

Xerox[®] ColorQube[®] 8580 / 8880 **Color Printer Imprimante Couleur** User Guide Guide d'utilisation

Italiano	Guida per l'utente
Deutsch	Benutzerhandbuch
Español	Guía del usuario
Português	Guia do usuário
Nederlands	Gebruikershandleiding

Svenska Dansk Čeština

Polski

Magyar

Användarhandbok Betjeningsvejledning Uživatelská příručka Przewodnik użytkownika Felhasználói útmutató

Русский Türkçe

Руководство пользователя Kullanıcı Kılavuzu Ελληνικά Εγχειρίδιο χρήστη



© 2014 Xerox Corporation. Alla rättigheter förbehålls. Rättigheterna till opublicerat material skyddas av de upphovsrättslagar som gäller i USA. Innehållet i den här publikationen får inte reproduceras i någon form utan tillåtelse från Xerox Corporation.

Ensamrätten omfattar allt material med nu rådande eller framtida lagenlig copyright inklusive, och utan inskränkningar, material framställt för de programvaror som visas, såsom fönster, ikoner och andra symboler.

Xerox[®] och Xerox and Design[®], Phaser[®], PhaserSMART[®], PhaserMatch[®], PhaserCal[®], PhaserMeter[™], CentreWare[®], PagePack[®], eClick[®], PrintingScout[®], Walk-Up[®], WorkCentre[®], FreeFlow[®], SMARTsend[®], Scan to PC Desktop[®], MeterAssistant[®],

SuppliesAssistant[®], Xerox Secure Access Unified ID System[®], Xerox Extensible Interface Platform[®], ColorQube[®], Global Print Driver[®] och Mobile Express Driver[®] är varumärken som tillhör Xerox Corporation i USA och/eller andra länder.

Adobe[®] Reader[®], Adobe[®] Type Manager[®], ATM™, Flash[®], Macromedia[®], Photoshop[®] och PostScript[®] är varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated i USA och/eller andra länder.

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

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

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

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

Novell[®], NetWare[®], NDPS[®], NDS[®], IPX[™] och Novell Distributed Print Services[™] är varumärken som tillhör Novell, Inc. i USA och andra länder.

 SGI^{\otimes} och IRIX $^{\otimes}$ är varumärken som tillhör Silicon Graphics International Corp. eller dess dotterbolag i USA och/eller andra länder.

Sun, Sun Microsystems och Solaris är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Oracle och/eller dess dotterbolag i USA och andra länder.

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

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

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

Dokumentversion 1.0: Oktober 2014

BR10613_sv

Innehåll

1 Säkerhet

2

3

Elektrisk säkerhet	
Allmänna riktlinjer	
Nätsladd	
Driftsäkerhet	
Ozonutsläpp	
Skrivarens placering	
Anvisningar om handhavande	
Tillbehör till skrivaren	
Underhållssäkerhet	14
Symboler på skrivaren	
Miljö, hälsa och kontaktinformation för säkerhet	
Funktioner	17
Skrivarens delar	
Sedd höger-framifrån	
Sedd från höger	
Sedd bakifrån	
Kontrollpanel	
Skrivarkonfigurationer och alternativ	
Standardfunktioner	
Tillval och uppgraderingar	
Informationssidor	23
Skriva ut menykartan Visa informationssidor	23
Skriva ut konfigurationssidan	
Provsidor	25
Merinformation	23
Verov [®] Kundtjänst	
Installation och inställning	29
Installation och inställning – översikt	
Välja plats för skrivaren	
Ändra allmänna inställningar	
Konfigurera allmänna inställningar	
Ställa in datum och tid	
Inaktivera startsidan	
Anara energisparinstallningar	
Ansluta skrivaren	
Skriva ut sidan Anslutningsinställningar	34

9

	Tilldela en statisk IPv/vadress manuellt	36
	Komma åt CentreWare Internet Services	
	Använda teknisk support för PhaserSMART	
	Installera programmet	
	Innan du börjar	
	Krav på operativsystem	
	Tillgängliga skrivardrivrutiner	
	Använda Walk-Up-installation	41
	Installera skrivardrivrutinerna	42
4	Papper och material	47
	Papper som stöds	48
	Rekommenderat papper	48
	Beställa papper	
	Papper som kan skada skrivaren	49
	Anvisningar för pappersförvaring	
	Komma igång	
	Papperstyper och vikter som stods	
	Standardformat som stöds för automatick dubbalsidig utskrift	
	Papperstyper och vikter som stöds för automatisk dubbelsidig utskrift	
	Annassade standardformat som stöds	
	Kuvertformat som stöds	
	Välja pappersalternativ för utskrift	
	Ställa in Fack 1-läge	
	Ställa in Fack 2-läge	
	Lägga i papper	55
	Allmänna riktlinjer för påfyllning av papper	55
	Placera papper i magasin 1	55
	Placera papper i magasin 2–5	57
	Lägga i papper för automatisk dubbelsidig utskrift	60
	Skriva ut på specialpapper	61
	Kuvert	61
	Etiketter	65
	Glättat papper	
	Stordior	
	Halat papper	
	Använda anpassade pappersformat	
	Skapa anpassade pappersformat via skrivarens kontrollpanel	78
	skupu unpussuue puppersionnat via skrivaranvlutinen	
5	Utskrift	79
	Utskrift – översikt	80
	Välia utskriftsalternativ	81

ULSKITTL – OVERSIKT	
Välja utskriftsalternativ	
Windows utskriftsalternativ	
Macintosh utskriftsalternativ	
Använda miljösmarta inställningar	
Välja ett utskriftskvalitetsläge	83
Utskriftsegenskaper	
Välja pappersalternativ för utskrift	
· · · ·	

Xerox[®] ColorQube[®] 8580/8880 färgskrivare Användarhandbok

4

Sidorientering	
Skriva ut på bägge sidor av papperet	
Skriva ut flera sidor på samma arksida	
Skriva ut häften	
Bild- och färgalternativ	
Skriva ut omslag	
Skriva ut avdelare	
Skalningsalternativ	
Skriva ut vattenstämplar	90
Skriva ut spegelvända bilder	91
Skriva ut specialjobbtyper	
Skyddad utskrift	
Korrekturutskrift	
Privat utskrift	
Sparade jobb	
Skriv ut med	

6 Underhåll

97

Underhåll och rengöring	
Allmänna försiktighetsåtgärder	
Rengöra skrivaren	100
Visa underhållsinformation	106
Artiklar som kräver regelbundet underhåll	107
Beställa tillbehör	113
Hitta serienumret	113
När det är dags att beställa tillbehör	113
Förbrukningsmaterial	114
Visa underhållssatsens status	114
Utbytbara enheter	114
Återvinna tillbehör	115
Flytta skrivaren	116
Försiktighetsåtgärder för att flytta skrivaren	116
Flytta skrivaren inom kontoret	117
Förbereda skrivaren för transport	118

7 Felsökning

121

Allmän problemlösning	122
Minimera bläckförbrukningen	122
Starta om skrivaren	122
Det går inte att slå på skrivaren	123
Skrivaren återställs eller stängs av ofta	123
Utskriften tar för lång tid	124
Det går inte att skriva ut till skrivaren via en USB-anslutning	124
Det går inte att skriva ut till skrivaren via en nätverksanslutning	125
Dokument skrivs inte ut	125
Dokument skrivs ut från fel magasin	126
Skrivaren avger ovanliga ljud	126
Datum och tid är fel	126
Problem med automatisk dubbelsidig utskrift	127
Papperskvaddar	128

Α

Minimera papperskvadd	
Rensa papperskvaddar	
Felsökning papperskvadd	
Felsöka utskriftskvalitet	
Kontrollera utskriftskvalitet	144
Skriva ut sidan Felsök utskriftskvalitet	144
Sida med felsökning av utskriftskvalitet	
Felsökningsåtgärder	
Avancerad felsökning	
Få hjälp	
Meddelanden på kontrollpanelen	
Online Support Assistant (Övriga supportsidor)	
Mer information	157
Specifikationer	159

Skrivarkonfigurationer och alternativ	160
Standardfunktioner	160
Tillgängliga konfigurationer	160
Tillval och uppgraderingar	161
Fysiska specifikationer	162
Standardkonfiguration	
Specifikationer för magasin 3–5 (tillval)	162
Utrymmeskrav	162
Miljöspecifikationer	163
Temperatur	163
Relativ luftfuktighet	163
Höjd	163
Elspecifikationer	164
ENERGY STAR	164
Specifikationer av prestanda	165
Utskriftsupplösning	165
Utskriftshastighet	165
Styrenhetsspecifikationer	166

B Föreskriftsinformation

~	-	-	_
- 1	I _		7
_	n		
_	v		
	-		

173

Grundläggande föreskrifter	168
FCC-föreskrifter USA	168
Kanada	168
EU	168
Miljöinformation avseende avtal kring bildframställningsutrustning enligt EU lot 4	169
Faktablad om materialsäkerhet	171

C Återvinning och kassering

Alla länder	174
Nordamerika	
EU	
Hem-/hushållsmiliö	
Yrkes-/kontorsmiljö	
,	

6 Xerox[®] ColorQube[®] 8580/8880 färgskrivare Användarhandbok

Insamling och kassering av förbrukad utrustning och förbrukade batterier	176
Anmärkning avseende batterisymbol	
Avlägsnande av batteri	
Andra länder	178

Säkerhet

1

Det här kapitlet innehåller:

•	Elektrisk säkerhet	.10
•	Driftsäkerhet	.12
•	Underhållssäkerhet	.14
•	Symboler på skrivaren	.15
•	Miljö, hälsa och kontaktinformation för säkerhet	.16

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.

Elektrisk säkerhet

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

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

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

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

Allmänna riktlinjer

VARNING!

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

Nedanstående utgör fara för din säkerhet:

- Nätsladden är skadad eller sliten.
- Vätska har spillts i skrivaren.
- Skrivaren har utsatts för vatten.
- Skrivaren avger rök eller ytan är ovanligt het.
- Skrivaren 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 den nätsladd som levereras med skrivaren.
- Anslut nätsladden direkt till ett korrekt jordat eluttag. Se till att kontakterna i båda ändar av sladden sitter i ordentligt. Om du inte vet om uttaget är jordat eller inte bör du be en elektriker kontrollera uttaget.
- Använd inte en jordad adapter för att ansluta skrivaren till ett eluttag som inte är jordat.

Δ

VARNING! Undvik risk för elektriska stötar genom att se till att skrivaren är korrekt jordad. Elektriska produkter kan vara farliga om de används felaktigt.

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

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

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.

Ozonutsläpp

Skrivaren avger ozon vid normal drift. Den mängd ozon som släpps ut beror på utskriftsvolym. Ozon är tyngre än luft och avges inte i skadliga mängder. Installera skrivaren i ett rum med bra ventilation.

Mer information för Nordamerika finns på:

- Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare www.xerox.com/environment
- Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare www.xerox.com/environment

På andra marknader ber vi dig kontakta den lokala Xerox-representanten eller gå till:

- Xerox[®] ColorQube[®] 8580 f\u00e4rgskriv\u00e4re: www.xerox.com/environment_europe
- Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/environment_europe

Skrivarens placering

- Blockera inte och täck inte för öppningarna som finns på skrivaren. De är avsedda för ventilation och för att skrivaren inte ska överhettas.
- Placera skrivaren där det finns tillräckligt med utrymme för handhavande och service.
- Placera skrivaren på en dammfri plats.
- Placera och använd inte skrivaren i en miljö med extrem temperatur eller fuktighet.
- Placera inte skrivaren nära en värmekälla.
- Placera inte skrivaren i direkt solljus.
- Placera inte skrivaren där den befinner sig direkt i luftflödet från ett luftkonditioneringssystem.
- Placera inte skrivaren på ställen där den kan utsättas för vibrationer.
- Bästa prestanda erhålls om skrivaren används på de höjder som rekommenderas i Höjd på sidan 163.

Se även: Utrymmeskrav på sidan 162 Miljöspecifikationer på sidan 163 Fysiska specifikationer på sidan 162

Anvisningar om handhavande

- Ta inte bort pappersmagasin under pågående utskrift.
- Öppna inte luckorna under pågående utskrift.
- Flytta inte skrivaren under pågående utskrift.
- Håll undan händer, hår, slipsar m.m. från matarrullarna.
- Farliga delar i skrivaren skyddas av luckor som endast kan avlägsnas med verktyg. Avlägsna inte skydden.

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 på förpackningen eller behållaren.
- Förvara allt förbrukningsmaterial utom räckhåll för barn.
- Bränn aldrig förbrukningsmaterial.
- Undvik kontakt med hud och ögon när du hanterar förbrukningsmaterial. Kontakt med ögonen kan medföra irritation och inflammation. Försök inte ta isär förbrukningsmaterial eftersom detta kan öka risken för kontakt med hud och ögon.



VARNING! Användning av förbrukningsvaror från andra tillverkare än Xerox är olämpligt. Xerox garanti, serviceavtal och Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) omfattar inte skador, fel eller försämrade prestanda som orsakats av användning av tillbehör från andra än Xerox, eller användning av förbrukningsvaror från Xerox som inte är avsedda för denna skrivare. Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala Xerox-representant om du vill ha mer information.

Underhållssäkerhet

- Underhåll inte den här skrivaren på något annat sätt än vad som beskrivs i dokumentationen som medföljer skrivaren.
- Använd inte rengöringsmedel i sprayburk. Rengör skrivaren endast med en torr luddfri duk.
- Bränn inga tillbehör eller artiklar som kräver regelbundet underhåll.

Mer information om Xerox[®] program för återvinning av förbrukningsmaterial finns på:

- Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare www.xerox.com/gwa
- Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare www.xerox.com/gwa

Se även: Rengöra skrivaren på sidan 100 Flytta skrivaren på sidan 116

Symboler på skrivaren

Symbol	Beskrivning
	Varning eller Försiktighet: Att ignorera denna varning kan orsaka allvarlig skada eller till och med dödsfall. Att ignorera denna försiktighetssymbol kan orsaka skada på utrustningen.
	Het yta på eller i skrivaren. Iaktta försiktighet för att undvika personskador.
A	Varning! Rörliga delar. Var försiktig för att undvika personskador.
	Delar i skrivaren är varma och kan behöva tid för att svalna av innan skrivaren flyttas eller förpackas. Vänta 30 minuter för att bläcket ska stelna och skrivarhuvudena svalna av för att undvika personskada eller skada skrivaren.

Miljö, hälsa och kontaktinformation för säkerhet

Information om produktsäkerhet i USA och Kanada finns på:

- Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/environment
- Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/environment

Information om produktsäkerhet i Europa finns på:

- Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/environment_europe
- Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/environment_europe

Funktioner

2

Det här kapitlet innehåller:

•	Skrivarens delar	18
•	Skrivarkonfigurationer och alternativ	21
•	Informationssidor	23
•	Provsidor	25
•	Mer information	26

Skrivarens delar

Det här avsnittet omfattar:

•	Sedd höger-framifrån	18	3
•	Sedd från höger	19)
•	Sedd bakifrån	19)
•	Kontrollpanel	19)

Sedd höger-framifrån



- 1. Magasin 2 med kapacitet för 525 ark
- 2. Magasin 1, flerfunktionsfack (MPT) med kapacitet för 100 ark.
- 3. Kontrollpanel
- 4. Handtag till lucka B
- 5. Frigöringsspak för lucka A
- 6. Utmatningslucka B
- 7. Lucka C för bläckpåfyllning

- 8. Förlängning av utmatningsfack för A4/Le
- 9. Lucka E för I/O-gränssnitt
- 10. Underhållslucka D
- 11. Frontlucka A
- 12. Magasin 3, arkmatare för 525 ark (tillval)
- 13. Magasin 4, arkmatare för 525 ark (tillval)
- 14. Magasin 5, arkmatare för 525 ark (tillval)

Sedd från höger



- 1. Underhållssats
- 2. Överskottsbehållare
- 3. Anslutning av nätsladden
- 4. Strömbrytare

Sedd bakifrån



1. SSD-hårddisk (tillval)

2. En RAM-kortplats

6. Konfigurationskort

7. Ethernet 10/100/1000Base-TX-anslutning

Kontrollpanel

Kontrollpanelen består av en skärm, indikatorlampor och knappar för funktionerna på skrivaren. Kontrollpanelen:

- Visar skrivarens aktuella driftstatus.
- Ger åtkomst till utskriftsfunktionerna.
- Ger åtkomst till referensmaterial.
- Ger åtkomst till administrativa menyer och underhållsmenyer.
- Visar ett meddelande när du behöver fylla på papper, byta ut förbrukningsmaterial och rensa papperskvaddar.
- Visar fel och varningar.



Altern ativ	Symbol	Namn på kontrollpanelen	Beskrivning
1		Statusindikator	Lampan ändrar färg efter skrivarens status.
			 Grön lampa indikerar att skrivaren är klar att ta emot data och skriva ut.
			 Blinkande grön lampa indikerar att skrivaren är upptagen eller värmer upp.
			Gul eller orange lampa indikerar ett varningstillstånd.
			Röd lampa indikerar ett feltillstånd.
2	_	Visningsskärm	På skärmen visas alla menyalternativ som du kan välja på skrivarens kontrollpanel.
			• Översta raden visar statusmeddelanden och menyradsinformation.
			 Nedersta raderna visar menyer och menyalternativ som du kan välja.
3	C∕⊚	Avbryt-knapp	Med knappen Avbryt avbryter du den pågående utskriften.
4	Ĵ	Föregående/retur-knapp	Med knappen Föregående återgår du till föregående menyobjekt.
5	$\widehat{}$	Uppknapp och nedknapp	Navigera på menyerna med hjälp av pilknapparna.
6	OK	OK-knapp	Med knappen OK väljer du aktuellt menyalternativ eller visar resultatet av ett menyval.
7	?	Knappen Hjälp	Med knappen Hjälp (?) visar du information om objekten på kontrollpanelens meny, skrivarstatus, felmeddelanden och underhållsinformation.
8	(Energisparknapp	Lågeffektläge aktiverar och inaktiverar lågeffektläget.
			När knappen Energisparläge är tänd, sätter du skrivaren i
			energisparläge genom att trycka på knappen Energisparläge .
			 Aterställ skrivaren till klarläge genom att trycka på knappen Energibesparing.
			När lampan blinkar är skrivaren satt i energisparläge.
			När lampan är släckt kan skrivaren inte sättas i energisparläge.

Skrivarkonfigurationer och alternativ

Det här avsnittet omfattar:

•	Standardfunktioner	. 21
•	Tillval och uppgraderingar	. 22

Standardfunktioner

Skrivaren har följande alternativ:

- 1 GHz-processor
- 1 GB RAM-minne, utökningsbart till 2 GB, tillgängligt i en enstaka DDR3 SDRAM-kortplats för 1eller 2-GB-kort.
- Ethernet 10/100/1000Base-TX
- Universal Serial Bus (USB 2.0)
- Inbäddat PDL-stöd för True Adobe PostScript 3, PCL 5c-emulering, JPG, TIFF, PNG och PDF
 Obs! PDF-utskrift kräver användning av SSD-hårddisk (tillval).
- Utskriftskvalitetslägen med PCL-drivrutinen
 - Standard-PCL-läge
 - Förbättrat PCL-läge
- Utskriftskvalitetslägen med PostScript
 - **Snabb färg**: Ger de snabbaste utskrifterna i fyrfärg. Använd detta läge när du har många bilder och för att förhandsgranska jobbet.
 - Standard: Ger skarpa och klara utskrifter med hög hastighet och är lämpligt för svart text. Standardläget ger den bästa kompromissen mellan prestanda och bildkvalitet för de flesta typer av utskrifter.
 - Förbättrad: Använd det här läget för CAD-tillämpningar och utskrift med hög detaljnivå för att få bästa möjliga bildkvalitet. Linjer och kanter utjämnas och svarta och mörka färger blir djupare.
 - Foto: Det här läget ger bästa möjliga detaljskärpa och jämna färger i foton.
- RAM-sortering: Skrivaren lagrar jobb i minnet så att du kan skriva ut flera kopior samtidigt i sidordning. Skriv ut sidorna i sidordning, till exempel 123, 123, 123. Sidorna skrivs ut i ordning efter antal kopior, till exempel 111, 222, 333.
- Magasin 1 med kapacitet för 100 ark
- Magasin 2 med kapacitet för 525 ark
- Kassettlös solid ink

Tillval och uppgraderingar

Följande tillval är tillgängliga för skrivaren:

- Produktivitetssats med 32 GB mSata SSD-hårddisk
- Produktivitetssats med utökningsbart minne upp till 2 GB, tillgängligt i en enstaka DDR3 SDRAM-kortplats för 1- eller 2-GB-kort
- Automatisk dubbelsidig utskrift
- En, två eller tre extra arkmatare för 525 ark

Beställ tillbehör från din kanalpartner, Xerox-återförsäljare eller på Xerox[®] webbplats för tillbehör till den aktuella skrivarmodellen.

- Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8580supplies
- Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8880supplies

Mer information finns i Skriva ut konfigurationssidan på sidan 24.

Informationssidor

Det här avsnittet omfattar:

•	Skriva ut menykartan	. 23
•	Visa informationssidor	. 23
•	Skriva ut konfigurationssidan	. 24

Du kan skriva ut ett antal informationssidor från skrivaren. Informationssidorna innehåller information om konfiguration, fonter och annat. På informationssidorna visas skrivarens status, kapacitet och tillbehör. Du kan öppna informationssidorna via kontrollpanelen eller i CentreWare Internet Services.

Obs! På menykartan kan du se alla tillgängliga informationssidor på skrivaren.

Skriva ut menykartan

Menykartan är en informationssida som du kan skriva ut från skrivarens kontrollpanel. Den visar en hierarkisk vy över alla menyer på skrivaren.

Så här skriver du ut menykartan:

- 1. Välj Informationsmenyn med hjälp av pilarna på skrivarens kontrollpanel och tryck på **OK**. Menykartan är markerad som standard.
- 2. Skriv ut menykartan genom att trycka på OK.

Visa informationssidor

Du kan öppna följande informationssidor på skrivarens kontrollpanel:

Informationssida	Beskrivning
Konfigurationssida	På konfigurationssidan förtecknas sådana skrivaruppgifter som grundinställningar, installerade tillval, nätverksinställningar inklusive IP-adresser, samt fontinställningar. På den här sidan kan du analysera nätverket och utföra allmän felsökning.
	Mer information finns i Skriva ut konfigurationssidan på sidan 24.
Komma igång	Sidan Papperstips visar en lista med tillåtet papper och tips på hur du ställer in och fyller på pappersmagasinen.
	Mer information finns i Papper som stöds på sidan 48.
Sidan Tillbehörsanvändning	Sidan Tillbehörsanvändning visar information om täckning och artikelnummer för beställning av nya tillbehör.
	Mer information finns i Skriva ut sidan Tillbehörsanvändning på sidan 106.
Sidan Anslutningsinställningar	Sidan Anslutningsinställningar visar information om hur du ansluter skrivaren till en dator eller ett nätverk.
Startsida	Startsidan innehåller grundläggande information om skrivarkonfiguration och nätverk. Om sidan är aktiverad, skrivs den ut under startsekvensen eller om skrivaren påträffar ett fel under självtestdiagnostiken vid start.

Användningsprofil	Sidan med användningsprofil visar en översikt över räkneverksinformation, bland annat information om antal sidor och användning av underhållssats och tillbehör. Mer information finns i Skriva ut användningsprofilen på sidan 106.
PostScript-fontlista	PostScript-fontlistan visar alla PostScript-fonter på skrivaren eller SSD-hårddisken (tillval).
PCL-fontlista	PCL-fontlistan visar alla PCL-fonter på skrivaren eller SSD-hårddisken (tillval).
Diskkatalog	Sidan Diskkatalog visar alla hämtade filer på SSD-hårddisken, till exempel fonter och makron.
	Obs! För att kunna använda den här funktionen måste SSD-hårddisken (tillval) ha installerats.

Så här skriver du ut en informationssida:

- 1. Välj Informationsmenyn med hjälp av pilarna på skrivarens kontrollpanel och tryck på **OK**.
- 2. Välj Informationssidor och tryck på **OK**.
- 3. Skriv ut en informationssida genom att öppna önskad sida och trycka på **OK**.

Skriva ut konfigurationssidan

På konfigurationssidan förtecknas sådana skrivaruppgifter som grundinställningar, installerade tillval, nätverksinställningar inklusive IP-adresser, samt fontinställningar.

Så här skriver du ut konfigurationssidan:

- 1. Välj Informationsmenyn med hjälp av pilarna på skrivarens kontrollpanel och tryck på **OK**.
- 2. Välj Informationssidor och tryck på **OK**. Konfigurationssidan är markerad som standard.
- 3. Skriv ut konfigurationssidan genom att trycka på **OK**.

Provsidor

Med provsidorna kan du kontrollera kvalitet på grafiken, hastighet vid kontinuerlig utskrift och färgprovdiagram för skrivaren.

Provsidans namn	Beskrivning
Grafikdemonstration	Skriver ut en bild med grafikkvalitet.
Demo – kontor	Skriver ut en bild med kontorskvalitet.
Dubbelsidig demonstration	Visar dubbelsidig utskrift.
	Obs! Alternativet kräver att tillvalet för dubbelsidig utskrift har installerats.
Utskriftslägesdemo	Skriv ut kontorsdemosidor i ett av de fyra lägena för utskriftskvalitet: Snabb färg, Standard, Förbättrat och Foto. I det här läget kan du kontrollera skrivarens hastighet och upplösning.
CMYK-provsidor	Skriver ut ett flersidigt diagram med CMYK-färgprover.
RGB-provsidor	Skriver ut ett flersidigt diagram med RGB-färgprover.
PANTONE-färgprovsidor	Skriver ut ett flersidigt diagram med PANTONE/256-färgprover.

1. Välj Informationsmenyn med hjälp av pilarna på skrivarens kontrollpanel och tryck på **OK**.

- 2. Välj Provsidor och tryck på **OK**.
- 3. Välj önskad provsida och tryck på **OK**.
- 4. Välj ett alternativ.
 - Enstaka utskrift: Skriv ut en provsats med en enstaka sida. Tryck på OK för att skriva ut.
 - Kontinuerlig utskrift: Skriv ut provsidan flera gånger i följd. Stoppa utskriften genom att trycka på Avbryt på kontrollpanelen.

