startas från startskärmen.

SKAPA KOPIOR

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



OBS! Justera pappersstöden när du laddar ett dokument i den automatiska dokumentmatarens magasin.

2. Tryck på **Tab** för att navigera fokusmarkören till **Kopia**-ikonen, och tryck sedan på **Ange**.
3. Ange antal kopior.
4. Tryck på **Tab** för att navigera fokusmarkören till **Kopia**-knappen och tryck sedan på **Ange**.

SKICKA FAX

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



OBS! Justera pappersstöden när du laddar ett dokument i den automatiska dokumentmatarens magasin.

2. Tryck på **Tab** för att navigera fokusmarkören till Fax-ikonen, och tryck sedan på **Ange** två gånger.
3. Ange mottagarens faxnummer.
4. Tryck på **Tab** för att navigera fokusmarkören till **Fax**-knappen och tryck sedan på **Ange**.

SKICKA E-POSTMEDDELAN DEN

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



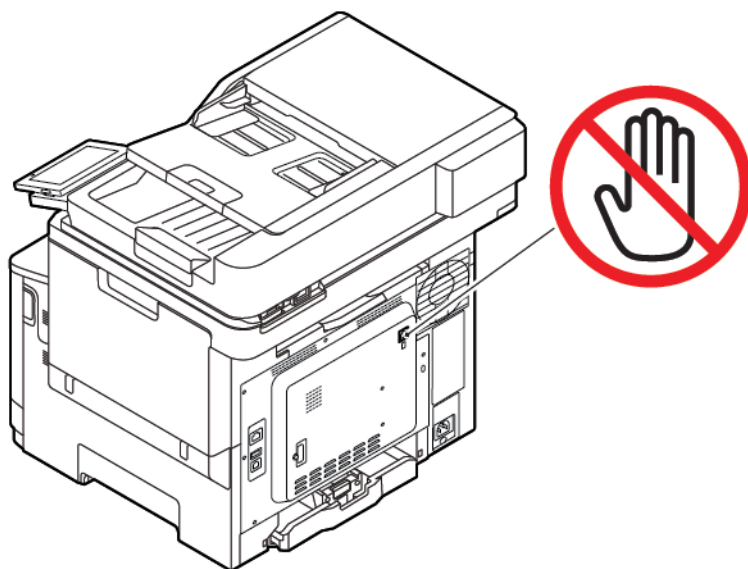
OBS! Justera pappersstöden när du laddar ett dokument i den automatiska dokumentmatarens magasin.

2. Tryck på **Tab** för att navigera fokusmarkören till e-post-ikonen, och tryck sedan på **Ange** två gånger.
3. Skriv in mottagarens e-postadress.
4. Tryck på **Tab** för att navigera fokusmarkören till **Skicka**-knappen och tryck sedan på **Ange**.

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 trådlös 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 faxläge, går du till **Inställningar > Fax > Faxinställning**.
 - Innan du använder guiden, se till att skrivarens fasta programvara är uppdaterad. Mer information finns på [Uppdatera inbyggd programvara](#).
1. Öppna startskärmen och tryck på **Inställningar > Fax > Faxinställning > Allmänna faxinställningar**.
 2. Skriv faxnamnet, tryck sedan på **OK**.
 3. Ange faxnumret, tryck sedan på **OK**.

Använda menyn Inställningar i skrivaren.

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

Använda Embedded Web Server

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

STÄLLA IN FAX PÅ EN STANDARDTELEFONLINJE



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

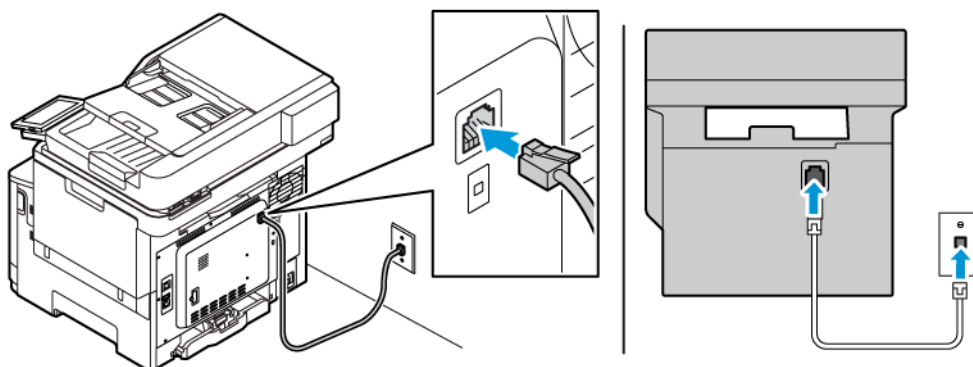


VARNING – RISK FÖR ELSTÖT: För att undvika att få en elektrisk stöt bör du inte använda faxen under åskväder.




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

Lösning 1: Skrivaren är ansluten till en reserverad faxlinje

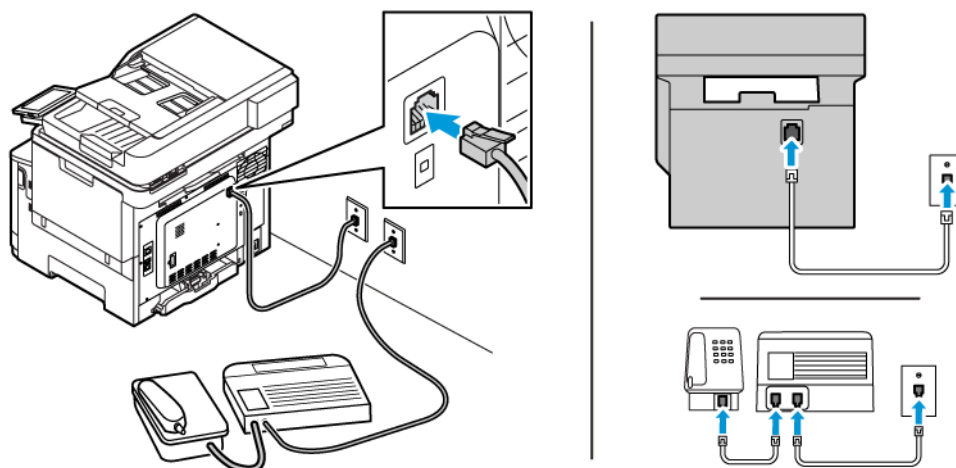


1. Anslut ena änden av telefonsladden till linjeporten på skrivaren.
 2. Anslut den andra änden av kabeln till ett analogt telefonjack.
- Du kan ställa in skrivaren så att den tar emot fax automatiskt (autosvar på) eller manuellt (autosvar av).
 - Om du vill ta emot fax automatiskt ställer du in skrivaren 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 ska du se till att ställa 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 olika vägguttag




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

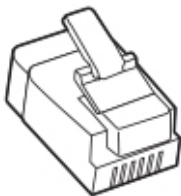
 **VARNING – RISK FÖR ELSTÖT:** För att undvika att få en elektrisk stöt bör du inte konfigurera produkten eller göra andra elektriska anslutningar med t.ex. nätsladden, faxfunktionen eller telefonen under åskväder.

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

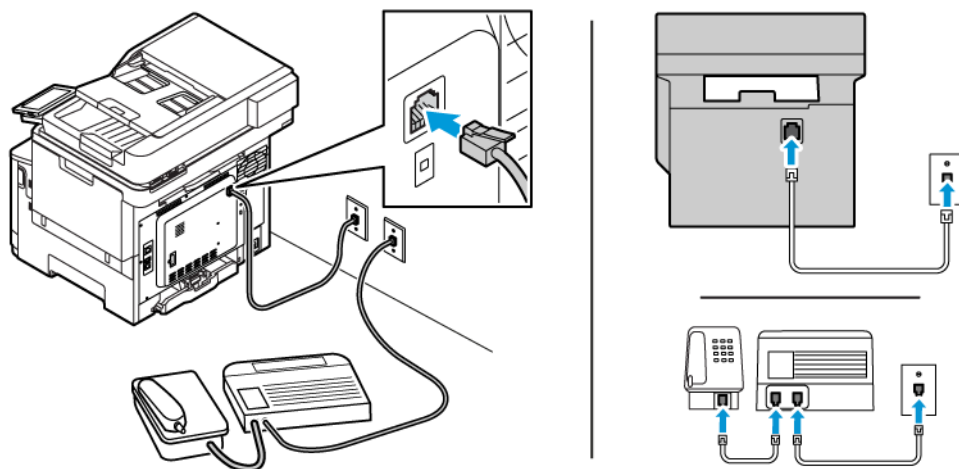
Varning! För att minska brandrisken ska du endast använda en 26 AWG-kabel eller större telekommunikationskabel ((RJ-11) vid anslutning av den här produkten till det allmänna telenätet. För användare i Australien: sladden måste vara godkänd av Australian Communications and Media Authority.

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.



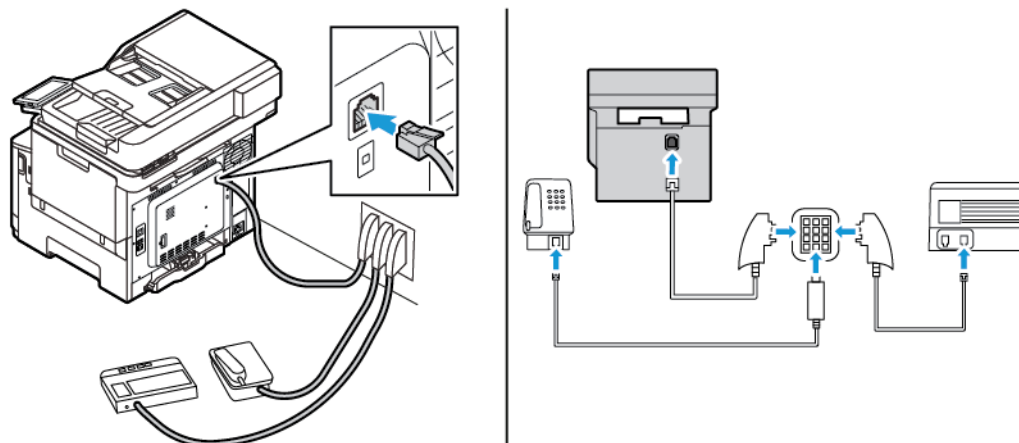
Ansluta skrivaren till ett jack som inte är RJ11



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

Ansluta skrivaren till ett jack i Tyskland

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



1. Anslut ena änden av telefonsladden till linjeporten på skrivaren.
2. Anslut den andra änden av telefonsladden till RJ11-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 Högtalarläge på **Alltid på.**
 - Ställ in Högtalarvolym på **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 programvara är uppdaterad. Mer information finns på [Uppdatera inbyggd 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 startskärmen trycker du på **Inställningar > E-post > E-postinställning**.
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, 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 > E-postinställning**.
3. 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.


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 <ul style="list-style-type: none"> 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	<p>Lösenord för användarkonto eller applösenord</p> <ul style="list-style-type: none"> 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**, aktiverar sedan **POP3/SMTP-tjänsten**.

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

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

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

Fylla på papper och specialmedia

STÄLLA IN PAPPERSSTORLEK OCH PAPPERSTYP

1. På startskärmen, trycker du på **Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ**, välj sedan papperskälla.
2. Ställ in pappersstorlek och papperstyp.

KONFIGURERA UNIVERSELLA PAPPERSINSTÄLLNINGAR

1. På startskärmen, trycker du på **Inställningar > Papper > Mediakonfiguration > Universell inställning**.
2. Konfigurera inställningarna.

FYLLA PÅ MAGASINET

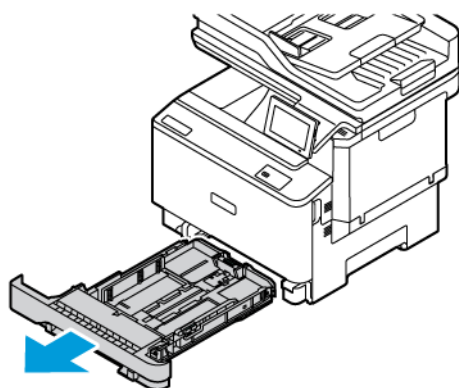


VARNING – FARA FÖR VÄLTANDE FÖREMÅL: Håll magasinet stängt för att minska risken för utrustningsinstabilitet.

1. Ta ut magasinet.

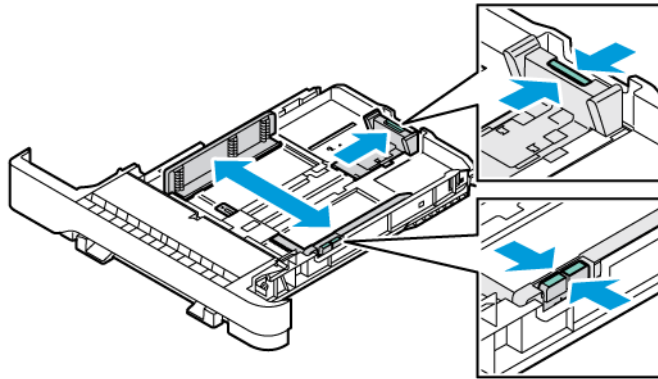


OBS! För att undvika pappersstopp ska du inte ta bort magasinet när utskrift pågår.

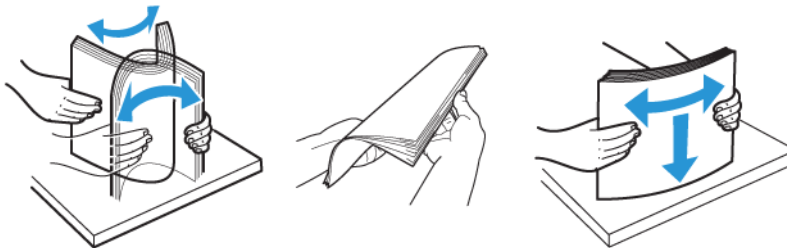


- Justera pappersstöden efter storleken på det papper du fyller på.

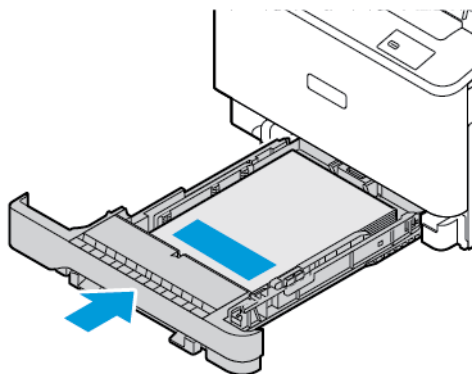
 OBS! Använd indikatorerna på magasinets botten när du positionerar stöden.



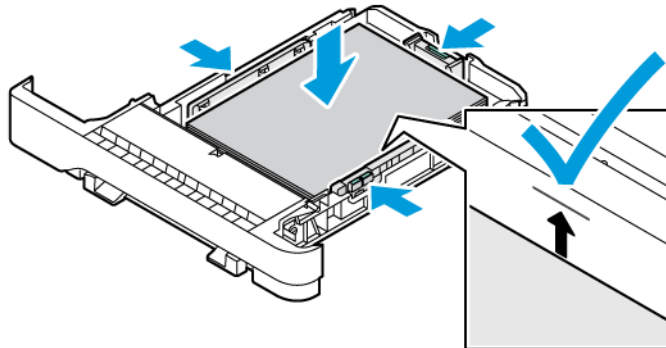
- Böj, lufta och justera sedan papperskanterna innan du lägger i bunten.



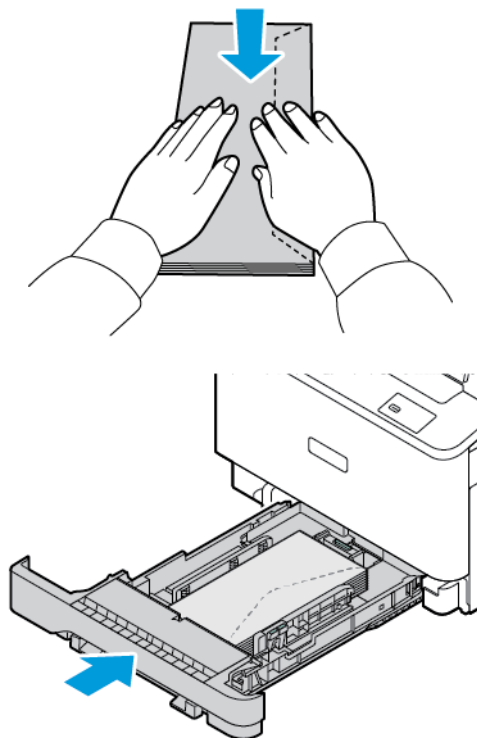
- För dubbelsidig utskrift fyller du på brevpapperet med utskriftssidan uppåt och så att den övre kanten matas in i skrivaren sist.



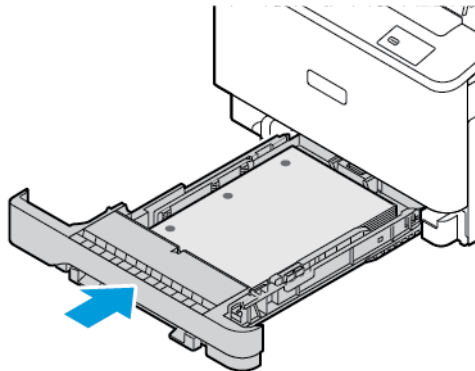
5. Du kan undvika papperstopp genom att se till att buntens höjd är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning.



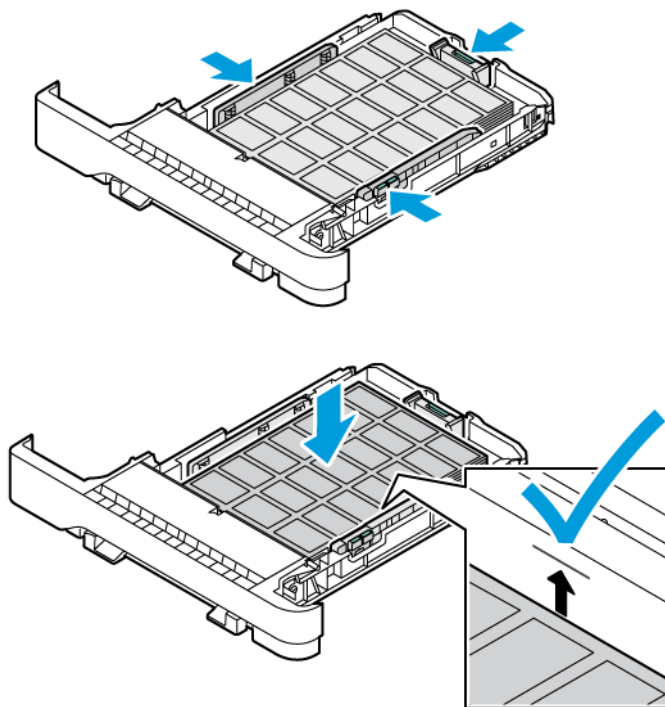
6. Sätt tillbaka magasinet.
7. Ladda kuvert med fliken på en lång kant och flikarna nedåt och stängda. Håll flikarna åt höger. För att undvika papperstrassel, platta till kuverten.



- Fyll på papperet i facket med hålen på vänster sida av facket.



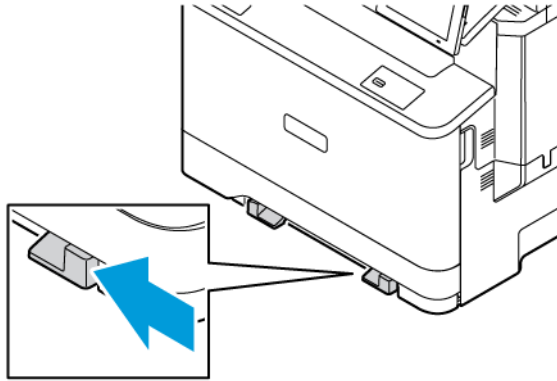
- Fyll på etiketterna med framsidan uppåt i magasinet och justera sedan längden och bredden på pappersstöden så att de passar etiketterna. Se till att buntens höjd är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning.



- Stäng magasinet

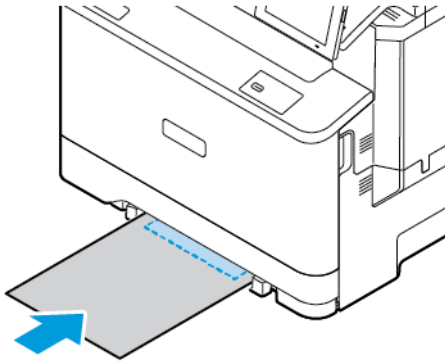
FYLLA PÅ DEN MANUELLA MATAREN

1. Justera pappersstöden efter bredden på det papper du fyller på.
Se till att pappersstöden ligger tätt mot papperet, men inte så hårt att papperet böjer sig.

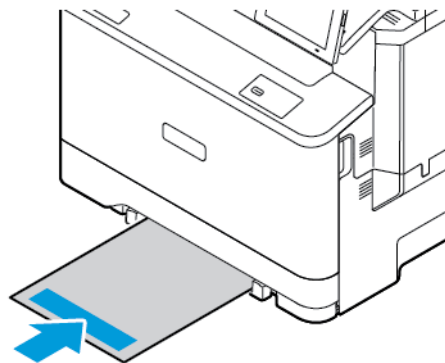


2. Fyll på papper med utskriftssidan nedåt.
Se till att papperet laddas rakt för att undvika skeva eller sneda utskrifter.

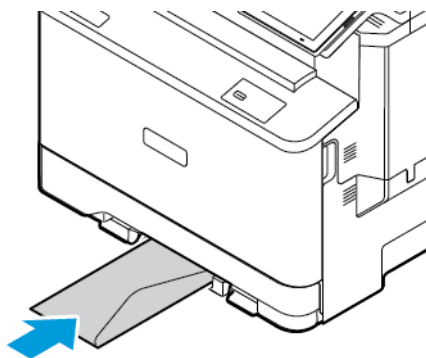
- För enkelsidig utskrift fyller du på brevpapperet med utskriftssidan uppåt och så att den övre kanten matas in i skrivaren först.



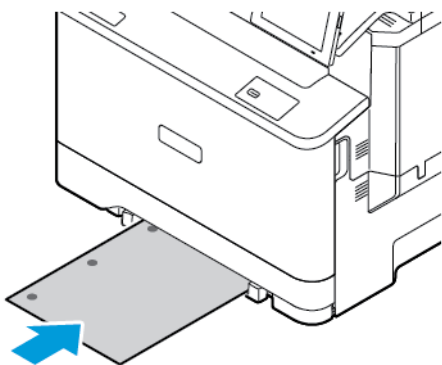
- För dubbelsidig utskrift fyller du på brevpapperet med utskriftssidan uppåt och så att den övre kanten matas in i skrivaren



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



- Fyll på papperet med hålen på vänster sida av facket.




Fyll på papperet i facket med hålen på vänster sida av facket.

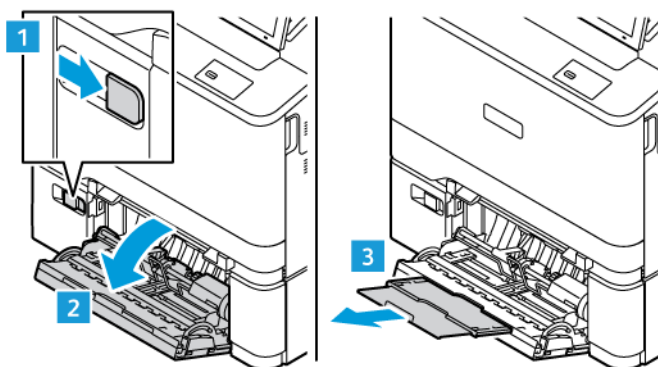
3. Mata in papperet tills den främre kanten dras in.

Varning! Undvik pappersstopp genom att inte tvinga ned papperen i den manuella mataren.

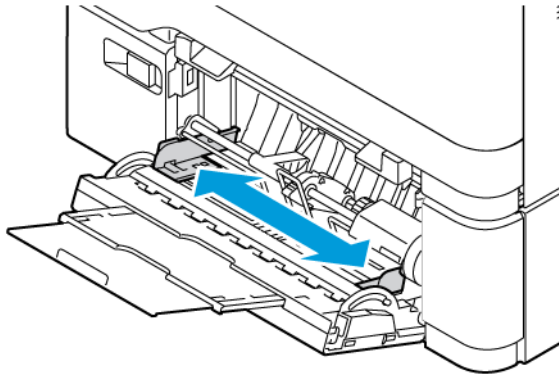
FYLLA PÅ UNIVERSALARKMATAREN

1. Öppna universalarkmataren.

 OBS! Multifunktionsmataren är endast tillgänglig om tillvalsmagasinet för 550+100 ark är installerat.



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

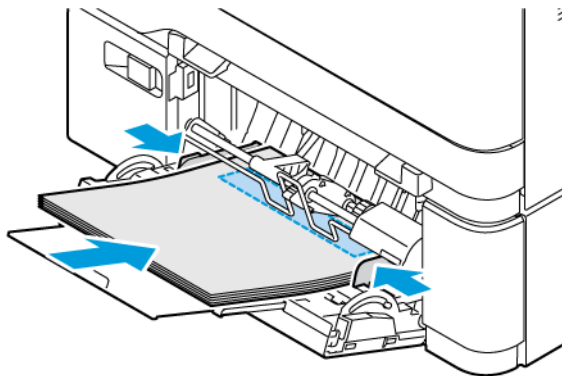


3. Böj, lufta och justera papperskanterna innan du lägger i bunten.

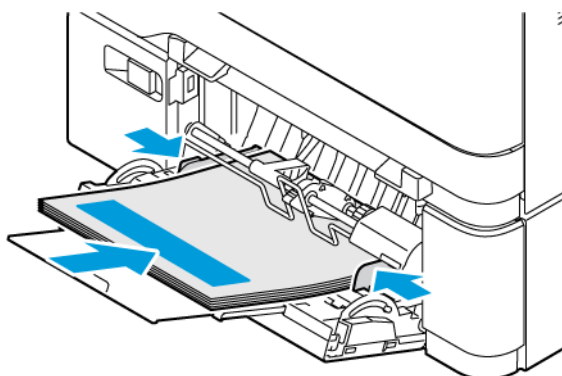


4. Fylla på papper.

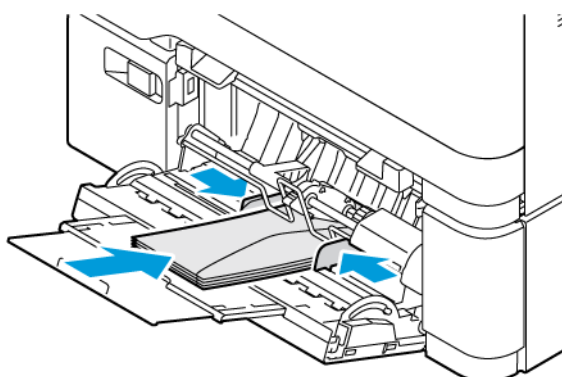
- För enkelsidig utskrift fyller du på brevpapperet med utskriftssidan uppåt och så att den övre kanten matas in i skrivaren först.



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

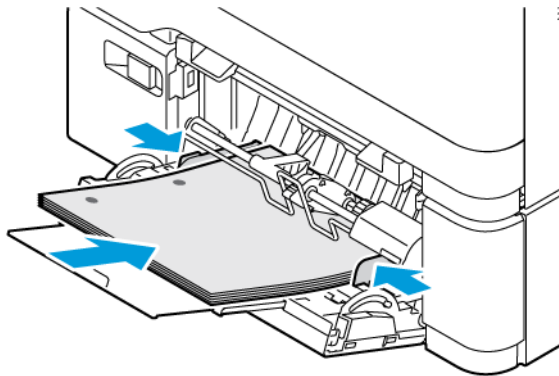


- Lägg i kuvert med fliken uppåt mot den högra sidan av pappersstödet.

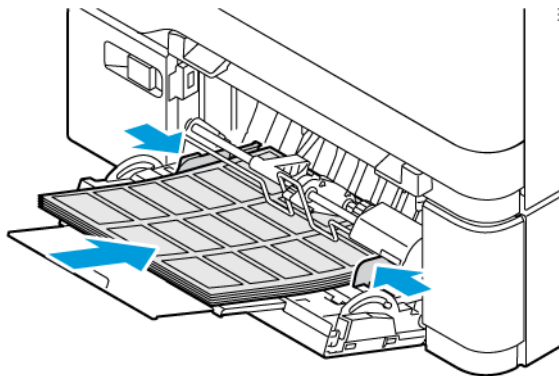


VARNING – FARA FÖR VÄLTANDE FÖREMÅL: Använd inte frankerade kuvert eller kuvert med förslutningsdetaljer av metall, fönster, bestrukna ytor eller självhäftande klaff.

- Fyll på papperet i facket med hålen på vänster sida av facket.



- Fyll på etiketterna med framsidan uppåt i magasinet och justera sedan längden och bredden på pappersstöden så att de passar etiketterna.



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

LÄNKA MAGASIN

1. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration**, välj sedan papperskälla.
2. Ange samma pappersstorlek och -typ för de magasin du länkar.
3. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Enhet > Underhåll > Konfigurationsmeny > Magasinskonfiguration > Länkade magasin**.
4. Tryck på **Automatisk**.

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.

Installera och uppdatera program, drivrutiner och fast programvara

INSTALLERA SKRIVARPROGRAMVARA



OBS! Skrivardrivrutinen ingår i programvaruinstallationspaketet.



OBS! 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.
2. Kör installationen, följ sedan anvisningarna på datorskärmen.



OBS! Nedgraderingar av inbyggd programvara är inte tillåtna.

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.
Mer information finns på [Installera skrivarprogramvara](#).
2. Öppna skrivarens mapp och klicka sedan på **Lägg till en skrivare eller skanner**.

3. Beroende på skrivaranslutningen gör du något av följande:
 - Välj en skrivare på 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 Lägg till skrivare:
 - Välj **Lägg till en skrivare med en TCP/IP-adress eller värddomän**, och klicka sedan på **Nästa**.
 - Ange skrivarens IP-adress i fältet "Värddatornamn 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.
 - Välj en skrivardrivrutin och klicka sedan på **Nästa**.
 - Välj **Använd den installerade drivrutinen (rekommenderad)**, klicka sedan på **Nästa**.
 - Skriv ett skrivarnamn, klicka sedan på **Nästa**.
 - Välj ett alternativ för att dela skrivare, klicka sedan på **Nästa**.
 - Klicka på **Slutför**.

För Macintosh-användare

1. Öppna **Skrivare och skannrar** från en dator.
2. Klicka på **+** och välj sedan 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 skrivardrivrutinen. För att installera drivrutinen, se [Installera skrivarprogramvara](#).
4. Lägg till skrivaren

UPPDATERA INBYGGD PROGRAMVARA

För att förbättra skrivarens prestanda och åtgärda problem, uppdatera skrivarens inbyggda programvara regelbundet.

Kontakta en kundtjänstrepresentant för information om hur du uppdaterar den inbyggda programvaran.

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 **Kontrollera nu > Jag godkänner, starta uppdatering.**
- Gör följande steg för att ladda upp flashfilen:

1. Bläddra till flashfilen.



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, 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 **Alla skrivare** från Utskriftshantering.
2. Välj den skrivare du vill uppdatera, gör sedan något av följande:
 - För Windows 7 eller senare, välj **Hantera > Egenskaper för skrivare**, välj antingen fliken **Enhetsinställning** eller **Konfiguration** beroende på typ av skrivardrivrutin.
 - Granska eller ändra alternativ.
3. Välj **OK** för att acceptera alternativen.

För Macintosh-användare

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

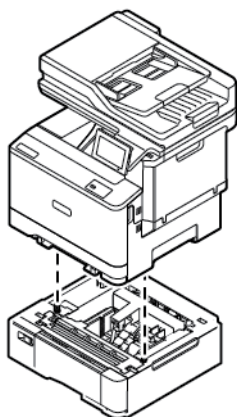
3. Verkställ ändringarna.

Installera tillvalsmagasin

⚠️ Försiktighet! 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. Om några andra enheter är anslutna till skrivaren bör du stänga av dem också och dra ut eventuella kablar till skrivaren.

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

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



✎ OBS! Om du installerar 550-arksmagasin (tillval), ska du placera dem under det valfria 550+100-arksmagasinet (tillval).

5. Anslut strömsladden till skrivaren, 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](#).

Nätverk

ANSLUT SKRIVAREN TILL ETT WI-FI-NÄTVERK

Se till att, Aktiv adapter är konfigurerat till Auto. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Nätverk/portar > Nätverksöversikt > Aktiv adapter**.

