

Reference Guide

Guide de référence
Guida di riferimento
Referenzhandbuch
Guía de referencia
Guia de referência
Naslaggids
Referensguiden
Справочное руководство



Copyright © 2004, Xerox Corporation. Med ensamrätt. Rättigheterna för 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.

Upphovsrätten innefattar allt material och all information som är upphovsrätsskyddad enligt lag eller i enlighet med detta avtal. Detta avser också, utan begränsningar, det material som genereras av programvaran och som visas på bildskärmen, såsom format, mallar, ikoner, skärmbilder, utseende osv.

XEROX[®], The Document Company[®], den stiliserade symbolen X[®], CentreWare[®], infoSMART[®], Made For Each Other[®] och PhaserSMART[®] är registrerade varumärken som tillhör Xerox Corporation. Phaser[™], PhaserPort[™] och PhaserTools[™] är varumärken som tillhör Xerox Corporation.

Adobe[®] Reader[®], Illustrator[®], PageMaker[®], Photoshop[®], PostScript[®], ATM[®], Adobe Garamond[®], Birch[®], Carta[®], Mythos[®], Quake[®] och Tekton[®] är registrerade varumärken och Adobe Jenson[™], Adobe Brilliant Screens[™]-teknik och IntelliSelect[™] är varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated eller dess dotterbolag och kan vara registrerade i vissa områden.

Apple[®], LaserWriter[®], LocalTalk[®], Macintosh[®], Mac[®] OS, AppleTalk[®], TrueType2[®], Apple Chancery[®], Chicago[®], Geneva[®], Monaco[®] och New York[®] är registrerade varumärken och QuickDraw[™] är ett varumärke som tillhör Apple Computer Incorporated.

Marigold[™] och Oxford[™] är varumärken som tillhör AlphaOmega Typography.

Avery[™] är ett varumärke som tillhör Avery Dennison Corporation.

PCL[®] och HP-GL[®] är registrerade varumärken som tillhör Hewlett-Packard Corporation.

Hoefler Text är utformat av Hoefler Type Foundry.

ITC Avant Guard Gothic[®], ITC Bookman[®], ITC Lubalin Graph[®], ITC Mona Lisa[®], ITC Symbol[®], ITC Zapf Chancery[®] och ITC Zapf Dingbats[®] är registrerade varumärken som tillhör International Typeface Corporation.

Bernhard Modern[™], Clarendon[™], Coronet[™], Helvetica[™], New Century Schoolbook[™], Optima[™], Palatino[™], Stempel Garamond[™], Times[™] och Univers[™] är varumärken som tillhör Linotype-Hell AG och/eller dess dotterbolag.

Windows[®] och Windows NT[®] är registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation.

Wingdings[™] i TrueType[®]-format är en produkt som tillhör Microsoft Corporation. WingDings är ett varumärke som tillhör Microsoft Corporation och TrueType är ett registrerat varumärke som tillhör Apple Computer, Inc.

Albertus[™], Arial[™], Gill Sans[™], Joanna[™] och Times New Roman[™] är varumärken som tillhör Monotype Corporation.

Antique Olive[®] är ett registrerat varumärke som tillhör M. Olive.

Eurostile[™] är ett varumärke som tillhör Nebiolo.

Novell[®], NetWare[®], NDPS[®], NDS[®] och Novell Directory Services[®] är registrerade varumärken och IPX[™] och Novell Distributed Print Services[™] är varumärken som tillhör Novell, Incorporated.

Sun[®] och Sun Microsystems[®] är registrerade varumärken som tillhör Sun Microsystems, Incorporated. SPARC[®] är ett registrerat varumärke som tillhör SPARC International, Incorporated. SPARCstation[™] är ett varumärke som tillhör SPARC International, Incorporated, exklusivt licensierat till Sun Microsystems, Incorporated.

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

Xerox Corporation är ENERGY STAR[®]-partner, och den här produkten uppfyller ENERGY STAR-riktlinjerna för energispar drift. sNamnet och logotypen ENERGY STAR är märken som är registrerade i USA.



Den här produkten använder kod för SHA-1 skriven av John Halleck och används med tillstånd av honom.

Produkten innehåller en implementering av LZW som är licensierad under amerikanskt patent 4 558 302.

Andra märken är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör de företag till vilka de är knutna.

Innehåll

1 Funktioner

Skrivargenomgång	1-2
Skrivarfunktioner	1-2
Tillgängliga konfigurationer	1-3
Sedd framifrån	1-4
Sedd bakifrån	1-4
Skrivartillbehör och uppgraderingar	1-5
Resurser	1-5
Frontpanel	1-6
Frontpanelsfunktioner	1-6
Frontpanelens layout	1-7
Fel- och varningsmeddelanden	1-8
Utskriftsikon	1-8
Menykarta	1-8
Informationssidor	1-9
Provsidor	1-9
Skrivardrivrutiner	1-10
Tillgängliga skrivardrivrutiner	1-10
Skrivardrivrutinens funktioner	1-11
Hantera skrivaren	1-12
Skrivarens IP-adress	1-12
CentreWare Internet Services (IS)	1-12
PhaserSMART	1-13
PrintingScout	1-13
Skrivarinställningar	1-14
Visa startsidan	1-14
Visa strömsparläget	1-15
Förhindra tillgång till frontpanelinställningarna	1-15
Filsäkerhetssystem	1-16
Visa tidsbegränsning för laddning av papper	1-16
Välja fackinställningar	1-17
Justera frontpanelens ljusstyrka	1-19
Justera frontpanelens kontrast	1-19
Ändra skrivarspråk	1-19
Teckensnitt	1-20
Olika teckensnitt	1-20
Förinstallerade skrivarteckensnitt	1-20
Visa en lista över tillgängliga teckensnitt	1-20
Skriva ut en lista över tillgängliga teckensnitt	1-21
Hämta teckensnitt	1-22