Obs! Kontinuerlig utskrift avser endast provsidorna Demo - grafik, Demo - kontor och Dubbelsidig demonstration.

Mer information

Du kan få mer information om skrivaren från följande källor:

Resurs	Plats
Installationshandbok	Medföljer skrivaren.
Introduktionshandbok	Medföljer skrivaren.
Övrig dokumentation till skrivaren	 Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8580docs Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8880docs
Recommended Media List (Rekommenderad materiallista)	USA: • www.xerox.com/printer-supplies/recommended-paper/enus EU: • www.xerox.com/europaper
Teknisk supportinformation till skrivaren; inklusive teknisk onlinesupport, Online Support Assistant (Övriga supportsidor) och hämtningar av drivrutiner.	 Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8580support Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8880support
PhaserSMART Teknisk support diagnostiserar automatiskt problem med den nätverksanslutna skrivaren och föreslår åtgärder.	www.phasersmart.com
Information om menyer och felmeddelanden	Tryck på knappen Hjälp (?) på kontrollpanelen.
Informationssidor	Skriv ut via kontrollpanelen eller från CentreWare Internet Services.
i CentreWare Internet Services	Starta CentreWare Internet Services genom att öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress. Öppna CentreWare Internet Services och välj Hjälp .
Beställa tillbehör till skrivaren	 Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8580supplies Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8880supplies
Resurs med verktyg och information, till exempel interaktiva självstudiekurser, utskriftsmallar, användbara tips och anpassade funktioner för individuella önskemål.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Lokala återförsäljare och kundtjänstcentra	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registrering av skrivare	www.xerox.com/office/register
Xerox [®] Direct, onlinebutik	www.direct.xerox.com/

Xerox[®] Kundtjänst

Om du behöver hjälp under eller efter skrivarinstallationen kan du besöka Xerox[®]s webbplats, där du hittar lösningar och support för din skrivarmodell:

- Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/office/worldcontacts
- Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/office/worldcontacts

Om du behöver ytterligarer hjälp kan du kontakta Xerox[®] Kundtjänst för USA och Kanada på telefonnummer +1-800-835-6100.

Om det visades ett telefonnummer till en lokal Xerox-representant under skrivarinstallationen kan du anteckna det här.

#_____

Om du behöver ytterligare hjälp med att använda skrivaren:

- 1. Se den här användarhandboken.
- 2. Kontakta administratören.
- 3. Besök vår kundwebbplats för din aktuella skrivarmodell:
 - Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8580support
 - Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8880support

För att Kundtjänst ska kunna hjälpa dig behöver du uppge följande information:

- Typ av problem.
- Skrivarens serienummer.
- Felkoden.
- Namn och plats på ditt företag.

Installation och inställning

Det här kapitlet innehåller:

•	Installation och inställning – översikt	30
•	Välja plats för skrivaren	31
•	Ändra allmänna inställningar	32
•	Ansluta skrivaren	34
•	Konfigurera nätverks- och skrivarinställningar	36
•	Installera programmet	39

Se även:

System Administrator Guide (Systemadministratörshandbok) för den aktuella skrivarmodellen: Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8580docs Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8880docs

Installationshandledning medföljer skrivaren.

Installation och inställning – översikt

Före utskrift måste datorn och skrivaren vara inkopplade, påslagna och anslutna.

Följande steg beskriver hur du ansluter och installerar skrivaren.

- 1. Välj en plats för skrivaren. Mer information finns i Välja plats för skrivaren på sidan 31.
- 2. Ändra skrivarinställningarna efter behov. Mer information finns i Ändra allmänna inställningar på sidan 32.
- 3. Välj en anslutningsmetod.
 - Anslut skrivaren till datorn med en USB-kabel. Mer information finns i Ansluta till en dator via USB på sidan 35.
 - Anslut skrivaren till ett nätverk med en Ethernet-kabel. Mer information finns i Fysiskt ansluta skrivaren till nätverket på sidan 35.
- 4. Om skrivaren är ansluten till ett nätverk, måste du ange nätverksinställningarna. Mer information finns i Konfigurera nätverks- och skrivarinställningar. på sidan 36
- 5. Du kan installera skrivardrivrutiner och verktyg från *Software and Documentation disc (skivan Programvara och dokumentation)*. Mer information finns i Installera programmet på sidan 39.

Välja plats för skrivaren

- Välj en dammfri plats med en temperatur på 10–32°C och en relativ luftfuktighet på 10–80%.
 Obs! Under extrema förhållanden, t.ex. vid 10°C och 85% relativ luftfuktighet, kan defekter uppstå på grund av kondens.
- 2. Placera skrivaren på ett plant, stabilt underlag som inte vibrerar och som klarar skrivarens vikt. Skrivaren måste placeras horisontellt med alla fyra fötterna stadigt på underlaget.
- 3. När skrivaren har ställts på plats ska den anslutas till strömkällan och datorn eller nätverket.

Se även: Utrymmeskrav på sidan 162

Ändra allmänna inställningar

Du kan ändra skrivarinställningar som språk, datum och tid samt måttenheter via kontrollpanelen. Du kan också aktivera eller inaktivera automatisk utskrift av startsidan när skrivaren slås på.

Konfigurera allmänna inställningar

Du kan konfigurera allmänna skrivarinställningar via kontrollpanelen.

Så här konfigurerar du allmänna inställningar:

- 1. Öppna Skrivarkonfigurering med hjälp av pilarna på skrivarens kontrollpanel och tryck på **OK**.
- 2. Välj ett alternativ.
 - **Inställningar för kontrollpanel**: Välj det här alternativet för att komma åt inställningar som Språk och Ljusstyrka för kontrollpanel.
 - **Skrivarkontroller**: Med det här alternativet kommer du åt inställningar som Startsida, Datum och tid och Metersystem.
- 3. Konfigurera en inställning genom att välja önskat alternativ och trycka på **OK**.

Skriv ut en menykarta om du vill se alla allmänna inställningar. Mer information finns i Skriva ut en menykarta på sidan 23.

Ställa in datum och tid

Du kan ställa in datum och tid på kontrollpanelen. En datum- och tidsstämpel visas i olika utskrivna dokument och rapporter.

Så här ställer du in datum och tid:

- 1. Öppna Skrivarkonfigurering med hjälp av pilarna på skrivarens kontrollpanel och tryck på **OK**.
- 2. Välj Skrivarkontroller och tryck på OK.
- 3. Välj Datum och tid och tryck på **OK**.
- 4. Välj ett alternativ.
- 5. Ange en högre eller lägre inställning med hjälp av pilarna och tryck på **OK**.
- 6. Välj Avsluta och tryck på **OK** när du är klar.

Inaktivera startsidan

Startsidan innehåller grundläggande information om skrivarkonfigurationen, som skrivarens namn, serienummer, font, fast programvara och Ethernet-versioner. Startsidan är konfigurerad för att skrivas ut varje gång du startar skrivaren. Om du inte vill att startsidan ska skrivas ut, kan du inaktivera funktionen.

Så här inaktiverar du startsidan:

- 1. Öppna Skrivarkonfigurering med hjälp av pilarna på skrivarens kontrollpanel och tryck på **OK**.
- 2. Välj Skrivarkontroller och tryck på OK.
- 3. Du kan inaktivera startsidan genom att trycka på **OK**.

Ändra energisparinställningar

Du kan ändra inställningarna för lägena Energibesparing och Snabb återgång på skrivarens kontrollpanel.

Ställa in ett energisparläge

Skrivaren är utrustad med energisparlägen som minskar energiförbrukningen utan att stänga av skrivaren. Du kan ställa in energisparläget på kontrollpanelen.

Obs! Du kan inte sätta skrivaren i energisparläge medan den bearbetar ett jobb, värms upp, rengörs eller stängs av.

Så här aktiverar du energisparläget:

- 1. Öppna Skrivarkonfigurering med hjälp av pilarna på skrivarens kontrollpanel och tryck på **OK**.
- 2. Välj Skrivarkontroller och tryck på **OK**.
- 3. Välj Uppvärmningsläge och tryck på **OK**.
- 4. Välj ett alternativ.
 - **Intelligent aktivering** innebär att skrivaren aktiveras och inaktiveras baserat på tidigare användningsmönster.
 - Jobbaktivering innebär att skrivaren aktiveras när en åtgärd avkänns.
 - Schemalagd innebär att skrivaren aktiveras och inaktiveras enligt ett angivet schema.
- 5. Tryck på OK.

Aktivera läget Snabb återgång

Läget Snabb återgång åsidosätter de grundinställda tidsgränserna för energibesparing och ger högre energiförbrukning. Med Snabb återgång kan du aktivera skrivaren efter energisparläge eller viloläge.

Så här aktiverar du Snabb återgång:

- 1. Öppna Skrivarkonfigurering med hjälp av pilarna på skrivarens kontrollpanel och tryck på **OK**.
- 2. Välj Skrivarkontroller och tryck på **OK**.
- 3. Välj Snabb återgång och tryck på **OK**.

Ansluta skrivaren

Det här avsnittet omfattar:

•	Skriva ut sidan Anslutningsinställningar	. 34
•	Välja anslutningsmetod	.34

Skriva ut sidan Anslutningsinställningar

Sidan Anslutningsinställningar visar information om hur du ansluter skrivaren till en dator eller ett nätverk. Sidan Anslutningsinställningar skrivs ut automatiskt första gången du startar skrivaren.

Så här skriver du ut sidan Anslutningsinställningar manuellt:

- 1. Öppna Skrivarkonfigurering med hjälp av pilarna på skrivarens kontrollpanel och tryck på **OK**.
- 2. Välj Anslutningsinställningar och tryck på **OK**.
- 3. Skriv ut sidan Anslutningsinställningar genom att trycka på **OK**.

Obs! Mer information finns i Installationshandledning som medföljer skrivaren.

Välja anslutningsmetod

Skrivaren kan anslutas till datorn med en USB-kabel eller Ethernet-kabel. Vilken metod du ska använda beror på om datorn är ansluten till ett nätverk. En USB-anslutning är en direkt anslutning och är enklast att upprätta. Ethernet-anslutningar används i nätverk. Om du ska använda en nätverksanslutning måste du känna till hur datorn är ansluten till nätverket, Närmare information finns i Om TCP/IP- och IP-adresser på sidan 36.

Obs! Kraven på maskinvara och kablar varierar beroende på vilken anslutningsmetod som används. Routrar, nätverkshubbar, nätverksväxlar, modem, Ethernet-kablar och USB-kablar medföljer inte skrivaren och måste köpas separat.

- Nätverk: Om skrivaren är ansluten till ett nätverk på arbetet eller i hemmet används en Ethernet-kabel för att ansluta skrivaren till nätverket. Du kan inte ansluta skrivaren direkt till datorn. Den måste anslutas via en router eller hubb. Ett Ethernet-nätverk kan omfatta en eller flera datorer och flera skrivare och system kan användas samtidigt. En Ethernet-anslutning är vanligtvis snabbare än USB och ger direktåtkomst till skrivarens inställningar via CentreWare Internet Services.
- **USB**: Om du ansluter skrivaren till en dator och inte har något nätverk, använder du en USB-anslutning. En USB-anslutning är snabb men inte lika snabb som en Ethernet-anslutning. Dessutom ger den inte åtkomst till CentreWare Internet Services.

Ansluta till en dator med USB

För att kunna använda USB måste du ha Windows XP SP3, Windows 7, Windows 8 eller senare, Windows Server 2003 eller senare, eller Macintosh OS X version 10.7 eller senare.

Så här ansluter du skrivaren:

- 1. Se till att skrivaren är avstängd.
- 2. Anslut den B-änden på en vanlig A/B USB 2.0-kabel till USB-porten på skrivarens baksida.
- 3. Anslut nätsladden till ett nätuttag och till skrivaren. Starta skrivaren.
- 4. Anslut USB-kabelns A-ände till datorns USB-port.
- 5. Välj Avbryt i dialogrutan Ny programvara har hittats. Du ska nu installera skrivardrivrutinerna.

Fysiskt ansluta skrivaren till nätverket

Använd en Ethernet-kabel kategori 5 eller bättre för att ansluta skrivaren till nätverket. Ett Ethernet-nätverk används för en eller flera datorer och stödjer många skrivare och system samtidigt. Med en Ethernet-anslutning får du direktåtkomst till skrivarinställningarna via CentreWare Internet Services.

Så här ansluter du skrivaren:

- 1. Anslut nätsladden till skrivaren och koppla den till ett nätuttag.
- Anslut ena änden av en Ethernet-kabel kategori 5 eller bättre till Ethernet-porten på skrivaren. Anslut den andra änden av Ethernet-kabeln till en korrekt konfigurerad nätverksport på en hubb eller router.
- 3. Slå på skrivaren.

Konfigurera nätverks- och skrivarinställningar

Det här avsnittet omfattar:

•	Om TCP/IP- och IP-adresser	36
•	Visa automatiskt tilldelad IP-adress	36
•	Tilldela en statisk IPv4-adress manuellt	36
•	Komma åt CentreWare Internet Services	38
•	Använda teknisk support för PhaserSMART	38

Om TCP/IP- och IP-adresser

Datorer och skrivare kommunicerar i första hand över Ethernet-nätverk via TCP/IP-protokoll. I allmänhet kommunicerar Macintosh-datorer med en nätverksansluten skrivare via TCP/IP- eller Bonjour-protokoll. För Macintosh OS X-system rekommenderas TCP/IP. Till skillnad från TCP/IP kräver Bonjour inte att skrivare och datorer har IP-adresser.

Med TCP/IP-protokoll måste varje skrivare och dator ha en unik IP-adress. Många nätverk och kabeloch DSL-routrar har en DHCP-server (Dynamic Host Configuration Protocol). DHCP-servern tilldelar automatiskt en IP-adress till alla datorer och skrivare i nätverket som är konfigurerade för att använda DHCP.

Om du använder en kabel- eller DSL-router kan du läsa om IP-adressering i dokumentationen till routern.

Visa automatiskt tilldelad IP-adress

Om du vill installera drivrutinerna till en nätverksansluten skrivare behöver du skrivarens IP-adress. Du behöver också IP-adressen för att komma åt skrivarens inställningar via CentreWare Internet Services.

När skrivaren är ansluten till ett nätverk, hämtas IP-adressen automatiskt via DHCP.

Så här tar du reda på IP-adressen via kontrollpanelen:

- 1. Välj Informationsmenyn med hjälp av pilarna på skrivarens kontrollpanel och tryck på **OK**.
- 2. Välj Skrivaridentifikation och tryck på OK.
- 3. Du kan se IP-adressen genom att välja TCP/IPv4-adress eller TCP/IPv6-adress.

Tilldela en statisk IPv4-adress manuellt

Som standard är skrivaren inställd för att hämta en IP-adress från nätverksservern med DHCP. Nätverksadresser som tilldelas via DHCP är emellertid tillfälliga. Efter en fördefinierad tid kan det hända att skrivaren får en ny IP-adress av nätverket. Det kan orsaka anslutningsproblem om skrivardrivrutinen är inställd på en IP-adress som regelbundet ändras. För att undvika problem eller om nätverksadministratören kräver en statisk IP-adress för skrivaren kan du själv tilldela skrivaren en IP-adress.

Du kan tilldela skrivaren en statisk IP-adress via dess kontrollpanel. När en IP-adress har tilldelats, kan du ändra den med CentreWare Internet Services.

36 Xerox[®] ColorQube[®] 8580/8880 färgskrivare Användarhandbok
För att kunna tilldela skrivaren en statisk IP-adress krävs följande uppgifter:

- En IP-adress som är korrekt inställd för nätverket
- Nätverksmaskadressen
- Den grundinställda router/gateway-adressen

Om nätverket administreras av en nätverksadministratör, kan han/hon ge dig nätverksuppgifterna.

När det gäller ett hemmanätverk, där routrar eller andra enheter används för att ansluta skriveren till nätverket, bör du hitta anvisningar om hur nätverksadresser tilldelas i enhetens anvisningar. I routereller enhetsdokumentationen bör det finnas flera adressnummer som du kan använda. Det är viktigt att adresserna liknar de IP-adresser som används av andra skrivare och datorer i nätverket, men de får inte vara exakt lika. Den sista siffran måste vara annorlunda. Exempel: Skrivaren kan ha IPv4-adressen 192.168.1.2 och datorn IP-adressen 192.168.1.3. En annan enhet kan ha IP-adressen 192.168.1.4.

Det kan inträffa att routern tilldelar skrivarens statiska IP-adress till en annan dator, som får sin IP-adress dynamiskt. För att undvika att en IP-adress omtilldelas på det sättet, kan du ge skrivaren en adress som innefattar ett av de högre numren som tillåts av routern respektive enheten. Exempel: Om datorn har IP-adressen 192.168.1.2 och enheten tillåter IP-adresser upp till 192.168.1.25, kan du välja en adress mellan 192.168.1.20 och 192.168.1.25.

I IPv6-nätverkskonfigurationer tilldelas IPv6-adressen automatiskt. Om du vill använda ett annat protokoll än IPv4, se *System Administrator Guide* (Systemadministratörshandbok). Mer information finns i hjälpen i CentreWare Internet Services.

Se även: Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8580docs Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8880docs

Tilldela en IPv4-adress manuellt

- 1. Öppna Skrivarkonfigurering med hjälp av pilarna på skrivarens kontrollpanel och tryck på **OK**.
- 2. Välj Anslutningsinställningar och tryck på **OK**.
- 3. Välj Nätverksinställning och tryck på **OK**.
- 4. Välj TCIP/IPv4-inställningar och tryck på **OK**.
- 5. Välj IPv4 och kontrollera att inställningen är På.
- 6. Välj DHCP/BOOTP och inaktivera genom att trycka på **OK**.
- 7. Välj AutoIP och inaktivera genom att trycka på **OK**.
- 8. Välj IPv4-adress och tryck på **OK**.
- 9. Ange en IP-adress genom att välja ett nummer med hjälp av pilarna och trycka på **OK**. Slutför IP-adressen genom att upprepa detta steg för varje nummerfält.
- 10. När du är klar, tryck på **OK**.

Obs! Ange en ny adress om det visas ett meddelande om att IP-adressen redan används.

Återställa TCP/IP-anslutningen

- 1. Öppna Skrivarkonfigurering med hjälp av pilarna på skrivarens kontrollpanel och tryck på **OK**.
- 2. Välj Anslutningsinställningar och tryck på OK.
- 3. Välj Återställ anslutningsinställningar och tryck på **OK**.
- 4. Välj Återställ anslutningsinställningarna NU genom att trycka på **OK**.

Komma åt CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services är programvaran för administration och konfiguration som har installerats på inbyggd fax i skrivaren. Den används om du vill konfigurera och administrera skrivaren från en webbläsare.

Mer information finns i *System Administrator Guide (Systemadministratörshandbok)* för den aktuella skrivarmodellen.

- Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8580docs
- Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8880docs

CentreWare Internet Services kräver:

- En TCP/IP-anslutning mellan skrivaren och nätverket (i Windows-, Macintosh-, UNIX- och Linux-miljö).
- TCP/IP och CentreWare Internet Services är aktiverade på skrivaren.
- En nätverksansluten dator med en webbläsare som stöder JavaScript.

Så här öppnar du CentreWare Internet Services:

- 1. Kontrollera att skrivaren är ansluten och påslagen.
- 2. I datorn öppnar en webbläsare, skriver IP-adressen till skrivaren i adressfältet och trycker på **Bekräfta** eller **Retur**.

Använda teknisk support för PhaserSMART

PhaserSMART är ett automatiskt Internet-baserat system som skickar diagnostisk information från skrivaren till Xerox[®] webbplats via webbläsaren. PhaserSMART granskar uppgifterna, diagnostiserar problemet och föreslår en lösning.

Så här öppnar du PhaserSMART:

- 1. I datorn öppnar en webbläsare, skriver IP-adressen till skrivaren i adressfältet och trycker på **Bekräfta** eller **Retur**.
- 2. Välj Support.
- 3. Klicka på PhaserSMART Diagnostikverktyg.
- 4. Godkänn villkoren och öppna PhaserSMART genom att klicka på Jag godkänner.

Installera programmet

Det här avsnittet omfattar:

•	Innan du börjar	. 39
•	Krav på operativsystem	. 39
•	Tillgängliga skrivardrivrutiner	. 39
•	Använda Walk-Up-installation	.41
•	Installera skrivardrivrutinerna	.42

Innan du börjar

Följ stegen nedan innan du installerar programvaran till skrivaren.

- 1. Kontrollera att skrivaren är ansluten och påslagen.
 - Om skrivaren är ansluten till ett nätverk, ska du kontrollera att IP-adressen är korrekt.
 - Om du använder USB, ska du kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn.
- 2. Läs igenom operativsystemskraven för datorn.
- 3. Läs igenom listan med tillgängliga skrivardrivutiner.

Krav på operativsystem

- Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2 och Windows Server 2012.
- Macintosh OS X version 10.7 och senare.
- UNIX och Linux: Skrivaren kan hantera anslutning till olika UNIX-plattformar via nätverksgränssnittet.

Tillgängliga skrivardrivrutiner

Xerox[®] innehåller skrivardrivrutiner för olika sidbeskrivningsspråk och operativsystem. Du kan ange skrivaregenskaper med en Xerox[®]-skrivardrivrutin.

Du kan installera skrivardrivrutiner och verktyg till skrivaren från *Software and Documentation disc* (skivan Programvara och dokumentation). Så här hämtar du de senaste skrivardrivrutinerna till skrivaren:

- Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8580drivers
- Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8880drivers

Skrivardrivrutin	Källa	Beskrivning
Windows PostScript-drivrutin	Software and Documentation disc (skivan Programvara och dokumentation) och Webb	Den grundinställda drivrutinen är PostScript. Använd PostScript-skrivardrivrutinen för att utnyttja skrivarens anpassade funktioner maximalt.
Macintosh OS X version 10.7 och senare.	Software and Documentation disc (skivan Programvara och dokumentation) och Webb	Installera den här drivrutinen om du vill kunna skriva ut från operativsystemet Mac OS X version 10.7 eller senare.
Windows PCL5c Driver	Software and Documentation disc (skivan Programvara och dokumentation) och Webb	Använd PCL-drivrutinen för tillämpningar som kräver PCL (Printer Command Language).
Xerox Global Print Driver (Windows)	endast webb	Global Print Driver använder dubbelriktad kommunikation för att identifiera funktionerna på alla Xerox-skrivare som stöds. När drivrutinen har identifierat funktionerna ställs lämpliga inställningar in automatiskt i drivrutinen.
Xerox Mobile Express Driver (Windows)	endast webb	Xerox [®] Mobile Express Driver fungerar med alla skrivare som kan användas med datorn och som har stöd för normal PostScript. Drivrutinen konfigureras automatiskt för skrivaren varje gång du skriver ut. Om du ofta reser till samma plats kan du spara dina favoritskrivare på platsen så att inställningarna sparas automatiskt i drivrutinen.
UNIX PostScript Driver	endast webb	Installera den här drivrutinen om du vill kunna skriva ut från ett UNIX- eller Linux-operativsystem.

Använda Walk-Up-installation

Walk-Up-installationsfunktionen medför att installationsprogrammet på *Software and Documentation disc (skivan Programvara och dokumentation)* kan hitta skrivaren i listan med identifierade skrivare i installationsfönstret. Om du inte känner till skrivarens IP-adress kan du använda Walk-Up-installation för att koppla skrivaren till installationsprogrammet.

Så här använder du Walk-Up-installation:

- 1. Infoga Software and Documentation disc (skivan Programvara och dokumentation) i lämplig enhet på datorn.
- 2. Om installationsprogrammet inte startar automatiskt, gå (i filhanteraren) till enheten på datorn och dubbelklicka på **Setup.exe**.
- 3. Välj Walk-Up-teknik och klicka på Nästa.
- 4. Välj Walk-Up-funktioner genom att trycka på **OK** på kontrollpanelen.
- Välj Välj för installation med hjälp av pilarna och tryck på OK.
 Installationsprogrammet ansluter datorn till skrivaren och slutför installationen av skrivardrivrutinen. När installationen är klar skrivs det ut en bekräftelsesida.

Installera skrivardrivrutinerna

Det här avsnittet omfattar:

•	Installera skrivardrivrutinerna till en Windows-skrivare	.42
•	Avancerad identifiering av nätverksskrivare	. 43
•	Installera skrivardrivrutinerna för Macintosh	.44
•	Installera skrivardrivrutinerna för UNIX och Linux	.44
•	Installera andra drivrutiner	. 45

Du kan installera skrivardrivrutiner och verktyg till skrivaren från *Software and Documentation disc* (*skivan Programvara och dokumentation*). Så här hämtar du de senaste skrivardrivrutinerna till skrivaren:

- Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8580drivers
- Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8880drivers

Installera skrivardrivrutinerna till en Windows-skrivare

Obs!

- Om du vill installera en skrivardrivrutin för en USB-ansluten skrivare, avbryt installationsprogrammet för avkänning av Windows-maskinvara. Kör sedan *Software and Documentation disc (skivan Programvara och dokumentation)* som medföljer skrivaren.
- Den grundinställda drivrutinen är PostScript.

Så här installerar du skrivardrivrutinerna:

- 1. Infoga Software and Documentation disc (skivan Programvara och dokumentation) i lämplig enhet på datorn.
- 2. Om installationsprogrammet inte startar automatiskt, gå (i filhanteraren) till enheten på datorn och dubbelklicka på **Setup.exe**.
- 3. Om du vill att programmet ska kunna göra ändringar på datorn, klicka på **Ja** i meddelandet som visas.
- 4. Klicka på **Språk** om du vill byta språk.
- 5. Välj språk och klicka sedan på **OK**.
- 6. Klicka på Installera skrivardrivrutin.
- 7. Godkänn licensavtalet genom att klicka på Jag accepterar.
- Välj skrivare i listan med upptäckta skrivare och klicka på Nästa.
 Om skrivaren inte identifierades bör du kontrollera att den är påslagen och att Ethernet- eller USB-kabeln är korrekt ansluten.
- 9. Godkänn grundinställningarna och klicka på Installera.
 - För att installera Windows PCL5-drivrutinen (tillval), markera motsvarande kryssruta.
 - Om du vill använda den senaste skrivardrivrutinen markerar du kryssrutan vid Hämta filer från Internet.