Använda guiden för trådlös installation i skrivaren

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

1. På startskärmen trycker du på **Ställ in nu**.
2. Välj ett Wi-Fi-nätverk, ange sedan 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 ska du se till att:

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

Använda tryckknappsmetoden

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

Använda PIN-metoden

1. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Nätverk/portar > Trådlöst > Wi-Fi Protected Setup > PIN-startmetod**.
2. Kopiera den åttasiffriga PIN-koden för WPS.
3. Öppna en webbläsare, skriv sedan in åtkomstpunktens IP-adress i adressfältet.
 - Information om IP-adressen finns i dokumentationen som levererades tillsammans med åtkomstpunkten.
 - Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.
4. Så här kommer du åt WPS-inställningarna. Mer information finns i dokumentationen som levererades tillsammans med åtkomstpunkten.
5. Ange den åttasiffriga PIN-koden, 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: Aktiverar skrivaren för 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 inställningssidan: Visar lösenordet på sidan 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. Navigera till **Inställningar > Säkerhet > Diverse > Aktivera lösenord/Visa PIN-kod**, på kontrollpanelen.
- Navigera till **Inställningar > Rapporter > Nätverk > Sida för nätverksinställningar** på kontrollpanelen, 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](#).

Ansluter med Wi-Fi Direct för mobila Android-enheter

 OBS! Dessa instruktioner gäller endast Android mobila enheter.

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

Ansluta med Wi-Fi Direct för mobila iOS-enheter

 OBS! Dessa instruktioner gäller endast för iOS mobila enheter.

1. Från den mobila enheten går du till inställningsmenyn.
2. Klicka på den trådlösa ikonen, välj sedan skrivarens Wi-Fi Direct-namn.
Strängen DIRECT-xy, där x och y är två slumpmässiga tecken, läggs till före Wi-Fi Direct-namnet.
3. Skriv Wi-Fi Direct-lösenordet.

Sätt tillbaka den mobila enheten till dess tidigare nätverk efter att du kopplat bort Wi-Fi Direct-nätverket.

Ansluta genom Wi-Fi

1. Från den mobila enheten går du till inställningsmenyn.
2. Tryck på **Wi-Fi**, 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 skrivarens mapp och klicka sedan på **Lägg till en skrivare eller skanner**.
2. Klicka på **Visa Wi-Fi Direct-skrivare**, välj sedan skrivarens Wi-Fi Direct-namn.
3. Notera skrivarens åttasiffriga PIN-kod från skrivarens skärm.
4. Ange PIN-koden på datorn.
Om skrivardrivrutinen inte redan är installerad, hämtar Windows rätt drivrutin.

För Macintosh-användare

1. Klicka på den trådlösa ikonen, välj sedan skrivarens Wi-Fi Direct-namn.
Strängen DIRECT-xy (där x och y är två slumpmässiga tecken) läggs till före Wi-Fi Direct-namnet.
2. Skriv Wi-Fi Direct-lösenordet.
Sätt tillbaka din dator till dess tidigare nätverk efter att du kopplat bort Wi-Fi Direct-nätverket.

INAKTIVERA WI-FI-NÄTVERKET

1. På startskärmen, trycker du på **Inställningar > Nätverk/portar > Nätverksöversikt > Aktiv adapter > Standardnätverk**.
2. Följ instruktionerna på displayen.

KONTROLLERA SKRIVARENS ANSLUTNING

1. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Rapporten > Nätverk > Sida med 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.

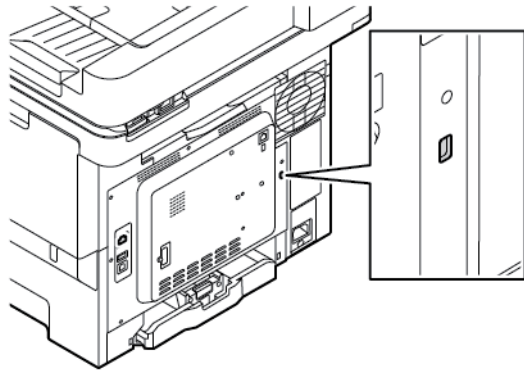
Säkra skrivaren

I detta kapitel:

Lokalisera säkerhetsplats.....	104
Radera skrivarminnet	105
Återställa fabriksinställningar	106

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 startskärmen trycker du på **Inställningar > Enhet > Underhåll > Radering ur funktion**.
2. Tryck på **Rensa all information på det beständiga minnet** markera kryssrutan, tryck sedan på **Radera**.
3. Tryck på **Starta första installationen** eller **Låt skrivaren vara offline**, tryck sedan på **Nästa**.
4. Starta driften.



OBS! Denna process förstör också krypteringsnyckeln som används för att skydda användardata. Om krypteringsnyckeln förstörs blir det omöjligt att återställa data.

Återställa fabriksinställningar

1. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Enhet > Återställ fabriksinställningar**.
2. Tryck på **Återställ inställningar**, och välj de inställningar du vill återställa.
3. Tryck på **Återställ**.
4. Starta funktionen.

Utskrift

I detta kapitel:

Skriva ut från en dator.....	108
Skriva ut från en mobil enhet.....	109
Skriva ut från en flashenhet.....	110
Flashenheter och filtyper som stöds.....	111
Konfigurera konfidentiella jobb (Säker utskrift).....	112
Skriva ut konfidentiella jobb och andra stoppade jobb.....	113
Placera skiljeblad mellan kopior.....	114
Avbryta ett utskriftsjobb.....	115
Justera tonersvärtan.....	116

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

Om du ska skriva ut från en smartphone med Xerox® Easy Assist App, se [Xerox® Easy Assist \(XEA\) App](#).

SKRIVA UT FRÅN EN MOBIL ENHET MED MOPRIA™ PRINT SERVICE

Mopria Print Service är en mobil utskriftslösning för mobila enheter som körs med Android™ version 5.0 eller senare. Lösningen gör att du kan skriva ut direkt till alla Mopria-certifierade skrivare.



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

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

SKRIVA UT FRÅN EN MOBIL ENHET MED AIRPRINT®

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



OBS!

- Se till att Apple-enheten och skrivaren är anslutna till samma nätverk. Om nätverket har flera trådlösa nav, se till att båda enheterna är anslutna till samma undernät.
- Programmet stöds endast på vissa Apple-enheter.

1. Från din mobila enhet väljer du ett dokument från filhanteraren eller startar en kompatibel app.
2. Tryck på **Dela**, och sedan **Skriv ut**.
3. Välj en skrivare, justera sedan inställningarna vid behov.
4. Skriv ut dokumentet.

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

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

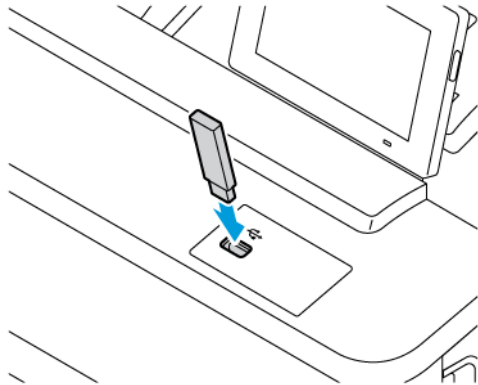


OBS! Se till att den mobila enheten är ansluten till skrivaren genom Wi-Fi Direct. Mer information finns på [Ansluta en mobil enhet till skrivaren](#).

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

Skriva ut från en flashenhet

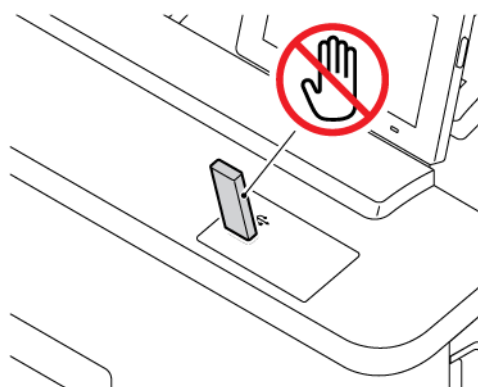
1. Sätt i flashenheten.



 OBS!

- 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. På skärmen trycker du på dokumentet du vill skriva ut.
Konfigurera de övriga utskriftsinställningarna om det behövs.
 3. Skriv ut dokumentet.
För att skriva ut ett annat dokument, tryck på **USB-enhet**.

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 Micro (16 GB och 32 GB)
- PNY Attache (16 GB och 32 GB)

 OBS!



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

FILTYPER

DOKUMENT	BILDER
<ul style="list-style-type: none"> • PDF (version 1.7 eller tidigare) • HTML • XPS • Microsoft filformat (DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX) 	<ul style="list-style-type: none"> • JPEG eller JPG • TIFF eller TIF • GIF • BMP • PNG • PCX • DCX

Konfigurera konfidentiella jobb (Säker utskrift)

1. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Säkerhet > Konfidentiell skrivarinställning**.
2. Konfigurera inställningarna.

INSTÄLLNING	BESKRIVNING
Max ogiltig PIN	Ställ in gränsen för att ange en ogiltig PIN-kod.  OBS! När gränsen är nådd raderas utskriftsjobben för användarnamnet.
Giltighetstid för konfidentiellt jobb	Ställ in en individuell utgångstid för varje lagrat jobb innan det automatiskt raderas från skrivarminnet, hårddisken, eller intelligent lagringsenhet.  OBS! Ett stoppat jobb är antingen Konfidentiellt, Upprepat, Reserverat eller Verifierat.
Upprepa utgångsdatum	Ställ in utgångstiden för utskriftsjobb som du vill upprepa.
Bekräfta utgångsdatum	Ställ in utgångstiden för utskrift av en kopia av ett jobb så att du kan kontrollera dess kvalitet innan du skriver ut de återstående kopiorna.
Reservera utgångsdatum	Ställ in utgångstiden för jobb som du vill lagra i skrivaren för utskrift senare.
Kräv att alla jobb pausas	Ange att alla utskriftsjobb ska stoppas på skrivaren.
Behåll dubbla dokument	Konfigurera att skrivaren skriver ut andra dokument med samma filnamn.

Skriva ut konfidentiella jobb och andra stoppade jobb

FÖR WINDOWS-ANVÄNDARE

Gör följande för att använda skrivardrivrutinen:

1. Med dokumentet öppet går du till **Arkiv > Skriv ut**.
2. Välj skrivare och klicka sedan på **Egenskaper > Inställningar > Alternativ > Installation**.
3. Klicka på **Skriv ut och lagra**.
4. Välj **Använd skriv ut och lagra**, tilldela sedan ett användarnamn.
5. Välj typen av utskriftsjobb (Konfidentiellt, Reservera, Upprepa eller Bekräfta).
Om du använder **Konfidentiellt**, säkra då utskriftsjobbet med ett personligt identifieringsnummer (PIN).
6. Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.
7. Släpp utskriftsjobbet på skrivarens startskärm.
 - För säkra utskriftsjobb, trycker du på **Stoppade jobb**, väljer ditt användarnamn, **Konfidentiellt**, anger PIN-koden, välj utskriftsjobbet, konfigurera inställningarna och **Skriv ut**.
 - För andra utskriftsjobb, trycker du på **Stoppade jobb**, välj ditt användarnamn, välj utskriftsjobbet, konfigurera inställningarna och **Skriv ut**.

FÖR MACINTOSH-ANVÄNDARE

Använda AirPrint

1. Med ett dokument öppet väljer du **File (Arkiv) > Print (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 startskärm. Peka på **Stoppade jobb > välj din dators namn > Konfidentiellt > ange PIN-koden > välj utskriftsjobbet > Skriv ut**.

Använda skrivardrivrutinen

1. Med ett dokument öppet väljer du **File (Arkiv) > Print (Skriv ut)**.
2. Välj en skrivare och välj sedan **Skriv ut och lagra** från rullgardinsmenyn efter Orienteringsmenyn.
3. Aktivera **Konfidentiell utskrift**, och ange sedan en fyrsiffrig PIN-kod.
4. Klicka på **Skriv ut**.
5. Släpp utskriftsjobbet på skrivarens startskärm. Peka på **Stoppade jobb > välj din dators namn > Konfidentiellt > ange PIN-koden > välj utskriftsjobbet > Skriv ut**.

Placera skiljeblad mellan kopior

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

Avbryta ett utskriftsjobb

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



OBS! Du kan också avbryta ett jobb genom att trycka på **Jobbkö**.

Justera tonersvärtan

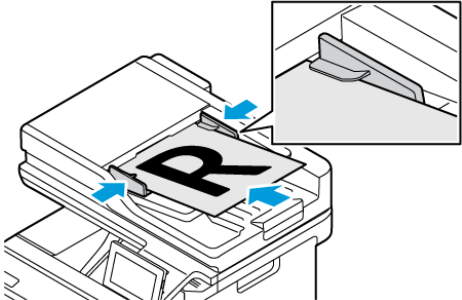
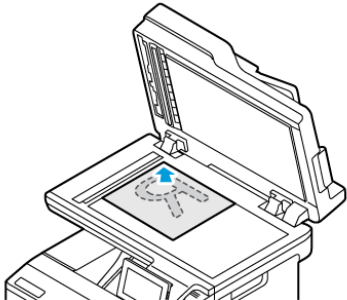
1. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Skriv ut > Kvalitet > Tonersvärta**.
2. Välj en inställning.

Kopiering

I detta kapitel:

Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset	118
Skapa kopior.....	119
Kopiera foton.....	120
Kopiera till brevpapper	121
Kopiera på papperets båda sidor.....	122
Förminska eller förstora kopior.....	123
Sortera kopior	124
Placera skiljeblad mellan kopior.....	125
Kopiera flera sidor på ett ark.....	126
Kopiera kort.....	127
Skapa en genväg för kopiering.....	128

Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset

DEN AUTOMATISKA DOKUMENTMATAREN	SKANNERGLAS
 <ul style="list-style-type: none">• 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.	 <ul style="list-style-type: none">• 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 hörnet med pilen.

Skapa kopior

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



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

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

3. Kopiera dokumentet.



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

Kopiera foton

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

Kopiera till brevpapper

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

Om du fyllde på brevpapper i den manuella mataren går du till: **Kopiera till > Universalarkmatare > välj en pappersstorlek > Brevpapper.**

4. Kopiera dokumentet.

Kopiera på papperets båda sidor

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
2. På startskärmen trycker du på **Kopiera > Inställningar > Sidor**.
3. Välj **1-sidigt till 2-sidigt** eller **2-sidigt till 2-sidigt**.
4. Kopiera dokumentet.

Förminska eller förstora kopior

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



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 skannerglasat.
2. På startskärmen trycker du på **Kopiera > Inställningar > 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**.
3. Aktivera inställningen och välj sedan källan och platsen för skiljeblad.
4. Kopiera dokumentet.

Kopiera flera sidor på ett ark

1. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
2. På startskärmen trycker du på **Kopiera > Inställning > Sidor per sida**.
3. Aktivera inställningen och välj sedan nummer per sida och sidriktning.
4. Kopiera dokumentet.


Kopiera kort

1. Lägg ett kort på skannerglaset.
2. På kontrollpanelen trycker du på **Kortkopia**. Justera inställningarna om det behövs.
3. Tryck på **Skanna**.



OBS! Om du vill ha flera kopior av kortet trycker du på **Skriv ut en kopia**.

Skapa en genväg för kopiering

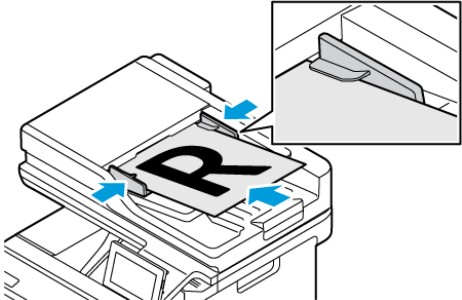
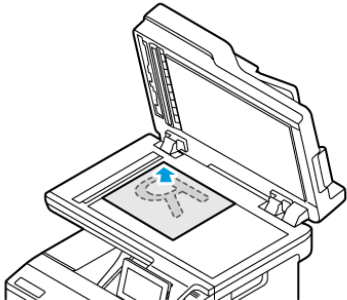
1. På startskärmen trycker du på **Kopiera**.
2. Konfigurera inställningarna, tryck sedan på .
3. Skapa en genväg.

E-post


I detta kapitel:

Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset	130
Skicka ett e-postmeddelande	131
Skapa en e-post postgenväg.....	132

Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset

DEN AUTOMATISKA DOKUMENTMATAREN	SKANNERGLAS
 <ul style="list-style-type: none">• 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.	 <ul style="list-style-type: none">• 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 hörnet med pilen.

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.
 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-post postgenväg



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

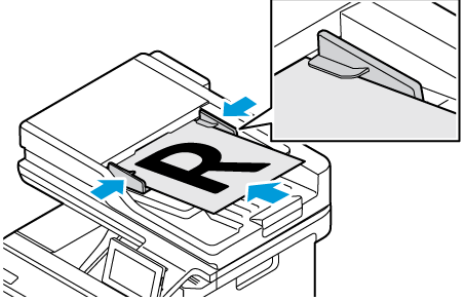
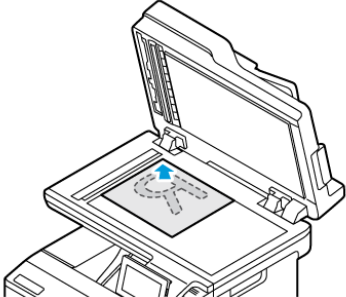
1. Öppna en webbläsare, ange sedan skrivarens IP-adress i adressfältet.
 - Leta efter skrivarens IP-adress på startskärmen. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
 - Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna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

Fax

I detta kapitel:

Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset	134
Skicka ett fax	135
Schemalägga ett fax.....	136
Skapa en faxdestinationsgenväg	137
Ändra faxupplösning	138
Justera svärtan för faxmeddelanden	139
Skriv ut en faxlogg	140
Blockera skräpfax.....	141
Stoppa ett fax.....	142
Vidarebefordra ett fax	143

Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset

DEN AUTOMATISKA DOKUMENTMATAREN	SKANNERGLAS
 <ul style="list-style-type: none">• 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.	 <ul style="list-style-type: none">• 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 hörnet med pilen.

Skicka ett fax

ANVÄNDA KONTROLLPANELEN

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


ANVÄNDA DATORN

Faxfunktioner som använder dator stöds inte.

Schemalägga ett fax

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

Skapa en faxdestinationsgenväg

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

Ändra faxupplösning

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

Justera svärtan för faxmeddelanden

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

Skriv ut en faxlogg

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


Blockera skräpfax

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

Stoppa ett fax

1. Öppna en webbläsare, 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 > Fax > Faxinställning > Inställningar för att ta emot fax > Stoppa fax**.
3. Välj ett läge.
4. Verkställ ändringarna.

Vidarebefordra ett fax

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

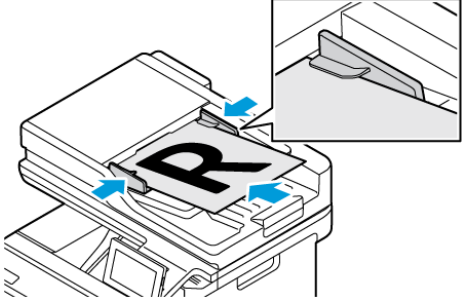
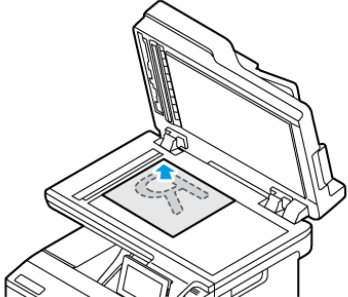
Fax

Skanning

I detta kapitel:

Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset	146
Skanna till en dator.....	147
Skanna till en FTP-server med hjälp av en genväg.....	148
Skanna till en nätverksmapp med hjälp av en genväg	149
Skanna till en flashenhet.....	150

Använda den automatiska dokumentmataren och skannerglaset

DEN AUTOMATISKA DOKUMENTMATAREN	SKANNERGLAS
 <ul style="list-style-type: none">• 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.	 <ul style="list-style-type: none">• 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 hörnet med pilen.

Skanna till en dator

Innan du börjar ska du se till att:

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

FÖR WINDOWS-ANVÄNDARE



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

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

FÖR MACINTOSH-ANVÄNDARE



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

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

Skanna till en FTP-server med hjälp av en genväg

1. Skapa en FTP-genväg
 - a. Öppna en webbläsare, 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.
 - b. Klicka på **Genvägar**, sedan **Lägg till genväg**.
 - c. På menyn Genvägstyp väljer du **FTP**, konfigurerar sedan inställningarna.
 - d. Verkställ ändringarna.
2. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglasat.
3. På startskärmen trycker du på **Genvägar**, sedan **FTP**.
4. Välj genvägen.

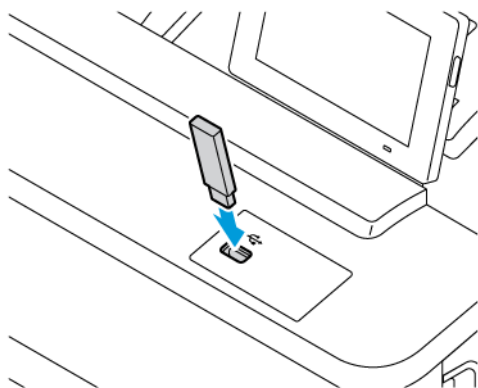
Skanna till en nätverksmapp med hjälp av en genväg

1. Skapa en genväg för nätverksmapp
 - a. 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.
 - b. Klicka på **Genvägar > Lägg till genväg**.
 - c. På menyn Genvägstyp väljer du **Nätverksmapp** och konfigurerar sedan inställningarna.
 - d. Verkställ ändringarna.
2. Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens magasin eller på skannerglaset.
3. På startskärmen trycker du på **Genvägar > Skanna till nätverk**.
4. Välj genvägen.

Skanna till en flashenhet

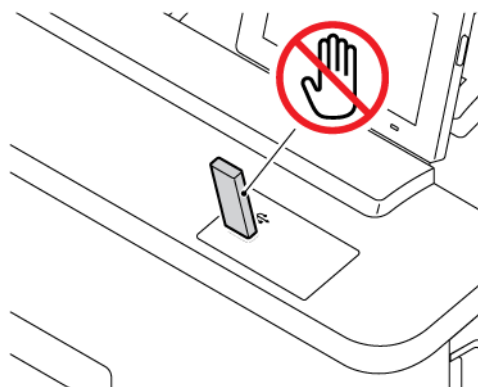
Den här funktionen är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller.

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



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

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



Använda skrivarens menyer

I detta kapitel:

Menyöversikt.....	152
Enhet.....	154
Utskrift.....	177
Papper.....	188
Kopiering.....	191
Fax.....	196
E-post.....	210
FTP.....	219
USB-enhet.....	225
Nätverk/portar.....	232
Säkerhet.....	252
Rapporter.....	267
Förbrukningsmaterialplan.....	269
Felsökning.....	270

Menyöversikt

Tryck på **Inställningar** från kontrollpanelen, för att komma åt menyalternativen.

Enhet	<ul style="list-style-type: none"> Egenskaper Ekoläge Fjärrstyrd funktionspanel Meddelanden Energihantering Tillgänglighet Återställa fabriksinställningar 	<ul style="list-style-type: none"> Underhåll Anpassning av startskärmen Webbplatskarta Programuppdatering Uppladdning av data från fjärrtjänster Om den här skrivaren
Utskrift	<ul style="list-style-type: none"> Layout Installation Kvalitet Utskriftsinfo 	<ul style="list-style-type: none"> PDF PostScript PCL Bild
Papper	<ul style="list-style-type: none"> Magasinkonfiguration 	<ul style="list-style-type: none"> Mediakonfiguration
Kopiering	Standardinställningar för kopiering	
Fax	<ul style="list-style-type: none"> Faxläge Faxinställning 	<ul style="list-style-type: none"> Faxserverinställning
E-post	<ul style="list-style-type: none"> Inställningar för E-post Standardinställningar för e-post 	<ul style="list-style-type: none"> Webblänksinställning
FTP	FTP-standardinställningar	
USB-enhet	<ul style="list-style-type: none"> Skanna till flash-enhet 	<ul style="list-style-type: none"> Skriv ut från flash-enhet
Nätverk/portar	<ul style="list-style-type: none"> Nätverksöversikt Trådlöst Wi- Fi Direct AirPrint Mobiltjänsthantering Ethernet TCP/IP SNMP IPSec 802.1x 	<ul style="list-style-type: none"> LPD-konfiguration HTTP-/FTP-inställningar ThinPrint USB Begränsa extern nätverksåtkomst Universal Print
Säkerhet	<ul style="list-style-type: none"> Inloggningsmetoder Certifikathantering Schemalägg USB-enheter 	<ul style="list-style-type: none"> Diskkryptering Radera tillfälliga datafiler Lösningar för LDAP-inställningar

	<ul style="list-style-type: none"> • Säkerhetsgranskningslogg • Inloggningsbegränsningar • Konfidentiell skrivarinställning 	<ul style="list-style-type: none"> • Uppdatering av TPM inbyggd programvara • Diverse
Rapporter	<ul style="list-style-type: none"> • Sida med menyinställningar • Enhet • Genvägar 	<ul style="list-style-type: none"> • Fax • Nätverk
Förbrukningsmaterialplan	<ul style="list-style-type: none"> • Planaktivering • Planomvandling 	<ul style="list-style-type: none"> • Prenumerationstjänst
Felsökning	Print Quality Test Pages (Skriva ut testsidor)	Rengöra skannern

Enhet



Viktigt! Vissa funktioner är systemadministratörsfunktioner och alternativen är dolda. För mer information, se www.xerox.com för att se *Administratörsguiden för inbäddad webbserver* och drivrutiner för din skrivare.




OBS! Vissa menyalternativ är endast tillgängliga i Embedded Web Server.

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 Av*	Kör installationsguiden.
Tangentbord Tangentbordstyp [Lista med språk]	Välj ett språk som tangentbordstyp. <ul style="list-style-type: none"> • 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.


MENYPOST	BESKRIVNING
Datum och tid Network Time Protocol Aktivera NTP [On* (På)] NTP-server Aktivera autentisering	Konfigurera inställningarna för Network Time Protocol (NTP). <ul style="list-style-type: none"> • Aktivera autentisering visas endast på vissa skrivarmodeller. • 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 På* Av	Ange om bakgrunds borttagning ska tillåtas.
Flatbäddsskanning av en sida På Av*	Ställa in kopiering från skannerglaset på endast en sida åt gången.
Enhetens ljud	
Stäng av alla ljud På Av*	Avaktivera och ignorera alla ljudinställningar.
Knappen Feedback På* Av	Aktivera ljudfeedback för tangenttryckningar, panelinteraktioner, meddelanden om påfyllt papper och felmeddelanden.
Volym 1–10 (5*)	Justera ljudvolymen.
Signal: automatisk dokumentmatare påfylld	Aktivera en ljudsignal när du fyller på papper i den automatiska dokumentmataren.

MENYPOST	BESKRIVNING
På* Av	
Alarmkontroll Av En gång* Fortlöpande	Ange antalet gånger som larmet ska avges när åtgärd från användaren krävs.
Kassettalarm 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 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	Skriv ut flera sidbilder på samma sida av ett pappersark.

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	
Utskrift Tonersvärta 1–5 (4*)	Ange hur ljusa eller mörka text och bilder ska vara.
Utskrift Färgsparläge Av* På	Justera utskriftsinställningarna för minskad färgintensitet.
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 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.

MENYPOST	BESKRIVNING
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 <ul style="list-style-type: none"> Tillåt inte* Tillåt 	Anslut en extern VNC-klient (Virtual Network Computing) till fjärrkontrollpanelen.
Autentiseringstyp <ul style="list-style-type: none"> Ingen* Standardautentisering 	Ställ in autentiseringstyp för åtkomst till VNC-klientservern.
VNC-lösenord	Ange lösenordet för att ansluta till VNC-klientservern.  OBS! Det här menyalternativet visas endast om Autentiseringstyp är angett till Standardautentisering.
Starta Fjärrstyrd funktionspanel	Starta den Fjärrstyrda funktionspanelen.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

MEDDELANDEN


MENYPOST	BESKRIVNING
Signal: automatisk dokumentmatare påfylld Av 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.

MENYPOST	BESKRIVNING
Tillbehör Visa materialuppskattning Visa uppskattningar* Visa inte uppskattningar	Visa uppskattad status för förbrukningsmaterial.
Tillbehör Kassetalarm 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-post postaviseringsar Inställningar för E-post 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-post postaviseringsar Inställningar för E-post Primär SMTP-gatewayport 1-65535 (25*)	Ange portnumret för den primära SMTP-servern. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Inställningar för E-post postaviseringsar Inställningar för E-post 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-post postaviseringsar Inställningar för E-post 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-post postaviseringsar Inställningar för E-post 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-post postaviseringsar Inställningar för E-post	Ange en svarsadress i e-postmeddelandet. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.

MENYPOST	BESKRIVNING
Svarsadress	
Inställningar för E-post postaviseringar Inställningar för E-post Använd alltid SMTP-standardvarsadress Av* På	Använd SMTP-standardvarsadress. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Inställningar för E-post postaviseringar Inställningar för E-post 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-post postaviseringar Inställningar för E-post Kräv betrott certifikat Av På*	Kräv ett betrott certifikat när du öppnar SMTP-servern. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Inställningar för E-post postaviseringar Inställningar för E-post 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-post postaviseringar Inställningar för E-post Enhet-Initierad e-post Ingen*	Ange om inloggningsuppgifter krävs för enhetsinitierad e-post. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.


MENYPOST	BESKRIVNING
Använd enhetens SMTP-uppgifter	
Inställningar för E-post postaviseringar Inställningar för E-post Användarinitierad 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-post postaviseringar Inställningar för E-post Anv. enhetsuppgifter för Active Directory Av På*	Aktivera användarinloggningsuppgifter och gruppmedlemskap för att ansluta till SMTP-servern. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Inställningar för E-post postaviseringar Inställningar för E-post Enhetens användar-ID	Ange användar-ID för att ansluta till SMTP-servern. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Inställningar för E-post postaviseringar Inställningar för E-post Enhetens lösenord	Ange lösenordet för att ansluta till SMTP-servern. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Inställningar för E-post postaviseringar Inställningar för E-post Kerberos 5 REALM	Ange sfär för autentiseringsprotokollet Kerberos 5. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Inställningar för E-post postaviseringar Inställningar för E-post NTLM-domän	Ange domännamn för säkerhetsprotokollet NTLM. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.
Inställningar för E-post postaviseringar Inställningar för E-post Avaktivera felet "SMTP-servern är inte konfigurerad" Av*	Avaktivera att ett felmeddelande om SMTP-inställningar visas på skärmen. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.

MENYPOST	BESKRIVNING
På	
Felundvikande Stopphjälp Av 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	Återställ räknaren för automatisk omstart. Det här menyalternativet visas endast på vissa skrivarmodeller.

MENYPOST	BESKRIVNING
Avbryt 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 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 <ul style="list-style-type: none"> • Skriv ut från viloläge <ul style="list-style-type: none"> – Fortsätt vara aktiv efter utskrift – Gå in i viloläge efter utskrift* 	Ställ in skrivaren att fortsätta vara aktiv eller gå till viloläget efter utskrift.
Väntelägesprofil <ul style="list-style-type: none"> • Tryck för att aktivera från djup vila 	Väck skrivaren från djupt viloläge genom att peka på skrivarens display.


MENYPOST	BESKRIVNING
<ul style="list-style-type: none"> - Av - På* 	
Tidsgränser Viloläge 1-114 minuter (15*)	Ange hur länge skrivaren får vara inaktiv innan den försätts i viloläge.
Tidsgränser <ul style="list-style-type: none"> • Tidsgräns för standbyläge <ul style="list-style-type: none"> - Avaktiverad - 1 timme - 2 timmar - 3 timmar - 6 timmar - 1 dag - 2 dagar - 3 dagar* - 1 vecka - 2 veckor - 1 månad 	Ställ in tiden innan skrivaren stängs av.
Tidsgränser <ul style="list-style-type: none"> • Tidsgräns för standbyläge vid anslutning <ul style="list-style-type: none"> - Standbyläge - Ej standbyläge* 	Ställ in Tidsgräns för standbyläge för att stänga av skrivaren när det finns en aktiv Ethernet-anslutning.
Ställa in energilägen <ul style="list-style-type: none"> • Scheman <ul style="list-style-type: none"> - Lägg till nytt schema 	Schemalägg när skrivaren ska försättas i vänte- eller standbyläge.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

TILLGÄNGLIGHET

MENYPOST	BESKRIVNING
Intervall för dubbel knapptryckning 0–5 (0*)	Ange 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 0,5–30 (30*)	Ange antal knapptryckningar per sekund vid tangentupprepning. Det här menyalternativet visas bara om ett tangentbord är anslutet till skrivaren.
Förläng skärmtidsgräns Av* På	Låt användaren stanna kvar på samma plats och återställ Tidsgräns för skärm när den utgår i stället för att återgå till startskärmen.
Hörlursvolym 1–10 (5*)	Ställ in volymen på hörlurarna Det här menyalternativet visas bara om hörlurar är anslutna till skrivaren.
Aktivera röststyrning när hörlurar är anslutna Av* På	Aktivera för att navigera i skrivarens menyer och inställningar med hjälp av talade kommandon Det här menyalternativet visas bara om hörlurar är anslutna till skrivaren.
Talade lösenord/pin-koder 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.

MENYPOST	BESKRIVNING
Talshastighet Mycket långsamt Sakta Normal* Snabbt Snabbare Mycket snabbt Hög hastighet Mycket hög hastighet Snabbast	Justera talshastigheten 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 <ul style="list-style-type: none"> • Återställ alla inställningar <ul style="list-style-type: none"> – Återställ skriverinställningar – Återställ nätverksinställningar – Återställ faxinställningar – Återställ programinställningar 	Återställ standardinställningarna för skrivaren.
 OBS! Vissa menyalternativ är endast tillgängliga i Embedded Web Server.	

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. 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 Av* På	Visa ett meddelande som låter användaren ändra inställningarna för pappersstorlek och papperstyp efter att facket har satts i.
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. <ul style="list-style-type: none"> • 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.
Magasinkonfiguration Flera universalstorlekar Av* På	Gör det möjligt för varje fack att stödja en unik universell (anpassad) storlek.
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 nivåindelad täckning	Justera intervallet för mängden färgtäckning på utskrifter.
Skrivaremuleringar PPDS-emulering Av* På	Ställ in skrivaren på att känna igen och använda PPDS-dataströmmen.
Skrivaremuleringar PS-emulering Av På*	Ställ in skrivaren på att känna igen och använda PS-dataströmmen.
Skrivaremuleringar	Ställ in tidsgräns för sida under emulering.

MENYPOST	BESKRIVNING
Emulatorsäkerhet Tidsgräns för sida 0–60 (60*)	
Skrivaremuleringar Emulatorsäkerhet Återställ emulator efter jobb (Off*)	Återställ emulatoren efter ett utskriftsjobb.
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 är nödvändigt.
Utskriftskonfiguration Färgspärrläge 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 Av* På	Sätt skrivaren i tyst läge. Skrivarens prestanda försämras när den här inställningen aktiveras.
Enhetsåtgärder Panelmenyer Av På*	Aktivera åtkomst till kontrollpanelens menyer.
Enhetsåtgärder Säkert läge 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 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
Av*	
Enhetsåtgärder Service Icke-flyktigt minne Krypteringsstatus Avaktiverad	Gör det möjligt för skrivaren att kryptera data som lagras i icke-flyktigt minne.
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 På*	Aktivera LES-programmen (Xerox Embedded Solutions). <ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>Skannerkonfiguration</p> <p>Kantjustering</p> <p>Flatbädd, radera kanter</p> <p>0–6 (3*)</p> <p>Aut dokumentmat, radera kanter</p> <p>0–6 (3*)</p>	<p>Ange storleken, i mm, för det oskrivbara området runt ett skanningsjobb från en automatisk dokumentmatare eller flatbädd.</p>
<p>Skannerkonfiguration</p> <p>Ta bort skevning i den automatiska dokumentmataren</p> <p>Ta bort skevning i den automatiska dokumentmataren</p> <p>Av</p> <p>På</p> <p>Auto*</p>	<p>Konfigurera att skrivaren utför mekanisk skevhetsjustering för den automatiska dokumentmataren.</p>
<p>Skannerkonfiguration</p> <p>Avaktiverad skanner</p> <p>Aktiverad*</p> <p>Avaktiverad</p> <p>Automatisk dokumentmatare avaktiverad</p>	<p>Avaktivera skannern när den inte fungerar korrekt.</p>
<p>Skannerkonfiguration</p> <p>Tiff-byteordning</p> <p>CPU-Endian*</p> <p>Little-Endian</p> <p>Big-Endian</p>	<p>Ange byteordningen för ett skanningsjobb i TIFF-format.</p>
<p>Skannerkonfiguration</p> <p>Exakt antal Tiff-rader per remsa</p> <p>På*</p> <p>Av</p>	<p>Ställ in värdet för taggen RowsPerStrip för ett skanningsjobb i TIFF-format.</p>

MENYPOST	BESKRIVNING
Skannerkonfiguration Rengöringströskel för skannerglas	Ange antalet skanningar från den automatiska dokumentmataren innan en användare uppmanas att rengöra skannerglasets.  OBS! Antalet skanningar är från 1 000 till 30 000.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Radering ur funktion

MENYPOST	BESKRIVNING
Radera skrivarminnet <ul style="list-style-type: none"> • Rensa all information i det beständiga minnet <ul style="list-style-type: none"> – Ta bort alla skrivar- och nätverksinställningar – Ta bort alla appar och appinställningar – Radera alla genvägar och genvägskommandon 	Rensa alla inställningar och program som är lagrade på skrivaren.

ANPASSNING AV STARTSKÄRMEN

MENYPOST	BESKRIVNING
Kopiering	Ange vilka ikoner som ska visas på startskärmen.
E-post	
Fax	
Lagrade fax	
Släpp lagrade fax	
Status/förbrukningsartiklar	
Jobbkö	
Inställningar	
Ändra språk	
Adressbok	
Bokmärken	
Stoppade jobb	
USB-enhet	
FTP	
Skanningsprofiler	
Lås enhet	
Scan Center	
Kortkopia	
Shortcut Center	

WEBBPLATSKARTA

MENYPOST	BESKRIVNING
<p>Användbar webblänksinställning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Startsidea • Registrering • Beställ förbrukningsmaterial • Nedladdningar och uppdateringar • Teknisk support • Skrivarmanualer 	Sidan Användbara länkar ger direkta länkar till webbsidor på www.xerox.com . Dessa länkar ger dig användbar information om din skrivare.

PROGRAMUPPDATERING

MENYPOST	BESKRIVNING
<p>Status</p> <p>Nuvarande version: CXTGV.230.082</p>	<p>Klicka på Kontrollera nu för att verifiera den nuvarande versionen av programvaran.</p>
<p>Policyer för fjärrtjänster</p> <p>Tillåt enheten att ta emot uppdateringar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ja (kryssrutan är markerad) • Nej (kryssrutan är rensad) • Daglig kontrolltid <ul style="list-style-type: none"> – Timme – Minut • Installationsschema <ul style="list-style-type: none"> – Automatisk – Varje dag – Varje vecka • Tid <ul style="list-style-type: none"> – Timme – Minut 	
<p>Ladda upp en mjukvarufil</p> <p>Bläddra efter fil</p>	<p>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.</p>

UPPLADDNING AV DATA FRÅN FJÄRRTJÄNSTER

MENYPOST	BESKRIVNING
<p>Status</p> <ul style="list-style-type: none"> • Senaste uppladdning • Nästa uppladdning 	<p>Senaste uppladdning anger datum och tid då den senaste uppladdningen skedde.</p> <p>Nästa uppladdning anger datum och tid för nästa schemalagda uppladdning.</p> <p>För att ladda ner informationen från den senaste uppladdningen, klicka på Ladda ner data.</p> <p>För att ladda upp en schemalagd fil direkt, klicka på Ladda upp nu.</p>
<p>Inställningar för fjärrtjänster</p> <p>Tillåt dataöverföring</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tillåt dataöverföring <ul style="list-style-type: none"> – Ja (kryssrutan är markerad) – Nej (kryssrutan är rensad) • Testa anslutning <ul style="list-style-type: none"> – Testa nu 	

OM DEN HÄR SKRIVAREN

MENYPOST	BESKRIVNING
Xerox Inventarienummer	Ange skrivarens identitet. Maxlängden är 32 tecken.
Kund Inventarienummer	Visa skrivarens serienummer. Maxlängden är 32 tecken.
Skrivarens plats	Ange skrivarens plats. Maxlängden är 63 tecken
Kontakta	Ange kontaktinformation för skrivaren Maxlängden är 63 tecken.
Fast programvaruversion	Visa den fasta programvaruversionen som installerats på skrivaren.
Utskriftsmotor	Visa utskriftsmotorns serienummer.
Serienummer	Visa skrivarens serienummer.
Exportera konfigurationsfil till USB	Exportera konfigurationsfil till en flashenhet.
Exportera komprimerade loggar till USB	Exportera komprimerade loggfiler till en flashenhet.
Skicka loggar	Skicka skrivarens logginformation till Xerox.

Utskrift




Viktigt! Vissa funktioner är systemadministratörsfunktioner och alternativen är dolda. För mer information, se www.xerox.com för att se *Administratörsguiden för inbäddad webbserver* och drivrutiner för din skrivare.




OBS! Vissa menyalternativ är endast tillgängliga i Embedded Web Server.




LAYOUT



MENYPOST	BESKRIVNING
Sidor <ul style="list-style-type: none"> enkelsidigt* dubbelsidigt 	Ange om skrivaren ska skriva ut på en sida eller på båda sidorna av papperet.
Vändningsformat <ul style="list-style-type: none"> Långsida* Kortsida 	Avgör vilken papperssida (lång- eller kortsidan) som binds vid dubbelsidig utskrift.
Tomma sidor <ul style="list-style-type: none"> Utskrift Skriv inte ut* 	Skriv ut tomma sidor som ingår i ett utskriftsjobb.
Sortera <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> Ingen* Mellan kopior Mellan jobb Mellan sidor 	Infoga tomma skiljeblad vid utskrift.
Skiljebladskälla Magasin [x] (1*) Universalarkmatare	Ange papperskällan för skiljearket.
Sidor per ark <ul style="list-style-type: none"> 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 	Skriv ut flera sidbilder på samma sida av ett pappersark.

MENYPOST	BESKRIVNING
<ul style="list-style-type: none"> Sexton sidor per sida 	
Ordning för Sidor per sida <ul style="list-style-type: none"> Horisontellt* Omvänt horisontellt Vertikal Omvänt vertikalt 	Ange placeringen av flera bilder på en sida när du använder Sidor per sida.
Riktning för Sidor per sida <ul style="list-style-type: none"> Auto* Liggande Stående 	Ange riktningen för ett dokument med flera sidor när du använder Sidor per sida.
Ram för Sidor per sida <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> PCL-emulering PS-emulering* 	Ställa in skrivarens språk.  OBS! Att ett visst skrivarspråk är inställt som standard hindrar inte att ett program skickar utskriftsjobb som använder ett annat skrivarspråk.
Skrivaranvändning. <ul style="list-style-type: none"> Max hastighet Maxkapacitet* 	Bestäm hur skrivarkassetterna för färg körs vid utskrift.

MENYPOST	BESKRIVNING
	<p> OBS!</p> <ul style="list-style-type: none"> När skrivaren är konfigurerad till Maxkapacitet arbetar skrivarkassetterna för färg långsamt eller stannar vid utskrift av grupper av sidor med endast svart. När skrivaren är konfigurerad till Maxhastighet körs skrivarkassetterna för färg alltid vid utskrift, oavsett om det är sidor med färg eller endast svart som skrivs ut.
<p>Spara resurser</p> <ul style="list-style-type: none"> Av* På 	<p>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.</p> <p> OBS!</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>Ordning för Skriv ut alla</p> <ul style="list-style-type: none"> Alfabetisk* Nyast först Äldst först 	<p>Ange ordningen i vilken stoppade och konfidentiella jobb skrivs ut när Skriv ut alla är valt.</p> <p> OBS! Det här menyalternativet visas bara om en hårddisk är installerad.</p>
<p>Åtkomstkontroll av PjL-fil</p> <ul style="list-style-type: none"> Av På* 	<p>Tillåt användarna att ställa in åtkomstkontroll för skrivarjobbets språkfil.</p>
<p>Automatisk radering av pausade utskriftsjobb</p> <ul style="list-style-type: none"> Av* På 	<p>Avbryter eller raderar automatiskt köade utskriftsjobb som avbryts av fel som pappersstopp och saknade förbrukningsmaterial.</p>


MENYPOST	BESKRIVNING
Tid tills pausade utskriftsjobb tas bort automatiskt	Väntetid för skrivaren att avbryta utskriftsjobb i kö som avbryts av fel. Intervallet är 1–60 minuter.  OBS! Det här menyalternativet visas endast om Automatisk radering av pausade utskriftsjobb är aktiverat.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

KVALITET

MENYPOST	BESKRIVNING
Utskriftsläge <ul style="list-style-type: none"> • Svartvitt • Färg* 	Ställ in hur skrivaren genererar färginnehåll.
Utskriftsupplösning <ul style="list-style-type: none"> • 4 800 CQ* • 1 200 dpi 	Ställ in upplösning för utskrifter.  OBS! 4 800 CQ ger hög bildkvalitet vid högsta hastighet.
Tonersvärta 1 till 5 (4*)	Ange hur ljusa eller mörka textbilder ska vara.
Raster <ul style="list-style-type: none"> • Normal* • Detaljer 	Förbättra utskriften med jämnare linjer och skarpare konturer.
Färgsparläge <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Minska mängden toner som används för grafik och bilder.
RGB-ljusstyrka -6 till 6 (0*)	Justera ljusstyrka, kontrast och mättnad för färgutskrifter.  OBS! Den här inställningen påverkar inte filer där CMYK-färgspecifikationer används.
RGB-kontrast 6 till 6 (0*)	
RGB-mättnad 0 till 5 (0*)	
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	


Avancerade bildfunktioner

MENYPOST	BESKRIVNING
Färgtabell	Identifierar färgtabellerna som för närvarande används på enheten. Detta kan ändras genom att installera ett färgbordspaket.
Färgbalans <ul style="list-style-type: none"> • Cyan (0*) • Magenta (0*) • Gul (0*) • Svart (0*) 	Justera mängden toner som används för varje färg.
Färgbalans Återställ standardvärden	Återställ alla färginställningar till deras standardvärden.
Färgkorrigering <ul style="list-style-type: none"> • Av • Auto* • Manuell 	Justera de färginställningar som används för utskrift av dokument. <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • 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	Tilldela CMYK-värden till de tjugo namngivna dekorfärgerna.

MENYPOST	BESKRIVNING
RGB-ersättning	<p>Matcha färgerna på utskriften med originaldokumentet.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 Av* På	Ange att skrivaren ska skapa en logg 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 aktuell logg E-posta och radera aktuell logg Lägg upp aktuell logg Lägg upp och ta bort aktuell logg	<p>Ange hur skrivaren ska reagera när frekvenströskelvärdet upphör att gälla.</p> <p>Värdet som anges i Informationsloggsintervall avgör när denna åtgärd ska utföras.</p>
Logga åtgärd vid Nästan full Ingen* E-posta aktuell logg E-posta och radera aktuell logg E-posta och radera den äldsta loggen Lägg upp aktuell logg Lägg upp och ta bort aktuell logg Lägg upp och ta bort äldsta loggen	Värdet som anges i Logga Nästan full-nivå avgör när den här åtgärden ska utföras.





MENYPOST	BESKRIVNING
Ta bort aktuell logg Ta bort äldsta loggen Ta bort alla utom aktuell Ta bort alla loggar	
Logga åtgärd vid Full Ingen* E-posta och radera aktuell logg E-posta och radera den äldsta loggen Lägg upp och ta bort aktuell logg Lägg upp och ta bort äldsta loggen Ta bort aktuell logg Ta bort äldsta loggen Ta bort alla utom aktuell Ta bort alla loggar	Ange hur skrivaren ska reagera när det använda utrymmet på hårddisken når gränsen (100 MB).
URL till postlogg	Ange var jobbinformationsloggarna ska skapas.
E-postadress för att skicka loggar	Ange den e-postadress som skrivaren ska skicka jobbredovisningsloggar 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.	

PDF




MENYPOST	BESKRIVNING
Anpassa <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Skala sidinnehållet för att passa den valda pappersstorleken.
Anteckningar <ul style="list-style-type: none"> • Utskrift • Skriv inte ut* 	Ange om anteckningar ska skrivas ut i PDF-filen.





MENYPOST	BESKRIVNING
Skriv ut PDF-fel <ul style="list-style-type: none"> • Av • På* 	Aktivera utskrift av PDF-fel.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	


POSTSCRIPT

MENYPOST	BESKRIVNING
Skriv ut PS-fel <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Skriv ut en sida som beskriver PostScript-felet.  OBS! När ett fel inträffar upphör bearbetningen av jobbet, skrivaren skriver ut ett felmeddelande och resten av utskriftsjobbet rensas.
Minsta linjebredd 1–30 (2*)	Ange minsta linjebredd.  OBS! Jobb som skrivs ut i 1 200 dpi använder halva värdet direkt.
Lås PS-uppstartsäge <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Avaktivera SysStart-filen.
Bildutjämning <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Förbättra kontrasten och skärpan i bilder med låg upplösning.  OBS! Den här inställningen påverkar inte utskriftsjobb med bilder med en upplösning på 300 dpi eller högre.
Väntetidsgrens <ul style="list-style-type: none"> • Av • På* 15–65535 (40*)	Ange att skrivaren ska invänta mer data innan ett utskriftsjobb avbryts.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	





PCL

MENYPOST	BESKRIVNING
Teckensnittskälla <ul style="list-style-type: none"> Inbyggd* Alla 	<p>Välj den källa som innehåller standardteckensnittsalternativet.</p> <p> OBS!</p> <ul style="list-style-type: none"> Disk och Flash visas endast när en icke-defekt, oskyddad hårddisk som innehåller teckensnitt är installerad. Nedladdning visas endast om nedladdade teckensnitt finns i skrivarens minne.
Teckensnittsnamn [Lista över tillgängliga teckensnitt] (Courier*)	<p>Välj ett teckensnitt i en angiven teckensnittskälla.</p>
Symboluppsättning [Lista över tillgängliga symboluppsättningar] (10U PC-8*)	<p>Ange symboluppsättningen för varje teckensnittsnamn.</p> <p> OBS! En symboluppsättning är en uppsättning alfabetiska och numeriska tecken, skiljetecken och specialtecken. I symboluppsättningar finns tecken som är speciella för vissa språk eller program, t.ex. matematiska symboler för vetenskapliga texter.</p>
Breddsteg 0,08–100,00 (10,00*)	<p>Ange breddsteg för fasta teckensnitt eller teckensnitt med fast teckenbredd.</p> <p> OBS! Med breddsteg avses antal fasta tecken som upptar en tum i sidled.</p>
Orientering <ul style="list-style-type: none"> Stående* Liggande Omvänt stående Omvänt liggande 	<p>Ange orienteringen av texten och bilderna på sidan.</p>
Rader per sida 1–255 (60*)	<p>Ange antalet textrader för varje sida som skrivs ut genom PCL-dataström.</p>


MENYPOST	BESKRIVNING
	<p> OBS!</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>Minsta linjebredd för PCL5 1–30 (2*)</p>	<p>Ange inledande minsta linjebredd.</p>
<p>Minsta linjebredd för PCLXL 1–30 (2*)</p>	<p> OBS! Jobb som skrivs ut i 4 800 CQ använder hälften av värdet.</p>
<p>A4-bredd</p> <ul style="list-style-type: none"> • 198 mm* • 203 mm 	<p>Ange bredd för den logiska sidan på A4-papper.</p> <p> OBS! Den logiska sidan är mellanrummet på den fysiska sida där data skrivs ut.</p>
<p>Auto CR efter LF</p> <ul style="list-style-type: none"> • På • Av* 	<p>Ställ in skrivaren så den gör en automatisk vagnretur efter styrkommandot för radmatning.</p> <p> OBS! Vagnretur är en mekanism som ger kommando till skrivaren att flytta positionen för markören till den första positionen på samma linje.</p>
<p>Auto LF efter CR</p> <ul style="list-style-type: none"> • På • Av* 	<p>Ställ in skrivaren så att den gör en automatisk radmatning efter styrkommandot för vagnretur.</p>
<p>Omnumr. magasin</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tilldela magasin 1 • Tilldela man. papper • Tilldela manuellt kuvert 	<p>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</p>
<p>Omnumr. magasin Visa fabriksinställningar</p>	<p>Visa det fabriksinställda värdet som tilldelats för varje papperskälla.</p>
<p>Omnumr. magasin Återställ original</p>	<p>Återställ magasinets omnumreringsvärden till fabriksinställningar.</p>

MENYPOST	BESKRIVNING
Utskriftstidsgr. <ul style="list-style-type: none"> • Av • På* 1–255 (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 <ul style="list-style-type: none"> • På • Av* 	Välj den bästa tillgängliga pappersstorleken och riktninginställningen för en bild.  OBS! När inställningen är På ersätter det här menyalternativet inställningarna för skalning och riktning för bilden.
Invertera <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Invertera monokroma tvåtonsbilder.  OBS! Inställningen gäller inte för bildformatet GIF och JPEG.
Skalning <ul style="list-style-type: none"> • Ankare överst vänster • Bästa passning* • Ankare i mitten • Anpassa höjd/bredd • Anpassa höjd • Anpassa bredd 	Justera bilden så att den får plats i utskriftsområdet.  OBS! När Autoanpassa är ställt till På, ställs Skalning automatiskt in på Bästa passning.
Orientering <ul style="list-style-type: none"> • Stående* • Liggande • Omvänt stående • Omvänt liggande 	Ange orienteringen av texten och bilderna på sidan.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	


Papper

 Viktigt! Vissa funktioner är systemadministratörsfunktioner och alternativen är dolda. För mer information, se www.xerox.com för att se *Administratörsguiden för inbäddad webbserver* och drivrutiner för din skrivare.


 OBS! Vissa menyalternativ är endast tillgängliga i Embedded Web Server.


MAGASINKONFIGURATION

MENYPOST	BESKRIVNING
Default Source (standardkälla) <ul style="list-style-type: none">Magasin 1*Manuellt papperManuellt kuvert	Ange en papperskälla för alla utskriftsjobb.
Paper Size/Type (pappersstorlek/typ) <ul style="list-style-type: none">Magasin 1Manuellt papperManuellt kuvert	Ange den pappersstorlek och papperstyp som fyllts på i varje papperskälla.
Substitute Size (ersättningsstorlek) <ul style="list-style-type: none">AvStatement/A5Letter/A4Alla i listan*	Ställ in skrivaren så att den ersätter angiven pappersstorlek om den angivna storleken inte har fyllts på i den valda papperskällan. <ul style="list-style-type: none">Med inställningen Av uppmanas du att fylla på rätt pappersstorlek.Alla listade tillåter alla tillgängliga ersättningar.



 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.

MEDIAKONFIGURATION

MENYPOST	BESKRIVNING
Måttenheter <ul style="list-style-type: none">TumMillimeter	Ange måttenhet för den universella pappersstorleken.  OBS! Tum är fabriksinställt som standard i USA. Millimeter är fabriksinställt som standard internationellt.

 OBS! Vissa menyalternativ är endast tillgängliga i Embedded Web Server.


Universal Setup (Universell inställning)

MENYPOST	BESKRIVNING
Källa Alla inmatningsfack	
Bredd <ul style="list-style-type: none"> • 3,00–14,17 tum (8,50*) • 76–360 mm (216*) 	Ange bredd för stående för den universella pappersstorleken.
Höjd <ul style="list-style-type: none"> • 3,00–14,17 tum (14*) • 76–360 mm (356*) 	Ange höjd för stående riktning för den universella pappersstorleken.
Matningsriktning <ul style="list-style-type: none"> • Kortsida* • Långsida 	Ställ in skrivaren så att den väljer papper från kort- eller långsidan.  OBS! Långsida visas endast när den längsta sidan är kortare än den högsta tillåtna bredd som kan hanteras.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Anpassade skanningsstorlekar

MENYPOST	BESKRIVNING
<p>Anpassad skanningsstorlek [x]</p> <p>Namn på skanningsstorlek</p> <p>Bredd</p> <p>1–8,50 tum (8,50*)</p> <p>25–216 mm (216*)</p> <p>Höjd</p> <p>1–14 tum (14*)</p> <p>25–356 mm (297*)</p> <p>Orientering</p> <p>Stående*</p> <p>Liggande</p> <p>2 skanningar per sida</p> <p>Av*</p> <p>På</p>	<p>Ange ett namn på skanningsstorleken och konfigurera skanningsinställningarna.</p>

Medietyper

MENYPOST	BESKRIVNING
<ul style="list-style-type: none"> • Vanligt papper • Styvt papper • Returpapper • Glansigt • Etiketter • Vinyletiketter • Bond • Kuvert • Papper med brevhuvud • Förtryckt • Färgat papper • Lätt papper • Tungt papper • Grovt/bomull • Anpassad typ [x] 	<p>Ange struktur, vikt och riktning för papperet som fylls på.</p> <p> OBS! Anpassad typ har endast stöd i vissa skrivarmodeller.</p>

Kopiering




OBS! Vissa menyalternativ är endast tillgängliga i Embedded Web Server.

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*)	Ange papperskällan för skiljearket.


MENYPOST	BESKRIVNING
Universalarkmatare	
Färg Av På* Auto	Ange om du vill skriva ut kopior i färg.
Sidor per ark 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 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. <ul style="list-style-type: none"> • 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	Ange om du vill ha en kallare eller varmare utskrift.
Svärta 1–9 (5*)	Justera den skannade bildens svärta.
Antal kopior	Ange antal kopior.

MENYPOST	BESKRIVNING
1– 9999 (1*)	
Sidhuvud/Sidfot Av* Vänster sidhuvud Sidhuvud i mitten Höger sidhuvud Vänster sidfot Mellersta sidfot Höger sidfot	Tillämpa ett sidhuvud eller en sidfot på utskriften.
Vattenmärke Konfident. Kopiering Utkast Brådskande Anpassat Av*	Ange vattenmärkestexten som ska skrivas ut på varje sida i kopieringsjobbet.
Anpassat vattenmärke	Ange en anpassad vattenmärkestext.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	


Avancerade bildfunktioner

MENYPOST	BESKRIVNING
Färgbalans -4 till 4 (0*)	Justera mängden toner som används i varje färg.
Färgbortfall Ingen* Röd Grön Blått Standardtröskel, röd	Ange vilken färg som ska utelämnas under skanning och justera bortfallsinställningen för den färgen.

MENYPOST	BESKRIVNING
0–255 (128*) Standardtröskel, grön 0–255 (128*) Standardtröskel, blå 0–255 (128*)	
Automatisk färgigenkänning Färgkänslighet 1–9 (5*) Områdeskänslighet 1–9 (5*)	Ställ in det antal färger skrivaren ska känna igen från originaldokumentet.
Kontrast Bäst för innehållet* 0 1 2 3 4 5	Ange kontrasten på utskriften.
Bakgrunds borttagning 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 Av* På	Centrera innehållet på sidan.
Spegelbild Av* På	Skapa en spegelvänd bild av originaldokumentet.

MENYPOST	BESKRIVNING
Negativ bild 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 Av* På	Tillåt kant-till-kant skanning av originaldokumentet.
Skärpa 1–5 (3*)	Justera skärpan hos en skannad bild.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Administratörskontroller

MENYPOST	BESKRIVNING
Tillåt färgkopior Av På*	Skriv ut kopior i färg.
Tillåt prioritetkopior Av På*	Avbryt ett utskriftsjobb för att kopiera en sida eller ett dokument.
Tillåt spara som genväg Av På*	Spara anpassade kopieringsinställningar som genvägar.
Justera skevhet i den automatiska dokumentmataren Av På*	Ställ in skrivaren på att justera de sneda bilderna från dokument som skannas från den automatiska dokumentmataren.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Fax



OBS! Vissa menyalternativ är endast tillgängliga i Embedded Web Server.


FAXLÄGE

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

FAXINSTÄLLNING


Allmänna faxinställningar

MENYPOST	BESKRIVNING
Faxnamn	Identifiera din fax.
Faxnummer	Identifiera ditt faxnummer.
Fax-ID Faxnamn Faxnummer*	Meddela ditt faxnamn eller faxnummer för faxmottagare.
Minnesanvändning Alla mottagna De flesta mottagna Lika med* De flesta skickade Alla skickade	Ställ in mängd internt skrivarminne som kan användas för att faxa. Det här menyalternativet förhindrar problem med minnesbuffert och misslyckade faxesändningar.
Avbryt fax Tillåt* Tillåt inte	Avbryt utgående fax innan de överförs eller avbryt inkommande fax innan de har skrivits ut.
Dolt faxnummer	Ange formatet för dolt faxnummer i ett utgående faxnummer.

MENYPOST	BESKRIVNING
Av* Från vänster Från höger	
Siffror att dölja 0–58 (0*)	Ange antalet siffror som ska döljas i ett utgående faxnummer.
Aktivera avkänning av ansluten linje Av På*	Avgör om en telefonlinje är ansluten till skrivaren. <ul style="list-style-type: none"> • Avkänning sker när skrivaren sätts på och före varje samtal.
Optimera faxkompatibilitet	Konfigurera skrivarens faxfunktioner för optimal kompatibilitet med andra faxar.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	


Inställningar för att skicka fax

MENYPOST	BESKRIVNING
Upplösning Standard* Fin Superfin Ultrafin	Ställ in upplösning för den skannade bilden. 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 Av* Långsida Kortsida	Ange sidriktning av text och grafik för skanning av ett dubbelsidigt dokument.

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.
Svärta 1–9 (5*)	Justera den skannade bildens svärta.
Bakom PABX 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.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	


Avancerade bildfunktioner

MENYPOST	BESKRIVNING
Färgbalans 1–9 (5*)	Justera mängden toner som används för 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.
Kontrast Bäst för innehållet*	Ställ in kontrasten på utskriften.
Bakgrundsavtagning 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 Av* På	Skapa en spegelvänd bild av originaldokumentet.
Negativ bild 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 Av* På	Tillåt kant-till-kant skanning av originaldokumentet.
Skärpa 1–5 (3*)	Justera skärpan för den skannade bilden.
Temperatur -4 till 4 (0*)	Ange om du vill ha en kallare eller varmare utskrift.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Administratörskontroller

MENYPOST	BESKRIVNING
Automatisk återuppringning 0–9 (5*)	Justera antal återuppringningsförsök baserat på aktivitetsnivån för mottagarfaxarna.
Uppringningsintervall 1-200 minuter (3*)	Öka tiden mellan återuppringningsförsöken för att öka chansen för att faxet ska skickas.
Aktivera ECM Av På*	Aktivera ECM (Error Correction Mode) för faxjobb. ECM känner av och korrigerar fel i faxöverföringsprocessen som uppstår när det finns brus på telefonlinjen eller när signalstyrkan är dålig.
Aktivera faxskanningar Av På*	Faxa dokument som har skannats i skrivaren.
Drivrutin till fax Av På*	Denna funktion stöds inte av drivrutinen.
Tillåt spara som genväg Av På*	Spara faxnummer som genvägar i skrivaren.
Max hastighet 33600*	Ställ in maximal hastighet för sändning av fax.


MENYPOST	BESKRIVNING
14400 9600 4800 2400	
Justera skevhet i den automatiska dokumentmataren Av På*	Ställ in skrivaren på att justera de sneda bilderna från dokument som skannas från den automatiska dokumentmataren.
Aktivera färgfaxskanningar Av som standard* På som standard Använd aldrig Använd alltid	Aktivera färgskanning för fax.
Konvertera automatiskt färgfax till enfärgade fax Av På*	Konvertera alla utgående färgfax till svartvitt.
Bekräfta faxnummer 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	Anpassa inkommande fax till sidan.


MENYPOST	BESKRIVNING
Av På*	
Papperskälla Magasin [x] Universalarkmatare Auto*	Ange papperskälla för utskrift av inkommande fax.
Sidor Av* På	Skriv ut på båda sidorna av papperet.
Skiljeblad Ingen* Mellan jobb	Ange om tomma skiljeblad ska infogas vid utskrift.
Skiljebladskälla Magasin [x] (1*) Universalarkmatare	Ange papperskällan för skiljearket.
Utmatningsmagasin Standardmagasin	Ange utmatningsfack för mottagna fax.
Faxsidfot På 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 Av* Alltid på Manuell Schemalagt	Stoppa fax från att skrivas ut tills de har frisläppts.

MENYPOST	BESKRIVNING
Administratörskontroller	
Aktivera faxmottagning Av På*	Ställ in skrivaren på att ta emot fax.
Aktivera färgfaxmottagning Av På*	Ställ in skrivaren på att ta emot färgfax.
Aktivera nummerpresentation Av På*	Visa det nummer som skickar det inkommande faxet.
Blockera fax utan avsändare Av* På	Blockera inkommande fax som skickas från enheter utan privat uppringar-ID eller fax-ID.
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 På*	Ange att skrivaren ska ta emot fax automatiskt.
Vidarebef. fax Utskrift* Skriv ut och vidarebefordra Vidarebefordra	Ange hur du vill vidarebefordra mottagna fax.