- 10. Om du vill ange skrivaren som grundinställd skrivare, markera kryssrutan vid **Ange skrivaren som standard** på skärmen Installationen har slutförts.
- 11. Stäng installationsfönstret genom att klicka på Slutför.
- 12. Registrera skrivaren eller klicka på Stäng.
- 13. Markera eller rensa kryssrutorna Ange skrivaren som standard och Skriv ut provsida.

Obs! Klicka på Advanced Discovery of a Network Printer på sidan 43 (Avancerad identifiering av nätverksskrivare) om skrivaren inte visas i listan över upptäckta skrivare.

Avancerad identifiering av nätverksskrivare

- 1. Klicka på **Utökad sökning** om skrivaren inte visas i listan över upptäckta skrivare.
- 2. Gör så här om skrivaren fortfarande inte visas i listan över upptäckta skrivare och om du känner till IP-adressen:
 - a. Klicka på ikonen Nätverksskrivare högst upp i fönstret.
 - b. Ange skrivarens IP-adress eller DNS-namn.
 - c. Klicka på Sök.
- 3. Välj skrivare i listan med upptäckta skrivare och klicka på Nästa.
- 4. Gör så här om skrivaren fortfarande inte visas i listan över upptäckta skrivare och om du inte känner till IP-adressen:
 - a. Välj Avancerad sök.
 - b. Om du känner till gatewayadressen och subnätmasken ska du klicka på den översta knappen och ange adresserna i fälten Gateway och Subnätmask.
 - c. Om du känner till adressen till en annan skrivare i samma subnät klickar du på knappen i mitten och anger adressen i fältet IP-adress.
 - d. Välj skrivare i listan med upptäckta skrivare och klicka på Nästa.

Installera skrivardrivrutinerna för Macintosh

- 1. Infoga Software and Documentation disc (skivan Programvara och dokumentation) i lämplig enhet på datorn.
- 2. Öppna Xerox[®] Print Drivers 3.xx.x.dmg/.pkg efter behov till skrivaren.
- 3. Öppna Xerox[®] Print Drivers 3.xx.x.dmg/.pkg genom att dubbelklicka på filnamnet.
- 4. Klicka på Fortsätt när du blir ombedd att göra detta.
- 5. Godkänn licensavtalet genom att klicka på Jag accepterar.
- 6. Klicka på **Installera** om du vill använda den aktuella installationsplatsen eller välj en annan plats för installationsfilerna. Klicka sedan på **Installera**.
- 7. Skriv ditt lösenord om du blir ombedd att göra detta och tryck sedan på **OK**.
- 8. Välj skrivare i listan med upptäckta skrivare och klicka på Nästa.
- 9. Gör så här om skrivaren inte visas i listan över upptäckta skrivare:
 - a. Klicka på symbolen för nätverksskrivare.
 - b. Skriv skrivarens IP-adress och klicka på Fortsätt.
 - c. Välj skrivare i listan över upptäckta skrivare och klicka på **Fortsätt**.
- 10. Om skrivaren inte identifierades bör du kontrollera att den är påslagen och att Ethernet- eller USB-kabeln är korrekt ansluten.
- 11. Bekräfta meddelandet om utskriftskön genom att klicka på OK.
- 12. Markera eller rensa kryssrutorna Ange skrivaren som standard och Skriv ut provsida.
- 13. Klicka på Fortsätt och sedan på Stäng.

Obs! Skrivaren läggs automatiskt till i skrivarkön i Macintosh OS X version10.7 och senare.

Installera skrivardrivrutinerna för UNIX och Linux

Du måste ha rot- eller superanvändarbehörigheter för att installera UNIX-skrivardrivrutin på datorn.

Obs! Åtgärden kräver Internetanslutning.

Innan du börjar:

Kontrollera att TCP/IP-protokollet är aktiverat och att nätverkskabeln är isatt.

Så här installerar du skrivardrivrutinerna:

- 1. Gör något av följande för IP-adressen på skrivarens kontrollpanel:
 - Låt skrivaren ställa in en DHCP-adress.
 - Ange IP-adressen manuellt.
- 2. Gör så här vid datorn:
 - a. Besök www.xerox.com/office/CQ8580drivers eller www.xerox.com/office/CQ8880drivers och välj den aktuella skrivarmodellen.
 - b. Välj operativsystem för servern i listrutan Operativsystem.
 - c. Klicka på **Go**.
 - d. Välj det paket som är avsett för det aktuella operativsystemet.
 - e. Klicka på **Start** för att börja hämtningen.
- 3. Klicka på länken **Installationshandledning** i kommentarerna under det markerade drivrutinspaketet och följ installationsanvisningarna.

Installera andra drivrutiner

Obs! Åtgärden kräver Internetanslutning.

Så här installerar du skrivardrivrutinerna:

- 1. Infoga Software and Documentation disc (skivan Programvara och dokumentation) i lämplig enhet på datorn.
- 2. Om installationsprogrammet inte startar automatiskt, gå (i filhanteraren) till enheten på datorn och dubbelklicka på **Setup.exe**.
- 3. Om du vill att programmet ska kunna göra ändringar på datorn, klicka på **Ja** i meddelandet som visas.
- 4. Klicka på Alternativa drivrutiner.
- 5. Leta reda på önskad drivrutin i listan och klicka på länken.
- 6. Följ anvisningarna för att hämta och installera drivrutinen.

Papper och material



Det här kapitlet innehåller:

•	Papper som stöds	. 48
•	Välja pappersalternativ för utskrift	. 53
•	Lägga i papper	55
•	Skriva ut på specialpapper	61
•	Använda anpassade pappersformat	. 78

Papper som stöds

Det här avsnittet omfattar:

•	Rekommenderat papper	48
•	Beställa papper	49
•	Papper som kan skada skrivaren	49
•	Anvisningar för pappersförvaring	49
•	Komma igång	50
•	Papperstyper och vikter som stöds	50
•	Standardformat som stöds	51
•	Papperstyper och vikter som stöds för automatisk dubbelsidig utskrift	51
•	Pappersformat som stöds för automatisk dubbelsidig utskrift	51
•	Anpassade standardformat som stöds	52
•	Kuvertformat som stöds	52

Skrivaren har konstruerats för att kunna användas med olika typer av papper och andra material. Följ anvisningarna i det här avsnittet, så får du bästa möjliga utskriftskvalitet samtidigt som du undviker papperskvadd.

Bäst resultat får du om du använder papper och material från Xerox som rekommenderas för skrivaren.

Rekommenderat papper

En lista över papper och material som rekommenderas för skrivaren finns på:

Nordamerika

- Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/printer-supplies/recommended-paper/enus

EU

- Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/europaper
- Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/europaper

Se även:

Komma igång på sidan 50 Papperstyper och vikter som stöds på sidan 50

Beställa papper

Beställ förbrukningsmaterial från den lokala återförsäljaren eller gå till:

- Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8880supplies
 - VARNING! Xerox granti, serviceavtal eller Xerox Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) omfattar inte skador som orsakats av otillåtet papper eller annat specialmaterial. Xerox Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) finns i USA och Kanada. Täckning kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala representant om du vill ha mer information.

Se även: Beställa tillbehör på sidan 113

Papper som kan skada skrivaren

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

- Skrovligt eller poröst papper.
- Annat plastmaterial än tillåtna stordior
- Papper som har vikts eller skrynklats
- Papper med utstansningar eller perforeringar
- Häftat papper
- Fönsterkuvert eller kuvert med metallklämmor, kantlimning eller självhäftande remsa med skyddspapper
- Vadderade kuvert
- Plastmaterial
- Överföringspapper som stryks på

VARNING! Xerox[®] garanti, serviceavtal och Xerox[®] Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) omfattar inte skador som orsakats av otillåtet papper eller annat specialmaterial. Xerox[®] Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta den lokala Xerox-återförsäljaren för mer information.

Anvisningar för pappersförvaring

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

- Förvara papperet mörkt, svalt och relativt torrt. De flesta pappersvaror tar lätt skada av ultraviolett ljus och synligt ljus. Ultraviolett ljus som avges från solen och lysrör, är särskilt skadlig för papper.
- Minska exponeringen av papper för starkt ljus under långa perioder.
- Behåll konstant temperatur och relativ luftfuktighet.
- Undvik att lagra papper i vindsutrymmen, kök, garage eller källare. Sådana utrymmen kan lätt bli fuktiga.
- Papper ska förvaras liggande på pallar eller hyllor, i kartonger eller skåp.
- Undvik mat och dryck i närheten av den plats där papper förvaras eller hanteras.

- Öppna inte förslutna pappersförpackningar förrän de ska läggas i skrivaren. Låt papperet ligga kvar i originalförpackningen. Pappersomslaget skyddar papperet från att torka ut eller absorbera fukt.
- Vissa specialmaterial är förpackade i återförslutningsbara plastpåsar. Förvara materialet i plastpåsen tills det ska användas. Förvara oanvänt material i återförsluten påse.

Komma igång

Du kan skriva ut sidan Papperstips med en lista över alla tillåtna papperstyper och pappersformat för varje magasin. Sidan Papperstips visar också vilka alternativ för enkel- och dubbelsidig utskrift som är tillgängliga för olika typer av papper och material.

Så här skriver du ut sidan Papperstips:

- 1. Välj Informationsmenyn med hjälp av pilarna på skrivarens kontrollpanel och tryck på **OK**.
- 2. Välj Informationssidor och tryck på OK.
- 3. Skriv ut sidan Papperstips genom att välja den och trycka på **OK**.

Papperstyper och vikter som stöds

Pappersmagasin	Papperstyp	Vikt
Alla magasin	Vanligt	60–120 g/m²
	Brevhuvud	
	Förtryckt	
	Hålslaget	
	Färgat papper	
	Tunt	60–74 g/m²
	Tunn kartong	100–120 g/m²
	Kartong	121–220 g/m²
	Kuvert	
	Etiketter	
	Glättat	
	Stordior	
	Indexkort	
	Anpassade format	
	Foto	
	Postcard	
	Trefalsade broschyrer	
Magasin 1	Indexkort	
	Anpassade format	

Standardformat som stöds

Pappersmagasin	Europeiska standardformat	Nordamerikanska standardformat
Magasin 1	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 tum) A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 tum) A6 (105 x 148 mm, 4,1 x 5,8 tum) B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 tum) JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 tum)	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 tum) Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 tum) Indexkort (76 x 127 mm, 3 x 5 tum) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 tum) Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5 tum) Folio (216 x 330 mm 8 5 x 12 tum)
Magasin 2–5	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 tum) A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 tum) B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 tum) JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 tum)	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 tum) Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 tum) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 tum) Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5 tum) Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 12 tum)

Papperstyper och vikter som stöds för automatisk dubbelsidig utskrift

Visa skrivarmodeller är utrustade med automatisk dubbelsidig utskrift. Om skrivaren inte är konfigurerad för dubbelsidig utskrift, kan du beställa funktionen som uppgradering. Mer information finns i Tillval och uppgraderingar på sidan 22.

Papperstyp	Vikt
Vanligt	60–120 g/m²
Tunt	60–74 g/m²
Brevhuvud	60–120 g/m²
Förtryckt	60–120 g/m²
Hålslaget	60–120 g/m²
Färgat papper	60–120 g/m²
Tunn kartong	100–120 g/m²

Pappersformat som stöds för automatisk dubbelsidig utskrift

Europeiska standardformat	Nordamerikanska standardformat
A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 tum)	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 tum)
A5 (148 x 210 mm, 8,3 x 5,8 tum)	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 tum)
JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 tum)	Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 tum)
B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 tum)	Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 12 tum)
	Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5 tum)

Utöver standardformaten kan du också använda följande anpassade format vid dubbelsidig-utskrift.

- Minsta utskriftsformat: 139,7 x 210 mm (5,5 x 8,3 tum)
- Största utskriftsformat: 216 x 356 mm (8,5 x 14 tum)

Anpassade standardformat som stöds

Magasin	Pappersformat
Magasin 1	Minst: 76 x 127 mm, 3 x 5 tum Högst: 216 x 356 mm, 8,5 x 14 tum

Obs! Skriv ut papper med anpassat format endast från magasin 1.

Kuvertformat som stöds

Pappersmagasin	Kuvertformat
Magasin 1	DL-kuvert (110 x 220 mm, 4.33 x 8,66 tum)
	Kuvert nr. 10 (241 x 105 mm, 4,1 x 9,5 tum)
	C5-kuvert (162 x 229 mm, 6,4 x 9 tum)
	C6-kuvert (114 x 162 mm, 4,5 x 6,38 tum)
	Kuvert nr. 5½ (111 x 146 mm, 4,4 x 5,75 tum)
	Kuvert 6 x 9 (152 x 228 mm, 6 x 9 tum)
	Kuvert nr. 6¾ (92 x 165 mm, 3,6 x 6,5 tum)
	A7-kuvert (133 x 184 mm, 5,25 x 7,25 tum)
	Monarch-kuvert (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5 tum)
	Kuvert Choukei 3 (120 x 235 mm, 4,72 x 9,25 tum)
	Kuvert Choukei 4 (90 x 205 mm, 3,54 x 8,07 tum)
Magasin 2–5	DL-kuvert (110 x 220 mm, 4.33 x 8,66 tum)
	Kuvert nr. 10 (241 x 105 mm, 4,1 x 9,5 tum)
	C5-kuvert (162 x 229 mm, 6,4 x 9 tum)
	C6-kuvert (114 x 162 mm, 4,5 x 6,38 tum)

Välja pappersalternativ för utskrift

Det finns två sätt att välja papper för utskriften. Du kan ange att skrivaren ska välja vilket papper som ska användas, baserat på vilken dokumentstorlek, papperstyp och pappersfärg som anges. Du kan också välja ett visst magasin som laddats med önskat papper.

Ställa in Fack 1-läge

Fack 1-läge anger hur papperstypen och pappersformatet ska avkännas när papperet placeras i magasin 1, men inte anges på skrivarens kontrollpanel.

Fackläge	Beskrivning
Statisk	Aktuell papperstyp och aktuellt pappersformat fortsätter gälla tills du ändrar inställningarna på skrivarens kontrollpanel.
Dynamisk	Den första utskriften som använder magasin 1 efter att papperet har fyllts på, bestämmer vilket pappersformat och vilken papperstyp som används. Du kan åsidosätta inställningarna på skrivarens kontrollpanel.
Automatiskt	Det inkommande jobbet skrivs automatiskt ut från magasin 1 när det finns papper i magasinet och inget annat magasin har ställts in.
Permanent	Pappersformatet och papperstypen ändras bara när du ändrar inställningarna på skrivarens kontrollpanel.

Så här ställer du in Fack 1-läge:

- 1. Välj Inställningar för pappersfack med hjälp av pilarna på skrivarens kontrollpanel och tryck på **OK**.
- 2. Välj Fack 1-läge och tryck på OK.
- 3. Välj önskat läge och tryck på OK.

Ställa in Fack 2-läge

Fack 2-läge anger hur papperstypen och pappersformatet ska avkännas när papperet placeras i magasin 2 och eventuella extra arkmatare för 525 ark, men inte anges på skrivarens kontrollpanel. Grundinställningen för Fack 2-läge är Dynamiskt. Du kan åsidosätta fack 2-läge på skrivarens kontrollpanel i samband med att du placerar papper i arkmataren för 525 ark.

Obs!

- Om skrivaren är utrustad med flera arkmatare för 525 ark, visas varje extra fack med ett nummer på kontrollpanelen. För magasin 3 visas Fack 2-3-läge på kontrollpanelen.
- Du kan lägga till ytterligare arkmatare för 525 ark. Mer information finns i Tillval och uppgraderingar på sidan 22.

Så här ställer du in Fack 2-läge:

- 1. Välj Inställningar för pappersfack med hjälp av pilarna på skrivarens kontrollpanel och tryck på **OK**.
- 2. Välj Fack 2-läge och tryck på **OK**.
- 3. Välj önskat läge och tryck på **OK**.

Fackläge	Beskrivning
Statisk	Aktuell papperstyp och aktuellt pappersformat fortsätter gälla tills du ändrar inställningarna på skrivarens kontrollpanel.
Dynamisk	Den första utskriften som använder magasin 1 efter att papperet har fyllts på, bestämmer vilket pappersformat och vilken papperstyp som används.
Permanent	Pappersformatet och papperstypen ändras bara när du ändrar inställningarna på skrivarens kontrollpanel.

Lägga i papper

Det här avsnittet omfattar:

•	Allmänna riktlinjer för påfyllning av papper	. 55
•	Placera papper i magasin 1	. 55
•	Placera papper i magasin 2–5	57
•	Lägga i papper för automatisk dubbelsidig utskrift	. 60

Allmänna riktlinjer för påfyllning av papper

Följ riktlinjerna nedan när du fyller på papper och material i magasinen.

- Bläddra igenom papperet innan det läggs i magasinet.
- Lägg inte i för mycket i magasinen. Fyll inte på papper ovanför maxstrecket. Om du fyller på för mycket papper kan papperskvadd inträffa.
- Ändra styrskenorna så att de passar pappersformatet.
- Använd bara rekommenderad OH-film från Xerox[®]. Utskriftskvaliteten kan variera om andra fabrikat används.
- Skriv inte ut på etikettark där etiketter har tagits bort.
- Använd endast papperskuvert. Skriv ut kuvert endast enkelsidigt.
- Skriv inte ut CD-etiketter med den här skrivaren.
- Om det ofta inträffar papperskvaddar bör du använda papper eller annat godkänt material från en ny förpackning.

Placera papper i magasin 1

Magasin 1 rymmer flest sorters papperstyper. Det är i första hand avsett för små jobb och jobb med specialmaterial. Magasinförlängningen ger stöd för större papper.

Så här fyller du på papper:

1. Öppna magasin 1 genom att handtaget utåt-nedåt.



Papper och material

2. Öppna magasinförlängningen genom att vrida den utåt.



3. Bläddra igenom papperet innan det läggs i magasinet.



4. Sätt i papperet med kortsidan först.



Obs! Fyll inte på papper ovanför maxstrecket. Om du lägger i för mycket i magasinet kan det inträffa stopp.

5. Justera breddstöden så att de ligger an mot kanterna på papperen.



6. Se till att papperet har rätt format, typ och vikt. Om inte ska du ändra pappersinställningarna. Tryck på **OK** vid ledtexten på skrivarens kontrollpanel om du vill använda aktuellt pappersformat och aktuell papperstyp.

Se även:

Skriva ut på specialpapper på sidan 61 Använda anpassade pappersformat på sidan 78

Placera papper i magasin 2–5

Magasin 2–5 rymmer upp till 525 ark vanligt papper.

Skrivaren avkänner pappersformatet utifrån pappersstödens position. Vissa inställningar kräver att papperet i magasinet matchar det format och den typ som har ställts in på kontrollpanelen.

Så här fyller du på papper:

1. Ta ut magasinet ur skrivaren.



- 2. Flytta ut längd- och breddstöden:
 - a. Tryck in styrspaken på båda stöden.
 - b. Flytta stöden utåt så långt det går.
 - c. Släpp spakarna.



3. Bläddra igenom papperet innan det läggs i magasinet.



4. Fyll på papper i magasinet.



VARNING! Det finns olika maxstreck i magasinet för olika typer av papper och material. Fyll inte på papper eller material ovanför maxstrecket.

Om du fyller på för mycket i magasinet kan det inträffa stopp.



5. Justera breddstöden så att de ligger an mot kanterna på papperen. När pappersstöden är korrekt inställda, bildas ett litet tomrum mellan materialet och stöden.



6. Skjut in magasinet i skrivaren igen.



7. Se till att papperet har rätt format, typ och vikt. Om inte ska du ändra pappersinställningarna.

Lägga i papper för automatisk dubbelsidig utskrift

• För automatisk dubbelsidig utskrift från magasin 1, lägg i papperet med framsidan upp och överkanten vänd mot skrivarens framsida.



• För automatisk dubbelsidig utskrift från magasin 2–5, lägg i papperet med framsidan ned och överkanten vänd mot skrivarens baksida.



Skriva ut på specialpapper

Det här avsnittet omfattar:

Kuvert	
Etiketter	
Glättat papper	
Stordior	
Hålat papper	

Kuvert

Riktlinjer för utskrift av kuvert

- Du kan skriva ut kuvert från valfritt magasin som är tillgängligt för det aktuella pappersformatet och den aktuella papperstypen.
- Utskriftskvaliteten beror på vilken kvalitet kuverten har och hur de ser ut. Pröva att använda ett annat kuvertmärke om du inte blir nöjd med resultatet.
- Behåll konstant temperatur och relativ luftfuktighet.
- Förvara oanvända kuvert i förpackningen för att undvika fukt och uttorkning som kan försämra utskriftskvaliteten och orsaka att papperet skrynklar sig. Fukt kan medföra att kuverten försluts före eller under utskrift.
- Avlägsna luftbubblor från kuverten innan du lägger dem i magasinet genom att lägga en tung bok på dem.
- Välj Kuvert som papperstyp i skrivardrivrutinen.
- Använd inte vadderade kuvert. Använd plana kuvert.
- Använd inte kuvert med värmeaktiverat lim.
- Använd inte kuvert med pressade och limmade flikar.
- Använd inte fönsterkuvert eller kuvert med metallklämmor, sidoskarvar eller klisterremsa.
- Använd kuvert med diagonala skarvar, inte sidoskarvar.



Skriva ut kuvert från magasin 1

1. Öppna magasin 1 genom att handtaget utåt-nedåt.



2. Öppna magasinförlängningen genom att vrida den utåt.



- 3. Lägg i högst tio kuvert i magasinet, jämna till kuvertbunten och justera styrskenorna så att de vidrör kanterna på kuverten.
 - Fyll på kuvert med långsidesflikar med flikarna stängda och vända uppåt mot magasinets framsida.



- Fyll på kuvert med flikarna mot långsidan, stängda och vända uppåt och in mot skrivaren.



Se till att papperet har rätt format, typ och vikt. Om inte ska du ändra pappersinställningarna.
 Obs! Kontrollera innan du skriver ut jobbet att du har valt Kuvert som papperstyp och har valt kuvertformatet i drivrutinen.

Skriva ut kuvert från magasin 2–5

1. Ta ut magasinet ur skrivaren.



- 2. Ta bort allt papper från magasinet.
- 3. Flytta ut längd- och breddstöden:
 - a. Tryck in styrspaken på båda stöden.
 - b. Flytta stöden utåt så långt det går.
 - c. Släpp spakarna.
- 4. Kuvert med flikar på långsidan placeras med kortsidan inåt skrivaren och flikarna nedåt och vända åt höger. Placera inte fler än 40 kuvert i magasinet.



5. Justera längd- och breddstöden.



Obs!

- Fyll inte på kuvert ovanför det undre maxstrecket. Om du lägger i för mycket i magasinet kan det inträffa stopp.
- När pappersstöden är korrekt inställda, bildas ett litet tomrum mellan kuverten och stöden.
- 6. Skjut in magasinet i skrivaren igen.



7. Se till att papperet har rätt format, typ och vikt. Om inte ska du ändra pappersinställningarna.

Obs! Kontrollera innan du skriver ut jobbet att du har valt Kuvert som papperstyp och har valt kuvertformatet i drivrutinen.

Etiketter

Riktlinjer för utskrift av etiketter

- Du kan skriva ut etiketter från valfritt magasin.
- Skriv ut endast på ena sidan av etikettarket.
- Mata inte samma etikettark genom skrivaren mer än en gång.
- Förvara oanvända etiketter i sin originalförpackning. Behåll etikettarken i originalförpackningen tills de ska användas. Lägg tillbaka alla etikettark som inte används i originalförpackningen och förslut den.
- Förvara inte etiketter i extrem värme eller fuktighet. Om de förvaras under extrema förhållanden kan det orsaka dålig utskriftskvalitet eller att de fastnar i skrivaren.
- Byt ut lagret ofta. Om etiketterna lagras för länge under extrema förhållanden kan de bli skrynkliga och orsaka stopp i skrivaren.
- Använd inte vinyletiketter.
- Använd inte etiketter med torrlim.
- Använd endast kompletta etikettark.

VARNING! Använd inte ark där vissa etiketter är skrynkliga eller redan har tagits bort. Det kan skada skrivaren.

Skriva ut etiketter från magasin 1

1. Öppna magasin 1 genom att handtaget utåt-nedåt.



Papper och material

2. Öppna magasinförlängningen genom att vrida den utåt.



3. Lägg etikettarket nedåt med arkets överkant vänd mot skrivaren. Placera inte fler än 50 etikettark i magasin 1.



4. Justera breddstöden så att de ligger an mot kanterna på papperen.



Se till att papperet har rätt format, typ och vikt. Om inte ska du ändra pappersinställningarna.
 Obs! Kontrollera innan du skriver ut jobbet att du har valt Etiketter som papperstyp i drivrutinen.

Skriva ut etiketter från magasin 2–5

1. Ta ut magasinet ur skrivaren.



- 2. Ta bort allt papper från magasinet.
- 3. Flytta ut längd- och breddstöden:
 - a. Tryck in styrspaken på båda stöden.
 - b. Flytta stöden utåt så långt det går.
 - c. Släpp spakarna.
- 4. Lägg i etiketter med utskriftssidan upp och med sidans överkant mot magasinets framkant. Placera inte fler än 400 etikettark i magasinet.



5. Justera längd- och breddstöden.



Obs! När pappersstöden är korrekt inställda, bildas ett litet tomrum mellan materialet och stöden.

6. Skjut in magasinet i skrivaren igen.



Se till att papperet har rätt format, typ och vikt. Om inte ska du ändra pappersinställningarna.
 Obs! Kontrollera innan du skriver ut jobbet att du har valt Etiketter som papperstyp i drivrutinen, eller har valt motsvarande magasin som papperskälla.