MENYPOST	BESKRIVNING
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.
Max hastighet 33600* 14400 9600 4800 2400	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 Av* På	
Ta med fältet Från Av* På	


MENYPOST	BESKRIVNING
Från	
Ta med meddelandefält	
Av*	
På	
Meddelande:	
Ta med logotyp	
Av*	
På	
Importera faxlogotyp	
Inkludera sidfot [x]	
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	Åtgärden för utskrift och e-postloggar.
Utskrift	
<ul style="list-style-type: none"> • Av • På* 	
E-post	
<ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	
E-postloggar till	
Inkludera faxat dokument	

MENYPOST	BESKRIVNING
<ul style="list-style-type: none"> • Av • På* 	
<p>Logga mottagningsfel</p> <p>Skriv aldrig ut*</p> <p>Skriv ut vid fel</p>	Skriv ut en logg för faxmottagningsfel.
<p>Skriv ut loggar automatiskt</p> <p>På*</p> <p>Av</p>	Skriv ut alla faxaktiviteter.
<p>Logga papperskälla</p> <p>Magasin [x] (1*)</p> <p>Universalarkmatare</p>	Ange papperskälla för utskrift av loggar.
<p>Visa loggar</p> <p>Namn på fjärranslutna fax*</p> <p>Uppringt nummer</p>	Identifiera avsändaren med namnet på eller numret till den fjärranslutna faxen.
<p>Aktivera logg för faxjobb</p> <p>På*</p> <p>Av</p>	Visa en översikt över alla faxjobb.
<p>Aktivera logg för faxsamtal</p> <p>På*</p> <p>Av</p>	Visa en översikt över faxuppringningshistorik.
<p>Loggutmatningsfack</p> <p>Standardfack*</p> <p>Fack [x]</p>	Ange utmatningsfack för utskrivna loggar.
<p> OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.</p>	


Högtalarinställningar

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

FAXSERVERINSTÄLLNING**Allmänna faxinställningar**



MENYPOST	BESKRIVNING
Till format	Ange en faxmottagare.  OBS! Om du vill använda ett faxnummer skriver du nummertecknet (#) innan du skriver faxnumret.
Svarsadress	Ange en svarsadress för att skicka fax.
Ämne	Ange ärende och meddelande för faxet.
Meddelande	
Aktivera analog mottagning Av* På	Ställ in skrivaren på att ta emot analoga fax.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

E-postinställningar för faxserver

MENYPOST	BESKRIVNING
Använd e-post SMTP-server På* Av	Använd SMTP-inställningarna (Simple Mail Transfer Protocol) för e-post när du tar emot och skickar fax.  OBS! När den är inställd på På, visas inte alla andra inställningar för e-postinställningar för faxserver
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Faxserverskanningsinställningar

MENYPOST	BESKRIVNING
Bildformat PDF (.pdf)* TIFF (.tif) XPS (.xps)	Ange filformat för den skannade bilden.
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
Faxupplösning Standard*	Ställ in faxupplösningen.

MENYPOST	BESKRIVNING
Fin Superfin Ultrafin	
Sidor Av* Kortsida Långsida	Ange originaldokumentets riktning vid skanning på båda sidor av dokumentet.
Svärta 1–9 (5*)	Justera den skannade bildens svärta.
Orientering Stående* Liggande	Ange orienteringen av texten och bilderna på sidan.
Dokumentformat [Lista över pappersstorlekar]	Ange originaldokumentets storlek. Blandade storlekar är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard.  OBS! Den tillgängliga listan över pappersstorlekar kan variera beroende på skrivarmodell.
Använd flersidig-fil Av På*	Välj mellan ensidiga och flersidiga TIFF-filer.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	


E-post




OBS! Vissa menyalternativ är endast tillgängliga i Embedded Web Server.

INSTÄLLNINGAR FÖR E-POST


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 i e-postmeddelandet.
Använd alltid SMTP-standardvarsadress <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Använd alltid standardvarsadressen i SMTP-servern.
Använd SSL/TLS <ul style="list-style-type: none"> • Avaktiverad* • Förhandla • Obligatorisk 	Ange om du vill skicka e-post via en krypterad länk.
Kräv betrott certifikat <ul style="list-style-type: none"> • Av • På* 	Kräv ett betrott certifikat när du öppnar SMTP-servern.
SMTP-serverautentisering <ul style="list-style-type: none"> • Ingen autentisering krävs* • Inlog./Enkel • NTLM • CRAM-MD5 • Digest-MD5 • Kerberos 5 	Ställ in autentiseringstyp för SMTP-servern.
Enhet-Initierad e-post	Ange om inloggningsuppgifter krävs för enhetsinitierad e-post.

MENYPOST	BESKRIVNING
<ul style="list-style-type: none"> Ingen* Använd enhetens SMTP-uppgifter 	
Användarinitierad e-post <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> Av* På 	Aktivera användarinloggningsuppgifter och grupptillhörighet för att ansluta till SMTP-servern.
Kerberos 5 Realm	Ange sfär för autentiseringsprotokollet Kerberos 5.
Avaktivera felet "SMTP-servern är inte konfigurerad" <ul style="list-style-type: none"> Av* På 	Dölj felmeddelandet "SMTP-servern är inte konfigurerad".
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" <ul style="list-style-type: none"> Av* På 	Dölj felmeddelandet "SMTP-servern är inte konfigurerad".
Testa anslutning	Anslutningstest stöder enhetsbaserad autentisering.
Mottagarens e-postadress	
Skicka testmail till mottagaren <ul style="list-style-type: none"> Av* På 	
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

STANDARDINSTÄLLNINGAR FÖR E-POST

MENYPOST	BESKRIVNING
Ämne	Ange ärende och meddelande för e-post.
Meddelande	
Filnamn	Ange filnamn för den skannade bilden.
Format PDF (.pdf)* TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Ange filformat för den skannade bilden.
PDF-inställningar PDF-version 1,3 1,4 1,5* 1,6 1,7 Arkiv (PDF/A) Arkivversion A-1a* A-1b A-2u Säker Av* På	Ställ in PDF-format för den skannade bilden. Arkivversion och Arkiv (PDF/A) stöds endast när PDF-version är konfigurerad till 1.4 och 1.7.  OBS! Arkivversionen, A-2u är endast tillgänglig för PDF-version 1.7.
Dela jobb efter sidor	Ange ett nummer för att dela sidor. De delade sidorna skickas som separata e-postmeddelanden. För att inaktivera, skriv in 0. Intervallet är 1–999.
Innehållstyp Text Text/foto*	Förbättra utskriftsresultatet baserat på innehållet i originaldokumentet.


MENYPOST	BESKRIVNING
Foto Grafik	
Innehållskälla Svartvit laser Färglaser* Bläckstråle Foto/film Tidskrift Tidning Tryck på Annat	Förbättra utskriftsresultatet baserat på 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.
Dokumentformat [Lista över pappersstorlekar]	Ställ in originaldokumentets pappersstorlek. Blandade storlekar är fabriksstandardinställningen.

MENYPOST	BESKRIVNING
Sidor Av* Längsida Kortsida	Ange sidriktning av text och grafik för skanning av ett dubbelsidigt dokument.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Avancerade bildfunktioner

MENYPOST	BESKRIVNING
Färgbalans Cyan till Röd -4 till 4 (0*) Magenta till Grön -4 till 4 (0*) Gul till Blå -4 till 4 (0*)	Justera färgintensiteten under skanning.
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


MENYPOST	BESKRIVNING
Områdeskänslighet 1–9 (5*) Bitdjup för e-post 1 bit* 8 bitar Minsta skanningsupplösning <ul style="list-style-type: none"> • 75 dpi • 150 dpi • 200 dpi • 300 dpi* 	inställt på Auto.
JPEG-kvalitet Bäst för innehåll* 5-95	Ställ in kvaliteten på en skannad bild i JPEG-format. <ul style="list-style-type: none"> • 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 Av* På	Skapa en spegelvänd bild av originaldokumentet.

MENYPOST	BESKRIVNING
Negativ bild 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 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 Ta inte bort* Ta bort Känslighet för tomma sidor 1–9 (5*)	Ange om du vill inkludera tomma sidor.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Administratörskontroller

MENYPOST	BESKRIVNING
Största storlek för e-postmeddelanden 0–65535 (0*)	Ställ in tillåten storlek för varje e-postmeddelande.
Felmeddelande, storlek	Ange ett felmeddelande som skrivaren skickar när ett e-postmeddelande överstiger den tillåtna filstorleken. 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.

MENYPOST	BESKRIVNING
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 Av* På	När det är aktiverat måste användaren vara inloggad och ha en giltig e-postadress för att skicka e-post. E-postmeddelanden kan endast skickas till den inloggade användarens e-postadress.
Använd cc:/bcc: Av* På	Aktivera kopia och hemlig kopia i e-post.
Använd flersidig TIFF-fil På* Av	Välj mellan ensidiga och flersidiga TIFF-filer.
TIFF-komprimering LZW* JPEG	Ange ett komprimeringsalternativ för TIFF-filer.
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.
Justera skevhet i den automatiska dokumentmataren Av På*	Ställ in skrivaren på att justera de sneda bilderna från dokument som skannas från den automatiska dokumentmataren.
Överföringslogg Skriv ut logg* Skriv inte ut logg	Skriv ut logg över slutförda E-postsändningar.

MENYPOST	BESKRIVNING
Skriv endast ut vid fel	
Logga papperskälla Magasin [x] (1*) Universalarkmatare	Ange papperskälla för utskrift av loggar.
Tillåt spara som genväg Av 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 På*	Återställ standardinformationen för e-post efter att du har skickat ett e-postmeddelande.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

WEBBLÄNKSINSTÄLLNING



OBS! Använd webblänksinställning för att överföra skannade dokument och bilder till en FTP-server och skicka länkar till dokumenten och bilderna till e-postmottagare.


MENYPOST	BESKRIVNING
Server	Ställ in FTP-serveradressen.
Logga in	Ställ in användarnamnet för FTP-servern.
Lösenord	Ställ in lösenordet som ska användas för användarnamnet på FTP-servern.
Sökväg	Ställ in sökvägen på FTP-servern som ska användas för webblänken.
Filnamn	Ställ in filnamnet som ska användas för webblänken.
Webblänk	Ställ in webblänken.

FTP




OBS! Vissa menyalternativ är endast tillgängliga i Embedded Web Server.

FTP-STANDARDINSTÄLLNINGAR

MENYPOST	BESKRIVNING
Format JPEG (.jpg) PDF (.pdf)* TIFF (.tif) XPS (.xps)	Ange filformat för den skannade bilden. Menyalternativen kan variera beroende på skrivarmodell.
PDF-inställningar PDF-version 1,3 1,4 1,5* 1,6 1,7 Arkiv (PDF/A) Av* På Arkivversion A-1a* A-1b A-2u Säker Av* På	Ange PDF-format för den skannade bilden. Arkivversion och Arkiv (PDF/A) stöds endast när PDF-version är konfigurerad till 1.4 och 1.7.  OBS! Arkivversionen, A-2u är endast tillgänglig för PDF-version 1.7.
Innehållstyp Text Text/foto* Grafik	Förbättra utskriftsresultatet baserat på innehållet i originaldokumentet.


MENYPOST	BESKRIVNING
Foto	
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 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. <ul style="list-style-type: none"> • US Letter är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard.

MENYPOST	BESKRIVNING
	<ul style="list-style-type: none"> Menyalternativen kan variera beroende på skrivarmodell.
Sidor 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.
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.

MENYPOST	BESKRIVNING
FTP, bitdjup 1 bit* 8 bitar	Konfigurera inställningen för automatisk färgigenkänning.
Minsta skanningsupplösning 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi*	
JPEG-kvalitet Bäst för innehåll* 5-95	Ange kvaliteten för en skannad bild i JPEG-format. <ul style="list-style-type: none"> • 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.
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 Av* På	Skapa en spegelvänd bild av originaldokumentet.
Negativ bild	Skapa en negativ bild av originaldokumentet.


MENYPOST	BESKRIVNING
Av* På	
Skuggdetaljer -4 till 4 (0*)	Justera hur mycket skuggdetalj som syns på en skannad bild.
Skanna kant till kant 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 Ta inte bort* Ta bort Känslighet för tomma sidor 1–9 (0*)	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 På*	Välj mellan ensidiga och flersidiga TIFF-filer.


MENYPOST	BESKRIVNING
Av	
TIFF-komprimering LZW* JPEG	Ange ett komprimeringsalternativ för TIFF-filer.
Överföringslogg Skriv ut logg* Skriv inte ut logg Skriv endast ut vid fel	Skriv ut logg över slutförda FTP-skanningsöverföringar.
Logga papperskälla Magasin [x] (1*) Universalarkmatare	Ange papperskälla för utskrift av FTP-loggar.
Tillåt spara som genväg Av På*	Spara anpassade FTP-inställningar som genvägar.
Justera skevhet i den automatiska dokumentmataren Av På*	Ställ in skrivaren på att justera de sneda bilderna från dokument som skannas från den automatiska dokumentmataren.
Använd Passiv FTP 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


 Viktigt! Vissa funktioner är systemadministratörsfunktioner och alternativen är dolda. För mer information, se www.xerox.com för att se *Administratörsguiden för inbäddad webbserver* och drivrutiner för din skrivare.

 OBS! Vissa menyalternativ är endast tillgängliga i Embedded Web Server.

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.
PDF-inställningar PDF-version 1,3 1,4 1,5* 1,6 1,7 Arkiv (PDF/A) Av* På Arkivversion A-1a* A-1b A-2u Säker Av* På	Ange PDF-format för den skannade bilden. Arkivversion och Arkiv (PDF/A) stöds endast när PDF-version är konfigurerad till 1.4 och 1.7.  OBS! Arkivversionen, A-2u är endast tillgänglig för PDF-version 1.7.
Innehållstyp	Förbättra utskriftsresultatet baserat på innehållet i originaldokumentet.


MENYPOST	BESKRIVNING
Text Text/foto* Grafik Foto	
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. <ul style="list-style-type: none"> • US Letter är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard. • Det här menyalternativet kan variera beroende på skrivarmodell.
Sidor 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. <ul style="list-style-type: none"> 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 Av* På	Skapa en spegelvänd bild av originaldokumentet.
Negativ bild 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 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 På* Av	Välj mellan ensidiga och flersidiga TIFF-filer.
TIFF-komprimering LZW* JPEG	Ange komprimering för TIFF-filer.
Justera skevhet i den automatiska dokumentmataren Av På*	Ställ in skrivaren på att justera de sneda bilderna från dokument som skannas från den automatiska dokumentmataren.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

SKRIV UT FRÅN FLASH-ENHET

MENYPOST	BESKRIVNING
Antal kopior 1– 9999 (1*)	Ange antal kopior.
Papperskälla <ul style="list-style-type: none"> Magasin 1* Manuellt papper Manuellt kuvert 	Konfigurera papperskälla för utskriftsjobbet.
Färg <ul style="list-style-type: none"> Av På* 	Skriv ut en flash-enhetsfil i färg.
Sortera <ul style="list-style-type: none"> På [1,2,1,2,1,2]* Av [1,1,1,2,2,2] 	Se till att sidorna i ett utskriftsjobb matas ut i rätt ordning vid utskrift av flera kopior av jobbet.
Sidor <ul style="list-style-type: none"> 1-sidig* 2-sidig 	Ange om skrivaren ska skriva ut på ena eller på båda sidorna av papperet.
Vändningsformat <ul style="list-style-type: none"> Långsida* Kortsida 	Avgör vilken papperssida som binds vid dubbelsidig utskrift.
Sidor per ark <ul style="list-style-type: none"> Av* Två sidor per sida Tre sidor per sida Fyra sidor per sida Sex sidor per sida Nio sidor per sida Tolv sidor per sida Sexton sidor per sida 	Skriv ut flera sidbilder på samma sida av ett pappersark.
Ordning för Sidor per sida <ul style="list-style-type: none"> Horisontellt* Omvänt horisontellt Omvänt vertikalt Vertikal 	Ange placeringen av flera bilder på en sida när du använder menyn Sidor per sida.
Riktning för Sidor per sida <ul style="list-style-type: none"> Auto* Liggande 	Ange riktningen för flera bilder på en sida när du använder menyn Sidor per sida.

MENYPOST	BESKRIVNING
<ul style="list-style-type: none"> • Stående 	
Ram för Sidor per sida <ul style="list-style-type: none"> • Ingen* • Fast 	Skriv ut en ram runt varje sidbild när du använder menyn Sidor per sida.
Skiljeblad <ul style="list-style-type: none"> • Av* • Mellan kopior • Mellan jobb • Mellan sidor 	Infoga tomma skiljeblad vid utskrift.
Skiljebladskälla <ul style="list-style-type: none"> • Magasin 1* 	Ange papperskällan för skiljearket.
Tomma sidor <ul style="list-style-type: none"> • Skriv inte ut* • Utskrift 	Skriv ut tomma sidor i ett utskriftsjobb.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Nätverk/portar

 Viktigt! Vissa funktioner är systemadministratörsfunktioner och alternativen är dolda. För mer information, se www.xerox.com för att se *Administratörsguiden för inbäddad webbserver* och drivrutiner för din skrivare.


 OBS! Vissa menyalternativ är endast tillgängliga i Embedded Web Server.


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 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 skrivarsevern	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 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	


MENYPOST	BESKRIVNING
<ul style="list-style-type: none"> • På* • Av 	
Aktivera LLDP <ul style="list-style-type: none"> • 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
Trådlös anslutning Nätverksnamn	Konfigurera Wi-Fi-anslutningen med hjälp av kontrollpanelen.
Kompatibilitet 802.11 b/g/n (2,4 GHz) 802.11 a/b/g/n/ac (2,4 GHz/5 GHz)* 802.11 a/n/ac (5 GHz)	Ange standarden för Wi-Fi-nätverket.  OBS! 802.11 a/b/g/n/ac (2,4GHz/5GHz) och 802.11 a/n/ac (5GHz) visas endast när ett Wi-Fi-alternativ är installerat.
Trådlöst säkerhetsläge <ul style="list-style-type: none"> • Avaktiverad* • WPA2/WPA-Personal <ul style="list-style-type: none"> – WPA2/WPA-PSK-krypteringsläge <ul style="list-style-type: none"> – AES – Ange fördelad nyckel • WPA2-Personal <ul style="list-style-type: none"> – WPA2-PSK-krypteringsläge <ul style="list-style-type: none"> – AES – Ange fördelad nyckel • WPA2/WPA3 – Personal <ul style="list-style-type: none"> – WPA2/WPA3 - PSK-krypteringsläge <ul style="list-style-type: none"> – Ange fördelad nyckel • WPA3 – Personal 	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.

MENYPOST	BESKRIVNING
<ul style="list-style-type: none"> – WPA3 - PSK-krypteringsläge – Ange fördelad nyckel • 802.1x – RADIUS <ul style="list-style-type: none"> – 802.1x krypteringsläge <ul style="list-style-type: none"> – WPA + – WPA2* – WPA2 + PMF 	
<p>IPv4</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktivera DHCP <ul style="list-style-type: none"> – On (På)* – Av • Ange statisk IP-adress <ul style="list-style-type: none"> – IP-adress – Nätmask – Gateway 	<p>Aktivera Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP) och konfigurera statisk IP-adress.</p> <p>DHCP är ett standardprotokoll som möjliggör att en server kan distribuera IP-adresser och konfigurationsinformation dynamiskt till klienter.</p>
<p>IPv6</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktivera IPv6 <ul style="list-style-type: none"> – On (På)* – Av • Aktivera DHCPv6 <ul style="list-style-type: none"> – På – Off (Av)* • Stateless Address Auto konfiguration <ul style="list-style-type: none"> – On (På)* – Av • DNS-serveradress • Manuellt tilldelad IPv6-adress • Manuellt tilldelad IPv6-router • Adressprefix <ul style="list-style-type: none"> 0–128 (64*) • Alla IPv6-adresser • Alla IPv6-routeradresser 	<p>Aktivera och konfigurera IPv6-inställningar på skrivaren.</p>

MENYPOST	BESKRIVNING
Nätverksadress <ul style="list-style-type: none"> • UAA • LAA 	Se nätverksadresserna.
PCL SmartSwitch <ul style="list-style-type: none"> • On (På)* • Av 	<p>Ange att skrivaren ska växla automatiskt till PCL-emulering när det krävs för ett utskriftsjobb, oberoende av skrivarens standardspråk.</p> <p>Om PCL SmartSwitch är avaktiverat undersöks inte inkommande data och det standardskrivarspråk som är angett på menyn Inställningar används.</p>
PS SmartSwitch <ul style="list-style-type: none"> • On (På)* • Av 	<p>Ange att skrivaren ska växla automatiskt till PS-emulering när det krävs för ett utskriftsjobb, oberoende av skrivarens standardspråk.</p> <p>Om PS SmartSwitch är avaktiverat undersöks inte inkommande data och det standardskrivarspråk som är angett på menyn Inställningar används.</p>
Mac Binary PS <ul style="list-style-type: none"> • Auto* • På • Av 	<p>Ställa in skrivaren för att bearbeta binära PostScript-jobb från Macintosh.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Med inställningen På bearbetas PostScript-jobb i binärt råformat. • Med inställningen Av filtreras utskriftsjobben med standardprotokollet.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

WI- FI DIRECT

MENYPOST	BESKRIVNING
Aktivera Wi- Fi Direct <ul style="list-style-type: none"> • På • Av* 	Ställ in skrivaren på att ansluta direkt till Wi-Fi-enheter.
Wi-Fi Direct-namn	Ange namnet för Wi-Fi Direct-nätverket.
Wi- Fi Direct-lösenord	Ange lösenordet för att autentisera och validera användare på en Wi-Fi-anslutning.
Visa lösenord på inställningssidan <ul style="list-style-type: none"> • Av • På* 	Visa Wi-Fi Direct-lösenordet på sidan med nätverksinställningar.
Önskat kanalnummer	Ange önskad kanal för Wi-Fi-nätverket.


MENYPOST	BESKRIVNING
<ul style="list-style-type: none"> • 1-11 • Auto* 	
Gruppägarens IP-adress	Ange gruppägarens IP-adress.
Godkänn automatiskt tryckknappsbegäran <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Godkänn automatiskt begäran om anslutning till nätverket.  OBS! Det är inte säkert att automatiskt godkänna klienter.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	


AIRPRINT

MENYPOST	BESKRIVNING
Översikt Alla utskriftsfunktioner: Aktiverad	
AirPrint <ul style="list-style-type: none"> • 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 -100000 till 100000.
Fler alternativ	Navigera till Inställningar > Nätverk/Portar > AirPrint > Fler alternativ från Embedded Web Server, för följande alternativ.
Tillbehör Svart kassett Cyan kassett	Den här menyn listar status för förbrukningsmaterial/meddelanden.


MENYPOST	BESKRIVNING
Magenta kassett Gul kassett Fotoenhetssats Toneruppsamlingsflaska	
Skrivare Enhetstyp Enhetens hastighet Nivå för fast programvara Universalarkmatare Magasin 1 Magasin 2 Magasin 3 Magasin 4 Standardmagasin	Den här menyn listar skrivarspecifikationerna och inmatnings-/utmatningsfacketts status/meddelanden.
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 <ul style="list-style-type: none"> • På* • Av 	Aktivera inställningen för IPP-utskrift.
Aktivera IPP-fax <ul style="list-style-type: none"> • På* • Av 	Aktivera inställningen för IPP-fax i skrivaren.
Aktivera IPP över USB <ul style="list-style-type: none"> • På* • Av 	Aktivera inställning för IPP över USB i skrivaren.  OBS! När denna inställning har ändrats, måste användaren starta om skrivaren.
Aktivera skanning	Aktivera inställningen för mobil skanning i skrivaren.

MENYPOST	BESKRIVNING
<ul style="list-style-type: none"> • På* • Av 	
Aktivera Mopria Print Discovery <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • Aktivera DHCP (På*) • Ange statisk IP-adress 	Konfigurera IPv4-inställningarna.
IPv6 <ul style="list-style-type: none"> • Aktivera Ipv6 (På*) • Aktivera DHCPv6 (Av*) • Stateless Address Autoconfiguration(*) • DNS-serveradress • Manuellt tilldelad IPv6-adress • Manuellt tilldelad IPV6-router • Adressprefix (64*) • Alla IPv6-adresser • Alla IPv6-routeradresser 	Konfigurera IPv6-inställningarna.
Nätverksadress <ul style="list-style-type: none"> • UAA • LAA 	Specificera nätverkadressen.
Nätverksadress PCL SmartSwitch <ul style="list-style-type: none"> • Av • På* 	Ange att skrivaren ska växla automatiskt till PCL-emulering när det krävs för ett utskriftsjobb, oberoende av skrivarens standardspråk.  OBS! Om den här inställningen är inaktiverad, undersöker skrivaren inte inkommande data och använder standardskrivarspråket som anges i menyn Inställningar.
Nätverksadress PS SmartSwitch	Ange att skrivaren ska växla automatiskt till PostScript-emulering när det krävs för ett



MENYPOST	BESKRIVNING
<ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	utskriftsjobb, oberoende av skrivarens standardspråk.  OBS! Om den här inställningen är inaktiverad, undersöker skrivaren inte inkommande data och använder standardskrivarspråket som anges i menyn Inställningar.
Mac Binary PS <ul style="list-style-type: none"> • Auto* • På • Av 	Ställa in skrivaren för att bearbeta binära PostScript-jobb från Macintosh.  OBS! <ul style="list-style-type: none"> • Auto bearbetar utskriftsjobb från datorer som använder antingen Windows eller Macintosh operativsystem. • Med inställningen Av filtreras utskriftsjobben med standardprotokollet.
Energibesparande Ethernet <ul style="list-style-type: none"> • Av • På • Auto* 	Minska strömförbrukning när skrivaren inte tar emot data från Ethernet-nätverket.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

TCP/IP

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

MENYPOST	BESKRIVNING
Ange värdnamn	Ange det aktuella TCP/IP-värdnamnet.
Domännamn	Ange domännamnet.
Tillåt DHCP/BOOTP att uppdatera NTP-servern <ul style="list-style-type: none"> • På* • Av 	Tillåt att NTP-inställningarna för skrivaren får uppdateras från DHCP- och BOOTP-klienter.
Namn på nollkonfiguration	Ange ett tjänstenamn för nollkonfigurationsnätverket.
Aktivera Automatisk IP <ul style="list-style-type: none"> • Av • På* 	Tilldela en IP-adress automatiskt.
DNS-serveradress	Ange serveradress för den aktuella DNS-servern (Domain Name System).

MENYPOST	BESKRIVNING
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 skrivaresurser i andra domäner i nätverket.
Aktivera DDNS <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Uppdatera de dynamiska DNS-inställningarna.
DDNS TTL	Ange de aktuella DDNS-inställningarna.
Standard-TTL	
Uppdateringstid för DDNS	
Aktivera mDNS <ul style="list-style-type: none"> • Av • På* 	Uppdatera DNS-inställningar för fleranvändarkommunikation.
WINS-serveradress	Ange adressen till en WINS-server (Windows Internet Name Service).
Aktivera BOOTP <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Tillåt att en IP-adress får tilldelas till skrivaren från BOOTP.
Serverrestriktionslista	Ange en IP-adress för TCP-anlutningar.  OBS! <ul style="list-style-type: none"> • Använd kommatecken till att avgränsa IP-adresser. • Du kan lägga till upp 50 IP-adresser.
Alternativ för serverrestriktionslistan <ul style="list-style-type: none"> • Blockera alla portar* • Blockera endast utskrift • Blockera endast utskrift och HTTP 	Ange åtkomstalternativet för IP-adresser som inte finns i listan.
MTU 256–1500 Ethernet (1500*)	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.

MENYPOST	BESKRIVNING
Maximal hastighet för utgående trafik <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Ställ in skrivarens maximala överföringshastighet.  OBS! När den är aktiverad är alternativet för denna inställning 100–1 000 000 kilobit/sekund.
TLS Support <ul style="list-style-type: none"> • TLSv1.3 stöds som standard • Aktivera TLSv1.0 (Av*) • Aktivera TLSv1.1 (Av*) • Aktivera TLSv1.2 (På*) 	Aktivera Transport Layer Security-protokollet.
SSL-chifferlista	Ready Only-list över chifferalgoritmer som används för TLS-anlutningarna.
TLSv1.3 SSL SSL-chifferlista	Ready Only-list över chifferalgoritmer som används för TLSv1.3-anlutningarna.
TCP/IP-portåtkomst [Portnamn x] <ul style="list-style-type: none"> • 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 skrivarsevrar.

MENYPOST	BESKRIVNING
<p>SNMP-version 1 och 2c</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktiverad <ul style="list-style-type: none"> – Av – På* • Tillåt SNMP-inmatning <ul style="list-style-type: none"> – Av – På* • Aktivera PPM (Printer Port Monitor) MIB <ul style="list-style-type: none"> – Av – På* • HÄMTA SNMP Community • STÄLL IN SNMP Community 	<p>Konfigurera SNMP (Simple Network Management Protocol) version 1 och 2c för att installera drivrutiner och program.</p>
<p>SNMP version 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktiverad <ul style="list-style-type: none"> – Av* – På • Kontextnamn • Ange inloggningsuppgifter för att läsa/skriva <ul style="list-style-type: none"> – User Name (Användarnamn) – Autentiseringslösenord – Sekretesslösenord • Ange inloggningsuppgifter för att läsa <ul style="list-style-type: none"> – User Name (Användarnamn) – Autentiseringslösenord – Sekretesslösenord • Autentiseringshashning <ul style="list-style-type: none"> – MD5 – SHA1* • Lägsta autentiseringsnivå <ul style="list-style-type: none"> – Ingen autentisering, ingen sekretess – Autentisering, ingen sekretess – Autentisering, sekretess* 	<p>Konfigurera SNMP version 3 för att installera och uppdatera skrivarsäkerhet.</p>


MENYPOST	BESKRIVNING
<ul style="list-style-type: none"> • Personuppgiftsalgoritm <ul style="list-style-type: none"> – DES – AES-128* 	
<p>Ställ in SNMP Traps</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trap-destination: 1-20 • IP-adress • Utmatningsbehållare full <ul style="list-style-type: none"> – På – Av* • Fyll på med papper <ul style="list-style-type: none"> – På – Av* • Pappersstopp <ul style="list-style-type: none"> – På – Av* • Låg färgpulvernivå <ul style="list-style-type: none"> – På – Av* • Service krävs <ul style="list-style-type: none"> – På – Av* • Lucka öppnad <ul style="list-style-type: none"> – På – Av* • Komplexitetsfel på sida <ul style="list-style-type: none"> – På – Av* • Offline <ul style="list-style-type: none"> – På – Av* • Skrivare MIB (RFC 1759) 	<p>Konfigurera SNMP Traps på vissa villkor.</p>

MENYPOST	BESKRIVNING
<ul style="list-style-type: none"> - På - Av* • MPS MIB - På - 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 <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Aktivera IPSec (Internet Protocol Security).
Baskonfiguration <ul style="list-style-type: none"> • Standard* • Kompatibilitet • Säker 	Ange baskonfiguration för IPSec.
DH-gruppförslag (Diffie-Hellman) <ul style="list-style-type: none"> • modp2048 (14)* • modp3072 (15) • modp4069 (16) • modp6144 (17) 	Ange baskonfiguration för IPSec.
Föreslagen krypteringsmetod <ul style="list-style-type: none"> • 3DES • AES* 	Ställ in krypteringsmetod
Föreslagen autentiseringsmetod <ul style="list-style-type: none"> • SHA1 • SHA256* • SHA512 	Ställ in autentiseringsmetoden.
SA-livslängd för IKE (timmar) <ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 4 • 8 	Ange när SA för IKE upphör att gälla.

MENYPOST	BESKRIVNING
<ul style="list-style-type: none"> • 24* 	
SA-livslängd för IPSec (timmar) <ul style="list-style-type: none"> • 1 • 2 • 4 • 8* • 24 	Ange när SA för IPSec upphör att gälla.
IPSec-enhetscertifikat	Ange ett IPSec-certifikat.
Autentiserade anslutningar med hjälp av fördelad nyckel <ul style="list-style-type: none"> • Värde [x] 	Konfigurera autentiserade anslutningar för skrivaren.
Certifikatautentiserade anslutningar <ul style="list-style-type: none"> • Värde [x] 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 <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Låt skrivaren ansluta till nätverk som kräver autentisering innan åtkomst medges.
802.1x autentisering <ul style="list-style-type: none"> • Enhetens inloggningsnamn • Enhetens lösenord • Validera servercertifikat (På*) • Aktivera händelseloggning (Av*) • 802.1x enhetscertifikat 	Konfigurera inställningarna för autentisering av 802.1x-anslutningen.

MENYPOST	BESKRIVNING
Autentiseringsmekanismer <ul style="list-style-type: none"> • EAP - MD5 (På*) • EAP - MSCHAPv2 (På*) • LEAP (På*) • PEAP (På*) • EAP - TLS (På*) • EAP - TTLS (På*) • Föreslagen TTLS autentiseringsmetod <ul style="list-style-type: none"> – CHAP – MSCHAP – MSCHAPv2* – PAP 	Konfigurera de tillåtna autentiseringsmekanismerna för 802.1x-anslutningen.
 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 <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Skriv ut ett försättsblad för alla LPD-utskriftsjobb.  OBS! Ett försättsblad är den första sidan i ett utskriftsjobb som används som avgränsare för utskriftsjobb och till att identifiera den som har skapat utskriftsjobbsbegäran.
LPD-slutsida <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Skriv ut ett en slutsida för alla LPD-utskriftsjobb.  OBS! En slutsida är den sista sidan i ett utskriftsjobb.