Glättat papper

Det här avsnittet omfattar:

•	Riktlinjer för utskrift på glättat papper	. 69
•	Skriva ut glättat papper från magasin 1	. 69
•	Skriva ut glättat papper från magasin 2–5	.71

Riktlinjer för utskrift på glättat papper

- Glättat papper kan skrivas ut från valfritt magasin.
- Öppna inte förslutna paket med glättat papper förrän de ska fyllas på i skrivaren.
- Behåll glättat papper i originalförpackningen och förvara oöppnade förpackningar i originalkartongen tills de ska användas för utskrift.
- Ta bort allt annat papper från magasinet innan du lägger i glättat papper.
- Lägg bara i så mycket glättat papper som du planerar att använda. Ta bort allt glättat papper från magasinet när du har skrivit klart. Förvara oanvänt papper i originalförpackningen och stäng förpackningen.
- Byt ut lagret ofta. Om glättat papper förvaras för länge i extrema förhållanden, kan det bli skrynkligt och orsaka stopp i skrivaren.

Skriva ut glättat papper från magasin 1

1. Öppna magasin 1 genom att handtaget utåt-nedåt.



Papper och material

2. Öppna magasinförlängningen genom att vrida den utåt.



3. Fyll på papper i magasinet. Placera inte fler än 50 ark glättat papper i magasin 1.



4. Justera breddstöden så att de ligger an mot kanterna på papperen.



Se till att papperet har rätt format, typ och vikt. Om inte ska du ändra pappersinställningarna.
 Obs! Kontrollera innan du skriver ut jobbet att du har valt Blankt papper som papperstyp i drivrutinen.

Skriva ut glättat papper från magasin 2–5

1. Ta ut magasinet ur skrivaren.



- 2. Ta bort allt papper från magasinet.
- 3. Flytta ut längd- och breddstöden:
 - a. Tryck in styrspaken på båda stöden.
 - b. Flytta stöden utåt så långt det går.
 - c. Släpp spakarna.
- 4. Fyll på papper i magasinet. Placera inte fler än 400 ark glättat papper i magasinet.



5. Ändra styrskenorna så att de passar pappersformatet.



Obs! När pappersstöden är korrekt inställda, bildas ett litet tomrum mellan materialet och stöden.

6. Skjut in magasinet i skrivaren igen.



 Se till att papperet har rätt format, typ och vikt. Om inte ska du ändra pappersinställningarna.
 Obs! Kontrollera innan du skriver ut jobbet att du har valt Blankt papper som papperstyp i drivrutinen, eller har valt motsvarande magasin som papperskälla.

Stordior

Riktlinjer för utskrift av stordior

Stordior kan skrivas ut från valfritt magasin. Stordior kan skrivas ut endast på en sida.

- VARNING! Xerox granti, serviceavtal eller Xerox Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) omfattar inte skador som orsakats av otillåtet papper eller annat specialmaterial. Xerox Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) finns i USA och Kanada. Täckning kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala representant om du vill ha mer information.
- Använd bara rekommenderad OH-film från Xerox[®]. Utskriftskvaliteten kan variera om andra fabrikat används.
- Ta bort allt papper innan du fyller på stordior i magasinet.
- Placera inte fler än 50 stordior i magasin 1. Placera inte fler än 400 stordior i magasin 2–5. Om du lägger i för mycket i magasinet kan det inträffa stopp.
- Håll stordiorna i kanterna med båda händerna. Fingeravtryck eller veck kan ge dålig utskriftskvalitet.
- Ändra papperstypen till Stordior på kontrollpanelen när du har fyllt på stordiorna.
- Välj Stordior som papperstyp i skrivardrivrutinen.
- Lufta inte stordior.
Skriva ut stordior från magasin 1

1. Öppna magasin 1 genom att handtaget utåt-nedåt.



2. Öppna magasinförlängningen genom att vrida den utåt.



3. Fyll på stordior i magasinet. Placera inte fler än 50 stordior i magasin 1.

Obs! Använd bara rekommenderad OH-film från Xerox[®]. Utskriftskvaliteten kan variera om andra fabrikat används.



- 4. Justera breddstöden så att de ligger an mot kanterna på papperen.
- 5. Se till att papperet har rätt format, typ och vikt. Om inte ska du ändra pappersinställningarna. Obs! Kontrollera innan du skriver ut jobbet att du har valt OH-film som papperstyp i drivrutinen.

Skriva ut stordior från magasin 2–5

1. Ta ut magasinet ur skrivaren.



- 2. Ta bort allt papper från magasinet.
- 3. Flytta ut längd- och breddstöden:
 - a. Tryck in styrspaken på båda stöden.
 - b. Flytta stöden utåt så långt det går.
 - c. Släpp spakarna.
- 4. Fyll på stordior i magasinet. Placera inte fler än 400 stordior i magasin 2–5.

Obs! Använd enbart stordior som rekommenderas för solid ink-skrivare.



Obs! Fyll inte på stordior ovanför magasinets maxstreck.



5. Justera längd- och breddstöden.

Obs! När pappersstöden är korrekt inställda, bildas ett litet tomrum mellan materialet och stöden.

6. Skjut in magasinet i skrivaren igen.



7. Se till att papperet har rätt format, typ och vikt. Om inte ska du ändra pappersinställningarna.

Obs! Kontrollera innan du skriver ut jobbet att du har valt OH-film som papperstyp i drivrutinen, eller har valt motsvarande magasin som papperskälla.

Hålat papper

Riktlinjer för utskrift på hålat papper

Hålslaget papper med hål längs långsidan kan skrivas ut från valfritt magasin. Alternativet Hålslaget kräver att papperet placeras på rätt sätt och att korrekt papperstyp väljs. Vid utskrift över hålen på det hålade papperet hamnar bläcket på efterföljande ark.

Skriva ut hålat papper från magasin 1

1. Öppna magasin 1 genom att handtaget utåt-nedåt.



2. Öppna magasinförlängningen genom att vrida den utåt.



3. Lägg hålat papper med framsidan ned och hålen vända mot höger sida av magasinet.



- 4. Justera utskriftsmarginalerna i programmet så att de passar hålat papper. Vi rekommenderar en minsta marginal på 19 mm (0,75 tum).
- 5. Se till att papperet har rätt format, typ och vikt. Om inte ska du ändra pappersinställningarna.

Obs! Kontrollera innan du skriver ut jobbet att du har valt Hålslaget som papperstyp i drivrutinen.

Skriva ut hålat papper från magasin 2–5

1. Ta ut magasinet ur skrivaren.



- 2. Ta bort allt papper från magasinet.
- 3. Flytta ut längd- och breddstöden:
 - a. Tryck in styrspaken på båda stöden.
 - b. Flytta stöden utåt så långt det går.
 - c. Släpp spakarna.
- 4. Lägg hålat papper med framsidan ned och hålen vända mot höger sida av magasinet.



Obs! När pappersstöden är korrekt inställda, bildas ett litet tomrum mellan materialet och stöden.

- 5. Justera utskriftsmarginalerna i programmet så att de passar hålat papper. Vi rekommenderar en minsta marginal på 19 mm (0,75 tum).
- 6. Skjut in magasinet i skrivaren igen.
- 7. Se till att papperet har rätt format, typ och vikt. Om inte ska du ändra pappersinställningarna.
- 8. Kontrollera innan du skriver ut jobbet att du har valt Hålslaget som papperstyp i drivrutinen, eller har valt motsvarande magasin som papperskälla.

Använda anpassade pappersformat

Skapa anpassade pappersformat via skrivarens kontrollpanel

Du kan lagra upp till fem anpassade pappersformat som du ställer in via skrivarens kontrollpanel. De anpassade formaten visas i ordning efter hur ofta de används. När du väljer ett anpassat format, visas det högst upp i listan. När du anger ett nytt anpassat format, tas det minst använda formatet bort.

Så här skapar du ett anpassat pappersformat:

- 1. Lägg papperet med anpassat format i magasinet.
- 2. Öppna Ändra inställningar med hjälp av pilarna på kontrollpanelen och tryck på OK.
- 3. Välj Ny anpassad storlek och tryck på OK.
- 4. Gör något av följande för papper med lång- eller kortsidesmatning.
 - Tryck på **OK** om du vill använda befintliga inställningar.
 - Ange ett nytt format genom att välja Ända och trycka på OK. Ange ett format med hjälp av pilarna och tryck på OK.
- 5. Välj önskad papperstyp och tryck på **OK**.

Se även: Fylla på papper på sidan 55

Skapa anpassade pappersformat via skrivardrivrutinen

Papper med anpassat format kan endast skrivas ut från magasin 1. Inställningarna för papper med anpassat format sparas i skrivardrivrutinen och kan väljas för alla jobb. Mer information finns i hjälpavsnittet till skrivardrivrutinen. Öppna hjälpen till Xerox[®] Print Driver genom att klicka på Hjälp (?) i drivrutinsfönstret.

Se även: Papper som stöds på sidan 48

Utskrift

5

Det här kapitlet innehåller:

•	Utskrift – översikt	80
•	Välja utskriftsalternativ	81
•	Utskriftsegenskaper	85
•	Skriva ut specialjobbtyper	92

Utskrift – översikt

Innan utskrift måste datorn och skrivaren vara inkopplade, påslagna och anslutna till ett aktivt nätverk. Kontrollera att du har rätt drivrutinsprogram installerad på datorn. Mer information finns i Installera programmet på sidan 39.

- 1. Välj lämpligt papper.
- 2. Fyll på papperet i lämpligt magasin. Ange storlek, färg och typ på skrivarens kontrollpanel.
- 3. Gå till utskriftsinställningarna i programmet. I de flesta program trycker du på **CTRL+P** för Windows eller **CMD+P** för Macintosh.
- 4. Välj skrivare.
- Öppna inställningarna i skrivardrivrutinen genom att välja Egenskaper eller Inställningar (Windows) eller Xerox[®]-funktioner för Macintosh. Namnet på knappen kan variera beroende på program.
- 6. Ändra vid behov inställningarna i skrivardrivrutinen och klicka på **OK**.
- 7. Klicka på **Skriv ut** för att skicka jobbet till skrivaren.

Se även:

Fylla på papper på sidan 55 Välja utskriftsalternativ på sidan 81 Skriva ut på bägge sidor av papperet på sidan 86 Skriva ut på specialpapper på sidan 61

Välja utskriftsalternativ

Det här avsnittet omfattar:

•	Windows utskriftsalternativ	81
•	Macintosh utskriftsalternativ	83
•	Använda miljösmarta inställningar	83
•	Välja ett utskriftskvalitetsläge	83

Utskriftsalternativen inbegriper inställningar för pappersformat och papperstyp, dubbelsidig-utskrift, sidlayout och utskriftskvalitet.

För Windows kan du ange utskriftsalternativ i programmet eller i Egenskaper för Windows-skrivare.

- Utskriftsalternativ som ställs in i programmet är tillfälliga och gäller bara den aktuella utskriften. Inställningarna försvinner när du stänger programmet.
- Utskriftsalternativ som ställs in i Egenskaper för Windows-skrivare används som grundinställning för alla utskrifter.

För Macintosh kan du enbart ange utskriftsalternativ i programmet.

Windows utskriftsalternativ

Ställa in grundinställda utskriftsalternativ för Windows

När du skriver ut från ett program använder skrivaren de inställningar för utskriftsjobb som har angetts i fönstret Utskriftsinställningar. Du kan ange dina vanligaste utskriftsalternativ och spara dem så att du inte behöver ändra dem varje gång du skriver ut.

Om du t.ex. vill skriva ut på båda sidorna av papperet anger du för de flesta jobb dubbelsidig utskrift i Utskriftsinställningar.

Så här väljer du grundinställda utskriftsalternativ:

- 1. Gå till listan med skrivare på datorn:
 - Windows XP SP3: Klicka på **Start > Inställningar > Skrivare och fax**.
 - Windows Vista: Klicka på Start > Kontrollpanelen > Maskinvara och ljud > Skrivare.
 - Windows Server 2003 och senare: Klicka på Start > Inställningar > Skrivare.
 - Windows 7: Klicka på **Start > Enheter och skrivare**.
 - Windows 8: Klicka på Kontrollpanelen > Enheter och skrivare.

Obs! Om ikonen för Kontrollpanelen inte visas på skrivbordet kan du högerklicka på skrivbordet och välja **Anpassa > Kontrollpanelens startsida > Enheter och skrivare**.

- 2. Högerklicka på ikonen för skrivaren i listan och klicka på **Utskriftsinställningar**.
- 3. Klicka på en flik i fönstret Utskriftsinställningar, välj alternativ och klicka på **OK** för att spara.

Obs! Om du vill ha mer information om alternativen i Windows-skrivardrivrutinen kan du klicka på Hjälp-knappen (?) i fönstret Utskriftsinställningar.

Välja utskriftsalternativ för enstaka jobb i Windows

Om du vill använda särskilda utskriftsalternativ för en viss utskrift ändrar du Utskriftsinställningar innan du skickar utskriften till skrivaren.

- 1. Öppna utskriftsinställningarna i programmet. I de flesta program ska du klicka på Arkiv > Skriv ut eller trycka på CTRL+P.
- 2. Välj skrivare och öppna sedan skrivardrivrutinens dialogruta genom att klicka på Egenskaper.
- 3. Välj skrivare och öppna skrivardrivrutinens dialogruta genom att klicka på **Skrivaregenskaper**. Namnet på knappen varierar i olika program.
- 4. Ställ in önskade utskriftsalternativ genom att klicka på en flik i skrivardrivrutinen och välja inställningar.
- 5. Spara inställningarna och stäng skrivardrivrutinen genom att klicka på **OK**.
- 6. Skicka jobbet till skrivaren genom att klicka på Skriv ut.

Spara vanligt förekommande utskriftsalternativ i Windows

Du kan definiera och spara en uppsättning alternativ så att du kan använda dem i framtida utskrifter.

Så här sparar du en uppsättning utskriftsalternativ:

- 1. Öppna utskriftsinställningarna i programmet. I de flesta program ska du klicka på **Arkiv > Skriv ut** eller trycka på **CTRL+P**.
- 2. Välj skrivare och öppna sedan skrivardrivrutinens dialogruta genom att klicka på **Egenskaper**. Namnet på knappen varierar i olika program.
- 3. Ställ in önskade utskriftsalternativ genom att klicka på en flik i skrivardrivrutinen och välja inställningar.
- 4. Klicka på Sparade inställningar > Spara som längst ned i fönstret Utskriftsegenskaper.
- 5. Spara alternativen i listan Sparade inställningar genom att namnge inställningarna och klicka på **OK**.
- 6. När du vill skriva ut med inställningarna markerar du helt enkelt namnet i listan.

Välja meddelande om slutfört jobb i Windows

Du kan välja om du vill bli informerad när utskriften är klar. Ett meddelande visas på datorskärmen med namnet på utskriftsjobbet och namnet på skrivaren där det skrevs ut.

Så här väljer du meddelande om att utskriften är klar innan du påbörjar utskrift:

- 1. Öppna utskriftsinställningarna i programmet. I de flesta program ska du klicka på **Arkiv > Skriv ut** eller trycka på **CTRL+P**.
- 2. Välj skrivare och öppna sedan skrivardrivrutinens dialogruta genom att klicka på **Egenskaper**. Namnet på knappen varierar i olika program.
- 3. Dubbelklicka på **Meddelande** på fliken Avancerat.
- 4. Klicka på **Meddela vid slutförda jobb**.
- 5. Välj ett alternativ:
 - **Aktiverad**: Meddelanden aktiveras.
 - Inaktiverad: Meddelandefunktionen inaktiveras.
- 6. Spara inställningen genom att klicka på **OK**.
- 82 Xerox[®] ColorQube[®] 8580/8880 färgskrivare Användarhandbok

Macintosh utskriftsalternativ

Välja utskriftsalternativ för Macintosh

Om du vill använda specifika utskriftsalternativ ändrar du inställningarna innan du skickar utskriften till skrivaren.

- 1. Öppna utskriftsinställningarna i programmet. I de flesta program ska du klicka på **Arkiv > Skriv ut** eller trycka på **CTRL+P**.
- 2. Välj skrivare.
- 3. Välj Xerox[®]-funktioner vid Kopior och sidor.
- 4. Ställ in önskade utskriftsalternativ genom att klicka på menyerna och välja inställningar.
- 5. Om du vill se alla alternativ under Xerox-funktioner klickar du på **Papper**.
- 6. Skicka jobbet till skrivaren genom att klicka på Skriv ut.

Spara vanligt förekommande utskriftsalternativ i Macintosh

Du kan definiera och spara en uppsättning alternativ så att du kan använda dem i framtida utskrifter.

Så här sparar du en uppsättning utskriftsalternativ:

- 1. Öppna utskriftsinställningarna i programmet. I de flesta program ska du klicka på Arkiv > Skriv ut eller trycka på CTRL+P.
- 2. Välj skrivare.
- 3. Välj Xerox[®]-funktioner vid Kopior och sidor.
- 4. Om du vill se alla alternativ under Xerox-funktioner klickar du på **Papper**.
- 5. Välj vanliga utskriftsalternativ.
- 6. Klicka på Förinställningar > Spara som grundinställning.
- 7. Spara alternativen i listan Förinställningar genom att namnge inställningarna och klicka på **OK**.
- 8. När du vill skriva ut med inställningarna markerar du helt enkelt namnet i listan.

Använda miljösmarta inställningar

Med Miljösmarta inställningar kan du minska miljöföroreningarna vid utskrift genom att minska förbrukningen av material och energi. Du kan välja Miljösmarta inställningar som grundinställning för alla utskriftsjobb.

Mer information finns i hjälpavsnittet till skrivardrivrutinen. Öppna hjälpen till Xerox[®] Print Driver genom att klicka på Hjälp (?) i drivrutinsfönstret.

Välja ett utskriftskvalitetsläge

Du kan ställa in utskriftskvalitetslägen via skrivarens kontrollpanel, programmet eller CentreWare Internet Services.

Utskriftskvalitetslägen för PostScript

Utskriftskvalitetsläge	Beskrivning
Snabb färg	Snabb färg ger snabbt granskningsutskrifter för brådskande jobb. Använd detta läge när du har många bilder och när du vill förhandsgranska jobbet. Detta alternativ rekommenderas inte för dokument med liten text, fina detaljer eller stora områden med starka och täckande färger.
Standard	Standard är ett generellt utskriftskvalitetsläge. Det ger skarpa och färgintensiva utskrifter med hög hastighet och rekommenderas för mättade färgutskrifter.
Utökad	Förbättrad är det bästa utskriftskvalitetsläget för företagspresentationer. Läget ger överlägsen textupplösning och jämna ljusa färger. Förbättrat läge tar längre tid att bearbeta och skriva ut än Standard och Snabb färg. Det grundinställda läget är Utökad.
Foto	Foto är det bästa utskriftskvalitetsläget för färgutskrifter och ger bäst detaljskärpa och jämnhet för foton. Det ger färgutskrifter med bästa möjliga kvalitet, bästa textupplösning och jämnaste ljusa färger. Fotoläget tar längre tid att bearbeta och skriva ut än övriga utskriftskvalitetslägen.

Ställa in utskriftskvalitetsläget för PostScript

- 1. Öppna Skrivarkonfigurering med hjälp av pilarna på skrivarens kontrollpanel och tryck på **OK**.
- 2. Välj PostScript-inställningar och tryck på **OK**.
- 3. Välj Utskriftskvalitetsläge och tryck på **OK**.
- 4. Välj önskat läge och tryck på **OK**.

Utskriftskvalitetslägen för PCL

Utskriftskvalitetsläge	Beskrivning
Standard-PCL-läge	PCL-standardläget är det generall utskriftskvalitetsläget för snabb utskrift. Standardinställningen är Standard.
Förbättrat PCL-läge	Förbättrat PCL-läge är det bästa utskriftskvalitetsläget för presentationer. Det ger överlägsen textupplösning och jämna och mättade färgutskrifter.

Ställa in utskriftskvalitetsläget för PCL

- 1. Öppna Skrivarkonfigurering med hjälp av pilarna på skrivarens kontrollpanel och tryck på **OK**.
- 2. Välj PCL-inställningar och tryck på **OK**.
- 3. Ställ in förbättrad utskriftskvalitet genom att välja Förbättrat läge och trycka på OK.

Utskriftsegenskaper

Det här avsnittet omfattar:

•	Välja pappersalternativ för utskrift	
•	Sidorientering	
•	Skriva ut på bägge sidor av papperet	
•	Skriva ut flera sidor på samma arksida	
•	Skriva ut häften	
•	Bild- och färgalternativ	
•	Skriva ut omslag	
•	Skriva ut avdelare	
•	Skalningsalternativ	
•	Skriva ut vattenstämplar	90
•	Skriva ut spegelvända bilder	91

Obs! Alla alternativ som visas stöds inte på alla skrivare. Vissa alternativ gäller endast för vissa skrivarmodeller eller konfigurationer.

Välja pappersalternativ för utskrift

Det finns två sätt att välja papper för utskriften. Du kan ange att skrivaren ska välja vilket papper som ska användas, baserat på vilken dokumentstorlek, papperstyp och pappersfärg som anges. Du kan också välja ett visst magasin som laddats med önskat papper.

Sidorientering

Du kan välja utskriftsriktning med alternativet Orientering.

- Stående: Papperet vänds så att texten och bilderna skrivs ut längs papperets kortsida.
- Liggande: Papperet vänds så att texten och bilderna skrivs ut längs papperets långsida.
 - А

А

• **Roterad liggande**: Papperet vänds så att innehållet roteras 180 grader och med underkantens långsida upptill.



Skriva ut på bägge sidor av papperet

Det här avsnittet omfattar:

•	Automatisk dubbelsidig utskrift	. 86
•	Använda manuell matning	.86
•	Manuell dubbelsidig utskrift	. 87

Skrivaren har stöd för manuell dubbelsidig utskrift. Med Dubbelsidig utskrift anger du orienteringen av utskriften på sidan.

Du kan ange sidlayout för dubbelsidig utskrift som bestämmer hur de utskrivna sidorna ska vändas. Dessa inställningar åsidosätter orienteringsinställningarna på programsidan.

Stående		Liggande		
Stående Dubbelsidig utskrift	Stående Dubbelsidig utskrift, vänd vid kortsida	Liggande Dubbelsidig utskrift	Liggande Dubbelsidig utskrift, vänd vid kortsida	

Automatisk dubbelsidig utskrift

Automatisk dubbelsidig utskrift förbrukar mindre papper och skrivarresurser. Vissa pappersformat, papperstyper och pappersvikter är inte lämpliga för automatisk dubbelsidig utskrift. Om skrivaren är konfigurerad med automatisk dubbelsidig utskrift, är detta utskriftsalternativ standardinställt. Om skrivaren inte är konfigurerad för dubbelsidig utskrift, kan du beställa funktionen som uppgradering.

Alternativ för automatisk dubbelsidig utskrift anges i skrivardrivrutinen. I skrivardrivrutinen används inställningarna för stående eller liggande orientering från programmet för utskrift av dokumentet. Mer information finns i hjälpavsnittet till skrivardrivrutinen. Öppna hjälpen till Xerox[®] Print Driver genom att klicka på Hjälp (?) i drivrutinsfönstret.

Se även:

Papperstyper och vikter som stöds för automatisk dubbelsidig utskrift på sidan 51 Pappersformat som stöds för automatisk dubbelsidig utskrift på sidan 51

Använda manuell matning

Magasin 1 är ett manuellt magasin. Kontrollera innan du skriver ut jobbet att du har fyllt på rätt papper i magasinet.

Manuell dubbelsidig utskrift

Magasin 1 är ett manuellt magasin. Kontrollera innan du skriver ut jobbet att du har fyllt på rätt papper i magasinet. Du kan skriva ut manuellt på förtryckt papper genom att välja **Dubbelsidig** i skrivardrivrutinen.

Mer information finns i hjälpavsnittet till skrivardrivrutinen. Öppna hjälpen till Xerox[®] Print Driver genom att klicka på Hjälp (?) i drivrutinsfönstret.

Skriva ut flera sidor på samma arksida

Vid utskrift av flersidiga dokument kan du skriva ut fler än en dokumentsida på vardera sida av ett pappersark. Använd Inställningen Sidor per ark för att skriva ut 1, 2, 4, 6, 9 eller 16 dokumentsidor per sida.



I Windows ställer du in utskrift av flera dokumentsidor på vardera sida av ett pappersark genom att välja **Dokumentalternativ > Sidlayout > Sidor per ark** i skrivardrivrutinen.

På Macintosh ställer du in utskrift av flera dokumentsidor på vardera sida av ett pappersark genom att välja **Layout > Sidor per ark** i Kopior och sidor i skrivardrivrutinen.

Skriva ut häften

Med dubbelsidig utskrift kan du skriva ut ett dokument som ett litet häfte. Du kan framställa häften med alla pappersformat som kan användas vid dubbelsidig utskrift. Varje sida förminskas automatiskt och det skrivs ut fyra bilder per ark (två bilder på varje sida). Sidorna skrivs ut i rätt ordning så att du kan falsa och häfta ihop sidorna och skapa ett häfte.

När du skriver ut små häften med drivrutinen för Windows PostScript eller Macintosh kan du ange fästmarginal och förskjutning.

- **Fästmarginal**: Anger horisontellt avstånd i antal punkter mellan bilderna på sidan. En punkt är 0,35 mm.
- **Förskjutning**: Anger hur mycket sidbilderna ska förskjutas utåt (i tiondelar av en punkt). Detta kompenserar för tjockleken på det vikta papperet, som kan kunna göra att bild- och textytor förflyttas en aning utåt när de viks. Välj ett värde mellan 0 och 1,0 punkter.



Följande häftesalternativ är tillgängliga i vissa skrivardrivrutiner.

- Sidkanter: Välj att skriva ut en kant runt varje sidbild.
- Pappersformat för häfte: Du kan ange pappersformatet för häftet.
- Läsordning: Du kan skriva ut sidorna i häftet i omvänd ordning.

Bild- och färgalternativ

Bildalternativen styr hur skrivaren använder färg för att framställa ditt dokument. Windows PostScript- och Macintosh-drivrutinerna innehåller flest funktioner för färgstyrning och korrigering. Varje system har standardlägen för färgstyrning för normal användning och anpassade färgalternativ för mer avancerade användare. Bildalternativen finns på fliken Bildalternativ i fönstret Egenskaper. Alternativen är uppdelade på flikarna Färgkorrigering, Välj färg med ord och Färgjusteringar. Mer information om hur du öppnar fönstret Egenskaper finns i Utskrift – översikt på sidan 80.

Färgkorrigering

På fliken Färgkorrigering kan du välja standardfärglägen.

- Xerox Svartvitt: All färg i dokumentet omvandlas till svartvitt eller gråtoner.
- Xerox Automatisk färg: Den bästa färgkorrigeringen används för text, grafik och bilder.
- Anpassad automatisk färg: Du kan välja mellan olika bildsimuleringar för att matcha dokumentfärgen.

Välj färg med ord

Fliken Välj färg med ord är en trestegsprocess där du definierar anpassad färgkorrigering. Genom att välja bland dessa tre fält kan du styra dokumentets färgegenskaper. Du kan skapa flera meningar om du på ett mer exakt sätt vill styra dokumentets färginnehåll. När du skapar en mening med Välj färg med ord visas det i fönstret under urvalsfälten. Meningsstrukturen är indelad i tre delar.

- Vilken färg ska ändras?: visar en lista där du kan välja en eller flera färger som ska justeras, till exempel alla gröna färger.
- Hur mycket ska ändras?: här kan du välja hur effekten ska vara på den valda färgen.
- Vilken typ av ändring?: här kan du välja typ av förändring, till exempel Intensiv färg.

Färgjustering

Fliken Färgjusteringar innehåller sex reglage där du kan ändra de enskilda komponenterna i de valda färgerna. Använd reglagen för att ändra färgens ljushet, kontrast, mättnad och mängd cyan, magenta och gult.

Skriva ut omslag

Ett omslag är den första och/eller sista sidan i ett dokument. Du kan välja att skriva ut omslagen från en annan papperskälla än till själva dokumentet. Du kan till exempel använda företagets brevhuvud som förstasidan i ett dokument. Du kan också använda kraftigt papper för första och sista sidorna i en rapport. Du kan använda vilket magasin du vill för att skriva ut omslag.

Skriva ut avdelare

Med avdelare kan du infoga ett tomt papper mellan två exemplar, enskilda ark eller efter hela utskriftsjobbet. I skrivardrivrutinen kan du ange var avdelarsidan ska infogas i utskriften.

Mer information finns i hjälpavsnittet till skrivardrivrutinen. Öppna hjälpen till Xerox[®] Print Driver genom att klicka på Hjälp (?) i drivrutinsfönstret.

Skalningsalternativ

Med skalning förstoras eller förminskas sidbilden så att den passar det valda utskriftsformatet. Du kan förminska bilden till så lite som 25 % av sin ursprungliga storlek eller förstora den så mycket som 400 %.



Mer information finns i hjälpavsnittet till skrivardrivrutinen. Öppna hjälpen till Xerox[®] Print Driver genom att klicka på Hjälp (?) i drivrutinsfönstret.

Skriva ut vattenstämplar

En vattenstämpel är en specialanpassad text som kan skrivas ut över en eller flera sidor. Du kan till exempel lägga till ett ord som Kopia, Utkast eller Konfidentiellt som en vattenstämpel i stället för att stämpla texten på ett dokument innan du skickar ut det.



Obs!

- Alla alternativ som visas stöds inte på alla skrivare. Vissa alternativ finns bara i en viss skrivarmodell, en viss konfiguration, ett visst operativsystem eller en viss drivrutinstyp.
- Vattenstämplar stöds inte i vissa skrivardrivrutiner om häften har valts eller om flera sidor skrivs ut på samma ark.

Med hjälp av vattenstämplar kan du göra följande:

- Skapa en vattenstämpel eller redigera en befintlig vattenstämpel med hjälp av Redigering av vattenstämpel:
 - Med en textvattenstämpel används den tecken som skrivits i fältet Text i vattenstämpeln. Du kan skapa en textvattenstämpel som ska skrivas ut på dokumentet. Välj alternativ för teckenstorlek, teckentyp, färg och vinkel.
 - Vattenstämpeln kan bestå av en bild. Bildfilen kan ha något av formaten .bmp, .gif och .jpg. Du kan skapa en bildvattenstämpel som ska skrivas ut på dokumentet och välja alternativ för exempelvis storlek och placering på sidan.
 - Vattenstämpeln kan bestå av en tidsstämpel. Du kan skapa en vattenstämpel med tidsstämpel som ska skrivas ut på dokumentet. Tidsstämpeln består av veckodag, datum, tid och tidszon.
- Placera en vattenstämpel på första sidan eller på varje sida i ett dokument.
- Skriva ut en vattenstämpel i förgrunden eller bakgrunden eller infoga den i själva utskriften.

Så här skriver du ut en vattenstämpel:

- 1. Klicka på Dokumentalternativ > Vattenstämpel.
- 2. Markera vattenstämpeln på menyn Vattenstämpel.
- 3. Klicka på Lager och välj sedan hur vattenstämpeln ska skrivas ut.
 - Skriv ut i bakgrunden skriver ut vattenstämpeln bakom texten och grafiken i dokumentet.
 - Blanda kombinerar vattenstämpeln med texten och grafiken i dokumentet. En blandad vattenstämpel är genomskinlig så att både vattenstämpeln och innehållet i dokumentet syns.
 - Skriv ut i förgrunden skriver ut vattenstämpeln framför texten och grafiken i dokumentet.

- 4. Klicka på **Sidor** och välj sedan på vilka sidor vattenstämpeln ska skrivas ut:
 - Skriv ut på alla sidor skriver ut vattenstämpeln på alla sidor i dokumentet.
 - Skriv ut endast på sida 1 skriver ut vattenstämpeln på den första sidan i dokumentet.
- 5. Klicka på **OK**.

Skriva ut spegelvända bilder

Om PostScript-drivrutinen är installerad kan du skriva ut sidorna spegelvända. Sådana sidor skrivs ut från vänster till höger.

Skriva ut specialjobbtyper

Det här avsnittet omfattar:

•	Skyddad utskrift	92
•	Korrekturutskrift	93
•	Privat utskrift	94
•	Sparade jobb	94
•	Skriv ut med	96

Med specialjobbtyper kan du skicka ett utskriftsjobb från datorn och sedan skriva ut det via skrivarens kontrollpanel. Välj specialjobbtyper i Utskriftsinställningar i skrivardrivrutinen.

För vissa speciella jobbtyper kan du ange ett användarnamn och lösenord som säkerhetsåtgärd. Lösenordet är kopplat till ditt användarnamn. När du har angett ett lösenord används det som grundinställning för alla utskrifter som kräver lösenord på alla skrivare från Xerox[®]. Du kan återställa lösenordet när som helst från ett fönster som innehåller lösenordet.

Obs!

- För att kunna använda den här funktionen måste SSD-hårddisken (tillval) ha installerats.
- Alla alternativ som visas stöds inte på alla skrivare. Vissa alternativ finns bara i en viss skrivarmodell, en viss konfiguration, ett visst operativsystem eller en viss drivrutinstyp.

Du hittar alternativ för specialutskrifter under Jobbtyp i Walk-Up-funktioner på skrivarens kontrollpanel. Välj Walk-Up-funktioner genom att trycka på **OK** på kontrollpanelen.

När du vill använda specialjobbtyper med en USB-ansluten Macintosh, ska du först kontrollera att alternativet Hårddisk har installerats. Kontrollera alternativet Hårddisk genom att välja Systeminställningar > Skrivare och skannrar > Din Xerox-skrivare > Alternativ och förbrukningsmaterial > Alternativ > Hårddisk > Installerad.

Skyddad utskrift

Använd Skyddad utskrift när du behöver skriva ut känslig eller konfidentiell information. När du har skickat utskriften behålls den på skrivaren tills du anger ditt lösenord på kontrollpanelen.

Så här skriver du ut med Skyddad utskrift:

- 1. Öppna utskriftsinställningarna i programmet. I de flesta program trycker du på **CTRL+P** för Windows eller **CMD+P** för Macintosh.
- 2. Välj skrivare och öppna skrivardrivrutinen.
 - I Windows klickar du på Skrivaregenskaper. Namnet på knappen varierar i olika program.
 - På Macintosh klickar du på Kopior och sidor i fönstret Utskrift och väljer Xerox-funktioner.

- 3. Välj Skyddad utskrift vid Jobbtyp.
- 4. Ange lösenordet och skriv det sedan en gång till för att bekräfta det.
- 5. Klicka på **OK**.
- 6. Välj eventuella övriga utskriftsalternativ och klicka på **OK**.

Obs! Utskriften behålls i skrivaren tills du skriver lösenordet på kontrollpanelen.

- 7. Välj Walk-Up-funktioner genom att trycka på **OK** på kontrollpanelen.
- 8. Välj lämplig jobbtyp med hjälp av pilarna och tryck på **OK**.
- 9. Välj ditt användarnamn och tryck på **OK**.
- 10. Ange koden genom att trycka på pilknapparna och trycka på OK.
- 11. Markera utskriften genom att välja motsvarande jobbnamn och trycka på **OK**.
- 12. Om du vill markera alla utskrifter trycker du på **OK** vid Alla dessa.
- 13. Välj ett alternativ.
 - Skriv ut och ta bort jobbet genom att trycka på **OK**.
 - Ta bort jobben utan att skriva ut dem genom att välja Ta bort och trycka på **OK**.

Korrekturutskrift

Med Korrekturutskrift kan du skriva ut ett exemplar av ett jobb som omfattar flera exemplar ifall du vill kontrollera resultatet innan allt skrivs ut. När du har granskat korrekturutskriften, kan du via kontrollpanelen skriva ut resterande exemplar eller ta bort dem.

Obs! Mer information finns i Använda miljösmarta inställningar på sidan 83.

Så här skriver du ut med Korrekturutskrift:

- 1. Öppna utskriftsinställningarna i programmet. I de flesta program trycker du på **CTRL+P** för Windows eller **CMD+P** för Macintosh.
- 2. Välj skrivare och öppna skrivardrivrutinen.
 - I Windows klickar du på Skrivaregenskaper. Namnet på knappen varierar i olika program.
 - På Macintosh klickar du på Kopior och sidor i fönstret Utskrift och väljer Xerox-funktioner.
- 3. Välj Korrekturutskrift vid Jobbtyp.
- 4. Gör något av följande i Jobbnamn i fönstret Korrekturutskrift:
 - Ge jobbet ett namn.
 - Klicka på pilen till höger om fältet och välj ett namn i listan.
 - Klicka på pilen till höger om fältet och välj Använd dokumentets namn om du vill använda dokumentets namn.

Högst tio namn lagras i skrivardrivrutinen. När du lägger till ett elfte namn, raderas automatiskt det minst använda namnet. Välj **Rensa lista** om du vill ta bort alla andra namn än det markerade.

- 5. Välj eventuella övriga utskriftsalternativ och klicka på **OK**.
- 6. Välj antal kopior och klicka på **Skriv ut**.

Ett första exemplar skrivs ut direkt. Om du exempelvis ska skriva ut tio exemplar, skrivs det första ut som korrektur. De övriga nio exemplaren sparas i skrivaren.

- 7. Välj Walk-Up-funktioner genom att trycka på **OK** på kontrollpanelen.
- 8. Välj lämplig jobbtyp med hjälp av pilarna och tryck på **OK**.
- 9. Välj utskriften och tryck på **OK**.
- 10. Välj ett alternativ.
 - Skriv ut och ta bort jobbet genom att trycka på **OK**.
 - Ta bort jobben utan att skriva ut dem genom att välja Ta bort och trycka på **OK**.

Privat utskrift

Med Privat utskrift kan du lagra ett dokument i skrivaren och skriva ut det via kontrollpanelen.

Så här skriver du ut med Privat utskrift:

- 1. Öppna utskriftsinställningarna i programmet. I de flesta program trycker du på **CTRL+P** för Windows eller **CMD+P** för Macintosh.
- 2. Välj skrivare och öppna skrivardrivrutinen.
 - I Windows klickar du på **Skrivaregenskaper**. Namnet på knappen varierar i olika program.
 - På Macintosh klickar du på Kopior och sidor i fönstret Utskrift och väljer Xerox-funktioner.
- 3. Välj Privat utskrift vid Jobbtyp.
- 4. Välj eventuella övriga utskriftsalternativ och klicka på **OK**.
- 5. Välj Walk-Up-funktioner genom att trycka på **OK** på kontrollpanelen.
- 6. Välj lämplig jobbtyp med hjälp av pilarna och tryck på **OK**.
- 7. Välj ditt användarnamn och tryck på **OK**.
- 8. Välj ett alternativ.
 - Skriv ut och ta bort jobbet genom att trycka på OK.
 - Ta bort jobben utan att skriva ut dem genom att välja Ta bort och trycka på **OK**.

Sparade jobb

Sparade jobb används om du vill spara en utskrift till en mapp på skrivaren. Genom att använda kontrollerna i fönstret Sparade jobb kan du spara jobbet eller så kan du skriva ut och spara jobbet för att användas senare. Du kan också göra så här om du vill ställa in åtkomst till utskriften:

- Allmänt kräver inget lösenord. Alla användare kan skriva ut filen från skrivarens kontrollpanel.
- **Privat** kräver ett lösenord. Endast en användare som har ett lösenord kan skriva ut filen.

När Sparade jobb inte längre behövs kan du ta bort det från skrivarens kontrollpanel.

Skriva ut ett allmänt sparat jobb

- 1. Öppna utskriftsinställningarna i programmet. I de flesta program trycker du på **CTRL+P** för Windows eller **CMD+P** för Macintosh.
- 2. Välj skrivare och öppna skrivardrivrutinen.
 - I Windows klickar du på **Skrivaregenskaper**. Namnet på knappen varierar i olika program.
 - På Macintosh klickar du på **Kopior och sidor** i fönstret Utskrift och väljer **Xerox-funktioner**.
- 3. Välj **Sparade jobb**.
- 4. Gör något av följande i Jobbnamn i fönstret Sparade jobb:
 - Ge jobbet ett namn.
- 94 Xerox[®] ColorQube[®] 8580/8880 färgskrivare Användarhandbok

- Klicka på pilen till höger om fältet och välj ett namn i listan.
- Klicka på pilen till höger om fältet och välj Använd dokumentets namn om du vill använda dokumentets namn.

Högst tio namn lagras i skrivardrivrutinen. När du lägger till ett elfte namn, raderas automatiskt det minst använda namnet. Välj **Rensa lista** om du vill ta bort alla andra namn än det markerade.

- 5. Välj Allmänt.
- 6. Klicka på OK.
- 7. Välj eventuella övriga utskriftsalternativ och klicka på **OK**.
- 8. Välj önskade inställningar och tryck på Skriv ut.
- 9. Välj Walk-Up-funktioner genom att trycka på **OK** på kontrollpanelen.
- 10. Välj lämplig jobbtyp med hjälp av pilarna och tryck på **OK**.
- 11. Välj utskriften och tryck på **OK**.
- 12. Välj ett alternativ.
 - Skriv ut jobbet och lagra det på skrivaren genom att välja Skriv ut och spara och trycka på OK. Ange antal kopior med hjälp av pilknapparna och tryck på OK.
 - Ta bort jobben utan att skriva ut dem genom att välja Ta bort och trycka på **OK**.

Skriva ut ett privat sparat jobb

- 1. Öppna utskriftsinställningarna i programmet. I de flesta program trycker du på **CTRL+P** för Windows eller **CMD+P** för Macintosh.
- 2. Välj skrivare och öppna skrivardrivrutinen.
 - I Windows klickar du på **Skrivaregenskaper**. Namnet på knappen varierar i olika program.
 - På Macintosh klickar du på Kopior och sidor i fönstret Utskrift och väljer Xerox-funktioner.
- 3. Välj Sparade jobb.
- 4. Gör något av följande i Jobbnamn i fönstret Sparade jobb:
 - Ge jobbet ett namn.
 - Klicka på pilen till höger om fältet och välj ett namn i listan.
 - Klicka på pilen till höger om fältet och välj Använd dokumentets namn om du vill använda dokumentets namn.

Högst tio namn lagras i skrivardrivrutinen. När du lägger till ett elfte namn, raderas automatiskt det minst använda namnet. Välj **Rensa lista** om du vill ta bort alla andra namn än det markerade.

- 5. Välj **Privat** om det sparade jobbet enbart ska vara tillgängligt för dig. På Macintosh måste du ange ett lösenord innan du kan ange en privat utskrift.
- 6. Ange lösenordet och skriv det sedan en gång till för att bekräfta det.
- 7. Klicka på **OK**.

Obs! Utskriften behålls i skrivaren tills du skriver lösenordet på kontrollpanelen.

- 8. Välj eventuella övriga utskriftsalternativ och klicka på **OK**.
- 9. Välj önskade inställningar och tryck på **Skriv ut**.
- 10. Välj Walk-Up-funktioner genom att trycka på **OK** på kontrollpanelen.
- 11. Välj lämplig jobbtyp med hjälp av pilarna och tryck på **OK**.
- 12. Välj ditt användarnamn och tryck på **OK**.
- 13. Ange koden genom att trycka på pilknapparna och trycka på **OK**.
- 14. Markera utskriften genom att välja motsvarande jobbnamn och trycka på **OK**.
- 15. Välj ett alternativ.
 - Skriv ut jobbet och lagra det på skrivaren genom att välja Skriv ut och spara och trycka på
 OK. Ange antal kopior med hjälp av pilknapparna och tryck på
 OK.
 - Ta bort jobben utan att skriva ut dem genom att välja Ta bort och trycka på **OK**.

Skriv ut med

Skriv ut med innebär att du kan skriva ut sparade privata och publika jobb tillsammans med det aktuella jobbet. Exempel: Du kan skriva ut en försättssida tillsammans med en uppsättning sparade dokument, t.ex. broschyrer eller prislistor.

Obs! Den här jobbtypen finns bara på skrivare som är anslutna till ett nätverk där dubbelriktad kommunikation har aktiverats.

Mer information finns i hjälpavsnittet till skrivardrivrutinen. Öppna hjälpen till Xerox[®] Print Driver genom att klicka på Hjälp (?) i drivrutinsfönstret.

Underhåll

6

Det här kapitlet innehåller:

•	Underhåll och rengöring	98
•	Beställa tillbehör	.113
•	Flytta skrivaren	.116

Underhåll och rengöring

Det här avsnittet omfattar:

•	Allmänna försiktighetsåtgärder	98
•	Rengöra skrivaren	100
•	Visa underhållsinformation	106
•	Artiklar som kräver regelbundet underhåll	107

Allmänna försiktighetsåtgärder

Följ försiktighetsåtgärderna i det här avsnittet när du utför underhåll på skrivaren så att du använder den på ett säkert sätt.

Undvik skada på skrivaren

- Placera inga föremål ovanpå skrivaren.
- Lämna aldrig skrivarens luckor och dörrar öppna under längre tid.
- Öppna inte luckor och dörrar vid utskrift.
- Luta inte skrivaren medan den används.
- Vidrör inte elektriska kontakter eller kugghjul. Skrivaren kan skadas och utskriftskvaliteten försämras.
- Om du har tagit bort komponenter vid rengöring måste du sätta tillbaka dem innan du kopplar in skrivaren.

Undvik heta skrivarkomponenter

🔥 VARNING!

А

- Skrivarens inre delar kan vara heta. Var försiktig när dörrar och luckor är öppna.
- Delar i skrivaren är varma och kan behöva tid för att svalna av innan skrivaren flyttas eller förpackas. Vänta 30 minuter för att bläcket ska stelna och skrivarhuvudena svalna av för att undvika personskada eller skada skrivaren.

Försiktighet vid rengöring

🔥 VARNINGAR!

- Använd inte organiska eller starka kemiska lösningar eller rengöringsmedel i sprayform när du rengör skrivaren.
- Häll inte vätska i eller på någon del av skrivaren.
- Använd endast tillbehör och rengöringsmaterial enligt anvisningarna i avsnittet Underhåll i den här guiden.
- Spruta inte rengöringsmedel direkt på skrivaren. Flytande rengöringsmedel kan komma in i skrivaren genom öppningar och vålla problem. Använd aldrig andra rengöringsvätskor än vatten eller ett milt rengöringsmedel.



98 Xerox[®] ColorQube[®] 8580/8880 färgskrivare Användarhandbok

Underhållsbegränsningar

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

Rengöra skrivaren

Det här avsnittet omfattar:

•	Rengöra utsidan på skrivaren	100
•	Rengöra pappersfrigöringsbladet	100
•	Rengöra matarrullarna	102

Rengöra utsidan på skrivaren

Med regelbunden rengöring hålls kontrollpanelen och skärmen fria från damm och smuts. Spruta inte rengöringsmedel direkt på skrivaren. Flytande rengöringsmedel kan komma in i skrivaren genom öppningar och vålla problem. Använd aldrig andra rengöringsvätskor än vatten eller ett milt rengöringsmedel.



VARNING! Förhindra stötar genom att alltid stänga av skrivaren och dra ut nätsladden från det jordade uttaget innan du utför underhållsarbeten.

Avlägsna fläckar med en mjuk, luddfri trasa som fuktats med neutralt rengöringsmedel eller vatten.

Rengöra pappersfrigöringsbladet

Genom att rengöra pappersfrigöringsbladet tas rester av bläck bort, vilket kan lämna ränder, smetningar och andra märken på den utskrivna sidan.

Så här rengör du pappersfrigöringsbladet:

1. Öppna utmatningslucka B.



2. Fäll upp det nedre pappersstödet mot skrivarens framsida.



3. Lokalisera den genomskinliga plastremsan på pappersstödet. Torka av hela längden på den lägre halvan, särskilt sidan vänd mot dig, med en duk fuktad med 90 % -ig isopropylalkohol.



4. Sänk pappersstödet till dess ursprungliga position.



5. Stäng utmatningslucka B.



Rengöra matarrullarna

Kontrollera regelbundet matarrullarna i alla magasin och rengör dem från synligt pappersdamm och annat skräp. Smuts på matarrullarna kan orsaka papperskvadd och försämra utskriftskvaliteten.

Så här rengör du matarrullarna:

1. Öppna utmatningslucka B.



2. Rengör de grå plockrullarna med en ren, mjuk duk.



- 3. Stäng utmatningslucka B.
- 4. Öppna magasin 1.



5. Rengör den grå plockrullen med en ren, mjuk duk.



- 6. Stäng magasinet.
- 7. Rengör rullarna upptill i öppningen för magasin 2.
 - a. Ta ut magasin 2 ur skrivaren.



b. Leta reda på den orange frigöringsspaken till höger om enheten med den grå plockrullen inuti skrivaren. Frigör satsen med matarrullar genom att dra frigöringsspaken mot dig.



Obs! Kom ihåg positionen för enheten med rullen för återinstallationen.

c. Ta tag i och dra enheten med plockrullen rakt ned för att ta bort den från skrivaren.



d. För att rengöra plockrullen lägger du en remsa med genomskinlig förpackningstejp på ett bord med klistersidan uppåt. Dra enheten med plockrullen längs med tejpen.

Obs! Använd inte maskeringstejp eller silvertejp eftersom den kan lämna rester på rullen.



- 8. Sätt tillbaka enheten med plockrullen.
 - a. Håll enheten med plockrullen vertikalt så att den är i linje med ytan där den ska passas in.???
 - b. Snäpp enheten på plats i spåren. Kontrollera att du sätter tillbaka satsen i samma läge som när du tog ut den ur skrivaren.



104 Xerox[®] ColorQube[®] 8580/8880 färgskrivare Användarhandbok c. Vrid försiktigt upp enheten med plockrullen tills den klickar på plats.



9. Rengör separeringsrullen i magasinet genom att gnida den med ofärgad packtejp.



- 10. Sätt tillbaka magasin 2. Kontrollera att luckan är helt stängd.
- 11. Upprepa detta för alla installerade tilläggsmagasin.

Visa underhållsinformation

Det här avsnittet omfattar:

•	Visa information om räkneverk	106
•	Skriva ut sidan Tillbehörsanvändning	106
•	Skriva ut användningsprofil	106

På sidorna Underhållsinformation hittar du information om användningsgrad, underhållssats och skrivartillbehör.

Visa information om räkneverk

Med Räkneverk kan du se uppgifter om antalet utskrifter och skriva ut rapporter om räkneverk. Räkneverk registrerar det totala antalet sidor, inte ark, som skrivs ut under skrivarens livslängd. Räkneverken kan inte nollställas.

Så här visar du räkneverken:

- 1. Välj Informationsmenyn med hjälp av pilarna på skrivarens kontrollpanel och tryck på **OK**.
- 2. Välj Räkneverk och tryck på OK.
- 3. Du kan läsa en beskrivning av ett räkneverk genom att markera det och trycka på Hjälp (?).

Skriva ut sidan Tillbehörsanvändning

Sidan Tillbehörsanvändning visar procentandelen förbrukat bläck, uppskattad mängd resterande bläck och underhållssatsens resterande livslängd.

Så här skriver du ut sidan Tillbehörsanvändning:

- 1. Välj Informationsmenyn med hjälp av pilarna på skrivarens kontrollpanel och tryck på **OK**.
- 2. Välj Information om tillbehör och tryck på OK.
- 3. Skriv ut sidan Tillbehörsanvändning genom att välja den och trycka på **OK**.

Skriva ut användningsprofil

Sidan med användningsprofil visar en översikt över räkneverksinformation, bland annat information om antal sidor och användning av underhållssats och tillbehör.

Så här skriver du ut användningsprofilen:

- 1. Välj Informationsmenyn med hjälp av pilarna på skrivarens kontrollpanel och tryck på **OK**.
- 2. Välj Informationssidor och tryck på **OK**.
- 3. Skriv ut sidan Användningsprofil genom att välja den och trycka på **OK**.

Artiklar som kräver regelbundet underhåll

Det här avsnittet omfattar:

•	Fylla på ColorQube-bläck	.107
•	Tömma överskottsbehållaren	.109
•	Byta ut underhållssatsen	.111

Fylla på ColorQube-bläck

När bläcknivån är låg visas ett varningsmeddelande på kontrollpanelen. När bläcket måste fyllas på visas ett felmeddelande på kontrollpanelen. Du kan fylla på bläck när som helst medan skrivaren inte används.

Obs!

- Förvara bläcket i förpackningen tills det ska användas.
- Identifiera bläcket med hjälp av dess nummer, färg och form.
- För inte in bläckstaven med kraft i skrivaren.
- Undvik kvadd genom att aldrig föra in en bruten bläckstav i skrivaren.