MENYPOST	BESKRIVNING
LPD-vagnreturkonvertering <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Aktivera vagnreturkonvertering.  OBS! Vagnretur är en mekanism som ger kommando till skrivaren att flytta positionen för markören till den första positionen på samma linje.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	



HTTP-/FTP-INSTÄLLNINGAR



MENYPOST	BESKRIVNING
Proxy <ul style="list-style-type: none"> • IP-adress för HTTP-proxy • HTTP, IP-standardport • IP-adress för FTP-proxy • FTP, IP-standardport • Autentisering • User Name (Användarnamn) • Lösenord • Lokala domäner 	Konfigurera inställningar för HTTP- och FTP-servrarna.
Andra inställningar	
Aktivera HTTP-server (På*)	Öppna Embedded Web Server för att övervaka och hantera skrivaren.
Aktivera HTTPS (På*)	Aktivera Hypertext Transfer Protocol Secure (HTTPS) för att kryptera dataöverföring till och från skrivarservern.
Tvinga HTTPS-anlutningar (Av*)	Tvinga skrivaren att använda HTTPS anlutningar.
Aktivera FTP/TFTP (På*)	Skicka filer med FTP/TFTP.
HTTPS-enhetscertifikat (standard*)	Visa HTTP-enhetscertifikatet som används på skrivaren.
Tidsgräns för HTTP-/FTP-begäran (30*)	Ange tidslängden innan serveranslutningen avbryts.
Återförsök för HTTP-/FTP-begäran (3*)	Ange antal återförsök för att ansluta till HTTP-/FTP-servern.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

THINPRINT


MENYPOST	BESKRIVNING
Aktivera ThinPrint <ul style="list-style-type: none"> • Av* • 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! Mer information finns i <i>Administratörsguiden för inbäddad webbserver</i> .	
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

USB

MENYPOST	BESKRIVNING
PCL SmartSwitch <ul style="list-style-type: none"> • Av • På* 	Ange att skrivaren ska växla till PCL-emulering när en utskrift som tas emot via en USB-port kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk.  OBS! Om den här inställningen är inaktiverad, undersöker skrivaren inte inkommande data och använder standardskrivarspråket som anges i menyn Inställningar.
PS SmartSwitch <ul style="list-style-type: none"> • Av • På* 	Ange att skrivaren ska växla till PS-emulering när en utskrift som tas emot via en USB-port kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk.  OBS! Om den här inställningen är inaktiverad, undersöker skrivaren inte inkommande data och använder standardskrivarspråket som anges i menyn Inställningar.
Mac Binary PS <ul style="list-style-type: none"> • Auto* • På • Av 	Ställa in skrivaren för att bearbeta binära PostScript-jobb från Macintosh.

MENYPOST	BESKRIVNING
	 OBS! <ul style="list-style-type: none"> • Auto bearbetar utskriftsjobb från datorer som använder antingen Windows eller Macintosh operativsystem. • Med inställningen Av filtreras utskriftsjobben med standardprotokollet.
Aktivera USB-port <ul style="list-style-type: none"> • Avaktivera • Aktivera* 	Aktivera USB-standardporten.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

BEGRÄNSA EXTERN NÄTVERKSÅTKOMST

MENYPOST	BESKRIVNING
Begränsa extern nätverksåtkomst <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Om den är aktiverad övervakar skrivaren för begränsade externa anslutningar. Om detta upptäcks inaktiverar skrivaren nätverksanslutningen och skickar en E-postavisering.
Adress till externt nätverk	Ange nätverksadresserna med begränsad åtkomst.
E-postadress för aviseringar	Ange en E-postadress för att skicka ett meddelande om loggade händelser.
Ping-frekvens 1–300 (10*)	Ange intervallet för nätverksbegäran i sekunder.
Ämne	Ange ämne och meddelande för e-postaviseringen.
Meddelande	
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	




UNIVERSAL PRINT

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

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

Förkrav

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

MENYPOST	BESKRIVNING
Status	Enheten är för närvarande inte registrerad med Universal Print.
Registrering	Användare kan använda sidan Universal Print för att registrera Xerox®-enheten för Universal Print.
Skrivarens namn	Standardskrivarens namn visas. Användaren kan också uppdatera Xerox®-skrivarnamnet.
Registrera	<p>Gör följande steg, för att registrera.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <ul style="list-style-type: none">  OBS! Registreringskoden upphör efter 15 minuter. Registreringsprocessen måste slutföras innan koden går ut. 3 En Microsoft-hanterad webbsida öppnas. Gör följande steg: <ol style="list-style-type: none"> 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. <ul style="list-style-type: none">  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. <p> OBS! Mer information finns i <i>Administratörsguiden för inbäddad webbserver</i>.</p>

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 stöder PIN-skyddad utskrift. För att skydda din utskrift kan du till exempel använda en 4-siffrig PIN-kod mellan 0 och 9.

Säkerhet



Viktigt! Vissa funktioner är systemadministratörsfunktioner och alternativen är dolda. För mer information, se www.xerox.com för att se *Administratörsguiden för inbäddad webbserver* och drivrutiner för din skrivare.



OBS! Vissa menyalternativ är endast tillgängliga i Embedded Web Server.

INLOGGNINGSMETODER

Offentlig

MENYPOST	BESKRIVNING
<p>Hantera behörigheter</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funktionsbehörighet <ul style="list-style-type: none"> – 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 – Använd profiler – Avbryt jobb vid enheten – Ändra språk – Internet Printing Protocol (IPP) – Svartvit utskrift – Färgutskrift – Nätverksmappskanning 	<p>Kontrollera åtkomst till skrivarfunktioner.</p>
<p>Hantera behörigheter</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrativa menyer <ul style="list-style-type: none"> – Menyn Säkerhet – Menyn Nätverk/portar 	<p>Kontrollera åtkomst till skrivarmenyerna.</p>

MENYPOST	BESKRIVNING
<ul style="list-style-type: none"> – Menyn Papper – Menyn Rapporter – Menyerna för funktionskonfiguration – Menyn Tillbehör – Tillvalskortmeny – SE Meny – Enhetsmenyn – Meny för förbrukningsmaterialplan 	
<p>Hantera behörigheter</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enhetshantering <ul style="list-style-type: none"> – Fjärrhantering – Uppdateringar av fast programvara – Appkonfiguration – Embedded Web Server-åtkomst – Importera/exportera alla inställningar – Radering ur funktion 	<p>Kontrollera åtkomst till skrivarhanteringsalternativen.</p>

MENYPOST	BESKRIVNING
Hantera behörigheter <ul style="list-style-type: none"> • Appar <ul style="list-style-type: none"> – Nya program – Bildspel – Byta bakgrundsbild – Skärmläckare – Kortkopia – Scan Center – Scan Center, anpassad 1 – Scan Center, anpassad 2 – Scan Center, anpassad 3 – Scan Center, anpassad 4 – Scan Center, anpassad 5 – Scan Center, anpassad 6 – Scan Center, anpassad 7 – Scan Center, anpassad 8 – Scan Center, anpassad 9 – Scan Center, anpassad 10 	Kontrollera åtkomst till skrivarapplikationer.

Lokala konton

MENYPOST	BESKRIVNING
Lägg till användare <ul style="list-style-type: none"> • Användarnamn/lösenord • User Name (Användarnamn) • Lösenord • PIN 	Skapa lokala konton för att hantera åtkomst till skrivarfunktionerna.
Hantera grupper/behörigheter	Välj en lista över alla sparade grupper i skrivaren.

Nätverkskonton

MENYPOST	BESKRIVNING
<p>Lägg till inloggningsmetoder</p> <p>Active Directory</p> <p>Status är Ansluten eller Ej ansluten.</p> <p>Anslut en Active Directory-domän:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Domän • User Name (Användarnamn) • Lösenord • Organisationsenhet 	<p>Kontrollera grupp- eller användaråtkomst till skrivarfunktioner, program och säkerhetsinställningar.</p>
<p>Lägg till inloggningsmetoder</p> <p>LDAP-inställning</p> <p>Autentiseringstyp</p> <ul style="list-style-type: none"> • LDAP • LDAP + GSSAPI <p>Allmän information</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inställningsnamn • Serveradress • Serverport • Obligatorisk användarinmatning <ul style="list-style-type: none"> – Användarnamn och lösenord 	<p>Kontrollera grupp- eller användaråtkomst till skrivarfunktioner, program och säkerhetsinställningar.</p>

MENYPOST	BESKRIVNING
<ul style="list-style-type: none"> – User Name (Användarnamn) <p>Enhetens uppgifter</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anonym LDAP-bindning • Enhetens användarnamn • Enhetens lösenord <p>Avancerade alternativ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Sök efter specifika objektclasser</p> <ul style="list-style-type: none"> • person • Anpassad objektclass 1 • Anpassad objektclass 2 • Anpassad objektclass 3 <p>Adressbok-inställning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visat namn • Max. sökresultat • Använd användarinloggningsuppgifter • Sökattribut <ul style="list-style-type: none"> – cn – sn – givenName – samaccountname – uid – [post-attribut] – [fax-attribut] – Anpassat attribut 1 – Anpassat attribut 2 	

MENYPOST	BESKRIVNING
<ul style="list-style-type: none"> – Anpassat attribut 3 – Anpassat filter 	
<p>Lägg till inloggningsmetoder</p> <p>Kerberos-inställning</p> <p>Allmän enkel Kerberos-fil</p> <ul style="list-style-type: none"> • KDC-adress • KDC-port • Sfär <p>Importera Kerberos-fil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bläddra <p>Diverse inställningar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teckenkodning <ul style="list-style-type: none"> – UTF-8 – PC-858 – ISO 8859–2 – ISO 8859–5 – ISO 8859–9 • Inaktivera Reverse IP Lookups 	<p>Kontrollera grupp- eller användaråtkomst till skrivarfunktioner, program och säkerhetsinställningar.</p>

CERTIFIKATHANTERING

MENYPOST	BESKRIVNING
<p>Konfigurera automatisk uppdatering av certifikat</p> <ul style="list-style-type: none"> • På • Av 	<p>För att konfigurera automatisk uppdatering av certifikat måste skrivaren vara ansluten till en Active Directory-domän.</p>
<p>Konfigurera standardvärden för certifikat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Allmänt namn • Organisationsnamn • Avdelningsnamn • Land/region • Regionsnamn • Stadsnamn • Ärende alternativt namn 	<p>De inställningar som definieras i fönstret Ställ in standardvärden för certifikat används som standardinställningar för alla genererade certifikat.</p> <p>Allmänt namn: Lämna det här fältet tomt för att standardmässigt göra Allmänt namn till värdenamnet.</p> <p>Organisationsnamn: Lämna det här fältet tomt för att använda tillverkarens namn som Organisationsnamn.</p> <p>Land/region: Landets namn (C) måste överensstämma med ISO 3166 (endast 2 tecken)</p>

MENYPOST	BESKRIVNING
	annars kommer certifikatet inte att genereras. Ärende alternativt namn: Det Alternativa Namnet (AN) och prefixet måste överensstämja med RFC 2459 annars kommer certifikatet inte att genereras. Om du vill ha Ärende alternativt namn.
Enhetscertifikat <ul style="list-style-type: none"> • Generera • Importera • Radera 	Enhetscertifikaten som är installerade på skrivaren visas i tabellen nedan. Detaljerna inkluderar deras Vänskapliga namn, Allmänt namn, Utfärdarens allmänna namn, giltighetsdatum och en indikation på om de är undertecknade eller osignerade.
Hantera CA-certifikat <ul style="list-style-type: none"> • 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
Schemalägg USB-enheter Lägg till nytt schema	Schemalägg åtkomst till den främre USB-porten.

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 1–65 535 (514*)	Ange fjärrsystemloggporten.
Fjärrsystemloggmetod Normal UDP*	Ange en systemloggsmetod för att överföra loggade händelser till en fjärrserver.

MENYPOST	BESKRIVNING
Stunnel	
<p>Fjärrsystemloggfunktionen</p> <p>0 – Kärnmeddelanden</p> <p>1 – Användarnivåmeddelanden</p> <p>2 – Postsystem</p> <p>3 – Systemdemoner</p> <p>4 – Säkerhets-/behörighetsmeddelanden*</p> <p>5 – Interna systemloggsmeddelanden</p> <p>6 – Linjeskrivarundersystem</p> <p>7 – Nätverksnyhetsundersystem</p> <p>8 – UUCP-undersystem</p> <p>9 – Klockdemon</p> <p>10 – Säkerhets-/behörighetsmeddelanden</p> <p>11 – FTP-demon</p> <p>12 – NTP-undersystem</p> <p>13 – Loggranskning</p> <p>14 – Loggvarning</p> <p>15 – Klockdemon</p> <p>16 – Lokal användning 0 (lokal 0)</p> <p>17 – Lokal användning 1 (lokal 1)</p> <p>18 – Lokal användning 2 (lokal 2)</p> <p>19 – Lokal användning 3 (lokal 3)</p> <p>20 – Lokal användning 4 (lokal 4)</p> <p>21 – Lokal användning 5 (lokal 5)</p> <p>22 – Lokal användning 6 (lokal 6)</p> <p>23 – Lokal användning 7 (lokal 7)</p>	<p>Ange en anläggningskod som används när logghändelser skickas till fjärrservern</p>
<p>Allvarlighetsgrad för händelser som ska loggas</p> <p>0 – Nödläge</p> <p>1 – Larm</p> <p>2 – Kritiskt</p>	<p>Ange tröskelvärde för prioritetsnivå för loggning av meddelanden och händelser.</p>



MENYPOST	BESKRIVNING
3 – Fel 4 – Varning* 5 – Meddelande 6 – Informativt 7 – Felsökning	
Fjärrsystemlogg även för ej loggade händelser Av* På	Skicka alla händelser, oberoende av allvarlighetsgraden, till fjärrservern.
E-postadress till administratören	Skicka e-postavisering för loggade händelser till administratören.
E-postlogg, rensade varningar Off (Av)* På	Skicka e-postavisering till administratören när en loggpost tas bort.
E-postlogg, avslutade varningar Off (Av)* På	Skicka e-post till administratören när loggen är full och de äldsta posterna börjar skrivas över.
Logga fullständigt beteende Avsluta de äldsta posterna* 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-post till administratören när det tilldelade minnet för loggen är fullt.
Aviseringsnivå för procentandel full 1–99 (90*)	
Skicka loggen med e-post om exporterade varningar Off (Av)* På	Skicka e-post till administratören när en logg exporteras.
Skicka e-postavisering när logginställningarna ändras	Skicka e-postavisering till administratören när Aktivera granskning anges.


MENYPOST	BESKRIVNING
Off (Av)* På	
Logglinjeslut LF (\n)* CR (\r) CRLF (\r\n)	Ange hur rader i loggfilen ska avslutas.
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.	

INLOGGNINGSBEGRÄNSNINGAR


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. Av = 0	Ställ in gränsen för att ange en ogiltig PIN-kod.  OBS! När gränsen är nådd raderas utskriftsjobben för användarnamnet.
Giltighetstid för konfidentiellt jobb <ul style="list-style-type: none"> • Av* • 1 timme • 4 timmar • 24 timmar • 72 timmar • 1 vecka 	Ställ in en individuell utgångstid för varje lagrat jobb innan det automatiskt raderas från hårddisken.  OBS! Ett stoppat jobb är antingen Konfidentiellt, Upprepat, Reserverat eller Verifierat.
Upprepa utgångsdatum <ul style="list-style-type: none"> • Av* • 1 timme • 4 timme • 24 timme • 72 timme • 1 vecka 	Ställ in giltighetstid för ett utskriftsjobb som du vill upprepa.
Bekräfta utgångsdatum <ul style="list-style-type: none"> • Av* • 1 timme • 4 timme • 24 timme • 72 timme • 1 vecka 	Ställ in utgångstiden för utskrift av en kopia av ett jobb så att du kan kontrollera dess kvalitet innan du skriver ut de återstående kopiorna.
Reservera utgångsdatum <ul style="list-style-type: none"> • Av* • 1 timme • 4 timme • 24 timme • 72 timme • 1 vecka 	Ställ in utgångstiden för jobb som du vill lagra i skrivaren för utskrift senare.
Kräv att alla jobb pausas <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Ange att alla utskriftsjobb ska stoppas på skrivaren.


MENYPOST	BESKRIVNING
Behåll dubbla dokument <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Konfigurera att skrivaren skriver ut alla dokument med samma filnamn.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	


KRYPTERING

 OBS! Detta program stöds endast i skrivare med tillvalet Productivity Kit.


MENYPOST	BESKRIVNING
Intern lagring Kryptering aktiverad	Kryptering sker automatiskt när en lagringsenhet installeras.

RADERA TILLFÄLLIGA DATAFILER

 OBS! Detta program stöds endast i skrivare med tillvalet Productivity Kit.

MENYPOST	BESKRIVNING
Lagrade i inbyggt minne <ul style="list-style-type: none"> • 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


MENYPOST	BESKRIVNING
Följ LDAP-hänvisning <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	Söka i alla servrar i domänen efter det inloggade användarkontot.
LDAP-certifikatverifiering <ul style="list-style-type: none"> • Ja • Nej* 	Aktivera verifiering av LDAP-certifikat.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

UPPDATERING AV TPM INBYGGD PROGRAMVARA


MENYPOST	BESKRIVNING
<p>Uppdatering av TPM inbyggd programvara</p> <p>Nuvarande version</p> <p>Tillgänglig version</p> <p>Uppdatera TPM inbyggd programvara</p>	<p>TPM kan uppdateras med den senaste tillgängliga inbyggda programvaran.</p>

DIVERSE

MENYPOST	BESKRIVNING
<p>Skyddade funktioner</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visa* • Dölj 	<p>Visa alla funktioner som Funktionsåtkomstkontroll (Function Access Control, FAC) skyddar oavsett vilka säkerhetsbehörigheter användaren har.</p> <p> OBS! Dölj visar endast FAC-skyddade funktioner som användaren har åtkomst till.</p>
<p>Utskriftsbehörighet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	<p>Gör det möjligt för användaren att skriva ut i färg eller svartvitt beroende på behörighetskonfigurationen för användaren.</p> <p>När den används med åtkomstkontroll för funktionen Färgutskrift, kommer detta att begränsa åtkomsten till färgutskrift till en specifik uppsättning autentiserade användare.</p>
<p>Bygel för säkerhetsåterställning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktivera gäståtkomst* • Ingen effekt 	<p>Möjliggör användning av bygel för säkerhetsåterställning på styrenheten PWBA för att återställa administratörslösenordet.</p>
<p>Återställ enhetslägen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tillåt med FAC • Tillåt* • Tillåt inte 	<p>Aktiverar åtkomst till menyn Radering ur funktion för att återställa skrivarinställningarna till fabriksinställningarna.</p>
<p>Minsta längd på lösenord</p> <p>0–32 (0*)</p>	<p>Ange lösenordslängden.</p>
<p>Aktivera lösenord/Visa PIN-kod</p> <ul style="list-style-type: none"> • Av* • På 	<p>Visa lösenordet eller pin-koden.</p> <p>När det är aktiverat kommer användarens inloggningsskärm på kontrollpanelen att innehålla möjligheten att visa/dölja lösenordet som skrivs in i inloggningsfönstret.</p>

MENYPOST	BESKRIVNING
Tillåt kryptering av tjänstens icke-flyktiga minne <ul style="list-style-type: none">• Av*• På	Möjliggör kryptering av tjänstens icke-flyktiga minne.
 OBS! En asterisk (*) bredvid ett värde anger fabriksstandardinställningen.	

Rapporter

 Viktigt! Vissa funktioner är systemadministratörsfunktioner och alternativen är dolda. För mer information, se www.xerox.com för att se *Administratörsguiden för inbäddad webbserver* och drivrutiner för din skrivare.

 OBS! Vissa menyalternativ är endast tillgängliga i Embedded Web Server.

SIDA MED MENYINSTÄLLNINGAR

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

ENHET

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



GENVÄGAR

MENYPOST	BESKRIVNING
Alla genvägar	Skriv ut en rapport över vilka genvägar som är lagrade på skrivaren.
Faxgenvägar	
Kopieringsgenvägar	
Genvägar E-post	
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 när Aktivera jobblogg 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 jobblogg är inställt på På .

NÄTVERK

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

Förbrukningsmaterialplan



OBS! Vissa menyalternativ är endast tillgängliga i Embedded Web Server.

PLANAKTIVERING

MENYPOST	BESKRIVNING
<ul style="list-style-type: none"> • Sekvensnummer • Enhetens serienummer • Aktiveringskod 	<p>Den beskriver detaljerna i aktiveringsprocessen för den befintliga förbrukningsmaterialplanen. Kontakta din Xerox-representant för att få en aktiveringskod för tillbehör.</p> <p>Kontakta din Xerox-representant, för mer information om Xerox®-tillbehör och tjänstplaner.</p>

PLANOMVANDLING

MENYPOST	BESKRIVNING
<ul style="list-style-type: none"> • Nuvarande plan • Enhetens serienummer • Totala utskrifter (impressions) • Omvandlingskod 	<p>Den beskriver detaljerna i omvandlingsprocessen för den befintliga förbrukningsmaterialplanen. Kontakta din Xerox-representant för att få en omvandlingskod för tillbehör.</p> <p>Kontakta din Xerox-representant, för mer information om Xerox®-tillbehör och tjänstplaner.</p>

PRENUMERATIONSTJÄNST

MENYPOST	BESKRIVNING
<ul style="list-style-type: none"> • Status 	<p>Det indikerar prenumerationsstatus.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera prenumeration 	<p>Gör följande för att aktivera en prenumerationstjänstplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Gå till Inställningar > Förbrukningsmaterialplan > Prenumerationstjänst. 2 För prenumerationstjänst, klickar du på Kontrollera prenumeration, och följer sedan anvisningarna från din Xerox-representant. <p>Prenumerationstjänstplaner erbjuds inte på alla geografiska platser.</p>

Felsökning

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

Underhåll

I detta kapitel:

Kontrollera status för skrivarens delar och förbrukningsmaterial.....	272
Konfigurera meddelanden om förbrukningsmaterial.....	273
Ställa in E-postaviseringar	274
Visa rapporter.....	275
Beställa tillbehör	276
Ersätta förbrukningsmaterial.....	277
Rengöra skrivarens delar	286
Spara energi och papper.....	291
Flytta skrivaren till en annan plats	292

Kontrollera status för skrivarens delar och 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, 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 > Meddelanden**.
3. Från menyn Förbrukningsmaterial klickar du på **Anpassade meddelanden om förbrukningsmaterial**.
4. Välj ett meddelande för varje förbrukningsmaterial.
5. Spara ändringarna.

Ställa in E-postaviseringar

Konfigurera skrivaren så att den skickar e-postvarningar när förbrukningsmaterial är slut, när papper måste bytas eller läggas till eller när det har fastnat papper.

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 > Meddelanden > Inställning av E-post postavisering**, konfigurera sedan inställningarna.



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

3. Spara ändringarna.
4. Klicka på **Ställ in E-postlistor och aviseringar**, konfigurera sedan inställningarna.
5. Spara 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 skrivareprestanda som möjligt eller byter ut förbrukningsmaterial kan skrivaren skadas.

ANVÄNDA ÄKTA FÖRBRUKNINGSMATERIAL FRÅN XEROX

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

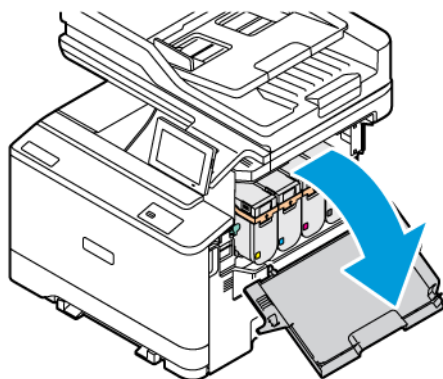
Alla livslängdsindikatorer är utformade för att fungera med Xerox-tillbehör och kan ge oförutsedda resultat om material från tredje part används. Användning av bildhanteringskomponenter utöver den avsedda livslängden kan skada din Xerox-skrivare eller tillhörande komponenter.

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

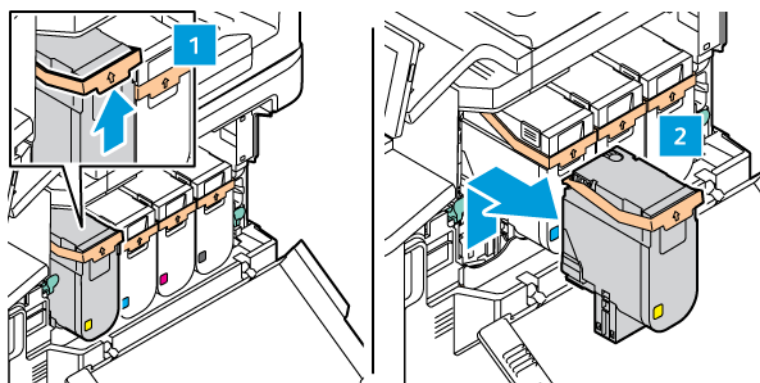
Ersätta förbrukningsmaterial

BYTA UT EN TONERKASSETT

1. Öppna lucka B.

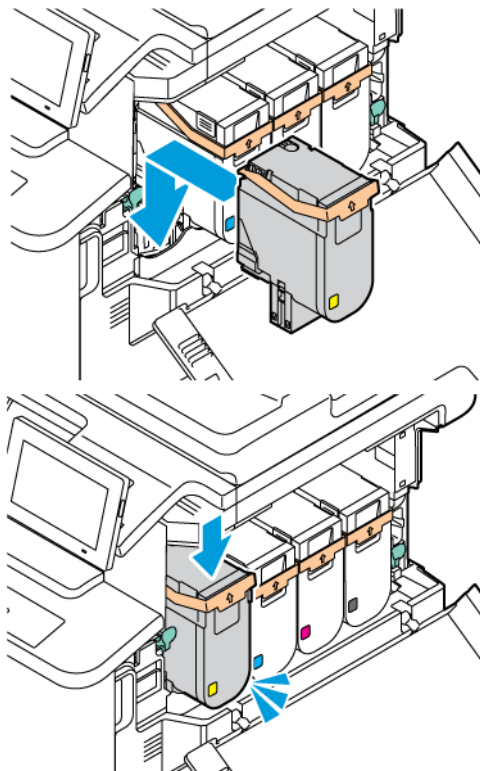


2. Ta bort den förbrukade tonerkassetten.

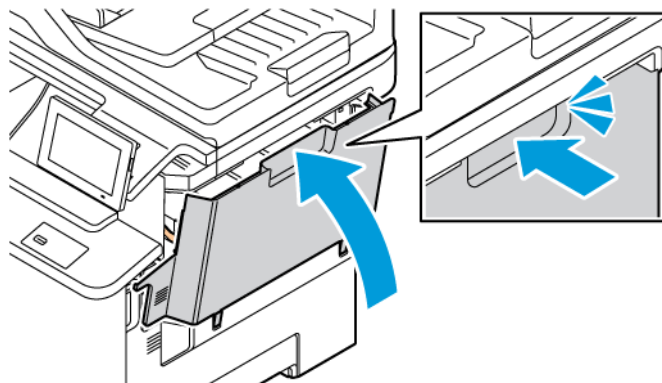


3. Packa upp den nya tonerkassetten.

4. Sätt in den nya tonerkassetten tills den klickar på plats.

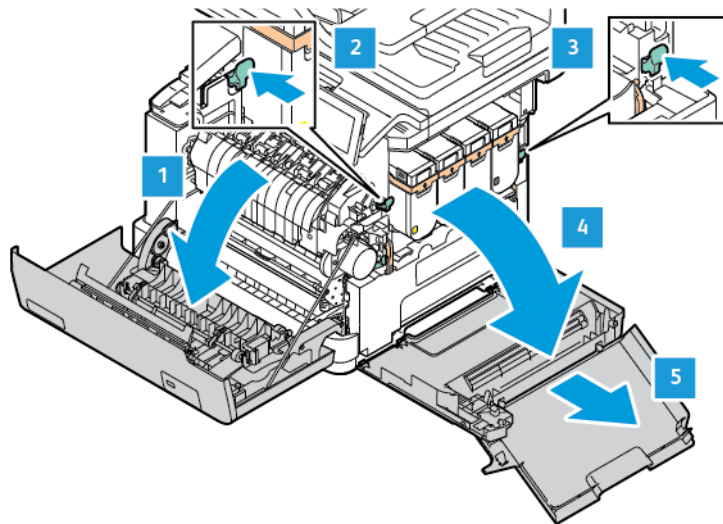


5. Stäng lucka B.




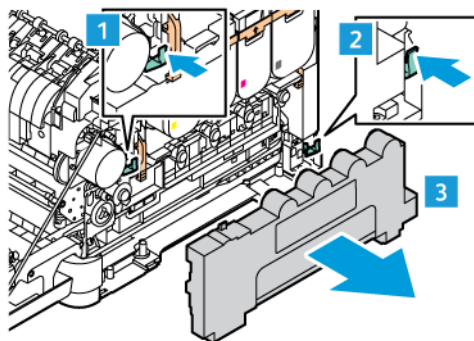
BYTA UT TONERUPPSAMLINGSFLASKAN

1. Öppna lucka A och lucka B.



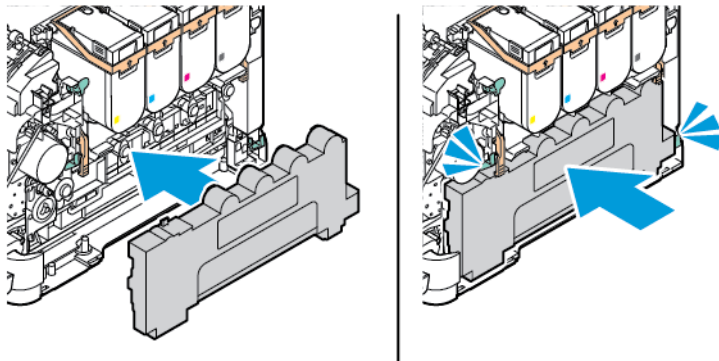
2. Ta ut den använda toneruppsamlingsflaskan.

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



3. Packa upp den nya toneruppsamlingsflaskan.

4. Sätt i den nya tonerupsamlingsflaskan.



BYTA UT BILDBEHANDLINGSSATSEN

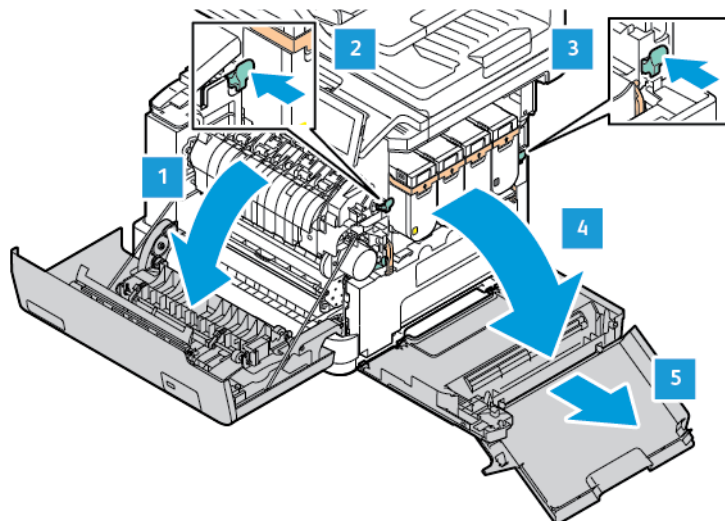
När det är dags att byta ut bildhanteringsenheten visar skrivaren ett meddelande på kontrollpanelen.

Använd bildbehandlingsats för att byta ut bildhanteringsenheten. Det finns två typer av bildbehandlingsats tillgängliga för din skrivare:

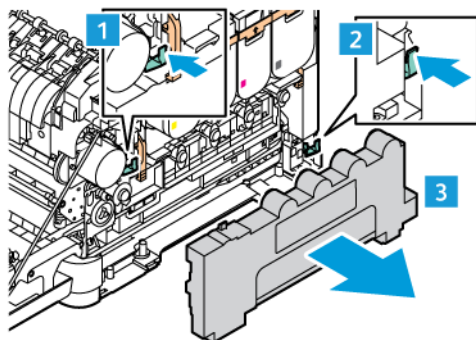
- Svart bildbehandlingsats
- Fyrfärgsbildsats för cyan, magenta, gult och svart

Varning! Utför inte denna procedur när skrivaren skriver ut.

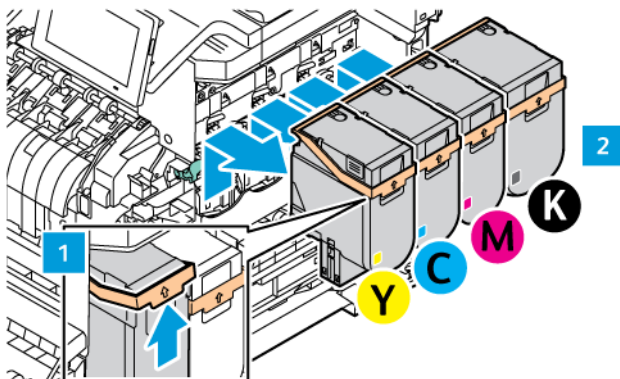
1. Öppna lucka A och lucka B.