Beställ tillbehör från din kanalpartner, Xerox-återförsäljare eller på Xerox[®] webbplats för tillbehör till den aktuella skrivarmodellen.

- Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8580supplies
- Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8880supplies

Så här fyller du på ColorQube-bläck:

1. Ta bort ta bort eventuellt papper och annat material från utmatningsfacket.



Underhåll

- 2. Öppna lucka C.
- 3. Se till att luckan är helt öppen så att du kommer åt bläckbehållarplatserna.



- 4. Leta reda på magasinet där bläcket börjar ta slut. En etikett ovanför varje magasin visar motsvarande färg och form på varje solid ink-stav.
- 5. Ta upp solid ink-staven ur förpackningen.
- 6. Placera bläckstaven i öppningen till motsvarande påfyllningsbehållare. För inte in bläckstaven med kraft i behållaren. De olika färgerna har olika form som endast passar motsvarande behållare.

Obs! Formen på bläckstavarna kan variera med skrivarmodell. Se till att du beställer rätt bläck för din specifika skrivarmodell.


7. Stäng lucka C. Det visas ett meddelande på skrivarens kontrollpanel medan skrivaren värms upp inför utskrift.



VARNING! Om du använder annat än äkta Xerox[®] ColorQube-bläck kan det påverka utskriftskvaliteten och skrivarens tillförlitlighet. Detta är det enda bläck som har utvecklats och tillverkats under stränga kvalitetskontroller av Xerox för att användas tillsammans med den här skrivaren.

Beställ tillbehör från din kanalpartner, Xerox-återförsäljare eller på Xerox[®] webbplats för tillbehör till den aktuella skrivarmodellen.

- Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8580supplies
- Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8880supplies

VARNING! Användning av förbrukningsvaror från andra tillverkare än Xerox[®] är olämpligt. Xerox[®] garanti, serviceavtal och Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) omfattar inte skador, fel eller försämrade prestanda som orsakats av användning av tillbehör från andra än Xerox[®], eller användning av förbrukningsvaror från Xerox[®] som inte är avsedda för denna skrivare. Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta den lokala Xerox-återförsäljaren för mer information.

Tömma överskottsbehållaren

När överskottsbehållaren är full visas meddelandet Töm överskottsbehållaren på kontrollpanelen.

Så här tömmer du överskottsbehållaren:

1. Öppna underhållslucka D.



2. Ta ut överskottsbehållaren B från sin plats.

A VARNING! Överskottsbehållaren kan bli varm, hantera den försiktigt.



Obs! Överskottsbehållaren är låst under uppvärmning av skrivaren pågår och efter felsökningsrutinen Eliminera ljusa ränder.

- 3. Följ de här stegen om magasinet är låst.
 - a. Stäng underhållslucka D.
 - b. Vänta 15 minuter.
 - c. Öppna underhållslucka D.
 - d. Ta ut överskottsbehållaren ur skrivaren.
- 4. Töm överskottsbehållaren i en avfallsbehållare. Vrid överskottsbehållaren något för att få bort gammal färg. Bläcket är inte giftig och kan hanteras som vanligt kontorsavfall.

VARNING! Försök inte att återanvända gammalt bläck i skrivaren, det kan skada skrivaren. Denna typ av skada täcks inte av skrivarens garanti.



Obs! Överskottsbehållaren måste vara ute ur skrivaren i mer än fem sekunder för att rensa meddelandet Töm överskottsbehållaren.

- 5. För in överskottsbehållaren helt i skrivaren.
- 6. Stäng underhållslucka D.

⚠



Byta ut underhållssatsen

Underhållssatsen innehåller en underhållsrulle som håller ytan på bildtrumman ren och inoljad.

När underhållssatsen behöver bytas ut, visas ett meddelande på kontrollpanelen.

Obs! Beställ en ny underhållssats när det visas ett meddelande på skrivarens kontrollpanel om att underhållssatsen börjar ta slut.

Beställ tillbehör från din kanalpartner, Xerox-återförsäljare eller på Xerox[®] webbplats för tillbehör till den aktuella skrivarmodellen.

- Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8580supplies
- Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8880supplies

Så här byter du underhållssatsen:

1. Öppna underhållslucka D.



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

Ta ut underhållssatsen A från sin plats. Fullständig information om installation och kassering finns i de illustrerade anvisningar som medföljer underhållssatsen.



2. Sätt i den nya underhållssatsen och skjut in den så långt det går.

Obs! Om du inte sätter i satsen så långt det går, visas det här meddelandet på kontrollpanelen: Underhållssats saknas.

3. Stäng underhållslucka D.



112 Xerox[®] ColorQube[®] 8580/8880 färgskrivare Användarhandbok

Beställa tillbehör

Det här avsnittet omfattar:

•	Hitta serienumret	113
•	När det är dags att beställa tillbehör	113
•	Förbrukningsmaterial	114
•	Visa underhållssatsens status	114
•	Utbytbara enheter	114
•	Återvinna tillbehör	115

Hitta serienumret

Leta reda på skrivarens serienummer innan du beställer tillbehör eller kontaktar Xerox. Serienumret står angivet på skrivarchassit bakom frontlucka A. Du hittar också serienumret på skrivarens kontrollpanel.

Så här hittar du skrivarens serienummer:

- 1. Välj Informationsmenyn med hjälp av pilarna på skrivarens kontrollpanel och tryck på **OK**.
- 2. Välj Skrivaridentifikation och tryck på **OK**.
- 3. Välj Tillverkningsnr.

När det är dags att beställa tillbehör

Det visas ett felmeddelande på kontrollpanelen när du behöver fylla på tillbehör. Undvik avbrott i utskriftsarbetet genom att beställa tillbehör så fort meddelandet visas på kontrollpanelen.

Visa information om återstående livslängd för förbrukningsvaror:

- 1. Välj Informationsmenyn med hjälp av pilarna på skrivarens kontrollpanel och tryck på **OK**.
- 2. Välj Information om tillbehör och tryck på OK.
- 3. Skriv ut sidan Tillbehörsanvändning genom att välja den och trycka på **OK**.

Beställ tillbehör från din kanalpartner, Xerox-återförsäljare eller på Xerox[®] webbplats för tillbehör till den aktuella skrivarmodellen.

- Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8580supplies
- Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8880supplies
- VARNING! Användning av förbrukningsvaror från andra tillverkare än Xerox[®] är olämpligt. Xerox[®] garanti, serviceavtal och Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) omfattar inte skador, fel eller försämrade prestanda som orsakats av användning av tillbehör från andra än Xerox[®], eller användning av förbrukningsvaror från Xerox[®] som inte är avsedda för denna skrivare. Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta den lokala Xerox-återförsäljaren för mer information.

Förbrukningsmaterial

Förbrukningsmaterial är skrivartillbehör som förbrukas då skrivaren används. Förbrukningsmaterial för denna skrivare är de äkta Xerox[®] ColorQube-bläckstavar (cyan, magenta, gul och svart).

Formen på bläckstavarna kan variera med skrivarmodell. Se till att du beställer rätt bläck för din specifika skrivarmodell.



VARNING! Om du använder annat än äkta Xerox[®] ColorQube-bläck kan det påverka utskriftskvaliteten och skrivarens tillförlitlighet. Detta är det enda bläck som har utvecklats och tillverkats under stränga kvalitetskontroller av Xerox för att användas tillsammans med den här skrivaren.

Låt skrivaren alltid vara på för att spara bläck. För att minska energiförbrukningen sätts skrivaren automatiskt i energisparläge när den inte används. Mer information finns i Ändra energisparinställningar på sidan 33.

Visa underhållssatsens status

Artiklar som kräver regelbundet underhåll är sådana artiklar till skrivaren som har en begränsad livslängd och som måste ersättas regelbundet. Utbytesmaterialet kan utgöras av delar eller satser. Artiklar som kräver regelbundet underhåll byts normalt ut av kunden.

Underhållssatsen är den enda artikeln för rutinunderhåll i skrivaren. Nya underhållssatser kan beställas hos lokala återförsäljare eller via Xerox webbplats för tillbehör till skrivaren. Du kan beställa underhållssatser med utökad kapacitet till skrivaren.

- Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8580supplies
- Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8880supplies

Så här hittar du underhållssatsens status:

- 1. Välj Informationsmenyn med hjälp av pilarna på skrivarens kontrollpanel och tryck på **OK**.
- 2. Välj Information om tillbehör och tryck på **OK**.

Välj Livslängd, underhållssats och tryck på OK. Underhållssatsens livslängd visas.

Se även: Byta ut underhållssatsen på sidan 111

Utbytbara enheter

Utbytbara enheter (CRU:er) är skrivardelar som du kan byta ut utan hjälp av en tekniker. Sådana delar har längre nominell livslängd än artiklar som kräver regelbundet underhåll. Till alla utbytbara delar medföljer installationsanvisningar.

Skrivaren är utrustad med en utbytbar enhet. Satsen med matarrullar ersätter de två matarrullarna.

Återvinna tillbehör

Information om Xerox[®] förbrukningsmaterial för återvinning finns på:

- Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare www.xerox.com/gwa
- Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare www.xerox.com/gwa

Flytta skrivaren

Det här avsnittet omfattar:

•	Försiktighetsåtgärder för att flytta skrivaren	116
•	Flytta skrivaren inom kontoret	117
•	Förbereda skrivaren för transport	118

Försiktighetsåtgärder för att flytta skrivaren

Så här undviker du att skada dig själv eller skrivaren:

VARNING!

- Delar i skrivaren är varma och kan behöva tid för att svalna av innan skrivaren flyttas eller förpackas. Vänta 30 minuter för att bläcket ska stelna och skrivarhuvudena svalna av för att undvika personskada eller skada skrivaren.
- Ta bort eventuella extramagasin innan du flyttar skrivaren.
- Var alltid minst två personer när ni lyfter skrivaren, och håll i handtagen på sidorna.

🔥 VARNINGAR!

- Läs Flytta skrivaren inom kontoret på sidan 117 innan du flyttar skrivaren.
- Håll skrivaren vågrätt. Om skrivaren lutas kan bläckläckage uppstå inuti.
- Vänta tills skrivaren har slutfört avsvalningsperioden för att färgen ska stelna. Skrivarens fläktar stängs av när den har svalnat av tillräckligt för att flyttas. Låt alltid skrivaren svalna av innan den flyttas för att undvika bläckläckage som kan skada skrivaren.
- Vänta tills skrivarens avstängningssekvens är klar. Koppla bort alla kablar och sladdar. Stäng aldrig av skrivaren genom att dra i nätsladden eller genom att trycka på strömbrytaren på ett grenuttag.

Flytta skrivaren inom kontoret

Så här flyttar du skrivaren:

- 1. Stäng skrivarluckorna.
- 2. Stäng av skrivaren genom att trycka på strömbrytaren under I/O-luckan baktill på skrivarens högra sida.



- 3. Välj **Stäng av för att flytta skrivaren** på kontrollpanelen inom 30 sekunder och tryck på **OK**.
- 4. När avsvalningscykeln är klar kopplar bort skrivaren från elnätet.

VARNING! Koppla inte bort skrivaren innan avsvalningen är slutförd och skrivaren har stängts av.

- 5. Ta bort eventuella extramagasin innan du flyttar skrivaren.
- 6. Var alltid minst två personer när ni lyfter skrivaren, och håll i handtagen på sidorna.



När skrivaren har flyttats:

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

Förbereda skrivaren för transport

Ta ut underhållssatsen och överskottsbehållaren

Ta bort underhållssatsen och överskottsbehållaren innan du transporterar skrivaren.



VARNING! Skrivaren kan skadas om den transporteras med underhållssatsen och överskottsbehållaren installerade.

Så här tar du ut underhållssatsen och överskottsbehållaren:

1. Öppna underhållslucka D.



2. Ta ut underhållssatsen A från sin plats. Förvara magasinet i en plastpåse.



3. Ta ut överskottsbehållaren B från sin plats.



- VARNING! Överskottsbehållaren kan bli varm, hantera den försiktigt.
- 4. Töm överskottsbehållaren i en avfallsbehållare. Vrid överskottsbehållaren något för att få bort gammal färg. Bläcket är inte giftig och kan hanteras som vanligt kontorsavfall.



5. Stäng skrivarluckorna.

Stänga av skrivaren

Alternativet Stäng av för att flytta skrivaren medför att fläkten startas. En avsvalningsperiod på 30 minuter visas på kontrollpanelen. Fläkten inuti skrivaren stängs av när skrivaren är tillräckligt sval för att flyttas.

Obs! När du vill stänga av skrivaren men inte behöver flytta den, kan du välja alternativet Standardavstängning.

Så här stänger du av skrivaren:

1. Stäng av skrivaren genom att trycka på strömbrytaren under I/O-luckan baktill på skrivarens högra sida.



- 2. Välj Stäng av för att flytta skrivaren på kontrollpanelen inom 30 sekunder och tryck på OK.
- 3. När avsvalningscykeln är klar kopplar bort skrivaren från elnätet.

VARNING! Koppla inte bort skrivaren innan avsvalningen är slutförd och skrivaren har stängts av.

Förpacka skrivaren för transport

Förpacka skrivaren och dess tillval med det ursprungliga förpackningsmaterialet och lådorna eller en Xerox[®] ompackningssats. Ytterligare anvisningar för hur du förpackar skrivaren finns i ompackningssatsen. För att avinstallera tillvalen utför du stegen i installationsanvisningarna omvänt. Om du inte har allt ursprungligt förpackningsmaterial eller om du inte kan förpacka skrivaren kontaktar du din lokala Xerox-återförsäljare eller går till:

- Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare www.xerox.com/office/CQ8580support

VARNING! Eventuella skador som beror på att skrivaren inte har förpackats korrekt inför transport omfattas inte av Xerox[®] garanti, serviceavtal eller Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet). Xerox[®] garanti, serviceavtal och Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) omfattar inte skador på skrivaren som orsakas av felaktig förflyttning.

Felsökning

7

Det här kapitlet innehåller:

•	Allmän problemlösning	122
•	Papperskvaddar	128
•	Felsöka utskriftskvalitet	143
•	Få hjälp	156

Allmän problemlösning

Det här avsnittet omfattar:

Minimera bläckförbrukningen	
Starta om skrivaren	122
Det går inte att slå på skrivaren	
Skrivaren återställs eller stängs av ofta	
Utskriften tar för lång tid	
• Det går inte att skriva ut till skrivaren via en USB-anslutning	
• Det går inte att skriva ut till skrivaren via en nätverksanslutning	
Dokument skrivs inte ut	
Dokument skrivs ut från fel magasin	
Skrivaren avger ovanliga ljud	
Datum och tid är fel	
Problem med automatisk dubbelsidig utskrift	127

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

Minimera bläckförbrukningen

Låt skrivaren alltid vara på för att spara bläck. Mer information om hur du kan minimera bläckförbrukningen finns på Xerox supportwebbplats för den aktuella skrivarmodellen:

- Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8580support
- Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8880support

Starta om skrivaren

Starta om skrivaren med alternativet Starta om

- 1. Välj Stäng av med hjälp av pilarna på kontrollpanelen och tryck på **OK**.
- 2. Välj Starta om skrivaren och tryck på OK.
- 3. Tryck på **OK** när ledtexten visas.

Starta om skrivaren med strömbrytaren

- 1. Stäng skrivarluckorna.
- 2. Stäng av skrivaren med strömbrytaren på baksidan.
- 3. Om du vill välja Standardavstängning trycker du på **OK** på kontrollpanelen inom tio sekunder efter att ha stängt av skrivaren.
 - Vänta i 30 sekunder tills skrivaren har stängts av innan du fortsätter med nästa steg.
 - Om skrivaren inte har stängts av efter två minuter fungerar inte den normala avstängningssekvensen. Dra ut nätsladden, vänta i 30 sekunder och sätt tillbaka sladden.
- 122 Xerox[®] ColorQube[®] 8580/8880 färgskrivare Användarhandbok

4. Slå på strömbrytaren.

Om problemet kvarstår trots att du startar om skrivaren, finns mer information i det kapitel i tabellen nedan som bäst beskriver problemet.

Det går inte att slå på skrivaren

Möjliga orsaker	Lösningar
Strömbrytaren är inte påslagen.	Slå på strömbrytaren.
Nätsladden har inte anslutits korrekt till uttaget.	Stäng av strömbrytaren på skrivaren och sätt i nätsladden ordentligt i uttaget.
Det är problem med uttaget som skrivaren är ansluten till.	 Koppla in annan elutrustning i uttaget för att se om det fungerar korrekt. Prova ett annat uttag.
Skrivaren är ansluten till ett uttag med en spänning eller frekvens som inte överensstämmer med skrivarspecifikationerna.	Använd en strömkälla som uppfyller specifikationerna i Elspecifikationer på sidan 164.

VARNING! Koppla in tretrådssladden (med jordade anslutningar) direkt i ett jordat eluttag. Använd inte ett grenuttag. Kontakta en behörig elektriker för att installera det jordade uttaget om det behövs.

Skrivaren återställs eller stängs av ofta

Möjliga orsaker	Lösningar
Skrivaren är ansluten till ett uttag med en spänning eller frekvens som inte överensstämmer med skrivarspecifikationerna.	Använd en strömkälla som uppfyller specifikationerna i Elspecifikationer på sidan 164.
Skrivaren är ansluten till en UPS-enhet eller ett grenuttag.	• Använd inte en UPS-enhet. Använd endast en förlängningssladd, ett grenuttag eller ett överbelastningsskydd som har utformats för skrivarens strömstyrka.
	• Om du ansluter skrivaren till ett överbelastningsskydd för 20 A skas du inte ansluta annan utrustning till skyddet.
	 Anslut inte skrivaren till samma vägguttag som andra högeffektsenheter som exempelvis köksutrustning.
Det är problem med nätverkskonfigurationen.	Dra ut nätverkskabeln. Om problemet åtgärdades bör du kontakta nätverksadministratören för omkonfigurering av nätverksinstallationen.
Ett systemfel har inträffat.	Kontakta den lokala Xerox-representanten och uppge felkoden och meddelandet. Kontrollera felhistoriken på kontrollpanelen. Mer information finns i Visa felmeddelanden på kontrollpanelen.

Utskriften tar för lång tid

Möjliga orsaker	Lösningar
Skrivaren är inställd för utskrift på en papperstyp som kräver långsammare utskrift.	Vissa papperstyper, till exempel kraftigt papper och stordior, tar längre tid att skriva ut. Kontrollera att rätt papper har ställts in i skrivardrivrutinen och på kontrollpanelen.
Skrivaren är i energisparläge.	Vänta medan skrivaren övergår i aktivt läge.
Det kan finnas ett problem med hur skrivaren har installerats i nätverket.	 Ta reda på om en utskriftsbuffert eller en dator som delar skrivaren buffrar alla utskrifter och sedan mellanlagrar dem på skrivaren. Buffring kan sänka utskriftshastigheten.
	 Om du vill testa skrivarens hastighet kan du skriva ut vissa informationssidor, till exempel kontorsdemosidan. Om sidan skrivs ut med skrivarens nominella hastighet kan det finnas ett problem med installationen av nätverket eller skrivaren. Kontakta administratören om du behöver ytterligare hjälp.
Utskriftskvalitetsläget i drivrutinen har angetts till Foto.	 Välj ett lägre utskriftskvalitetsläge. Ingen åtgärd behövs. Utskrift med fotokvalitet tar längre tid
Jobbet är komplicerat.	Vänta. Ingen åtgärd behövs.
Vid längre än två timmars kontinuerlig utskrift sätts skrivaren i långsamt läge för att bibehålla normal drifttemperatur.	Låt skrivaren svalna innan du återupptar utskrift, eller skriv ut större utskrifter i mindre delar åt gången.

Det går inte att skriva ut till skrivaren via en USB-anslutning

Möjliga orsaker	Lösningar
USB-kabeln är ansluten till ett nav eller en adapter.	Koppla bort USB-kabeln från navet eller adaptern och anslut den från datorn direkt till skrivaren.
Inställningen USB-port är inte aktiverad för skrivaren.	 Aktivera USB-porten. Öppna Skrivarkonfigurering med hjälp av pilarna på skrivarens kontrollpanel och tryck på OK. Välj Anslutningsinställningar och tryck på OK. Välj Inställningar för USB och tryck på OK. Om USB-port har angetts till Av, trycker du på OK för att välja På.
Fel kabel används eller kabeln är för lång.	Använd en A/B USB 2.0-kabel av standardmodell. Använd inte en USB-kabel som är längre än 5 meter (16,4 fot). Mer information finns i <i>Installationshandledning</i> som medföljer skrivaren.
USB-kabeln är defekt eller skadad.	 Testa USB-kabeln genom att ansluta den till en annan dator som du vet fungerar, och försök skriva ut ett dokument. Om dokumentet inte skrivs ut, kan USB-kabeln vara defekt eller skadad. Byt ut USB-kabeln.

Det går inte att skriva ut till skrivaren via en nätverksanslutning

Anslutningsproblem kan medföra att det inte går att skriva ut.

Möjliga orsaker	Lösningar
Skrivardrivrutinen använder en annan	Gör så här för att felsöka problem och hitta en lösning.
IP-adress än den som för närvarande är	1. Kontrollera att skrivarporten är konfigurerad för att använda
tilldelad skrivaren.	samma IP-adress eller DNS-namn som skrivaren.
Obs! Om skrivaren tilldelas en IP-adress	 Konfigurera vid behov porten så att den använder korrekt
dynamiskt, kan adressen komma att ändras	IP-adress eller DNS-namn.
så efter att du har installerat	Du kan förhindra att IP-adressen ändras i framtiden genom att göra
vardrivrutinen.	något av följande:
	• Tilldela skrivaren en statisk IP-adress.
	 Kontakta administratören om du behöver hjälp.

Se även:

Visa den automatiska IP-adressen på sidan 36 Tilldela IPv4-adressen manuellt på sidan 37

Dokument skrivs inte ut

Möjliga orsaker	Lösningar
Det valda magasinet innehåller fel pappersformat.	Se till att papperstypen är korrekt inställd i drivrutinen och på skrivarens kontrollpanel. Mer information finns i Lägga i papper på sidan 55.
Det kan finnas ett problem med hur skrivaren har installerats i nätverket.	 Ta reda på om en utskriftsbuffert eller en dator som delar skrivaren buffrar alla utskrifter och sedan mellanlagrar dem på skrivaren. Buffring kan sänka utskriftshastigheten.
	 Du kan testa skrivaren genom att skriva ut vissa informationssidor, till exempel kontorsdemosidan. Om sidan skrivs ut kan det ha inträffat problem i nätverket eller skrivarinstallationen. Kontakta administratören om du behöver ytterligare hjälp.
Programmet och skrivardrivrutinen ha	1. Kontrollera vilket magasin som har valts i skrivardrivrutinen.
nkurrerande magasinval. 2	 Öppna skärmen med pappersformat eller skrivarinställningar i programmet som du skriver ut från.
	 Ställ in papperskällan så att den stämmer överens med magasinet som har valts i skrivardrivrutinen. Alternativt kan du ange papperskällan till Auto val.

Dokument skrivs ut från fel magasin

Möjliga orsaker	Lösningar
Programmet och skrivardrivrutinen har konkurrerande magasinval.	 Kontrollera vilket magasin som har valts i skrivardrivrutinen. Öppna skärmen med pappersformat eller skrivarinställningar i programmet som du skriver ut från. Ställ in papperskällan så att den stämmer överens med magasinet som har valts i skrivardrivrutinen. Alternativt kan du ange papperskällan till Auto val.
	magasinet ska väljas av skrivardrivrutinen.

Skrivaren avger ovanliga ljud

Möjliga orsaker	Lösningar
Ett av magasinen har inte installerats korrekt.	Öppna och stäng magasinet som du skriver ut från.
Rullen i magasin 1 är inte i läge.	Återställ rullens position genom att öppna och stänga frontlucka A.
Det finns ett hinder eller smuts i skrivaren.	Stäng av skrivaren och avlägsna hindret eller smutsen. Kontakta en lokal Xerox-servicerepresentant om det inte går att ta bort.

Datum och tid är fel

Möjliga orsaker	Lösningar
Datum och tid är felaktiga.	Ställ in skrivarens datum och tid genom att välja Skrivarkonfigurering > Skrivarkontroller > Datum och tid på kontrollpanelen.

Se även: Ställa in datum och tid på sidan 32

Problem med automatisk dubbelsidig utskrift

Möjliga orsaker	Lösningar
Inställningar på skrivarens kontrollpanel och i skrivardrivrutinen överensstämmer inte. Skrivaren är inställd för dubbelsidig utskrift på kontrollpanelen, men jobbet skickades utan att ha ställts in för dubbelsidig utskrift i skrivardrivrutinen.	Välj dubbelsidig utskrift i skrivardrivrutinen innan du skriver ut jobbet. Mer information finns i <u>Skriva ut på bägge sidor av papperet</u> på sidan 86.
Korrekt pappersformat och papperstyp har	1. Ta bort papperet från pappersmagasinet.
inte valts på kontrollpanelen.	 Lägg i papper i magasinet innan du sätter tillbaka det i skrivaren.
	 Justera breddstöden så att de ligger an mot kanterna på papperen.
	 Se till att papperstypen är korrekt inställd i drivrutinen och på skrivarens kontrollpanel.
	Mer information finns i Lägga i papper på sidan 55.
Materialet är inte tillåtet.	 Kontrollera att du använder rätt papper. Mer information finns i Papper som stöds på sidan 48.
	 Använd inte papper och material som inte stöds, eller kraftigare papper än 120 g/m² vid automatisk dubbelsidig utskrift. Mer information finns i Papperstyper och vikter som stöds för automatisk dubbelsidig utskrift på sidan 51.
Skrivarmodellen är inte konfigurerad för	Skriv ut jobbet med manuell dubbelsidig utskrift.
automatisk dubbelsidig utskrift.	Mer information finns i Tillval och uppgraderingar på sidan 22. Mer information finns i Använda manuell dubbelsidig utskrift på sidan 87.