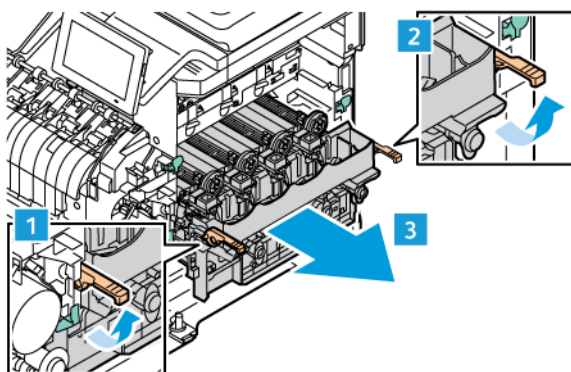
2. Ta ut toneruppsamlingsflaskan.



3. Ta bort tonerkassetten från skrivaren.

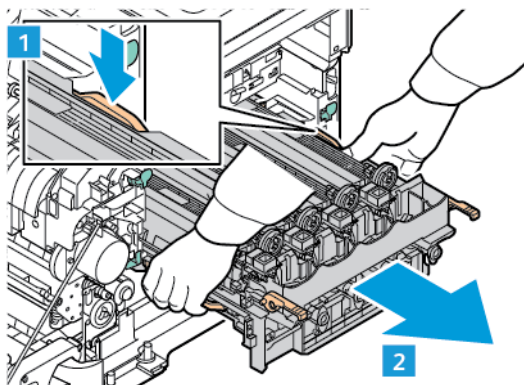


4. Gör följande för att ta bort den befintliga bildbehandlingsatsen:
 - a. För att låsa upp bildbehandlingsatsen, dra upp spaken.




- b. Dra långsamt ut bildbehandlingsatsen från skrivaren och ta ut bildbehandlingsatsen genom att hålla i handtagen på båda sidor.

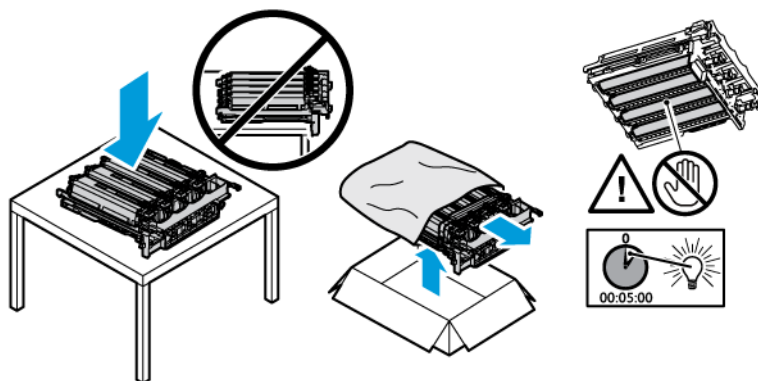
 OBS! Se installationsinstruktionerna som ingår i fotoenhetssatsen.



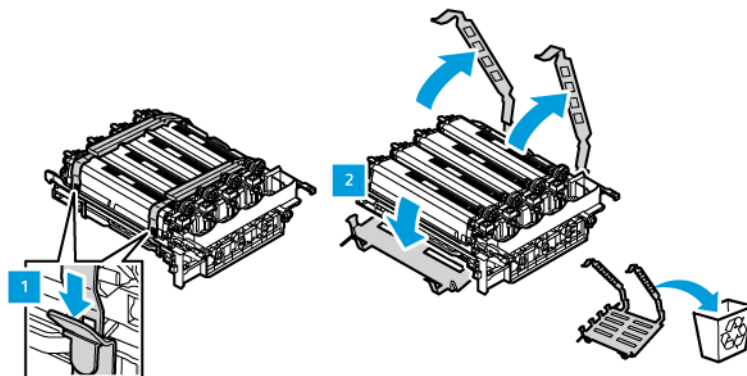
5. Packa upp och ta bort förpackningsmaterialet från den nya bildbehandlingsatsen.

 **Försiktighet!** Utsätt inte fotoledarenheten för direkt ljus under mer än tio minuter. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten.


Varning! Rör inte vid den blanka fotoledartrumman under bildhanteringsenheten. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb.

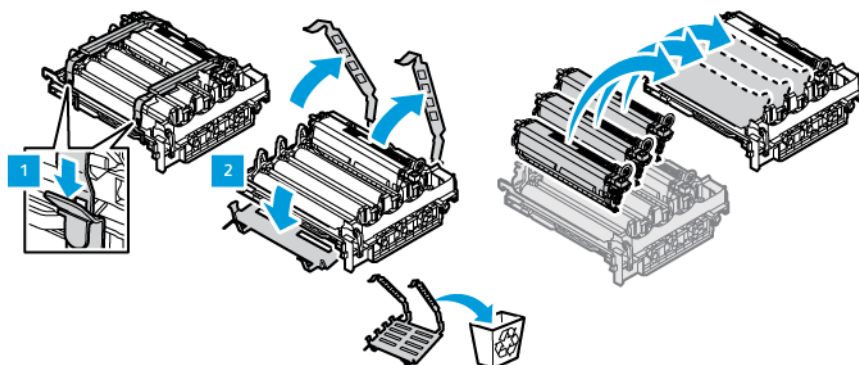


6. Lås upp spjärrarna och kassera remmarna från den nya bildbehandlingsatsen.
Färgsbildsats för cyan, magenta, gult och svart.

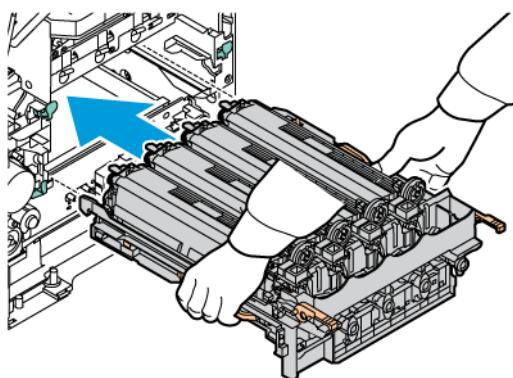


Svart bildbehandlingsats.

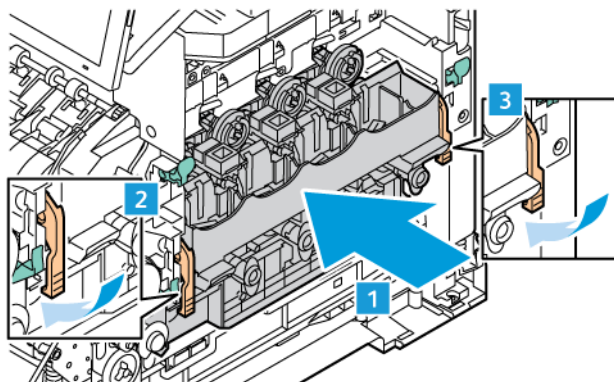
-  OBS! När du byter ut svart bildbehandlingsats, se till att du sätter in de befintliga bildbehandlingsenheterna för färg i det nya facket som mottogs med svart bildbehandlingsats.




7. Håll i handtagen på bildbehandlingsatsen och sätt tillbaka den i skrivaren.

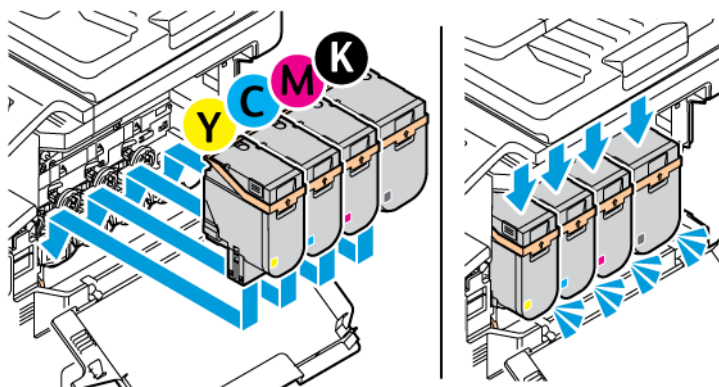


8. För att låsa bildbehandlingsatsen, dra ned spaken.

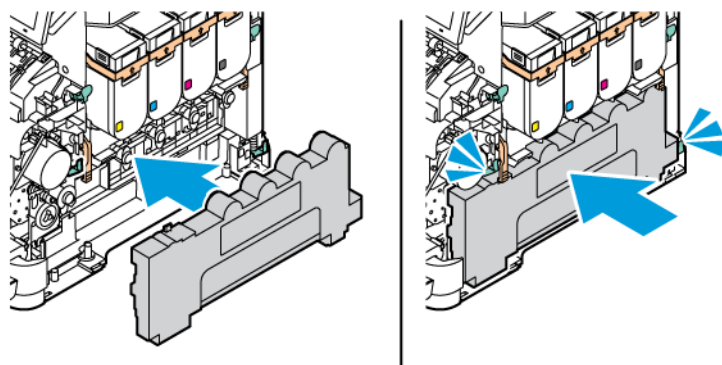


9. Sätt tillbaka tonerkassetten i bildbehandlingsatsen.

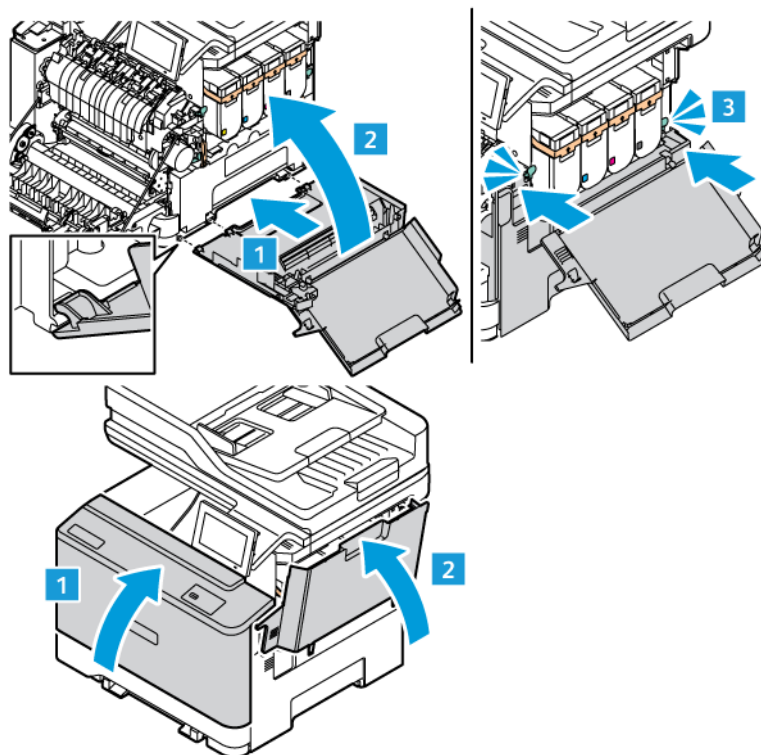
 OBS! Se installationsinstruktionerna som ingår i fotoenhetssatsen.



10. Sätt tillbaka tonerflaskan i skrivaren.



11. Stäng lucka B och lucka A.



ÅTERSTÄLLA RÄKNAREN FÖR FÖRBRUKNINGSMATERIAL

1. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Enhet > Underhåll > Konfigurationsmeny > Räknare för förbrukningsmaterial**.
2. Välj den räknare som du vill återställa.

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

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 flerfunktionsmataren.
 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.

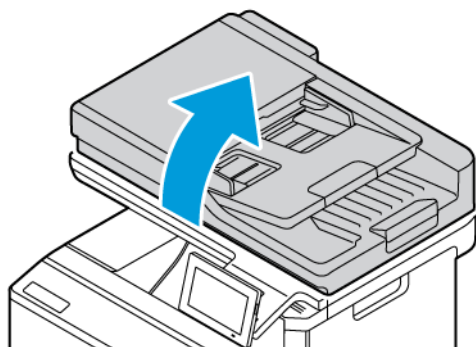
1. Stäng av skrivaren, dra sedan ut nätsladden ur eluttaget.
2. Använd en fuktad, mjuk, luddfri trasa till att torka av kontrollpanelen.
 - Använd inte vanliga rengöringsmedel, eftersom de kan skada kontrollpanelen.
 - Se till att kontrollpanelens skärm är torr efter rengöring.
3. Anslut nätsladden till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

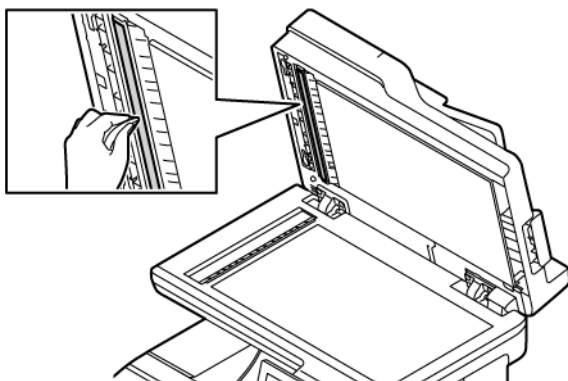
RENGÖRA SKANNERN

1. Öppna skannerluckan.

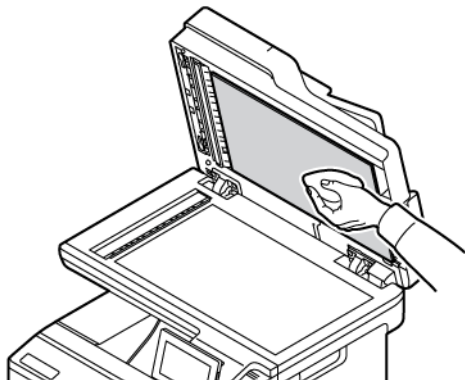


2. Använd en fuktad, mjuk, luddfri trasa till att torka av följande områden:

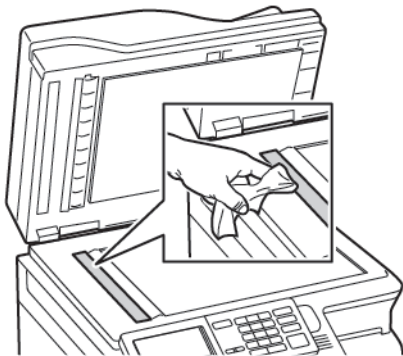
- a. Den automatiska dokumentmatarens glasplatta



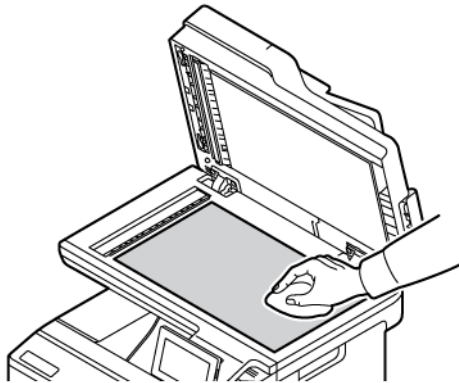
- b. Skannerglasets platta



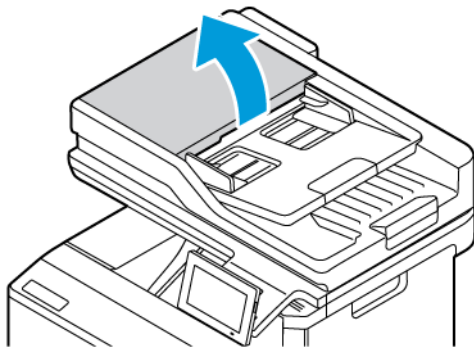
c. Dokumentmatarglas



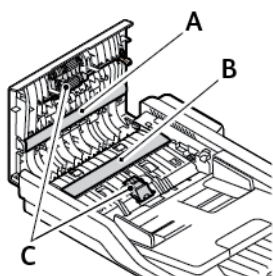
d. Skannerglas



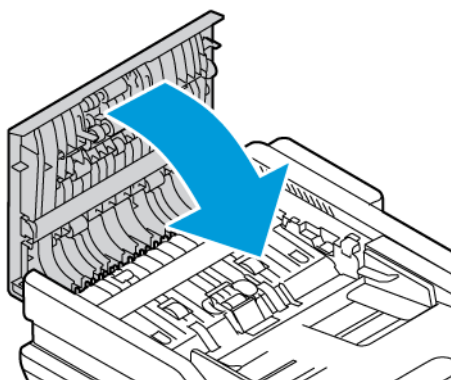
3. Stäng skannerluckan.
Om skrivaren har ett annat dokumentmatarglas inuti lucka C fortsätter du med följande steg.
4. Öppna lucka C.



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
 - c. ADF-rullarByt ut ADF-underhållssatsen vid behov.

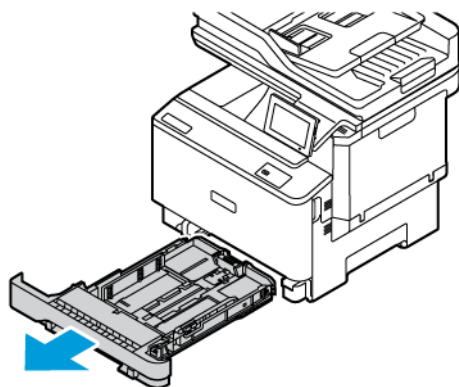


6. Stäng lucka C.

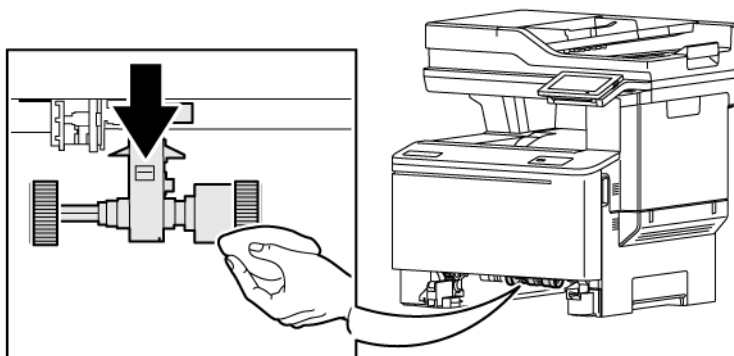


RENGÖRA MATARRULLARNA

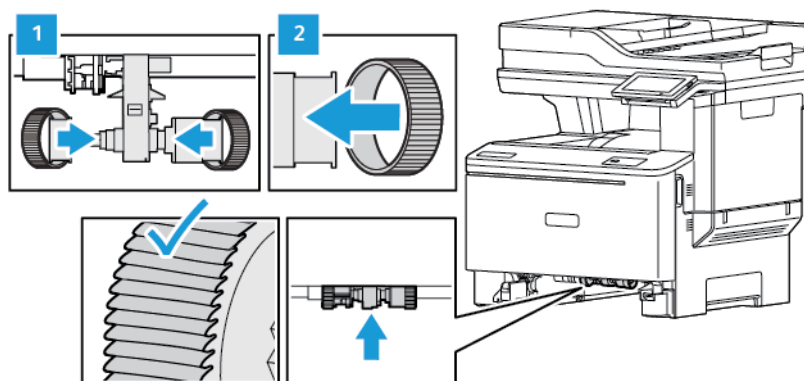
1. Stäng av skrivaren, dra sedan ut nätsladden ur eluttaget.
2. Ta ut magasinet.



3. Medan du vrider på matarrullarna, torka av dem med en ren, luddfri trasa fuktad med vatten.



- ⓘ Viktigt! Om matarrullarna lossnar under rengöring, ska du se till att återinstallera dem korrekt enligt bilden. Felaktig installation av matarrullar kan resultera i pappersstopp.



4. Sätt tillbaka magasinet.
5. Anslut nätsladden till skrivaren, sedan till det elektriska uttaget och slå 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.

Spara energi och papper

KONFIGURERA INSTÄLLNINGARNA FÖR ENERGIPARLÄGET

Viloläge

1. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Enhet > Energihantering > Tidsgränser > Viloläge**.
2. Ange hur länge skrivaren är inaktiv innan den går in i Viloläge.

Standbyläge

1. På startskärmen trycker du på **Inställningar > Enhet > Energihantering > Tidsgränser > Tidsgräns för standbyläge**.
2. Ange hur länge skrivaren får vara inaktiv innan den försätts i viloläge.
 - Konfigurera Tidsgräns för viloläge vid anslutning till standby för att Tidsgräns för viloläge ska fungera.
 - Embedded Web Server avaktiveras när skrivaren är i standbyläge.

JUSTERA LJUSSTYRKAN PÅ DISPLAYEN

1. Öppna startskärmen och tryck på **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 till en annan plats

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

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

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

- Se till att alla luckor och magasin är stängda.
- Stäng av skrivaren, 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 handtagen när du lyfter skrivaren.
- Alla vagnar som används för att flytta skrivaren måste ha en yta som klarar skrivarens hela fotavtryck.
- Alla vagnar som används för att flytta maskinvarutillvalen måste ha en yta som kan stödja tillvalens mått.
- 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 utskriftskvaliteten	294
Utskriftsproblem	295
Skrivaren svarar inte.....	343
Det går inte att läsa flashenheten	345
Aktivera USB-porten.....	346
Problem med nätverksanslutningen	347
Problem med förbrukningsmaterial	351
Åtgärda pappersstopp.....	353
Pappersmatningsproblem	361
Problem med färgkvaliteten.....	366
Kontakta kundsupport.....	369

Problem med utskriftskvaliteten



OBS! Följande steg gäller endast för utskriftsjobb. Om problem med bildkvaliteten uppstår under kopiering, justera relevanta kopieringsinställningar.

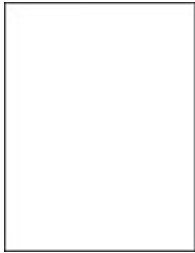
Leta rätt på den bild som ser ut som dina utskrifter (samma brister i utskriftskvalitet), klicka sedan på länken nedan för att läsa hur du åtgärdar problemet.

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

Utskriftsproblem

UTSKRIFTSKVALITETEN ÄR DÅLIG


Tomma eller vita sidor



OBS! Innan du löser problemet kan du skriva ut Testsidor för utskriftskvalitet.

För att skriva ut testsidor, se följande information:

1. På kontrollpanelen, går du till **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**.
2. Tryck på **OK**, för skrivarmodeller utan pekskärm, för att navigera genom inställningarna.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>Steg 1</p> <p>1 Kontrollera om skrivaren använder en äkta Xerox-tonerkassett som stöds.</p> <p> OBS! Om kassetten inte stöds installerar du en som stöds.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Skriver skrivaren ut tomma eller vita sidor?</p>	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
<p>Steg 2</p> <p>1 Ta bort färgbildbehandlingsatsen, ta sedan bort den svarta bildbehandlingsenheten.</p> <div data-bbox="205 981 582 1447" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Varning – potentiell skada: Utsätt inte bildhanteringsenheten för färg och bildhanteringsenheten för svart för direkt ljus under mer än tio minuter. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten.</p> </div> <div data-bbox="205 1469 582 1845" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Varning! Rör inte vid fotoledartrumman under bildhanteringsenheten och den svarta bildenheten. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb.</p> </div> <p>2 Sätt i den svarta bildbehandlingsenheten. sätt</p>	Mer information finns i Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.




ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>sedan i färgbildbehandlingsatsen.</p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Skriver skrivaren ut tomma eller vita sidor?</p>		


Mörk utskrift



OBS! Innan du löser problemet, ska du skriva ut kvalitetsprovsidorna för att fastställa vilken färg som saknas. På kontrollpanelen, går du till **Inställningar > Felsökning > Testsidor för utskriftskvalitet**. På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på **OK** för att navigera genom inställningarna.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>Steg 1</p> <p>1 Utför färgjustering.</p> <p>På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Avancerad bildhantering > Färgjustering.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Är utskriften för mörk?</p>	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
<p>Steg 2</p> <p>1 Minska tonersvärtan från Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har.</p>	Gå till steg 3.	Problemet är löst.



ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p> OBS! Du kan även ändra inställningen på skrivarens kontrollpanel. Navigera till: Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Tonersvärta.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Är utskriften för mörk?</p>		
<p>Steg 3</p> <p>1 Ange papperstypen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har.</p> <p> OBS! Se till att inställningarna överensstämmer med papperet som har fyllts på i magasinet.</p> <p> OBS! Du kan även ändra dessa inställningar på skrivarens kontrollpanel. Gå till Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Är utskriften för mörk?</p>	Gå till steg 4.	Problemet är löst.
<p>Steg 4</p> <p>Kontrollera att papperet inte är strukturerat eller har grov yta.</p> <p>Skriver du ut på papper som är strukturerat eller har grov yta?</p> <p>Är utskriften för mörk?</p>	Gå till steg 5.	Problemet är löst.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>Steg 5</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Byt ut strukturerat eller grovt papper mot vanligt papper. 2 Skriv ut dokumentet. <p>Är utskriften för mörk?</p>	Gå till steg 6.	Problemet är löst.
<p>Steg 6</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Fyll på med papper från ett nytt paket. <p> OBS! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2 Skriv ut dokumentet. <p>Är utskriften för mörk?</p>	Mer information finns i Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Textskuggor




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

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>Steg 1</p> <p>1 Ladda magasinet med rätt papperstyp och vikt.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Uppstår textskuggor på utskrifter?</p>	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
<p>Steg 2</p> <p>1 Ange papperstypen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har.</p> <p> OBS! Se till att inställningarna överensstämmer med papperet som har fyllts på i magasinet.</p> <p> OBS! Du kan även ändra dessa inställningar på skrivarens kontrollpanel. Gå till Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Uppstår textskuggor på utskrifter?</p>	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
<p>Steg 3</p> <p>1 Utför färgjustering.</p> <p>På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Avancerad bildhantering > Färgjustering.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Uppstår textskuggor på utskrifter?</p>	Mer information finns i Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

Grå eller färgad bakgrund



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



ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>Steg 1</p> <p>1 Justera tonersvärtan i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har.</p> <p> OBS! Du kan även ändra inställningen på skrivarens kontrollpanel. Navigera till: Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Tonersvärta.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Uppstår det en grå eller färgad bakgrund på utskriften?</p>	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
<p>Steg 2</p> <p>1 Utför färgjustering.</p> <p>På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Avancerad bildhantering > Färgjustering.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Uppstår det en grå eller färgad bakgrund på utskriften?</p>	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
<p>Steg 3</p> <p>1 Ta bort färgbildbehandlingsatsen, ta sedan bort den svarta bildbehandlingsenheten.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Varning – potentiell skada: Utsätt inte bildhanteringsenheten för färg och bildhanteringsenheten för svart för direkt ljus under mer än tio minuter. Lång</p> </div>	Mer information finns i Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten.</p> <p>Varning! Rör inte vid fotoledartrumman under bildhanteringsenheten och den svarta bildenheten. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb.</p> <p>2 Sätt i den svarta bildbehandlingsenheten. sätt sedan i färgbildbehandlingsatsen.</p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Uppstår det en grå eller färgad bakgrund på utskrifterna?</p>		

Fel marginaler




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



ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>Steg 1</p> <p>1 Justera pappersstöden i magasinet till korrekt läge för det papper som har fyllts på.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Är marginalerna korrekta?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
<p>Steg 2</p> <p>1 Du anger pappersstorleken från Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har.</p> <p> OBS! Se till att inställningarna överensstämmer med papperet som har fyllts på i magasinet.</p> <p> OBS! Du kan även ändra dessa inställningar på skrivarens kontrollpanel. Gå till Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Är marginalerna korrekta?</p>	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport.


Ljus utskrift



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

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

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Färgsparläge.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Är utskriften ljus?</p>		
<p>Steg 4</p> <p>1 Ange papperstypen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har.</p> <p> OBS! Se till att inställningarna överensstämmer med papperet som har fyllts på i magasinet.</p> <p> OBS! Du kan även ändra dessa inställningar på skrivarens kontrollpanel. Gå till Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Är utskriften ljus?</p>	Gå till steg 5.	Problemet är löst.
<p>Steg 5</p> <p>Kontrollera att papperet inte är strukturerat eller har grov yta.</p> <p>1 Byt ut strukturerat eller grovt papper mot vanligt papper.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Är utskriften ljus?</p>	Gå till steg 6.	Problemet är löst.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>Steg 6</p> <p>1 Fyll på med papper från ett nytt paket.</p> <p> OBS! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Är utskriften ljus?</p>	Gå till steg 7.	Problemet är löst.
<p>Steg 7</p> <p>1 Ta bort färgbildbehandlingsatsen, ta sedan bort den svarta bildbehandlingsenheten.</p> <div data-bbox="204 1088 582 1554" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Varning – potentiell skada: Utsätt inte bildhanteringsenheten för färg och bildhanteringsenheten för svart för direkt ljus under mer än tio minuter. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten.</p> </div> <div data-bbox="204 1581 582 1951" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Varning! Rör inte vid fotoledartrumman under bildhanteringsenheten och den svarta bildenheten. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb.</p> </div>	Mer information finns i Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
2 Sätt i den svarta bildbehandlingsenheten. sätt sedan i färgbildbehandlingssatsen. 3 Skriv ut dokumentet. Är utskriften ljus?		