Papperskvaddar

Det här avsnittet omfattar:

•	Minimera papperskvadd	128
•	Rensa papperskvaddar	130
•	Felsökning papperskvadd	140

Minimera papperskvadd

Skrivaren är utformad för att antalet papperskvaddar ska minimeras med papper som stöds av Xerox Andra papperstyper kan orsaka papperskvadd. Om papper som stöds ofta fastnar i ett visst område, bör du rengöra den delen av pappersbanan. Undvik skada genom att alltid ta bort felmatat material försiktigt utan att riva sönder det. Försök ta bort papperet i samma riktning som det matas genom skrivaren. Även en liten bit papper i skrivaren kan orsaka en papperskvadd. Lägg inte tillbaka papper som har matats fel.

Följande kan orsaka papperskvadd:

- Välja fel papperstyp i skrivardrivrutinen.
- Använda skadat papper.
- Använda papper som inte stöds.
- Fylla på papper på fel sätt.
- Fylla på magasinet för mycket.
- Justera pappersstöden på fel sätt.

Undvik följande:

- Papper med polyesteryta som är specialutformat för bläckstråleskrivare.
- Mycket glättat eller bestruket papper.
- Papper som är vikt, skrynkligt eller mycket böjt.
- Bläddra igenom stordiorna innan du lägger dem i magasinet.
- Fylla på mer än en typ, format eller pappersvikt i ett magasin åt gången.
- Fylla på hålslaget papper eller papper med vikta hörn eller klamrar i dokumentmataren.
- Fylla på magasinen för mycket.
- Låta utmatningsfacket bli överfullt.
- Låta utmatningsfacket fyllas på med fler än ett fåtal stordior.

Så här förhindrar du papperskvadd:

- Använd endast papper som stöds. Mer information finns i Papper som stöds på sidan 48.
- Följ rätt metoder för pappershantering och påfyllning.
- Använd alltid rent, oskadat papper.
- Undvik papper som är skrynkligt, trasigt, fuktigt, veckat eller vikt.
- Bläddra igenom papperet för att separera arken innan du lägger det i magasinet.
- Observera maxstrecket på pappersmagasinet, fyll aldrig på för mycket papper.
- Ta bort stordiorna från utmatningsfacket så fort utskriften är klar.

- Justera pappersstöden i alla magasin när du har fyllt på papperet. Ett stöd som inte sitter fast ordentligt kan orsaka dålig utskriftskvalitet, felmatningar, sneda utskrifter och skador på skrivaren.
- När du har fyllt på magasinen ska du välja rätt papperstyp och format på kontrollpanelen.
- Vid utskrift väljer du rätt typ och format i skrivardrivrutinen.
- Förvara papperet på en torr plats.
- Använd endast papper och stordior från Xerox som är avsedda för skrivaren.

Se även:

Sidan Papperstips på sidan 50 Papper som stöds på sidan 48

Rensa papperskvaddar

Det här avsnittet omfattar:

•	Rensa papperskvaddar vid frontlucka A	130
•	Rensa papperskvaddar vid utmatningslucka B	132
•	Rensa papperskvaddar vid magasin 2	133
•	Rensa papperskvaddar vid magasin 3, 4 eller 5	136

Undvik skada genom att alltid ta bort felmatat material försiktigt utan att riva sönder det. Försök ta bort papperet i samma riktning som det matas genom skrivaren. Även en liten bit papper i skrivaren kan orsaka en papperskvadd. Lägg inte tillbaka papper som har matats fel.

Obs!

- Använd enbart papperstyper, pappersformat och pappersvikter som rekommenderas av Xerox® i alla pappersmagasin.
- Skriv ut papper med anpassat format endast från magasin 1.

Se även:

Driftsäkerhet på sidan 12 Symboler på skrivaren på sidan 15 Papper som stöds på sidan 48

Rensa papperskvaddar vid frontlucka A

1. Öppna frontlucka A genom att fälla upp spärren på skrivarens framsida.



2. Fäll upp pappersstödet bakom frontluckan så att det snäpps på plats i uppfällt läge, och dra försiktigt ut papperet som fastnat.



- 3. Leta reda på allt papper som fastnat.
- 4. Ta ut papper som fastnat genom att ta tag i papperet och försiktigt dra ut det enligt bilden.



- 5. Kontrollera att du har tagit bort alla pappersbitar.
- 6. Fäll ned pappersstödet och skjut tillbaka det till ursprungsläget så att det snäpps på plats.
- 7. Stäng frontlucka A.



- 8. Kontrollera utmatningslucka B om du inte hittar papperskvadden.
- 9. Om det fortsätter att visas ett meddelande om papperskvadd på kontrollpanelen, leta efter papperskvadd i övriga magasin. Mer Information finns i Rensa papperskvadd på sidan 130.

Rensa papperskvaddar vid utmatningslucka B

1. Öppna utmatningslucka B.



2. Ta ut papper som fastnat genom att ta tag i papperet och försiktigt dra ut det enligt bilden.



3. Fäll upp pappersstöden om du inte hittar papperet som fastnat.



4. Ta ut papper som fastnat genom att ta tag i papperet och försiktigt dra ut det enligt bilden.



132 Xerox[®] ColorQube[®] 8580/8880 färgskrivare Användarhandbok 5. Stäng utmatningslucka B.



- 6. Kontrollera frontlucka A om du inte hittar papperskvadden.
- 7. Om det fortsätter att visas ett meddelande om papperskvadd på kontrollpanelen, leta efter papperskvadd i övriga magasin. Mer Information finns i Rensa papperskvadd på sidan 130.

Rensa papperskvaddar vid magasin 2

1. Ta ut magasin 2 ur skrivaren.



2. Ta bort det översta papperet från pappersmagasinet.



- 3. Kontrollera att papperet är rätt påfyllt i magasinet och att stöden ligger an ordentligt mot papperet
 - a. Tryck in längdstödet och dra det tills pilen pekar på lämpligt pappersformat och stödet klickar på plats.



b. Dra breddstöden tills pilarna pekar på lämpligt pappersformat i magasinets botten och stöden klickar på plats.



Obs! När pappersstöden är korrekt inställda, bildas ett litet tomrum mellan materialet och stöden.

4. Leta efter papper som fastnat och sticker ut upptill i magasinöppningen.



Obs! Dra inte ut papperet från magasinöppningen.

134 Xerox[®] ColorQube[®] 8580/8880 färgskrivare Användarhandbok

- 5. Gör på följande sätt för att ta bort papper som fastnat och sticker ut från magasinöppningen.
 - a. Öppna frontlucka A genom att fälla upp spärren på skrivarens framsida.



b. Dra försiktigt ut papperet som fastnat ur skrivaren. Kontrollera att du har tagit bort alla pappersbitar.



c. Stäng frontlucka A.



6. Sätt i magasin 2 i skrivaren och skjut in den så långt det går.



Rensa papperskvaddar vid magasin 3, 4 eller 5

1. Ta ut magasinet ur skrivaren. Ta bort allt papper i alla nedre pappersmagasin.



2. Ta bort det översta papperet från pappersmagasinet.



- 3. Kontrollera att papperet är rätt påfyllt i magasinet och att stöden ligger an ordentligt mot papperet
 - a. Tryck in längdstödet och dra det tills pilen pekar på lämpligt pappersformat och stödet klickar på plats.



b. Dra breddstöden tills pilarna pekar på lämpligt pappersformat i magasinets botten och stöden klickar på plats.



Obs! När pappersstöden är korrekt inställda, bildas ett litet tomrum mellan materialet och stöden.

4. Leta efter papper som fastnat och sticker ut upptill i magasinöppningen.



5. Om papperet sticker ut från magasinets undersida, drar du det försiktigt uppåt-utåt enligt bilden. Rensa papperskvadden genom att ta ut magasinet ovanför kvadden där papperets undersida är synlig.



- 6. Kontrollera att du har tagit bort alla pappersbitar.
- 7. Sätt tillbaka magasinen och skjut in dem så långt det går i skrivaren.



Felsökning papperskvadd

Det här avsnittet omfattar:

•	Flera ark matas in tillsammans	140
•	Felmatat papper	140
•	Meddelandet om papperskvadd fortsätter att visas	141
•	Kvaddar vid dubbelsidig utskrift	141

Flera ark matas in tillsammans

Möjliga orsaker	Lösningar
Pappersmagasinet är överfullt.	Ta bort lite papper. Fyll inte på papper ovanför maxstrecket.
Kanterna på papperet är inte jämna.	Ta bort papperet och jämna till kanterna. Lägg sedan i det igen.
Papperet är fuktigt.	Ta bort det fuktiga papperet och byt ut det mot nytt, torrt papper.
Det finns för mycket statisk elektricitet.	Prova med en ny pappersbunt.Bläddra inte igenom stordior innan du lägger dem i magasinet.
Materialet är inte tillåtet.	Använd endast papper som har godkänts av Xerox. Mer information finns i Papper som stöds på sidan 48.
Den relativa luftfuktigheten i rummet är för hög.	Mata papperet ett ark i taget.

Felmatat papper

Möjliga orsaker	Lösningar
Papperet ligger inte korrekt i magasinet.	• Ta bort det felmatade arket och lägg tillbaka resterande papper i magasinet.
	 Ändra styrskenorna så att de passar pappersformatet.
Pappersmagasinet är överfullt.	Ta bort lite papper. Fyll inte på papper ovanför maxstrecket.
Pappersstöden har inte justerats korrekt efter pappersformatet.	Justera pappersstöden i magasinet så att de passar formatet på papperet.
Magasinet innehåller vridet eller skrynklat papper.	Ta bort papperet, jämna till det och lägg tillbaka det. Använd inte papperet om det ändå matas fel.
Papperet är fuktigt.	Ta bort det fuktiga papperet och byt ut det mot nytt, torrt papper.
Använda papper med fel format, tjocklek eller typ.	Använd endast papper som har godkänts av Xerox.
Etikettarket är placerat åt fel håll i magasinet eller etiketter har tagits bort från arket.	 Lägg i etikettark efter tillverkarens instruktioner. Skriv ut endast på ena sidan av etikettarket. Använd endast kompletta etikettark.
	 Fyll på etikettarken med framsidan nedåt i magasin 1. Placera etikettarken med framsidan upp i ett magasin för 525 ark.

Kuvert har lagts i på fel sätt i pappersmagasinet.	Fyll på kuvert i magasinet med kortsidan först och flikarna stängda.
Matarrullarna i skrivaren är smutsiga.	Rengör matarrullarna med en ren, mjuk trasa.

Se även: Papper som stöds på sidan 48 Skriva ut på specialpapper på sidan 61 Rengöra matarrullarna på sidan 102

Meddelandet om papperskvadd fortsätter att visas

Möjliga orsaker	Lösningar
En papperskvadd finns kvar i skrivaren.	Kontrollera materialbanan och se till att du har tagit bort allt papper som har fastnat.
En av skrivarens luckor är öppna.	Kontrollera skrivarens luckor. Stäng luckorna som är öppna.

Kvaddar vid dubbelsidig utskrift

Möjliga orsaker	Lösningar
Använda papper med fel format, tjocklek eller typ.	 Använd endast papper som har godkänts av Xerox. Använd inte kuvert, etiketter, papper som skrivits ut på ena sidan eller kraftigare papper än 122 g/m² vid automatisk dubbelsidig utskrift.
Papperstypen är fel inställd i skrivardrivrutinen.	Kontrollera att papperstypen är korrekt inställd i skrivardrivrutinen och att motsvarande papper har placerats i rätt magasin. Följande typer av papper kan användas vid automatisk dubbelsidig utskrift: • Vanligt • Tunt • Brevhuvud • Förtryckt • Hålslaget • Färgat papper • Tunn kartong
Papperet ligger i fel magasin.	Kontrollera att papperet har lagts i rätt magasin.
Magasinet är laddat med blandat papper.	Ladda magasinet med endast en typ och format av papper.

Se även:

Pappersformat som stöds för automatisk dubbelsidig utskrift på sidan 51 Papperstyper och vikter som stöds för automatisk dubbelsidig utskrift på sidan 51 Papper som stöds på sidan 48

Felsöka utskriftskvalitet

Det här avsnittet omfattar:

•	Kontrollera utskriftskvalitet	144
•	Skriva ut sidan Felsök utskriftskvalitet	144
•	Sida med felsökning av utskriftskvalitet	146
•	Felsökningsåtgärder	151
•	Avancerad felsökning	154

Skrivaren är konstruerad för att alltid producera utskrifter av hög kvalitet. Om du har utskriftsproblem kan du använda informationen i detta avsnitt för att felsöka problemet.

Besök följande webbplats om problemet kvarstår:

- Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8580support
- Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8880support
- **VARNING!** Xerox[®] garanti, serviceavtal och Xerox[®] Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) omfattar inte skador som orsakats av otillåtet papper eller annat specialmaterial. Xerox[®] Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta den lokala Xerox-återförsäljaren för mer information.

Kontrollera utskriftskvalitet

Det här avsnittet omfattar:

•	Papper och material	14	4
•	Läge för utskriftskvalitet	14	4

Olika faktorer kan påverka kvaliteten på utskriften i skrivaren. För konsekvent och optimal utskriftskvalitet ska du använda papper som är avsedd för skrivaren. Ställ även in Läge för utskriftskvalitet och Färgjusteringar. Följ anvisningarna i det här avsnittet så får du optimal utskriftskvalitet från skrivaren.

Obs! Inställningarna i skrivardrivrutinen åsidosätter inställningarna på skrivarens kontrollpanel när du skriver ut med hjälp av drivrutinen på datorn.

Papper och material

Skrivaren har konstruerats för att kunna användas med olika papper och andra typer av material. Följ anvisningarna i det här avsnittet så får du bästa möjliga utskriftskvalitet samtidigt som du undviker papperskvadd:

- Använd endast papper som har godkänts av Xerox. Mer information finns i Papper som stöds på sidan 48.
- Använd endast torrt, oskadat papper.
- Vissa papper och andra materialtyper kan emellertid orsaka dålig kvalitet, fler papperskvaddar eller skador på skrivaren. Mer information finns i Papper som kan skada skrivaren på sidan 49.
- Se till att papperstypen som valts i skrivardrivrutinen överensstämmer med en aktuella papperstypen.
- Om du har samma pappersformat i mer än ett magasin måste du se till att rätt magasin har valts i skrivardrivrutinen.
- Förvara dina papper och annat material på rätt sätt för bästa utskriftskvalitet. Mer information i Anvisningar för pappersförvaring på sidan 49.

Läge för utskriftskvalitet

Välj rätt utskriftskvalitet för utskriften i skrivardrivrutinen. Anvisningar om hur du ställer in utskriftskvaliteten finns i Välja utskriftsalternativ på sidan 81. Så här kontrollerar du utskriftskvaliteten:

- Använd inställningarna för utskriftskvalitet i skrivardrivrutinen när du vill ändra utskriftskvaliteten. Om utskriftskvaliteten blir sämre än förväntat kan du ändra inställningen till en högre nivå.
- Använd endast papper som har godkänts av Xerox. Mer information finns i Papper som stöds på sidan 48.

Skriva ut sidan Felsök utskriftskvalitet

Sidan Felsök utskriftskvalitet visar en lista med vanliga problem med utskriftskvalitet och tips på hur de kan åtgärdas. Du kan skriva ut sidan Felsök utskriftskvalitet via skrivarens kontrollpanel eller i CentreWare Internet Services.

Så här skriver du ut sidan Felsök utskriftskvalitet:

144 Xerox[®] ColorQube[®] 8580/8880 färgskrivare Användarhandbok
- 1. Välj Felsökning med hjälp av pilarna på kontrollpanelen och tryck på **OK**.
- 2. Välj Utskriftsproblem och tryck på **OK**.
- 3. Välj sidan Felsök utskriftskvalitet genom att trycka på **OK**.

Sida med felsökning av utskriftskvalitet

Det här avsnittet omfattar:

•	Sidorna är tomma	146
•	Bläck eller skräp på sidan	147
•	Främst ljusa ränder med partier utan bläck	147
•	Slumpvis ljusa ränder på sidan	148
•	Bilden är för ljus eller för mörk	148
•	Stordiorna är för ljusa eller för mörka	149
•	Färgerna är felaktiga	149
•	PANTONE-färger överensstämmer inte	150

Skrivaren är konstruerad för att alltid producera utskrifter av hög kvalitet. Om du har utskriftsproblem kan du använda informationen i detta avsnitt för att felsöka problemet.

Besök följande webbplats om problemet kvarstår:

- Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8580support
- Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8880support



VARNING! Xerox[®] garanti, serviceavtal och Xerox[®] Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) omfattar inte skador som orsakats av otillåtet papper eller annat specialmaterial. Xerox[®] Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta den lokala Xerox-återförsäljaren för mer information.

Sidorna är tomma

Möjliga orsaker	Lösningar
Papperstypen i skrivardrivrutinen överensstämmer inte med papperet i magasinet.	Se till att papperstypen är korrekt inställd i drivrutinen och på skrivarens kontrollpanel.
Flera pappersark matas samtidigt.	 Ta ut papperet från magasinet och se efter om det förekommer statisk elektricitet. Bläddra igenom papperet eller materialet och lägg tillbaka det i magasinet. Lufta inte stordior.
Papperet ligger inte korrekt i magasinet.	 Ta ut papperet, knacka kanterna för att jämna till bunten och lägg tillbaka papperet i magasinet. Ändra längd- och breddstöden så att de passar papperet.

Se även: Fylla på papper på sidan 55

Bläck eller skräp på sidan

Möjliga orsaker	Lösningar
Pappersfrigöringsbladet är smutsigt.	Rengör pappersfrigöringsbladet.
Jobbet är inställt för manuell dubbelsidig utskrift på förtryckt papper, men papperstypen är inte inställd på Andra sidan.	 För att skriva ut på förtryckt papper, välj Andra sidan som papperstyp i skrivardrivrutinen eller på kontrollpanelen.
	 Rengör bläckfläckar med proceduren Ta bort utsmetat toner på kontrollpanelen.

Se även:

Rengöra pappersfrigöringsbladet på sidan 100 Använda manuell dubbelsidig utskrift på sidan 87 Avlägsna fläckar i utskriften på sidan 151

Främst ljusa ränder med partier utan bläck



Möjliga orsaker	Lösningar
Det finns smuts eller skräp i området vid utmatningsluckan.	Öppna utmatningsluckan och avlägsna skräpet från utmatningsområdet.
Skrivarhuvudet är smutsigt.	Kör funktionen Eliminera ljusa ränder via kontrollpanelen.

Se även:

Rengöra pappersfrigöringsbladet på sidan 100 Eliminera ljusa ränder på sidan 151

Slumpvis ljusa ränder på sidan



Möjliga orsaker	Lösningar
En av bläckstrålarna på skrivarhuvudet fungerar inte.	 Kör funktionen Eliminera ljusa ränder via kontrollpanelen. Ersätt den felaktiga bläckstrålen med en annan genom att välja Strålersättningsläge.

Se även:

Eliminera ljusa ränder på sidan 151 Ersätta en bläckstråle på sidan 152

Bilden är för ljus eller för mörk

Möjliga orsaker	Lösningar
Det angivna utskriftskvalitetsläget överensstämmer inte med utskriften.	Välj korrekt utskriftskvalitetsläge för utskriften i skrivardrivrutinen.
Papperstypen som har angetts i skrivardrivrutinen eller på skrivarens kontrollpanel är felaktig.	Om det ilagda papperet inte är vanligt papper, måste du ställa in papperstyp och pappersformat på kontrollpanelen och i skrivardrivrutinen.
Materialet är inte tillåtet.	Använd endast papper som har godkänts av Xerox.

Se även:

Välja ett utskriftskvalitetsläge på sidan 83 Papper som stöds på sidan 48 Skriva ut på specialpapper på sidan 61

Stordiorna är för ljusa eller för mörka

Möjliga orsaker	Lösningar
Papperstypen är fel inställd i skrivardrivrutinen.	Innan du skriver ut jobbet ska du välja OH-film vid Papperstyp i skrivardrivrutinen eller programmet.
Papperstypen som har angetts för magasinet är felaktig.	Kontrollera på skrivarens kontrollpanel att papperstypen har angetts till OH-film för magasinet som innehåller stordior.
Aktuell typ av stordior stöds inte.	Använd enbart stordior som rekommenderas för solid ink-skrivare.

Se även:

Riktlinjer för utskrift av stordior på sidan 72

Färgerna är felaktiga

Möjliga orsaker	Lösningar
Bläck med fel färg har placerats på en av bläckpåfyllningsplatserna.	Öppna lucka C till bläckbehållaren och kontrollera att varje bläckplats innehåller bläck med rätt färg.
Inställningarna för färgkorrigering är felaktiga.	Ändra inställningarna för färgkorrigering.

För onlinesupport, besök:

• Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8580support

• Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8880support

Se även: Fylla på ColorQube-bläck på sidan 107 Bild- och färgalternativ på sidan 88

PANTONE-färger överensstämmer inte

Möjliga orsaker	Lösningar
Utskrivna färger överensstämmer inte med PANTONE-färgdiagrammet för skrivaren.	Så här matchar du dokumentfärgerna med färgdiagrammet:
	 Välj en skrivar-PPD-fil för utskrift om detta alternativ är tillgängligt i programmet.
	 Innan du försöker matcha PANTONE-färger ska du stänga alla färgmatchningsprogram från andra än Xerox, till exempel färgmatchning med ColorSync eller ICM.
	 Justera PANTONE-dekorfärger genom att välja Bildalternativ > Färgkorrigering > Anpassad automatisk färg > Dekorfärger i PostScript-drivrutinen.
	Obs! Utskrivna PANTONE-färgdiagram kan blekna med tiden eller vid exponering för solljus. Om de utskrivna färgdiagrammen har exponerats för ljus under längre tid, bör du skriva ut dem på nytt.
	 Jämför utskrivna färgdiagram med PANTONE-färgprovet som kan beställas från PANTONE, Inc.
	 Bevara f
	Obs! Om papperstypen inte stöds, inte uppfyller specifikationerna eller har nått slutet av på livslängden, kan det hända att färgjusteringarna inte ger önskat resultat.

Felsökningsåtgärder

Det här avsnittet omfattar:

•	Avlägsna fläckar i utskriften	.151
•	Skriva ut provsidan för ljusa ränder	.151
•	Eliminera ljusa ränder	.151
•	Ersätta en bläckstråle	.152

Avlägsna fläckar i utskriften

Så här eliminerar du bläckfläckar på utskriften:

- 1. Välj Felsökning med hjälp av pilarna på kontrollpanelen och tryck på **OK**.
- 2. Välj Utskriftsproblem och tryck på OK.
- Välj Ta bort utsmetat toner och tryck på OK.
 Flera tomma sidor skrivs ut under rengöringsproceduren.

Skriva ut provsidan för ljusa ränder

Med provsidan för ljusa ränder kan du identifiera problem med bläckstrålarna.

- 1. Välj Felsökning med hjälp av pilarna på kontrollpanelen och tryck på **OK**.
- 2. Välj Utskriftsproblem och tryck på **OK**.
- 3. Välj Eliminera ljusa ränder och tryck på **OK**.
- 4. Skriv ut provsidan för ljusa ränder genom att trycka på **OK**.

Eliminera ljusa ränder

Du kan rengöra skrivarhuvudet med hjälp av proceduren Eliminera ljusa ränder.

Innan du börjar:

- Skriv ut provsidan för ljusa ränder om du vill kontrollera bläckstrålarna eller innan du kör grundproceduren Eliminera ljusa ränder.
- Kontrollera att utskriftskvalitetsläget Förbättrad är valt i PostScript-drivrutinen. Mer information finns i Välja ett utskriftskvalitetsläge på sidan 83.

Så här rengör du skrivhuvudet:

- 1. Välj Felsökning med hjälp av pilarna på kontrollpanelen och tryck på **OK**.
- 2. Välj Utskriftsproblem och tryck på OK.
- 3. Välj Eliminera ljusa ränder och tryck på **OK**.
- 4. För att köra den grundläggande rengöringscykeln, välj Starta grundläggande rengöringscykel och tryck på **OK**.

Skrivaren rengör skrivhuvudena. Åtgärden kan ta upp till fem minuter.

En rengöringssida och en provsida för ljusa ränder skrivs ut.

- 5. Upprepa den grundläggande rengöringsproceduren om det fortfarande förekommer ljusa ränder på provsidan.
- 6. Om vissa färgfält är svaga eller saknas efter att du har utfört två grundläggande rengöringscykler, bör du utföra den avancerade rengöringsproceduren.
 - a. Ta reda på färgen och numret på färgfältet som är svagt eller saknas på provsidan för ljusa ränder.
 - b. Välj Felsökning med hjälp av pilarna på kontrollpanelen och tryck på **OK**.
 - c. Välj Utskriftsproblem och tryck på **OK**.
 - d. Välj Eliminera ljusa ränder och tryck på **OK**.
 - e. Välj Avancerat och tryck på OK.
 - f. Välj färgen som är svag eller saknas och tryck på **OK**. Skrivaren skriver ut flera rengöringssidor för den valda färgen.
- 7. Upprepa åtgärden om problemet kvarstår när rengöringsproceduren har slutförts.
- 8. Om problemet kvarstår kan du använda en närliggande fungerande bläckstråle i stället för strålen som saknas. Mer information finns i Ersätta en bläckstråle på sidan 152.

Ersätta en bläckstråle

Om bläckstrålarna inte fungerar trots att du rengör skrivarhuvudet, kan du aktivera Strålersättning. Med Strålersättning används närliggande bläckstrålar för det område som normalt täcks av den felaktiga strålen. Strålersättning kräver att det finns en fungerande intilliggande bläckstråle som kan användas i stället för den stråle som är svag, missfärgad eller saknas.

Obs! Utför proceduren för rengöring av skrivhuvudet innan du ersätter bläckstrålar. Mer information finns i Eliminera ljusa ränder på sidan 151.

Strålersättning kan inte användas då tre eller flera bläckstrålar i följd är svaga eller saknas. Om exempelvis bläckstrålarna 1, 2 och 3 för cyan är svaga eller saknas, kan du inte använda Strålersättning för bläckstråle 2.

En servicelägenyckel skrivs ut längst ned på provsidan för ljusa ränder. Servicelägenyckeln anger antalet ersatta bläckstrålar för varje färg. När en stråle är ersatt, visas en svart punkt bredvid dess nummer på provsidan för ljusa ränder.

Obs!