Saknade färger




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




ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>1 Ta bort färgbildbehandlingsatsen, ta sedan bort den svarta bildbehandlingsenheten.</p> <div data-bbox="204 517 580 981" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Varning – potentiell skada: Utsätt inte bildhanteringsenheten för färg och bildhanteringsenheten för svart för direkt ljus under mer än tio minuter. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten.</p> </div> <div data-bbox="204 1010 580 1379" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Varning! Rör inte vid fotoledartrumman under bildhanteringsenheten och den svarta bildenheten. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb.</p> </div> <p>2 Ta ut tonerkassetten för den saknade färgen. 3 Ta bort, sätt sedan tillbaka framkallningsenheten för den saknade färgen. 4 Sätt i tonerkassetten för den saknade färgen. 5 Sätt i färgbildbehandlingsatsen. 6 Skriv ut dokumentet. Saknas vissa färger på utskrifter?</p>	<p>Mer information finns i Kontakta kundsupport.</p>	<p>Problemet är löst.</p>

Fläckig utskrift och punkter



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



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


ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p> OBS! Se till att inställningarna överensstämmer med papperet som har fyllts på i magasinet.</p> <p> OBS! Du kan även ändra dessa inställningar på skrivarens kontrollpanel. Gå till Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Är utskriften fläckig?</p>		
<p>Steg 4</p> <p>1 Fyll på med papper från ett nytt paket.</p> <p> OBS! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Är utskriften fläckig?</p>	Gå till steg 5.	Problemet är löst.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>Steg 5</p> <p>1 Ta bort färgbildbehandlingsatsen, ta sedan bort den svarta bildbehandlingsenheten.</p> <div data-bbox="204 551 582 1016" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Varning – potentiell skada: Utsätt inte bildhanteringsenheten för färg och bildhanteringsenheten för svart för direkt ljus under mer än tio minuter. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten.</p> </div> <div data-bbox="204 1039 582 1413" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Varning! Rör inte vid fotoledartrumman under bildhanteringsenheten och den svarta bildenheten. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb.</p> </div> <p>2 Sätt i den svarta bildbehandlingsenheten. sätt sedan i färgbildbehandlingsatsen.</p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Är utskriften fläckig?</p>	<p>Mer information finns i Kontakta kundsupport.</p>	<p>Problemet är löst.</p>

Pappersböjning




ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>Steg 1</p> <ol style="list-style-type: none"> Justera pappersstöden i magasinet till korrekt läge för papperet Skriv ut dokumentet. <p>Är papperet böjt?</p>	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
<p>Steg 2</p> <ol style="list-style-type: none"> Ange papperstypen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har. <p> OBS! Se till att inställningarna överensstämmer med papperet som har fyllts på i magasinet.</p> <p> OBS! Du kan även ändra dessa inställningar på skrivarens kontrollpanel. Gå till Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ.</p> <ol style="list-style-type: none"> Skriv ut dokumentet. <p>Är papperet böjt?</p>	Gå till steg 3.	Problemet är löst.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>Steg 3</p> <p>Skriva ut på andra sidan av papperet.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Ta ut papperet, vänd på det, lägg sedan i det igen. 2 Skriv ut dokumentet. <p>Är papperet böjt?</p>	Gå till steg 4.	Problemet är löst.
<p>Steg 4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Fyll på med papper från ett nytt paket. <p> OBS! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2 Skriv ut dokumentet. <p>Är papperet böjt?</p>	Mer information finns i Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Skev eller sned utskrift



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

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>Steg 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Dra ut magasinet. 2 Ta bort papperet, fyll sedan på papper från en ny förpackning. <p> OBS! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3 Justera pappersstöden i magasinet till korrekt läge för det papper som har fyllts på. 4 Sätt tillbaka magasinet. 5 Skriv ut dokumentet. <p>Är utskriften skev eller sned?</p>	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
<p>Steg 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Se till att du skriver ut på papper som stöds. 2 Skriv ut dokumentet. <p>Är utskriften skev eller sned?</p>	Mer information finns i Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

Bilder med heltäckande färg eller svart





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

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>1 Ta bort färgbildbehandlingsatsen, ta sedan bort den svarta bildbehandlingsenheten.</p> <div data-bbox="205 517 582 981" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Varning – potentiell skada: Utsätt inte bildhanteringsenheten för färg och bildhanteringsenheten för svart för direkt ljus under mer än tio minuter. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten.</p> </div> <div data-bbox="205 1010 582 1379" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Varning! Rör inte vid fotoledartrumman under bildhanteringsenheten och den svarta bildenheten. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb.</p> </div> <p>2 Sätt i den svarta bildbehandlingsenheten. sätt sedan i färgbildbehandlingsatsen.</p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p>	<p>Mer information finns i Kontakta kundsupport.</p>	<p>Problemet är löst.</p>

Text eller bilder som skärs av



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



ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>Steg 1</p> <p>1 Justera pappersstöden i magasinet till korrekt läge för det papper som har fyllts på.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Är texten eller bilden beskuren?</p>	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
<p>Steg 2</p> <p>1 Ange papperstypen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har.</p> <p> OBS! Se till att inställningarna överensstämmer med papperet som har fyllts på i magasinet.</p> <p> OBS! Du kan även ändra dessa inställningar på skrivarens kontrollpanel. Gå till Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Är texten eller bilden beskuren?</p>	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
<p>Steg 3</p> <p>1 Ta bort färgbildbehandlingsatsen, ta sedan bort den svarta bildbehandlingsenheten.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Varning – potentiell skada: Utsätt inte bildhanteringsenheten för färg och</p> </div>	Mer information finns i Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>bildhanteringsenheten för svart för direkt ljus under mer än tio minuter. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten.</p> <p>Varning! Rör inte vid fotoledartrumman under bildhanteringsenheten och den svarta bildenheten. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb.</p> <p>2 Sätt i den svarta bildbehandlingsenheten. sätt sedan i färgbildbehandlingsatsen.</p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Är texten eller bilden beskuren?</p>		

Tonern suddas lätt bort




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

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>1 Ange papperstypen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har.</p> <p> OBS! Se till att inställningarna överensstämmer med papperet som har fyllts på i magasinet.</p> <p> OBS! Du kan även ändra dessa inställningar på skrivarens kontrollpanel. Gå till Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Går tonern att gnida bort?</p>	<p>Problemet är löst.</p>	<p>Mer information finns i Kontakta kundsupport.</p>

Ojämn täthet på utskriften






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

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>1 Ta bort färgbildbehandlingsatsen, ta sedan bort den svarta bildbehandlingsenheten.</p> <div data-bbox="204 517 582 981" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Varning – potentiell skada: Utsätt inte bildhanteringsenheten för färg och bildhanteringsenheten för svart för direkt ljus under mer än tio minuter. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten.</p> </div> <div data-bbox="204 1010 582 1379" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Varning! Rör inte vid fotoledartrumman under bildhanteringsenheten och den svarta bildenheten. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb.</p> </div> <p>2 Sätt i den svarta bildbehandlingsenheten. sätt sedan i färgbildbehandlingsatsen.</p> <p>3 Skriv ut dokumentet. Är utskriftsdensiteten ojämn?</p>	<p>Mer information finns i Kontakta kundsupport</p>	<p>Problemet är löst.</p>

Horisontella mörka streck






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

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

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>1 Ta bort färgbildbehandlingsatsen, ta sedan bort den svarta bildbehandlingsenheten.</p> <div data-bbox="204 517 582 981" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Varning – potentiell skada: Utsätt inte bildhanteringsenheten för färg och bildhanteringsenheten för svart för direkt ljus under mer än tio minuter. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten.</p> </div> <div data-bbox="204 1010 582 1379" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Varning! Rör inte vid fotoledartrumman under bildhanteringsenheten och den svarta bildenheten. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb.</p> </div> <p>2 Sätt i den svarta bildbehandlingsenheten. sätt sedan i färgbildbehandlingsatsen.</p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Uppstår det horisontella mörka streck på utskriften?</p>		

Vertikala mörka streck

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



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

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>1 Ta bort färgbildbehandlingsatsen, ta sedan bort den svarta bildbehandlingsenheten.</p> <div data-bbox="204 517 582 981" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Varning – potentiell skada: Utsätt inte bildhanteringsenheten för färg och bildhanteringsenheten för svart för direkt ljus under mer än tio minuter. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten.</p> </div> <div data-bbox="204 1010 582 1379" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Varning! Rör inte vid fotoledartrumman under bildhanteringsenheten och den svarta bildenheten. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb.</p> </div> <p>2 Sätt i den svarta bildbehandlingsenheten. sätt sedan i färgbildbehandlingsatsen.</p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Uppstår det vertikala mörka streck på utskrifterna?</p>		

Horisontella vita streck



- Innan du löser problemet kan du skriva ut Testsidor för utskriftskvalitet. På kontrollpanelen, går du till **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
<p>Steg 1</p> <p>1 Ange papperstypen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har.</p> <p> OBS! Se till att inställningarna överensstämmer med papperet som har fyllts på i magasinet.</p> <p> OBS! Du kan även ändra dessa inställningar på skrivarens kontrollpanel. Gå till Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Uppstår det horisontella vita streck på utskrifterna?</p>	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
<p>Steg 2</p> <p>1 Fyll på den angivna papperskällan med det rekommenderade papperet</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Uppstår det horisontella vita streck på utskrifterna?</p>	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
<p>Steg 3</p> <p>1 Ta bort färgbildbehandlingsatsen, ta sedan bort den svarta bildbehandlingsenheten.</p> <div data-bbox="204 1787 580 1921" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Varning – potentiell skada: Utsätt inte</p> </div>	Mer information finns i Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>bildhanteringsenheten för färg och bildhanteringsenheten för svart för direkt ljus under mer än tio minuter. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten.</p> <p>Varning! Rör inte vid fotoledartrumman under bildhanteringsenheten och den svarta bildenheten. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb.</p> <p>2 Sätt i den svarta bildbehandlingsenheten. sätt sedan i färgbildbehandlingssetsen.</p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Uppstår det horisontella vita streck på utskrifterna?</p>		

Vertikala vita streck



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

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>Steg 1</p> <p>1 Ange papperstypen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har.</p> <p> OBS! Se till att inställningarna överensstämmer med papperet som har fyllts på i magasinet.</p> <p> OBS! Du kan även ändra dessa inställningar på skrivarens kontrollpanel. Gå till Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Uppstår det vertikala vita streck på utskrifterna?</p>	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
<p>Steg 2</p> <p>Se till att du använder den rekommenderade papperstypen.</p> <p>1 Fyll på den angivna papperskällan med det rekommenderade papperet</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Uppstår det vertikala vita streck på utskrifterna?</p>	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
<p>Steg 3</p> <p>1 Ta bort färgbildbehandlingsatsen, ta sedan bort den svarta bildbehandlingsenheten.</p>	Mer information finns i Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>Varning – potentiell skada: Utsätt inte bildhanteringsenheten för färg och bildhanteringsenheten för svart för direkt ljus under mer än tio minuter. Lång exponering för ljus kan leda till problem med utskriftskvaliteten.</p> <p>Varning! Rör inte vid fotoledartrumman under bildhanteringsenheten och den svarta bildenheten. Det kan påverka kvaliteten på kommande utskriftsjobb.</p> <p>2 Sätt i den svarta bildbehandlingsenheten. sätt sedan i färgbildbehandlingsatsen.</p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Uppstår det vertikala vita streck på utskrifterna?</p>		

Återkommande defekter



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

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>Steg 1</p> <p>Bestäm hur många färger som har defekter.</p> <p>Är bara en färg påverkad?</p>	Gå till steg 2.	Gå till steg 3.
<p>Steg 2</p> <p>1 Använd linjalen för underhållsfel och mät avståndet mellan de upprepade defekterna på den berörda färgsidan.</p> <p>2 Byt ut förbrukningsartikeln som matchar måttet på den berörda färgsidan.</p> <p>Färgbildbehandlingsats eller svart bildbehandlingsenhet</p> <ul style="list-style-type: none"> • 94,5 mm (3,72 tum) • 29,9 mm (1,18 tum) • 23,2 mm (0,91 tum) <p>Framkallningsenhet</p> <ul style="list-style-type: none"> • 43,6 mm (1,72 tum) • 45,0 mm (1,77 tum) <p>3 Skriv ut testsidorna för utskriftskvalitet.</p> <p>Uppstår defekterna fortfarande?</p>	Notera avståndet, kontakta sedan din servicerepresentant eller hänvisa till Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.
<p>Steg 3</p> <p>1 Använd linjalen för underhållsfel och mät avståndet mellan de upprepade defekterna på den berörda färgsidan.</p> <p>2 Byt ut förbrukningsartikeln som matchar måttet på den berörda färgsidan.</p> <p>Överföringsband</p> <ul style="list-style-type: none"> • 37,7 mm (1,48 tum) • 78,5 mm (3,09 tum) • 55,0 mm (2,17 tum) 	Notera avståndet, kontakta sedan din servicerepresentant eller hänvisa till Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<ul style="list-style-type: none"> • 28,3 mm (1,11 tum) <p>Fixeringsenhet</p> <ul style="list-style-type: none"> • 79,8 mm (3,14 tum) • 94,3 mm (3,71 tum) <p>3 Skriv ut testsidorna för utskriftskvalitet.</p> <p>Uppstår defekterna fortfarande?</p>		





UTSKRIFTSJOBBSKRIVS INTE UT

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>Steg 1</p> <p>a. I det dokument du försöker skriva ut öppnar du dialogrutan Utskrift, och kontrollerar sedan att du har valt rätt skrivare.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har dokumentet skrivits ut?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
<p>Steg 2</p> <p>a. Kontrollera att skrivaren är på.</p> <p>b. Åtgärda eventuella felmeddelanden som visas på skärmen.</p> <p>c. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har dokumentet skrivits ut?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
<p>Steg 3</p> <p>a. Kontrollera att portarna fungerar och att kablarna är ordentligt anslutna till datorn och skrivaren.</p> <p>Mer information finns i installationsdokumentationen som kom med skrivaren.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har dokumentet skrivits ut?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 4.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>Steg 4</p> <p>a. Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder, sätt sedan på skrivaren.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har dokumentet skrivits ut?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 5.
<p>Steg 5</p> <p>a. Ta bort, installera sedan om skrivarens drivrutiner.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har dokumentet skrivits ut?</p>	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport .

LÅNGSAM UTSKRIFT

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>Steg 1</p> <p>Se till att skrivarkabeln är ordentligt ansluten till skrivaren och till datorn, skrivarservern eller annan nätverksenhet.</p> <p>Är skrivaren långsam?</p>	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
<p>Steg 2</p> <p>a. Se till att skrivaren inte är i Tyst läge.</p> <ul style="list-style-type: none"> På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Enhet > Underhåll > Konfigurationsmeny > Enhetsåtgärder > Tyst läge. <p>På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på OK för att navigera genom inställningarna.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Är skrivaren långsam?</p>	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
<p>Steg 3</p>	Gå till steg 4.	Problemet är löst.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>a. Ange utskriftsupplösningen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har.</p> <p>b. Konfigurera upplösningen till 4 800 CQ.</p> <p>c. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Är skrivaren långsam?</p>		
<p>Steg 4</p> <p>a. Ange papperstypen i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har.</p> <p> OBS! Se till att inställningarna överensstämmer med papperet som har fyllts på i magasinet.</p> <p> OBS! Du kan även ändra dessa inställningar på skrivarens kontrollpanel. Gå till Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ.</p> <p> OBS! Tyngre papper skrivs ut långsammare.</p> <p> OBS! Papper som är smalare än brevpapper, A4 och Legal kan skrivas ut långsammare.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se till att inställningen överensstämmer med papperet som har fyllts på. 	Gå till steg 5.	Problemet är löst.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<ul style="list-style-type: none"> Du kan även ändra inställningen på skrivarens kontrollpanel. Gå till Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ. På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på OK för att navigera genom inställningarna. <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Är skrivaren långsam?</p>		
<p>Steg 5</p> <p>a. Se till att skrivarinställningarna för struktur och vikt stämmer överens med det papper som fylls på.</p> <p>På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Papper > Mediekonfiguration > Medietypinställning.</p> <p>På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på OK för att navigera genom inställningarna.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Är skrivaren långsam?</p>	Gå till steg 6.	Problemet är löst.


ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 6 Ta bort stoppade jobb. Är skrivaren långsam?	Gå till steg 7.	Problemet är löst.
Steg 7 a. Se till att skrivaren inte är överhettad. <ul style="list-style-type: none"> Låt skrivaren svalna efter ett långt utskriftsjobb. Observera rekommenderad omgivningstemperaturer för skrivaren. Mer information finns på Välja plats för skrivaren. b. Skriv ut dokumentet. Är skrivaren långsam?	Mer information finns i Kontakta kundsupport .	Problemet är löst.

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 Utskriftsjobbet kan innehålla ett formateringsfel eller felaktig data. <ul style="list-style-type: none"> Ta bort utskriftsjobbet, skicka det sedan igen. Generera en ny fil, skriv sedan ut dokumenten, för PDF-filer. Skrivs de ut?	Problemet är löst.	Gå till steg 3.


ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>Steg 3</p> <p>Om du skriver ut från internet kan skrivaren läsa jobbtitlarna som dubletter.</p> <p>För Windows-användare</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Öppna dialogrutan Utskriftsegenskaper. 2 I Skriv ut och lagra markerar du Behåll dubbla dokument. 3 Ange en PIN-kod. 4 Skicka utskriftsjobbet igen. <p>För Macintosh-användare</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Ge de olika jobben separata namn när du sparar dem. 2 Skicka jobbet enskilt. <p>Skrivs de ut?</p>	<p>Problemet är löst.</p>	<p>Gå till steg 4.</p>
<p>Steg 4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Ta bort några lagrade jobb för att frigöra skrivarminne. 2 Skicka utskriftsjobbet igen. <p>Skrivs de ut?</p>	<p>Problemet är löst.</p>	<p>Mer information finns i Kontakta kundsupport.</p>

JOBBSKRIVS UT FRÅN FEL MAGASIN ELLER PÅ FEL MATERIAL

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>Steg 1</p> <p>a. Kontrollera att du skriver ut på rätt typ av papper.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har dokumentet skrivits ut på rätt typ av papper?</p>	Gå till steg 2.	Fyll på med rätt pappersstorlek och papperstyp.
<p>Steg 2</p> <p>a. Ange pappersstorlek och papperstyp i Utskriftsinställningar eller dialogrutan Skriv ut, beroende på vilket operativsystem du har.</p> <p> OBS! Du kan även ändra dessa inställningar på skrivarens kontrollpanel. Gå till Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ.</p> <p>På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på OK för att navigera genom inställningarna.</p> <p>b. Se till att inställningarna överensstämmer med papperet som har fyllts på.</p> <p>c. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har dokumentet skrivits ut på rätt typ av papper?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
<p>Steg 3</p> <p>1 Kontrollera att magasinerna är länkade.</p> <p>Mer information finns på Länka magasin.</p>	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
2 Skriv ut dokumentet. Skrivs dokumentet ut från rätt magasin?		

Skrivaren svarar inte

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>Steg 1</p> <p>Kontrollera att nätsladden är ansluten till vägguttaget.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">  <p>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.</p> </div> <p>Svarar skrivaren?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
<p>Steg 2</p> <p>Kontrollera om vägguttaget är frånslaget med en ström- eller säkerhetsbrytare.</p> <p>Är vägguttaget frånslaget med en strömbrytare eller säkerhetsbrytare?</p>	Slå på strömbrytaren eller återställ säkerhetsbrytaren.	Gå till steg 3.
<p>Steg 3</p> <p>Kontrollera att skrivaren är på.</p> <p>Är skrivaren på?</p>	Gå till steg 4.	Slå på skrivaren.
<p>Steg 4</p> <p>Kontrollera om skrivaren är i viloläge eller standbyläge.</p> <p>Är skrivaren i viloläge eller standbyläge?</p>	Tryck på strömbrytaren för att aktivera skrivaren.	Gå till steg 5.
<p>Steg 5</p> <p>Kontrollera om kablarna mellan skrivaren och datorn har anslutits till rätt portar.</p> <p>Är kablarna anslutna till rätt portar?</p>	Gå till steg 6.	Anslut kablarna till rätt portar.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 6 Installera rätt skrivardrivrutin. Svarar skrivaren?	Problemet är löst.	Gå till steg 7.
Steg 7 Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder, sätt sedan på skrivaren. Svarar skrivaren?	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport .

Det går inte att läsa flashenheten

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>Steg 1</p> <p>Kontrollera att skrivaren inte är upptagen med annan utskrift, kopiering, skanning eller fax.</p> <p>Är skrivaren redo?</p>	Gå till steg 2.	Vänta tills skrivaren har slutfört det andra jobbet.
<p>Steg 2</p> <p>Kontrollera om flashenheten har satts in i den främre USB-porten.</p> <p>Den bakre USB-porten stöder inte flashenheter.</p> <p>Sitter flashenheten i rätt port?</p>	Gå till steg 3.	Sätt i flashenheten i rätt port.
<p>Steg 3</p> <p>Kontrollera om flashenheten stöds. Mer information finns på Flashenheter och filtyper som stöds.</p> <p>Stöds flashenheten?</p>	Gå till steg 4.	Sätt i en flashenhet som stöds.
<p>Steg 4</p> <p>1 Kontrollera att USB-porten är aktiverad. Mer information finns på Aktivera USB-porten.</p> <p>2 Ta bort flashenheten, sätt sedan i den igen.</p> <p>Känns flashenheten igen på skrivaren?</p>	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport .

Aktivera USB-porten



På kontrollpanelen går du till:

Inställningar > Nätverksportar > USB > Aktivera USB-port.


Problem med nätverksanslutningen


KAN INTE ÖPPNA EMBEDDED WEB SERVER

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>Steg 1</p> <p>1 Kontrollera att skrivaren är på. 2 Öppna skrivaren Embedded Web Server (EWS). Kan du öppna EWS?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
<p>Steg 2</p> <p>1 Se till att skrivarens IP-adress är korrekt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visa IP-adressen på startskärmen. • En IP-adress visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123.123.123.123. <p>2 Gå till EWS. Kan du öppna EWS?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
<p>Steg 3</p> <p>1 Kontrollera om du använder en webbläsare som stöds med en version som släppts under de senaste två åren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Edge • Safari-version • Google Chrome™ • Mozilla Firefox • Opera • Brave <p>2 Gå till EWS. Kan du öppna EWS?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 4.
<p>Steg 4</p> <p>1 Kontrollera att nätverksanslutningen är aktiv.</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 5.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
 OBS! Om anslutningen inte fungerar, ska du kontakta din administratör. 2 Gå till EWS. Kan du öppna EWS?		
Steg 5 1 Se till att kabelanslutningarna till skrivaren och skrivarservern sitter ordentligt. Mer information finns i dokumentationen som levererades med utskriftsservern. 2 Gå till EWS. Kan du öppna EWS?	Problemet är löst.	Gå till steg 6.
Steg 6 1 Kontrollera att webbproxyservrarna är avaktiverade.  OBS! Om servrarna är inaktiverade, ska du kontakta din administratör. 2 Gå till EWS. Kan du öppna EWS?	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport .

KAN INTE ANSLUTA SKRIVAREN TILL WI-FI-NÄTVERKET

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>Steg 1</p> <p>Se till att Aktiv adapter är konfigurerat till Auto.</p> <p>På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Nätverksportar > Nätverksöversikt > Aktiv adapter > Auto.</p> <p>På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på OK för att navigera genom inställningarna.</p> <p>Kan skrivaren ansluta till ett Wi-Fi-nätverk?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
<p>Steg 2</p> <p>Kontrollera om rätt Wi-Fi-nätverk är valt.</p> <p> OBS! Vissa routrar kan dela standard-SSID.</p> <p>Ansluter du till rätt Wi-Fi-nätverk?</p>	Gå till steg 4.	Gå till steg 3.
<p>Steg 3</p> <p>Anslut till rätt Wi-Fi-nätverk? Mer information finns på Anslut skrivaren till ett Wi-Fi-nätverk.</p> <p>Kan skrivaren ansluta till ett Wi-Fi-nätverk?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 4.
<p>Steg 4</p> <p>Kontrollera det trådlösa säkerhetsläget.</p> <p>På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Nätverksportar > Trådlöst > Trådlöst säkerhetsläge.</p> <p>På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på OK för att navigera genom inställningarna.</p> <p>Har rätt trådlöst säkerhetsläge valts?</p>	Gå till steg 6.	Gå till steg 5.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
Steg 5 Välj rätt trådlöst säkerhetsläge. Kan skrivaren ansluta till ett Wi-Fi-nätverk?	Problemet är löst.	Gå till steg 6.
Steg 6 Se till att du har angett rätt nätverkslösenord.  OBS! Observera mellanslag, siffror och stora bokstäver i lösenordet. Kan skrivaren ansluta till ett Wi-Fi-nätverk?	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport .

Problem med förbrukningsmaterial

BYT KASSETTEN, FEL SKRIVAROMRÅDE

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

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

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

REGION	NUMERISK KOD
Hela världen	0
Nordamerika och Västeuropa	1
Inte tillämpbar	2
Inte tillämpbar	3
Latinamerika, Östeuropa, Mellanöstern och Afrika	4
Inte tillämpbar	5
Inte tillämpbar	6
Inte tillämpbar	7
Inte tillämpbar	8
Inte tillämpbar	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 FRÅNXEROX

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

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

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

Varning – potentiell skada: 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 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](#).

Om skrivaren inte skriver ut efter att felmeddelandet har raderats, återställ sedan förbrukningsräknaren.

1. På kontrollpanelen navigerar du till **Inställningar > Enhet > Underhåll > Konfigurationsmeny > Räknare för förbrukningsmaterial**.
2. Välj den del eller förbrukningsmaterial som du vill återställa och tryck sedan på **Start**.
3. Läs varningsmeddelandet och tryck sedan på **Fortsätt**.
4. Använd två fingrar och peka på skärmen i 15 sekunder för att rensa meddelandet.



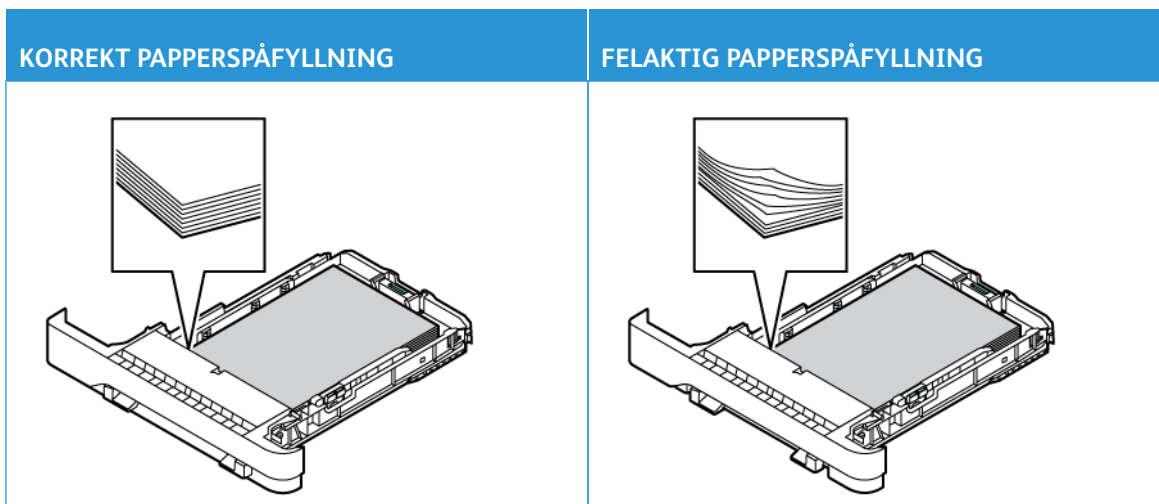
OBS! Om du inte kan återställa räknaren för förbrukningsmaterial, ska du returnera förbrukningsvaran till inköpsstället.

Åtgärda pappersstopp

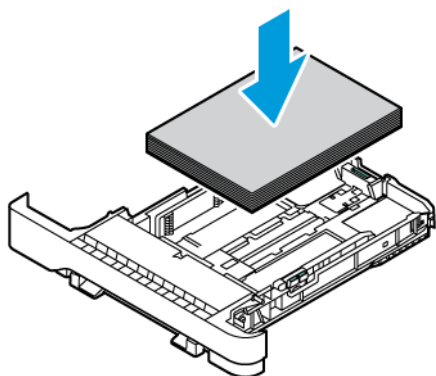
UNNDVIKA PAPPERSSTOPP

Fylla på papper på rätt sätt

- Se till att pappret ligger plant i facket.



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



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

Använd rekommenderat papper

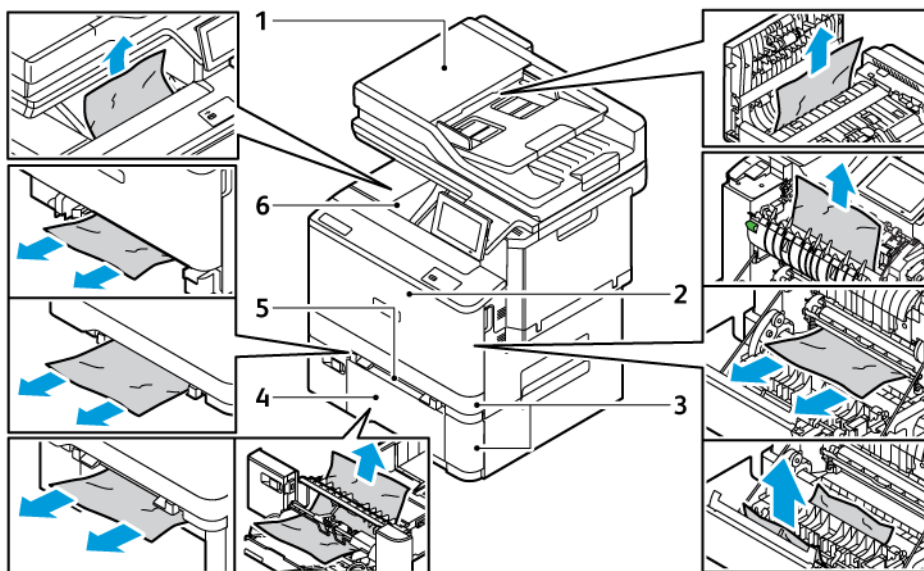
- Använd rekommenderat papper eller specialmedia.
- Lägg inte i papper som är skrynkliga, vikta, fuktiga eller böjda.
- Böj, lufta och justera papperskanterna innan du lägger i bunten.



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

HITTA VAR PAPPER HAR FASTNAT

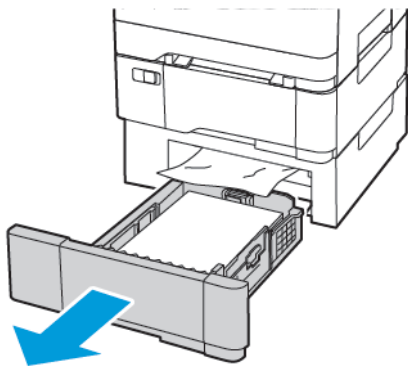
- När StoppHjälp är inställd på **På**, kan skrivaren försöka mata ut tomma eller delvis utskrivna sidor efter att en sida som fastnat har åtgärdats. Sök i utskriften efter tomma sidor.
- När Åtgärda stopp är inställd på **På** eller **Auto**, skriver skrivaren återigen ut de sidor som har fastnat.




1. ADF-lucka
2. Lucka A
3. Standardmagasin för 250 ark och magasin för 550 ark som tillval
4. Universalarkmatare
5. Manuell matare
6. Standard utmatningsfack

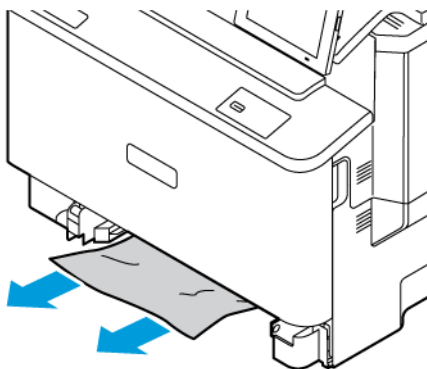
PAPPERSTOPP I MAGASIN

1. Ta ut magasinet.



2. Ta bort fastnat papper.


 OBS! Se till att alla pappersrester är borttagna.

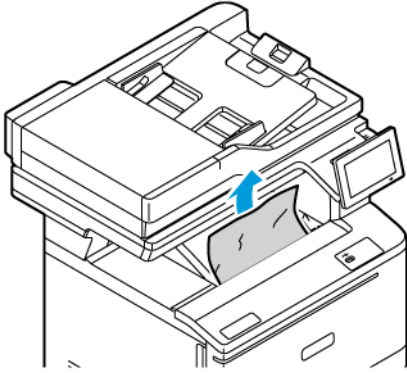


3. Sätt tillbaka magasinet.

PAPPERSSTOPP INUTI STANDARD UTMATNINGSMAGASINET


Ta bort fastnat papper.

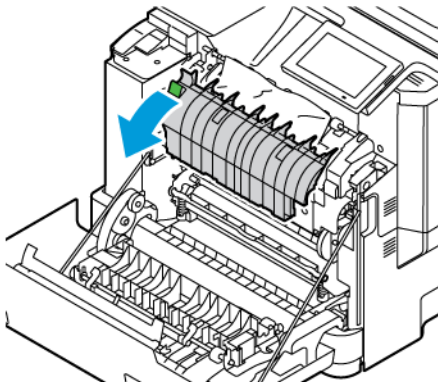
 OBS! Se till att alla pappersrester är borttagna.



PAPPERSSTOPP I DEN AUTOMATISKA DOKUMENTMATAREN

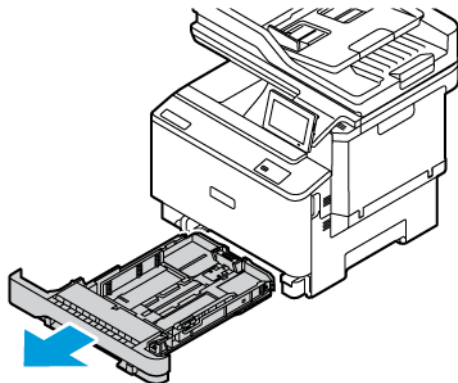
Ta bort fastnat papper.

 OBS! Se till att alla pappersrester är borttagna.




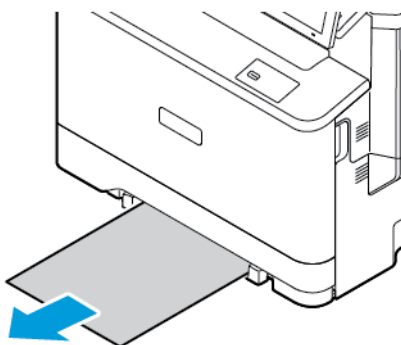
PAPPERSSTOPP I DEN MANUELLA MATAREN

1. Ta bort magasinet och den manuella mataren.



2. Ta bort fastnat paper.

 OBS! Se till att alla pappersrester är borttagna.

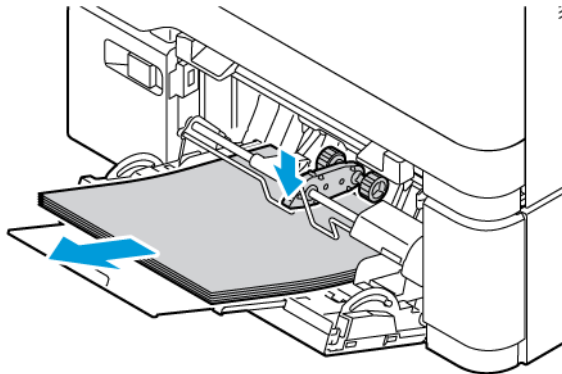


3. Sätt i den manuella mataren och magasinet.


PAPPERSSTOPP I UNIVERSALARKMATAREN

 OBS! Universalarkmataren är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller.

1. Ta bort papper från universalarkmataren.



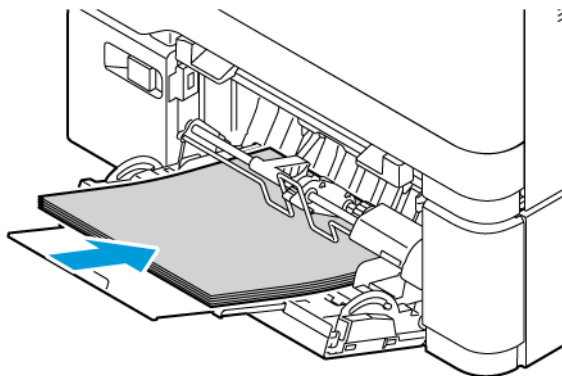
2. Ta bort fastnat papper.

 OBS! Se till att alla pappersrester är borttagna.