- Du kan använda Strålersättning endast när du skriver ut från en dator. Använd inte Strålersättning när du skriver ut provsidan för ljusa ränder via skrivarens kontrollpanel.
- Alla bläckstrålar som ersätts, förblir ersatta tills du inaktiverar läget Strålersättning. Mer information finns i Inaktivera läget Strålersättning på sidan 153.
- Om SSD-hårddisken har installerats på skrivaren, ska du skicka jobben på nytt efter att ha aktiverat Strålersättningsläge, så att alla sparade och lagrade jobb skrivs ut på rätt sätt.

Aktivera strålersättningsläge

- 1. Välj Felsökning med hjälp av pilarna på kontrollpanelen och tryck på **OK**.
- 2. Välj Utskriftsproblem och tryck på OK.
- 3. Välj Eliminera ljusa ränder och tryck på **OK**.
- 4. Leta reda på bläckstrålar som är svaga eller saknas samt deras nummer genom att välja Ljusstrimmeprov och trycka på OK.
- 5. Välj Strålersättningsläge och tryck på **OK**.
- 6. Välj färgen på bläckstrålen som är svag eller saknas och tryck på **OK**.
- 7. Använd pilknapparna för att ange numret på bläckstrålen som är svag eller saknas, och som du identifierade på provsidan för ljusa ränder. Tryck sedan på **OK**.
- 8. Välj ett alternativ för att bekräfta byte av stråle.

Inaktivera strålersättningsläge

- 1. Välj Felsökning med hjälp av pilarna på kontrollpanelen och tryck på **OK**.
- 2. Välj Utskriftsproblem och tryck på **OK**.
- 3. Välj Eliminera ljusa ränder och tryck på **OK**.
- 4. Välj Stäng av strålersättningsläge och tryck på **OK**.

Avancerad felsökning

Det här avsnittet omfattar:

•	Eliminera papper eller material som problemet	.154
•	Isolera problemet till skrivaren eller till programmet	.154
•	Sida med felsökning av utskriftskvalitet i programmet, skrivardrivrutinen eller utskriftsservern	.154
•	Sida med felsökning av utskriftskvalitet i skrivaren	.155

Eliminera papper eller material som problemet

Papper eller material som är skadat eller som inte stöds kan orsaka utskriftsproblem även om skrivaren, programmet och skrivardrivrutinen fungerar perfekt. Använd följande riktlinjer för att eliminera att det är papperet som är källan till utskriftsproblemet:

- Se till att skrivaren stöder papperet eller materialet.
- Se till att skrivaren är laddad med oskadat torrt papper.
- Om du är osäker om papperet eller materialet ska du byta ut det med nytt papper eller material.
- Kontrollera att du har valt rätt magasin i skrivardrivrutinen och på kontrollpanelen.
- Kontrollera att du har valt rätt papperstyp i skrivardrivrutinen och på skrivarens kontrollpanel.

Isolera problemet till skrivaren eller till programmet

Använd följande steg för att isolera problemet när du är säker på att papperet stöds och är i gott skick:

- 1. Skriv ut sidorna för att diagnostisera Utskriftskvalitet från kontrollpanelen på skrivaren. Mer information finns i Så här skriver du ut Sida med felsökning av utskriftskvalitet på sidan 144.
 - Om sidorna skrevs ut korrekt fungerar skrivaren som den ska. Utskriftsproblemet beror på ett program, en skrivardrivrutin eller utskriftsservern.
 - Om utskriftsproblemet kvarstår orsakas problemet av skrivaren.
- 2. Om sidorna skrevs ut korrekt, se Sida med felsökning av utskriftskvalitet i programmet, skrivardrivrutinen eller utskriftsservern på sidan 154.
- 3. Se Sida med felsökning av utskriftskvalitet i skrivaren på sidan 155 om problemet med utskriftskvalitet fortfarande kvarstår eller om sidorna inte skrevs ut.

Sida med felsökning av utskriftskvalitet i programmet, skrivardrivrutinen eller utskriftsservern

Om skrivaren skriver ut ordentligt från kontrollpanelen men du fortfarande har utskriftsproblem kan programmet, skrivardrivrutinen eller utskriftsserver vara orsaken.

Så här isolerar du problemet:

- 1. Skriv ut ett liknande dokument från ett annat program och leta efter samma utskriftsproblem.
 - Om samma utskriftsproblem kvarstår har det troligen inträffat fel i skrivardrivrutinen eller utskriftsservern.
 - Om dokumentet skrivs ut utan utskriftsproblem beror felet troligen på programmet. Starta om skrivaren, starta om programmet och skriv ut dokumentet igen.
- 154 Xerox[®] ColorQube[®] 8580/8880 färgskrivare Användarhandbok

- 2. Kontrollera skrivardrivrutinen som används för utskriften. Gå till listan med skrivare på datorn:
 - Windows XP SP3: Klicka på Start > Inställningar > Skrivare och fax.
 - Windows Vista: Klicka på **Start > Kontrollpanelen > Maskinvara och ljud > Skrivare**.
 - Windows Server 2003 och senare: Klicka på **Start > Inställningar > Skrivare**.
 - Windows 7: Klicka på Start > Enheter och skrivare.
 - Windows 8: Klicka på Kontrollpanelen > Enheter och skrivare.

Obs! Om ikonen för Kontrollpanelen inte visas på skrivbordet kan du högerklicka på skrivbordet och välja **Anpassa > Kontrollpanelens startsida > Enheter och skrivare**.

- 3. Kontrollera att modellnamnet som anges i mitten i drivrutinens namn överensstämmer med skrivarmodellen.
- 4. Om namnen inte matchar ska du installera rätt skrivardrivrutin för skrivaren.
- 5. Om skrivardrivrutinens namn och modell är korrekta, ska du ställa in utskriftskvalitetsläge och färgalternativ.
 - Ställ in Läge för utskriftskvalitet till Standard eller Förstärkt.
 - Ställ in Färgalternativ till Automatisk färg.
- 6. Ta bort och installera om skrivardrivrutinen om problemet kvarstår.
- Om problemet kvarstår bör du se till att du inte skriver ut via en skrivarserver. Försök att skriva ut direkt till skrivaren.

Besök följande webbplats om problemet kvarstår:

- Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8580support
- Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8880support

Se även: Starta om skrivaren på sidan 122 Välja utskriftsalternativ på sidan 81

Sida med felsökning av utskriftskvalitet i skrivaren

Om du har utskriftsproblem när du skriver ut en demosida eller konfigurationsrapport från kontrollpanelen ligger problemet i skrivaren.

Så här isolerar du problemet:

- 1. Skriv ut Sida med felsökning av utskriftskvalitet på kontrollpanelen.Mer information finns i Skriva ut sida med felsökning av utskriftskvalitet på sidan 144.
- 2. Om detaljer i utskriften inte syns på grund av att utskrifterna är för ljusa bör du se till att skrivaren har fyllts på med helt och torrt papper av tillåten typ.
- Jämför utskriftsproblem i dokumentet med varje exempel i Sida med felsökning av utskriftskvalitet.
 Om du bittar en matchning i Sida med felsökning av utskriftskvalitet ska du titta i kolu

Om du hittar en matchning i Sida med felsökning av utskriftskvalitet ska du titta i kolumnen Lösningar om vilka åtgärder du ska vidta för att lösa problemet.

Besök följande webbplats om problemet kvarstår:

- Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8580support

Få hjälp

Det här avsnittet omfattar:

•	Meddelanden på kontrollpanelen	.156
•	Online Support Assistant (Övriga supportsidor)	.156
•	Mer information	.157

Xerox erbjuder flera automatiska diagnosverktyg för att hjälpa dig uppnå hög produktivitet och utskriftskvalitet.

Meddelanden på kontrollpanelen

På kontrollpanelen visas information och felsökningshjälp. När ett fel eller varningstillstånd inträffar visas information om problemet på kontrollpanelen. I många fall visas dessutom en animerad bild som visar var problemet finns, till exempel var papperet har fastnat. För många status- och varningsmeddelanden får du ytterligare information från Hjälp på kontrollpanelen.

Hjälp på kontrollpanelen

Tryck på **Hjälp** (?) om du vill läsa ytterligare information om objekten och alternativen på kontrollpanelen.



Menyobjekten på kontrollpanelen har även tillhörande hjälptext som beskriver menyalternativet. Om du vill se hjälptexten till ett menyalternativ, väljer du menyalternativet och trycker på knappen Hjälp (?).

Online Support Assistant (Övriga supportsidor)

Online Support Assistant (Övriga supportsidor) är en kunskapsdatabas som ger anvisningar och felsökningshjälp vid skrivarproblem. Där hittar du lösningar på utskriftsproblem, papperskvadd, problem med programinstallation och mycket annat. Online Support Assistant (Övriga supportsidor) innehåller du de senaste tekniska lösningarna och detaljerade bruksanvisningar med bilder.

Du kan öppna Online Support Assistant (Övriga supportsidor) genom att besöka:

- Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8580support
- Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8880support

Mer information

Du kan	få mer	information	om skrivaren	från	föliande	källor.
Du Kun	rumer	mornation	on skiwarci	mun	rogunac	Rullor.

Resurs	Plats
Installationshandbok	Medföljer skrivaren.
Introduktionshandbok	Medföljer skrivaren.
Övrig dokumentation till skrivaren	 Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8580docs Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8880docs
Recommended Media List (Rekommenderad materiallista)	USA: • www.xerox.com/printer-supplies/recommended-paper/enus EU: • www.xerox.com/europaper
Teknisk supportinformation till skrivaren; inklusive teknisk onlinesupport, Online Support Assistant (Övriga supportsidor) och hämtningar av drivrutiner.	 Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8580support Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8880support
PhaserSMART Teknisk support diagnostiserar automatiskt problem med den nätverksanslutna skrivaren och föreslår åtgärder.	www.phasersmart.com
Information om menyer och felmeddelanden	Tryck på knappen Hjälp (?) på kontrollpanelen.
Informationssidor	Skriv ut via kontrollpanelen eller från CentreWare Internet Services.
i CentreWare Internet Services	Starta CentreWare Internet Services genom att öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress. Öppna CentreWare Internet Services och välj Hjälp .
Beställa tillbehör till skrivaren	 Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8580supplies Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8880supplies
Resurs med verktyg och information, till exempel interaktiva självstudiekurser, utskriftsmallar, användbara tips och anpassade funktioner för individuella önskemål.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Lokala återförsäljare och kundtjänstcentra	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registrering av skrivare	www.xerox.com/office/register
Xerox [®] Direct, onlinebutik	www.direct.xerox.com/

Specifikationer



Det här bilagan omfattar:

Skrivarkonfigurationer och alternativ	
Fysiska specifikationer	
Miljöspecifikationer	
Elspecifikationer	
Specifikationer av prestanda	
Styrenhetsspecifikationer	

Skrivarkonfigurationer och alternativ

Standardfunktioner

Skrivaren har följande alternativ:

- 1 GHz-processor
- 1 GB RAM-minne, utökningsbart till 2 GB, tillgängligt i en enstaka DDR3 SDRAM-kortplats för 1eller 2-GB-kort.
- Ethernet 10/100/1000Base-TX
- Universal Serial Bus (USB 2.0)
- Inbäddat PDL-stöd för True Adobe PostScript 3, PCL 5c-emulering, JPG, TIFF, PNG och PDF
 Obs! PDF-utskrift kräver användning av SSD-hårddisk (tillval).
- Utskriftskvalitetslägen med PCL-drivrutinen
 - Standard-PCL-läge
 - Förbättrat PCL-läge
- Utskriftskvalitetslägen med PostScript
 - **Snabb färg**: Ger de snabbaste utskrifterna i fyrfärg. Använd detta läge när du har många bilder och för att förhandsgranska jobbet.
 - Standard: Ger skarpa och klara utskrifter med hög hastighet och är lämpligt för svart text. Standardläget ger den bästa kompromissen mellan prestanda och bildkvalitet för de flesta typer av utskrifter.
 - Förbättrad: Använd det här läget för CAD-tillämpningar och utskrift med hög detaljnivå för att få bästa möjliga bildkvalitet. Linjer och kanter utjämnas och svarta och mörka färger blir djupare.
 - Foto: Det här läget ger bästa möjliga detaljskärpa och jämna färger i foton.
- RAM-sortering: Skrivaren lagrar jobb i minnet så att du kan skriva ut flera kopior samtidigt i sidordning. Skriv ut sidorna i sidordning, till exempel 123, 123, 123. Sidorna skrivs ut i ordning efter antal kopior, till exempel 111, 222, 333.
- Magasin 1 med kapacitet för 100 ark
- Magasin 2 med kapacitet för 525 ark
- Kassettlös solid ink

Tillgängliga konfigurationer

Modell	Inbegriper
Xerox [®] ColorQube [®] 8580 färgskrivare, N-konfiguration	Standardfunktioner
Xerox [®] ColorQube [®] 8580 färgskrivare, DN-konfiguration	StandardfunktionerDubbelsidesenhet
Xerox [®] ColorQube [®] 8880 färgskrivare	 Standardfunktioner Dubbelsidesenhet Solid ink-kassett med utökad kapacitet

Tillval och uppgraderingar

Följande tillval är tillgängliga för skrivaren:

- Produktivitetssats med 32 GB mSata SSD-hårddisk
- Produktivitetssats med utökningsbart minne upp till 2 GB, tillgängligt i en enstaka DDR3 SDRAM-kortplats för 1- eller 2-GB-kort
- Automatisk dubbelsidig utskrift
- En, två eller tre extra arkmatare för 525 ark

Beställ tillbehör från din kanalpartner, Xerox-återförsäljare eller på Xerox[®] webbplats för tillbehör till den aktuella skrivarmodellen.

- Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/office/CQ8880supplies

Mer information finns i Skriva ut konfigurationssidan på sidan 24.

Fysiska specifikationer

Standardkonfiguration

Standardkonfigurationen inbegriper magasin 1 och 2.

- Bredd: 40,6 cm (16 tum)
- Djup: 52,1 cm (20,5 tum)
- Höjd: 37,0 cm (14,6 tum)
- Vikt: 27,4 kg

Specifikationer för magasin 3-5 (tillval)

- Bredd: 40 cm (15,5 tum)
- Djup: 50,8 cm (20 tum)
- Höjd: 12,7 cm (5 tum)
- Vikt: 5,4 kg

Utrymmeskrav



162 Xerox[®] ColorQube[®] 8580/8880 färgskrivare Användarhandbok

Miljöspecifikationer

Temperatur

- Förvaring och transport: -30 till 60°C
- Drift : 10–32°C

Relativ luftfuktighet

- Förvaring och transport: 10–95 % (icke-kondenserande)
- Drift: 10–80 % (icke-kondenserande)

Obs! Under extrema förhållanden, t.ex. vid 10°C och 85 % relativ luftfuktighet, kan defekter uppstå på grund av kondens.

Höjd

Bästa prestanda erhålls om skrivaren används på höjder lägre än 3 200 m (10 500 fot).

Elspecifikationer

- 90–140 VAC, 47–63 Hz (max)
- 180–264 VAC, 47–63 Hz (max)

Grundinställda tider: 1 minut (vänteläge) och 30 minuter (energisparläge)

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:



www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_c ode=IEQ

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

Bildutrustningsprogrammet ENERGY STAR är ett lagarbete mellan regeringarna i USA, EU och Japan och branschen för kontorsutrustning att främja energisnåla kopiatorer, skrivare, fax, flerfunktionsskrivare, persondatorer och bildskärmar. Att minska makinernas energiförbrukning hjälper till att bekämpa luftföroreningar, surt regn och långsiktiga klimatförändringar genom att minska utsläppen som uppstår på grund av elproduktion.

Specifikationer av prestanda

Utskriftsupplösning

Högsta upplösning: 2400 FinePoint

Utskriftshastighet

Den här tabellen visar maximal utskriftshastighet per sida och minut (ppm) för lägen med PostScript-utskriftskvalitet.

Utskriftskvalitetsläge	Magasin 1	Enkelsidigt, övriga magasin	Automatiskt dubbelsidigt, övriga magasin
Snabb färg	11 sidor/minut	51 sidor/minut	30 sidor/minut
Standard	11 sidor/minut	30 sidor/minut	25 sidor/minut
Utökad	10 sidor/minut	19 sidor/minut	18 sidor/minut
Foto	6 sidor/minut	6 sidor/minut	6 sidor/minut

Den här tabellen visar maximal utskriftshastighet per sida och minut (ppm) för lägen med PCL-utskriftskvalitet.

Utskriftskvalitetsläge	Magasin 1	Enkelsidigt, övriga magasin	Automatiskt dubbelsidigt, övriga magasin
Standard-PCL-läge	11 sidor/minut	20 sidor/minut	18 sidor/minut
Förbättrat PCL-läge	11 sidor/minut	11 sidor/minut	11 sidor/minut

Styrenhetsspecifikationer

Processor

Minne

Gränssnitt

Masslagring

RISC CPU-processor (1 GHz)

1 GB RAM-minne, utökningsbart till 2 GB, tillgängligt i en enstaka DDR3 SDRAM-kortplats för eller 2-GB-kort.

- Ethernet 10/100/1000Base-TX
- Universal Serial Bus (USB 2.0)
- 32 GB mSata SSD-hårddisk (tillval)

Föreskriftsinformation



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.

FCC-föreskrifter USA

Utrustningen har testats och befunnits följa gränsvärdena för digitala produkter i klass A, enligt del 15 i FCC-bestämmelserna. Dessa gränsvärden är satta för att utgöra ett rimligt skydd mot skadlig strålning vid installation i bostadsmiljö. Utrustningen genererar, använder och kan avge radiofrekvensenergi. Om den inte har installerats och inte används enligt anvisningarna kan den förorsaka skadliga störningar i radiokommunikation. Om utrustningen används i ett bostadsområde kan skadliga störningar uppstå och du kan tvingas rätta till felen på egen bekostnad.

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

- Vrid eller flytta mottagarantennen.
- Öka avståndet mellan utrustningen och mottagaren.
- Anslut utrustningen till ett uttag med en annan strömkrets än det uttag där mottagaren anslutits.
- Kontakta återförsäljaren eller en radio-/TV-tekniker för ytterligare hjälp.

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

Obs! För att säkerställa överensstämmelse med del 15 i FCC-bestämmelserna bör du använda skärmade gränssnittskablar.

Kanada

Detta är en produkt i klass A som överensstämmer med ICES-003 i Kanada.

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

EU



CE

CE-märkningen av den här produkten från Xerox visar att den uppfyller följande EU-direktiv fr.o.m. angivet datum:

- 12 december 2006: Lågspänningsdirektivet 2006/95/EC
- 15 december 2004: Direktivet om elektromagnetisk kompatibilitet 2004/108/EC

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

För att säkerställa överensstämmelse med EU-föreskrifter bör skärmade gränssnittskablar användas.

En undertecknad kopia av uppfyllelsedeklarationen för den här skrivaren kan erhållas från Xerox.

Miljöinformation avseende avtal kring bildframställningsutrustning enligt EU lot 4

Miljöinformation med miljölösningar och sänkta kostnader

Följande information har tagits fram för att hjälpa användarna och har utgivits med hänsyn till Europeiska unionens ErP-direktiv (Energy Related Products), i synnerhet lot 4-studien av bildframställningsutrustning. Detta direktiv ålägger tillverkarna att göra produkterna som omfattas av direktivet mer miljövänliga. Direktivet är dessutom ett led i EU:s åtgärdsplan för energieffektivitet.

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

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

Introduktion

Följande information har tagits fram för att hjälpa användarna och har utgivits med hänsyn till Europeiska unionens ErP-direktiv (Energy Related Products), i synnerhet lot 4-studien av bildframställningsutrustning. Detta direktiv ålägger tillverkarna att göra produkterna som omfattas av direktivet mer miljövänliga. Direktivet är dessutom ett led i EU:s åtgärdsplan för energieffektivitet.

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

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

Miljömässiga fördelar med dubbelsidig utskrift

De flesta Xerox-produkter är utrustade med dubbelsidig utskrift (även kallad duplex eller 2-sidig utskrift). Med denna funktion kan du automatiskt skriva ut på båda sidorna av papperet. Detta minskar pappersförbrukningen och därmed också förbrukningen av värdefulla resurser. Avtalet avseende lot 4-studien av bildframställningsutrustning kräver att funktionen för dubbelsidig utskrift aktiveras automatiskt, under konfigureringen och installationen av drivrutinen på modeller som framställer färgutskrift med minst 40 sidor per minut respektive svartvit utskrift med minst 45 sidor per minut. Vissa Xerox-modeller under dessa hastighetsintervall kan också ha utrustats med inställningar för dubbelsidig utskrift som aktiveras som standard i samband med installationen. Om funktionen för dubbelsidig utskrift alltid används, minskar den miljömässiga påverkan av utskrifterna. Om du behöver enkelsidig utskrift kan du alltid ändra utskriftsinställningarna i drivrutinen.

Papperstyper

Den här produkten kan användas för utskrift på både återvunnet och nytillverkat papper som godkänts enligt ett program för hållbar utveckling och som uppfyller EN12281 eller liknande kvalitetsnormer. I vissa program kan tunnare papper (60 g/m²) användas. Sådant papper innehåller mindre råmaterial och förbrukar därigenom mindre resurser per utskrift. Vi rekommenderar att du kontrollerar om denna typ av papper är lämpligt för dina utskriftsbehov.

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: www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ

Energiförbrukning och aktiveringstid

En produkts elförbrukning beror på hur enheten används. Den här produkten är utformad och konfigurerad för att sänka dina elkostnader. Efter den sista utskriften sätts enheten automatiskt i klarläge. I det här läget kan du omedelbart skriva ut igen vid behov. Om enheten inte används under en viss tidsperiod sätts den automatiskt i ett energisparläge. I energisparlägena är endast basfunktionerna aktiverade, vilket minskar energiförbrukningen.

När enheten åter aktiveras tar den första utskriften något längre tid än i klarläget. Fördröjningen beror på att systemet "väcks" från energisparläget och är en normal egenskap på de flesta bildframställningsprodukter på marknaden.

Om du vill ange en längre aktiveringstid eller inaktivera energisparläget helt, bör du tänka på att det tar längre tid innan enhetens energiförbrukning sänks eller att den inte sänks alls.

Du kan läsa mer om Xerox medverkan i miljöprogram på vår webbplats: www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html

Faktablad om materialsäkerhet

Information om materialsäkerhet för skrivaren finns på:

Nordamerika

- Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/msds
- Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/msds

EU

- Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/environment_europe
- Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/environment_europe

Återvinning och kassering



Det här bilagan omfattar:

•	Alla länder	174
•	Nordamerika	175
•	EU	176
•	Andra länder	178

Alla länder

Om du ansvarar för kassering av Xerox[®]-produkten, var då uppmärksam på att produkten kan innehålla bly, kvicksilver, perklorat och andra material som måste tas om hand enligt särskilda miljöföreskrifter. Förekomsten av dessa ämnen uppfyller de internationella lagar som är i kraft vid den tidpunkt då denna produkt lanseras på marknaden. Kontakta lokala myndigheter för information om återvinning och kassering. Perklorat: Denna produkt kan innehålla en eller flera enheter med perklorat, till exempel batterier. Särskild hantering kan gälla, se www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Nordamerika

Xerox tillämpar ett återanvändningsprogram för sina maskiner. Om du vill ta reda på om denna Xerox®-produkt ingår i programmet, kontakta Xerox-representanten (1-800-ASK-XEROX).

Mer information om Xerox®-miljöprogrammet finns på:

- Xerox[®] ColorQube[®] 8580 färgskrivare: www.xerox.com/environment
- Xerox[®] ColorQube[®] 8880 färgskrivare: www.xerox.com/environment

EU

Viss utrustning kan användas i både hem- och företagsmiljöer.

Hem-/hushållsmiljö



Den här symbolen på utrustningen betyder att du inte ska kasta den tillsammans med vanliga hushållssopor.

I enlighet med europeisk lagstiftning måste elektrisk och elektronisk utrustning sorteras separat från hushållssopor.

Hushåll i EU:s medlemsländer kan kostnadsfritt lämna elektrisk och elektronisk utrustning på särskilda insamlingsplatser. Mer information får du av kommunen där du bor.

I vissa medlemsländer är återförsäljaren som du köper utrustningen av skyldig att ta hand om utrustningen när den inte längre behövs. Be återförsäljaren om mer information.

Yrkes-/kontorsmiljö



Den här symbolen på utrustningen betyder att du måste kassera utrustningen enligt gällande inhemska regler.

I enlighet med europeisk lagstiftning måste elektrisk och elektronisk utrustning hanteras enligt gällande regler.

Kontakta återförsäljaren eller en Xerox-representant för information om hur förbrukade produkter ska returneras.

Insamling och kassering av förbrukad utrustning och förbrukade batterier



Dessa symboler på produkter och/eller i medföljande dokumentation innebär att begagnad elektrisk och elektronisk utrustning och batterier inte får kastas med vanligt hushållsavfall.

Lämna förbrukade produkter och batterier på lämplig insamlingsplats i enlighet med nationella lagar samt direktiv 2002/96/EC och 2006/66/EC.

Genom att kassera sådana produkter och batterier på rätt sätt bidrar

176 Xerox[®] ColorQube[®] 8580/8880 färgskrivare Användarhandbok du till att spara värdefulla resurser och förhindrar eventuella negativa konsekvenser för människors hälsa och för miljön som beror på felaktig avfallshantering.

Vänd dig till kommunen, renhållningsföretaget eller återförsäljningsstället om du vill ha mer information om insamling och återvinning av förbrukade produkter och batterier.

I vissa länder medför felaktig avfallshantering böter.

Företagsanvändare inom EU

Kontakta återförsäljaren eller leverantören för mer information när du ska kassera elektrisk eller elektronisk utrustning.

Kassering utanför EU

Dessa symboler gäller bara inom EU. Om du vill kassera dessa artiklar, kontaktar du dina lokala myndigheter eller återförsäljare och ber dem om information om korrekt kasseringsförfarande.

Anmärkning avseende batterisymbol



Den här symbolen kan användas i kombination med en kemisk symbol. Detta innebär att kraven i EU-direktivet är uppfyllda.

Avlägsnande av batteri

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

Andra länder

Mer information om kassering får du av de lokala myndigheterna.