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



4. Lägg i papper igen.



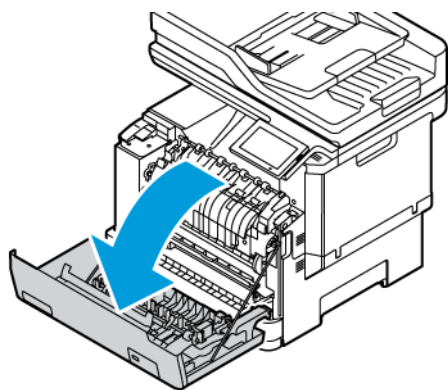
PAPPERSTOPP I LUCKA A

1. Öppna lucka A.




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

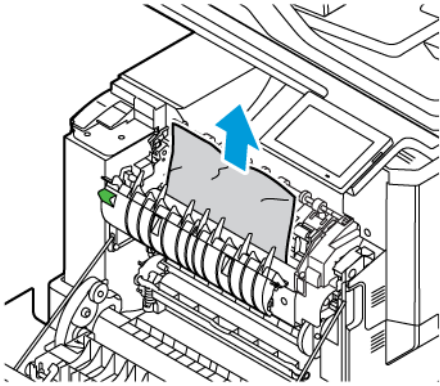
Varning – potentiell skada: Berör en synlig metallram på skrivaren innan du berör eller kommer åt skrivarens invändiga ytor för att förhindra skador som kan uppstå genom elektrostatisk urladdning.



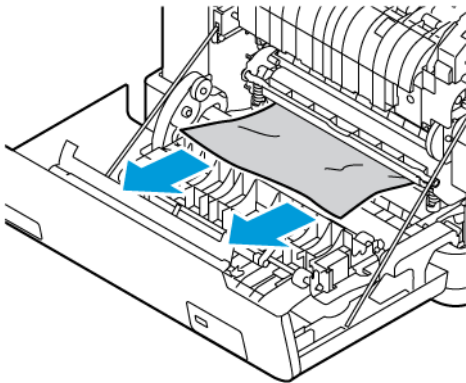
2. Ta bort papper som har fastnat i något av följande områden:

 OBS! Se till att alla pappersrester är borttagna.

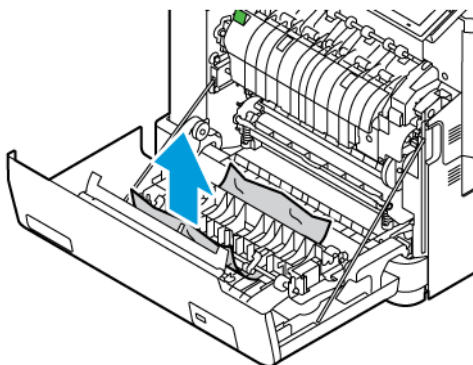
- Fixeringsområde



- Under fixeringsområdet




- Enhet för dubbelsidig utskrift



3. Stäng lucka A.

Pappersmatningsproblem

KVERTEN KLISTRAS IGEN VID UTSKRIFT

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


SORTERING AV UTSKRIFT FUNGERAR INTE

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>Steg 1</p> <p>a. Från kontrollpanelen, navigerar du till Inställningar > Skriv ut > Layout > Sortera.</p> <p>På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på OK för att navigera genom inställningarna.</p> <p>b. Välj På [1,2,1,2,1,2].</p> <p>c. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Sorteras dokumentet på rätt sätt?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
<p>Steg 2</p> <p>a. Öppna dialogrutan Skriv ut i det dokument som du försöker skriva ut och välj sedan Sortera.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Sorteras dokumentet på rätt sätt?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
<p>Steg 3</p> <p>a. Minska antalet sidor som ska skrivas ut.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Sorteras sidorna korrekt?</p>	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport .

DET GÅR INTE ATT LÄNKA MAGASIN

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>Steg 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Kontrollera om magasinen innehåller samma pappersstorlek och -typ. 2 Kontrollera att pappersstöden befinner sig där de ska. 3 Skriv ut dokumentet. <p>Länkas magasinen korrekt?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 2.
<p>Steg 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Länkas magasinen korrekt?</p>	Problemet är löst.	Gå till steg 3.
<p>Steg 3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Kontrollera att Länkade magasin är konfigurerat till Automatisk. Mer information finns på Länka magasin. 2 Skriv ut dokumentet. <p>Länkas magasinen korrekt?</p>	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport .

PAPPER FASTNAR OFTA

ÅTGÄRD	JA	NEJ
<p>Steg 1</p> <p>a. Ta ut magasinet.</p> <p>b. Se till att du har lagt i papperet på rätt sätt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se till att pappersstöden är rätt placerade. • Se till att buntens höjd är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning. • Se till att skriva ut på rekommenderad pappersstorlek och -typ. <p>c. Sätt tillbaka magasinet.</p> <p>d. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Uppstår papperstopp ofta?</p>	Gå till steg 2.	Problemet är löst.
<p>Steg 2</p> <p>a. På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Papper > Magasinkonfiguration > Pappersstorlek/-typ.</p> <p>På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på OK för att navigera genom inställningarna.</p> <p>b. Ställ in rätt pappersstorlek och papperstyp.</p> <p>c. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Uppstår papperstopp ofta?</p>	Gå till steg 3.	Problemet är löst.
<p>Steg 3</p> <p>a. Fyll på med papper från ett nytt paket.</p> <p> OBS! Papperet absorberar fukt på grund av hög luftfuktighet. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver</p>	Mer information finns i Kontakta kundsupport.	Problemet är löst.

ÅTGÄRD	JA	NEJ
använda det. b. Skriv ut dokumentet. Uppstår papperstopp ofta?		

SIDOR SOM FASTNAT SKRIVS INTE UT IGEN

ÅTGÄRD	JA	NEJ
1 På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Enhet > Meddelanden > Åtgärdande av papper som har fastnat. På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på OK för att navigera genom inställningarna. 2 På menyn Åtgärda stopp väljer du På eller Auto . 3 Skriv ut dokumentet. Skrivs de sidor som fastnat ut igen?	Problemet är löst.	Mer information finns i Kontakta kundsupport .

Problem med färgkvaliteten

ÄNDRA FÄRGERNA VID UTSKRIFT

På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på **OK** för att navigera genom inställningarna.

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

OBJEKTTYP	FÄRGKONVERTERINGSTABELLER
RGB-bild RGB-text RGB-grafik	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 hjälpsnitt.

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 hjälpsnitt. 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
<p>Steg 1</p> <p>Utför färgjustering.</p> <p>a. På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Avancerad bildhantering > Färgjustering.</p> <p>På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på OK för att navigera genom inställningarna.</p> <p>b. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Ser utskriften tonad ut?</p>	<p>Gå till steg 2.</p>	<p>Problemet är löst.</p>
<p>Steg 2</p> <p>Utför färgbalans.</p> <p>a. På kontrollpanelen går du till: Inställningar > Utskrift > Kvalitet > Avancerad bildhantering > Färgbalans.</p> <p>På skrivarmodeller utan pekskärm kan du trycka på OK för att navigera genom inställningarna.</p> <p>b. Justera inställningarna.</p> <p>c. Skriv ut dokumentet.</p> <p>Ser utskriften tonad ut?</p>	<p>Mer information finns i Kontakta kundsupport.</p>	<p>Problemet är löst.</p>

Kontakta kundsupport

För att komma åt telefonnummer till Kundtjänst, går du till <https://www.xerox.com/office/worldcontacts>. Se till att ha följande information innan du kontaktar kundsupport:

- Skrivarproblem
- Felmeddelande
- Skrivarens modell och serienummer

För att komma åt kundtjänst, ska du söka genom kunskapsbasen, bläddra igenom användardokumentation eller ladda ner skrivarprogramvara, och hänvisa till <https://support.xerox.com>, och ange din produkt i sökfältet.

Föreskriftsinformation

Den här bilagan innehåller:

Grundläggande föreskrifter	372
Lagar kring kopiering.....	379
Lagar kring faxning	382
Säkerhetscertifiering	385
Faktablad om materialsäkerhet.....	386

Grundläggande föreskrifter

Xerox har testat denna produkt enligt standarder för elektromagnetisk emission och immunitet. Dessa standarder är avsedda att minska störningar som denna skrivare ger upphov till eller utsätts för i normal kontorsmiljö.

Ändringar eller modifieringar av denna enhet som inte är specifikt godkända av Xerox® Corporation kan ogiltigt förklara användarens behörighet att använda denna utrustning.

USA (FCC-FÖRESKRIFTER)

Denna utrustning har testats och befunnits överensstämma med gränserna för en klass A digital enhet, i enlighet med del 15 av reglerna i Federal Communications Commission (FCC). Dessa gränser är utformade för att ge rimligt skydd mot skadliga störningar när utrustningen används i en kommersiell miljö. Denna utrustning alstrar, använder och kan utstråla radiofrekvensenergi. Om utrustningen inte installeras och används i enlighet med bruksanvisningen, kan den orsaka skadliga störningar på radiokommunikation. Om utrustningen används i ett bostadsområde kan den orsaka skadliga störningar. Användaren måste åtgärda dessa störningar på egen bekostnad.

Modifieringar av denna utrustning som inte har godkänts av Xerox kan resultera i att användarens rätt att använda utrustningen ogiltigt förklaras.

För att upprätthålla överensstämmelse med FCC-reglerna, måste skärmade kablar användas med denna utrustning. Om icke godkänd utrustning eller oskärmade kablar används, kommer det sannolikt att resultera i störningar på radio- och TV-mottagning.

Varning! För att säkerställa överensstämmelse med del 15 av FCC-reglerna, använd skärmade gränssnittskablar.

Xerox® C325 multifunktionsskrivare med färg

Xerox® C325 multifunktionsskrivare med färg uppfyller del 15 av FCC-reglerna. Driften omfattas av följande två villkor:

- Enheterna används inte för att orsaka skadliga störningar.
- Enheterna måste acceptera alla mottagna störningar, inklusive alla störningar som kan orsaka en oönskad drift.

Ansvarig part: Xerox Corporation

Adress: 800 Phillips Road, Webster, NY 14580

Kontaktinformation via internet: www.xerox.com/en-us/about/ehs.

LAGSTADGAD INFORMATION GÄLLANDE 2,4 GHZ OCH 5 GHZ TRÅDLÖSA NÄTVERKSKORT

Den här produkten innehåller en 2,4 GHz och 5 GHz radiosändarmodul för trådlösa LAN-nätverk som uppfyller kraven i FCC del 15, Industry Canada RSS-210 och Europeiska rådets direktiv 2014/53/EC. Radiofrekvensens (RF) utgångseffekt för denna enhet kommer inte att överstiga 20 dBm i båda frekvensbanden.

Användning av enheten omfattas av följande två villkor:

1. Denna enhet får inte orsaka skadliga störningar.
2. Denna enhet måste acceptera alla störningar som tas emot, inklusive störningar som kan orsaka oönskad drift.

Ändringar eller modifieringar av denna enhet som inte är specifikt godkända av Xerox Corporation kan ogiltigt förklara användarens behörighet att använda denna utrustning.

Denna sändare får inte placeras eller fungera tillsammans med någon annan antenn eller sändare. Denna utrustning bör installeras och användas med ett minsta avstånd på 20 cm mellan kylaren och din kropp.

LASERMEDDELANDE

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

Klass I laserprodukter anses inte vara farliga. Lasersystemet och skrivaren är utformade så att det aldrig finns någon mänsklig tillgång till laserstrålning över en klass I-nivå under normal drift, användarunderhåll eller föreskrivna serviceförhållanden. Skrivaren har en skrivhuvudenhet som inte kan repareras som innehåller en laser med följande specifikationer:

Klass: IIIb (3b) AlGaAs

Nominell uteffekt (milliwatt): 12

Våglängd (nanometer): 770–800

KANADA

Detta är en produkt i klass A, digitala apparater, som överensstämmer med ICES-003 och ICES-001 i Kanada.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 et NMB-001 du Canada.

Den här produkten innehåller en 2,4 GHz och 5 GHz radiosändarmodul för trådlösa LAN-nätverk som uppfyller kraven i Industry Canada RSS-210.

Ce produit contient un module émetteur radio LAN sans fil de 2,4 GHz et 5 GHz conforme aux exigences spécifiées dans la réglementation Industrie du Canada RSS-210.

Denna enhet överensstämmer med Industry Canada-licensbefriade RSS:er. Driften omfattas av följande två villkor:

1. Denna enhet får inte orsaka störningar.
2. Denna enhet måste acceptera alla störningar, inklusive störningar som kan orsaka oönskad drift av enheten.

Le présent appareil est conforme aux CNR d'Industrie Canada applicables aux appareils radio exempts de licence. L'exploitation est autorisée aux deux conditions suivantes:

1. l'appareil ne doit pas produire de brouillage, et
2. l'utilisateur de l'appareil doit accepter tout brouillage radioélectrique subi, même si le brouillage est susceptible d'en compromettre le fonctionnement.

Det finns driftsbegränsningar för License-Exempt Local Area Network (LE-LAN)-enheter: enheten för drift i bandet 5150-5250 MHz är endast avsedd för inomhusbruk för att minska risken för skadlig interferens på mobila satellitsystem i samma kanaler.

Il y a des restrictions opérationnelles pour dispositifs de réseaux locaux exempts de licence (RL-EL): les dispositifs fonctionnant dans la bande 5150–5250 MHz sont réservés uniquement pour une utilisation à l'intérieur afin de réduire les risques de brouillage préjudiciable aux systèmes de satellites mobiles utilisant les mêmes canaux.

EFTERLEVNAD AV EUROPEISKA UNIONEN OCH EUROPEISKA EKONOMISKA SAMARBETSOMRÅDET



CE-märket på denna produkt indikerar överensstämmelse med tillämpliga EU-direktiv

Den fullständiga texten av EU-försäkran om överensstämmelse finns på www.xerox.com/en-us/about/ehs.

Den här produkten innehåller en 2,4 GHz och 5 GHz radiosändarmodul för trådlösa LAN-nätverk.

Radiofrekvensens (RF) utgångseffekt för denna enhet kommer inte att överstiga 20 dBm i båda frekvensbanden.

Härmed, deklarerar Xerox att radioutrustningen med modellerna Xerox® C325 multifunktionsskrivare med färg överensstämmer med direktiv 2014/53/EU.

Den här skrivaren utgör ingen fara vare sig för konsumenten eller för miljön, under förutsättning att den används i enlighet med användarinstruktionerna.

Varning!

- Ändringar eller modifieringar av denna utrustning som inte är specifikt godkända av Xerox Corporation kan ogiltigförklara användarnas behörighet att använda denna utrustning.
- Yttre strålning från industriell, vetenskaplig och medicinsk utrustning (ISM) kan störa driften av denna -enhet. Om enheten störs av extern strålning från ISM-utrustning ska du kontakta -representanten för hjälp.
- Detta är en klass A-produkt. I hemmiljö kan denna produkt förorsaka radiostörningar i vilket fall användaren kan behöva vidta lämpliga åtgärder.
- För att säkerställa efterlevnad av EU:s förordningar ska skärmade gränssnittskablar användas.

Avtal kring bildframställningsutrustning enligt EU Lot 4

Xerox® har gått med på att utforma kriterier för energieffektivitet och miljöprestanda för våra produkter som omfattas av EU:s energirelaterade produktdirektiv, särskilt Lot 4 – Bildframställningsutrustning.

Produkterna som omfattas av direktivet är hemma och kontorsutrustning som uppfyller villkoren nedan:

- Produkter för monokrom utskrift med standardformat med en högsta hastighet på färre än 66 A4-bilder per minut.
- Produkter för färgutskrift med standardformat med en högsta hastighet på färre än 51 A4-bilder per minut.

FÖR MER INFORMATION	GÅ TILL
<ul style="list-style-type: none"> • Energiförbrukning och aktiveringstider • Grundinställningar för strömsparläge 	<i>Användardokumentation</i> eller <i>Systemadministratörshandbok</i> www.xerox.com/office/C325docs
<ul style="list-style-type: none"> • Fördelar vid köp av ENERGY STAR®-kvalificerade produkter 	https://www.energystar.gov
<ul style="list-style-type: none"> • Miljömässiga fördelar med dubbelsidig utskrift • Fördelar vid användning av lättare pappersvikter (60 g/m²) och Återvinningsmöjligheter • Kassering och behandling av kassetter • Xerox deltagande i hållbarhetsinitiativ 	www.xerox.com/en-us/about/ehs

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.

ENERGY STAR



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

ENERGY STAR och logotypen ENERGY STAR är varumärken som är registrerade i USA.

Programmet ENERGY STAR-bildutrustning är en laginsats mellan USA:s, Europeiska unionens och Japans regeringar och industrin för kontorsutrustning, för att främja energieffektiva kopiatorer, skrivare, fax, multifunktionsskrivare, persondatorer och bildskärmar. Att reducera energiförbrukningen hjälper till att bekämpa luftföroreningar, surt regn och långsiktiga klimatförändringar genom att reducera utsläppen som uppstår på grund av elproduktion.

Se www.xerox.com/environment eller www.xerox.com/environment_europe för mer information om energi eller andra relaterade ämnen.

Energiförbrukning och aktiveringstid

En skrivares elförbrukning beror på hur den används. Denna skrivare är utformad och konfigurerad för att sänka dina elkostnader.

För att minska energiförbrukningen är din enhet konfigurerad att använda energisparlägen. Efter den sista utskriften övergår skrivaren automatiskt i klarläge. I klar-läge kan du omedelbart skriva ut igen. Om skrivaren inte

används inom en angiven period övergår den till viloläge. För att minska energiförbrukningen förblir endast viktiga funktioner aktiva i viloläge. Det tar lite längre att skriva ut första utskriften när skrivaren lämnar energisparläget än när den skriver ut i klar-läge. Fördröjningen beror på att skrivaren aktiveras från energisparläget och är normalt för de flesta bildframställningsprodukter på marknaden.

För att spara ström kan du konfigurera energisparlägen. Följande alternativ är tillgängliga:

- **Jobbaktivering:** Enheten aktiveras när en aktivitet avkänns. För att ange antalet minuter innan skrivaren sätts i viloläge.
- **Sätt i viloläge och aktivera vid schemalagda tider:** Enheten aktiveras och inaktiveras enligt ett angivet schema.
- **Stäng av automatiskt:** Välj Stäng av automatiskt för att låta enheten stängas av efter en tid i viloläge. Ange antalet timmar innan skrivaren ska stängas av vid Viloläge.

Se *användarhandboken* på www.xerox.com/office/C325docs för att ändra inställningarna för energisparläget. Kontakta systemadministratören för att få mer hjälp eller läs mer i *System Administrator Guide (Systemadministratörshandbok)*.

Kontakta din systemadministratör om du vill aktivera läget Auto avstängning. Mer information finns i *System Administrator Guide (Systemadministratörshandbok)* på www.xerox.com/office/C325docs.

Läs mer om Xerox medverkan i miljöprogram på: www.xerox.com/environment eller www.xerox.com/environment_europe.



OBS! Om du ändrar de grundinställda tiderna för strömsparläget kan den totala energiförbrukningen öka. Innan du stänger av energisparlägen eller ställer in en lång aktiveringstid bör du överväga ökningen av enhetens strömförbrukning.

Grundinställningar för strömsparläge

Den här enheten är ENERGY STAR®-certifierad enligt villkoren i ENERGY STAR-programmet för bildframställningsutrustning. Övergångstiden från läge klar till viloläge kan ställas in från 0–60 eller 0–120 minuter, beroende på skrivarmodell. Grundinställningen är 0 minuter. Maximal övergångstid från läge klar till viloläge kan ta upp till 120 minuter, beroende på skrivarmodell och systemkonfiguration.

Kontakta systemadministratören eller hänvisa till *System Administrator Guide (Systemadministratörshandbok)* på www.xerox.com/office/C325docs, för att ändra energisparinställningarna eller aktivera automatisk standby-funktion.

EPEAT

Denna enhet är registrerad i EPEAT-katalogen eftersom den uppfyller miljömärkets egenskaper. Den fabriksinställda vilolägesaktiveringen ingår. I viloläge förbrukar skrivaren mindre än 1 watt.

Om du vill veta mer om Xerox deltagande i hållbarhetsinitiativ, går du till <https://www.xerox.com/en-us/about/ehs> eller www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Miljömässiga fördelar med dubbelsidig utskrift

De flesta Xerox-produkter har kapacitet för dubbelsidig utskrift, även känd som 2-sidig utskrift. Detta gör att du kan skriva ut på båda sidor av papperet automatiskt, och hjälper därför till att minska användningen av värdefulla resurser genom att minska din pappersförbrukning. Lot 4 Imaging Equipment-avtalet kräver att dubbelsidig-funktionen har aktiverats automatiskt på modeller som är större än eller lika med 40 sid/min i färg eller mer än eller lika med 45 sid/min monokrom, under installationen och drivrutinsinstallationen. Vissa Xerox-modeller under dessa hastighetsintervall, kan också vara aktiverade med inställningar för dubbelsidig utskrift som grundinställning på, vid installationstillfället. Om du fortsätter att använda dubbelsidig-funktionen kommer du att minska miljöpåverkan från ditt arbete. Men om du skulle behöva enkelsidig/1-sidig utskrift kan du ändra utskriftsinställningarna i skrivardrivrutinen.

Papperstyper

Denna produkt kan användas för att skriva ut på både återvunnet och oanvänt papper, godkänt enligt ett miljö-vårdssystem, som uppfyller EN12281 eller en liknande kvalitetsstandard. Lättare pappersvikter (60 g/m²), som innehåller mindre råmaterial och därmed sparar resurser per tryck, kan användas i vissa applikationer. Vi uppmanar dig att kontrollera om detta är lämpligt för dina utskriftsbehov.

CERTIFIERING FÖR EURASISKA EKONOMISKA UNIONEN



EAC-märket på denna produkt indikerar certifiering för användning på marknaderna i tullunionens medlemsstater.

TYSKLAND

Tyskland - Blue Angel



RAL, det tyska institutet för kvalitetssäkring och märkning, har tilldelat följande konfiguration av denna enhet Blue Angel Environmental Label:

Nätverksskrivare med automatisk dubbelsidig utskrift och USB- eller nätverksanslutning.

Märkningen visar att enheten uppfyller Blue Angels miljökrav vad gäller konstruktion, tillverkning och användning. Mer information finns på www.blauer-engel.de.

Blendschutz

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

Lärmemission

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

Importeur

Xerox GmbH

Hellersbergstraße 2-4

41460 Neuss

Deutschland

TURKIET - ROHS-DIREKTIVET

I enlighet med artikel 7 (d) intygar vi härmed att ”den är i överensstämmelse med EEE-förordningen”.

“EEE yönetmeliğine uygundur.”

UKRAINA ROHS-ÖVERENSSTÄMMELSE

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 den 3 december 2008, när det gäller begränsningar för användningen av vissa farliga ämnen i elektrisk och elektronisk utrustning.

Lagar kring kopiering

USA

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

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

Återgivning av följande är också förbjudet i vissa delstater:

- Fordonstillstånd.
- Körkort.
- Ägarbevis till fordon.

Den föregående listan är inte uttömmande och inget ansvar tas för dess fullständighet eller noggrannhet. Råd- gör med advokat vid tveksamhet.

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

Lagar kring faxning

USA

Krav på sidhuvud i fax

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

Se avsnittet *System Administrator Guide (Systemadministratörshandbok)* på Grundinställning av sändning för anvisningar om hur du programmerar sidhuvudinformation vid faxesändning.

Information om datakopplare

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

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. En kompatibel telefonsladd med modulär kontakt medföljer den här maskinen. Den ansluts till ett kompatibelt modulärt uttag. Se installationsinstruktionerna för mer information.

Du kan säkert ansluta skrivaren till följande standardmodulära uttag: USOC RJ-11C med den kompatibla telefonsladden (med modulära kontakter) som medföljer installationssatsen. Se installationsinstruktionerna 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 bör summan av REN-nummer 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 REN-numret. För maskiner som godkänts efter den 23 juli 2001 ingår REN-numret i produktens id-nummer med formatet US:AAAEQ##TXXXX. Tecknen ## motsvarar REN-numret utan decimaltecken, (03 motsvarar exempelvis REN-numret 0,3). För äldre maskiner anges REN-numret separat på etiketten.

För att vara säker på att du beställer rätt tjänst från det lokala telefonbolaget bör du även uppge koderna nedan:

- FIC (Facility Interface Code) = 02LS2
- SOC (Service Order Code) = 9.0Y

Varning! Fråga telefonbolaget vilken typ av modulärt uttag som har installerats på linjen. Om du ansluter den här maskinen till ett ej auktoriserat uttag, kan telefonbolagets utrustning skadas. Du, inte Xerox, tar på dig allt ansvar och/eller ansvar för eventuella skador som orsakas av att denna maskin ansluts till ett obehörigt uttag.

Om denna Xerox®-utrustning orsakar skada på telefonnätet, kan Telefonleverantören tillfälligt avbryta tjänsten till den telefonlinje som den ansluter till. Om det inte är praktiskt möjligt att lämna ett förhandsbesked, informeras du om detta av telefonbolaget så snart som möjligt. Om telefonbolaget säger upp din tjänst kan du även informeras om din rätt att anföra klagomål mot FCC om detta bedöms nödvändigt.

Telefonleverantören skulle kunna ändra sina ledningar, utrustning, drift eller åtgärder som kunde påverka utrustningens prestanda. Om Telefonleverantören ändrar något som påverkar driften av utrustningen, bör du informeras så att du kan göra de ändringar som behövs för att din tjänst inte ska avbrytas.

Kontakta lämplig kundtjänst för reparation eller garantiinformation om du får problem med denna Xerox®-utrustning. Kontaktinformation finns i enhetsappen på skrivaren samt i avsnittet Problemlösning längst bak i *användarhandboken*. Om utrustningen medför skador i telenätet kan du bli uppmanad av Telefonleverantören att stänga av utrustningen tills problemet har åtgärdats.

Endast en Xerox-representant eller en auktoriserad Xerox-tjänsteleverantör har behörighet att reparera skrivaren. Detta gäller under och efter hela servicegarantiperioden. Om obehörig reparation utförs, upphör servicegarantin att gälla.

Denna utrustning får inte användas på "partylinjer". Anslutning till partylinjer beivras med böter. Kontakta lämplig myndighet för mer information.

Ditt kontor kan ha speciellt kopplad larmutrustning som är ansluten till telefonlinjen. Se till att larmutrustningen inte inaktiveras när Xerox®-utrustningen installeras.

Kontakta Telefonleverantören eller en kvalificerad-installatör, om du har frågor om vad som skulle kunna inaktivera larmutrustningen.

KANADA

Denna produkt uppfyller de tillämpliga tekniska specifikationerna för Kanada för innovation, vetenskap och ekonomisk utveckling.

En representant som utsetts av leverantören, bör samordna reparationer av certifierad utrustning. Reparationer eller ändringar som görs av användaren på den här enheten, eller funktionsfel på enheten, kan få telekommunikationsföretaget att begära att du kopplar bort utrustningen.

För användarskydd, se till att skrivaren är ordentligt jordad. De jordade elanslutningarna till elnät, telefonlinjer samt interna vattenledningar av metall måste, i förekommande fall, sammankopplas. Denna försiktighetsåtgärd kan vara avgörande på landsbygden.

Varning! Försök inte att koppla själv. Kontakta lämplig elkontrollmyndighet eller elektriker, för att ansluta jordat uttag.

REN-numret (Ringer Equivalence Number) anger det maximala antalet enheter som får anslutas till ett telefongränssnitt. Att avsluta ett gränssnitt kan bestå av valfri kombination av enheter. Enda förutsättning är att summan av REN för alla enheter inte överstiger fem. För det kanadensiska REN-värdet, se etiketten på utrustningen.

Kanada CS-03 utgåva 9

Produkten har testats och överensstämmer med CS-03 utgåva 9.

EUROPEISKA UNIONEN**Direktiv för radio- och telekommunikationsutrustning**

Den här enheten har utformats för att fungera med de nationella offentliga telefontäten och kompatibla PBX-enheter i följande länder:

PANEUROPEISKA ANALOGA PSTN- OCH KOMPATIBLA PBX-CERTIFIERINGAR		
Österrike	Grekland	Nederländerna
Belgien	Ungern	Norge
Bulgarien	Island	Polen
Cypern	Irland	Portugal
Tjeckien	Italien	Rumänien
Danmark	Lettland	Slovakien
Estland	Liechtenstein	Slovenien
Finland	Litauen	Spanien
Frankrike	Luxemburg	Sverige
Tyskland	Malta	

Om du har problem med din produkt, kontakta din lokala Xerox-representant. Denna produkt kan konfigureras för att vara kompatibel med nätverk i andra länder. Innan du återansluter enheten till ett nätverk i ett annat land, kontakta din Xerox-representant för hjälp.

**OBS!**

- Maskinen kan användas tillsammans med både pulsvals- och tonvals signaler, men rekommenderar att tonval används. Tonval ger en pålitligare och snabbare uppringningsinställning.
- Certifieringen upphör om produkten modifieras eller ansluts till extern styrprogramvara eller styrutrustning som inte har godkänts av .

SYDAFRIKA

Modemet måste användas tillsammans med godkänt överspänningsskydd.

Säkerhetscertifiering

Denna enhet är kompatibel med IEC och EN produktsäkerhetsstandarder, som certifierats av ett National Regulatory Test Laboratory (NRTL).

Faktablad om materialsäkerhet

Information om materialsäkerhet för skrivaren finns på:

- Webbadress: [Information om Xerox säkerhetsdokument och överensstämmelse](#)
- Endast USA och Kanada: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Andra marknader, skicka en e-postförfrågan till: EHS-Europe@xerox.com

Återvinning och kassering

Den här bilagan innehåller:

Alla länder.....	388
Nordamerika	389
Europeiska unionen.....	390
Andra länder	391

Alla länder

Om du hanterar kasseringen av din Xerox-produkt, observera att skrivaren kan innehålla bly, kvicksilver, perklorat och andra material vars kassering kan vara reglerad på grund av miljöhänsyn. Förekomsten av dessa ämnen uppfyller de internationella lagar som är i kraft vid den tidpunkt då denna produkt lanseras på marknaden.

Kontakta lokala myndigheter för information om återvinning och kassering.

Perklorat: Denna produkt kan innehålla en eller flera enheter som innehåller perklorat, till exempel batterier. Särskild hantering kan krävas. Mer information finns på www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

AVLÄGSNANDE AV BATTERI

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

Nordamerika

Xerox driver ett program för återtagning och återanvändning/återvinning av utrustning. Kontakta din Xerox-representant (1-800-ASK-XEROX) för att avgöra om denna Xerox-produkt är en del av programmet.

Besök www.xerox.com/environment, för mer information om Xerox miljöprogram.

Kontakta lokala myndigheter för information om återvinning och kassering.

Europeiska unionen



Dessa symboler indikerar att denna produkt inte får kasseras tillsammans med ditt hushållsavfall, i enlighet med direktivet om avfall från elektrisk och elektronisk utrustning (WEEE) (2012/19/EU), batteridirektivet (2006/66/EG) och nationell lagstiftning som genomför dessa direktiv.

Om en kemisk symbol är tryckt under symbolen som visas ovan, i enlighet med batteridirektivet, indikerar detta att en tungmetall (Hg = Kvicksilver, Cd = Kadmium, Pb = Bly) finns i detta batteri eller ackumulator i en koncentration över en tillämpligt tröskelvärde som anges i batteridirektivet.

Viss utrustning kan användas både i ett hushåll och i en företagsverksamhet. Hushåll i europeiska unionen kan kostnadsfritt lämna elektrisk och elektronisk utrustning på särskilda samlingsplatser. Vänd dig till kommunen, renhållningsföretaget eller återförsäljningsstället om du vill ha mer information om insamling och återvinning av förbrukade produkter och batterier. I vissa medlemsländer är återförsäljaren som du köper utrustningen av skyldig att ta hand om utrustningen när den inte längre behövs. Kontakta din återförsäljare om du vill ha mer information.

Företagsanvändare i Europeiska unionen, i enlighet med europeisk lagstiftning måste elektrisk och elektronisk utrustning hanteras enligt gällande regler. Om du vill kassera elektrisk och elektronisk utrustning, kontakta din återförsäljare eller leverantör, lokala återförsäljare eller Xerox-representant för information om återanvändning av uttjänta produkter innan kassering.

Felaktig hantering av denna typ av avfall kan ha en möjlig påverkan på miljön och människors hälsa på grund av potentiellt farliga ämnen som i allmänhet är förknippade med EEE. Ditt samarbete i korrekt avfallshantering av denna produkt kommer att bidra till en effektiv användning av naturresurser.

KASSERING UTANFÖR EU

Dessa symboler gäller bara inom EU. Om du vill kassera dessa föremål, vänligen kontakta dina lokala myndigheter eller återförsäljare och fråga efter rätt metod för kassering.

Andra länder

Vänligen kontakta din lokala avfallshanteringsmyndighet för att begära vägledning om kassering.