Registrera skrivaren	1-25
--------------------------------	------

2 Skriva ut

Än dra papper	2-2
Anvisningar	2-2
Inställning för fack	2-2
Papper som stöds	2-6
Pappersvikter	2-7
Anvisningar för pappersanvändning	2-9
Anvisningar för pappersförvaring	2-9
Papper som kan skada skrivaren	2-10
Vanlig utskrift	2-11
Ladda papper i fack 1	2-11
Ladda papper i fack 2 – 4	2-15
Faktorer som påverkar skrivarens prestanda	2-18
Justera utskriftsalternativ	2-19
Ange utskriftsalternativ	2-19
Välja egenskaper för en enstaka utskrift (Mac)	2-23
Välja utskriftskvalitetslägen	2-25
Dubbelsidig utskrift	2-26
Automatisk dubbelsidig utskrift	2-26
Bindningsinställningar	2-26
OH – film	2-28
Anvisningar	2-28
Skriva ut OH – film från fack 1 – 4	2-28
Kuvert	2-31
Anvisningar	2-31
Skriva ut kuvert från fack 1 – 4	2-32
Etiketter, indexkort och gratulationskort	2-34
Anvisningar	2-34
Skriva ut indexkort från fack 1	2-34
Skriva ut etiketter från fack 1 – 4	2-36
Skriva ut gratulationskort från fack 1 – 4	2-37
Anpassad pappersstorlek	2-39
Ladda papper med anpassad storlek i fack 1 – 4	2-39

Avancerade alternativ	2-42
Skriva ut separationssidor	2-42
Skriva ut flera sidor till ett enskilt ark (N – upp)	2-43
Skriva ut negativa och spegelvända bilder	2-44
Skalning	2-45
Skriva ut vattenstämplar	2-46
Skriva ut omslagspapper	2-47
Skriva ut eller radera korrekturutskrifter, sparade och säkra utskrifter	2-48
Tillbehör och återvinning	2-51
Förbrukningsartiklar	2-51
Återvinning	2-51

3 Anslutningar och nätverk

Anslutningar och IP-adress	3-2
Skrivarinställningar	3-2
Anslutningsinställningar	3-6
Program för skrivarhantering	3-10
Använda programvaran CentreWare	3-10
Använda funktioner för skrivarhantering	3-12
Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003	3-15
Förberedelser	3-15
Snabbinstallation från cd-skiva	3-15
Andra installationsmetoder	3-16
Felsökning i Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 (TCP/IP)	3-19
Windows NT 4.x	3-21
Förberedelser	3-21
Snabbinstallation från cd-skiva	3-21
Andra installationsmetoder	3-22
Felsökning i Windows NT 4.x (TCP/IP)	3-24
Windows 98 och Windows Me	3-26
Förberedelser	3-26
Snabbinstallation från cd-skiva	3-27
Andra installationsmetoder	3-27
Felsökning i Windows 98 och Windows Me	3-29
Macintosh	3-31
Krav	3-31
Snabbinstallation från cd-skiva	3-31
Aktivera och använda EtherTalk för Mac OS 9.x	3-31
Aktivera och använda TCP/IP för Mac OS 9.x	3-32
Aktivera och använda TCP/IP eller AppleTalk för Mac OS X, version 10.1 eller senare	3-34
Felsökning i Macintosh (Mac OS 9.x, Mac OS X, versionerna 10.1 och 10.2)	3-35

Novell NetWare	3-37
Konfigurationsprogram för NetWare-nätverk	3-37
Snabbinstallation	3-37
Avancerad inställning	3-37
Utskriftsserverinställningar för NetWare 4.x, NetWare 5.x och NetWare 6.x	3-38
Felsökning i Novell NetWare	3-38
UNIX (Linux)	3-42
Snabbinstallation	3-42
Ytterligare resurser	3-43

4 Felsökning

Automatiska felsökningsverktyg	4-2
PhaserSMART – teknisk support	4-2
Knappen i på frontpanelen	4-2
PrintingScout	4-2
Pappersstopp	4-3
Stopp vid utloppet och stopp vid den bakre luckan	4-3
Stopp vid utloppet och stopp vid den bakre luckan (med duplexenhet)	4-5
Stopp vid utloppet – Öppna den övre luckan och rensa	4-7
Stopp vid pappersfacket	4-10
Stopp vid den övre luckan	4-14
Stopp vid duplexenheten	4-18
Stopp vid staplingsenheten	4-19
Pappersstorleksstopp	4-20
Problem med utskriftskvaliteten	4-24
Felsökning av kvaliteten	4-24
Upprepade defekter	4-29
Underhåll	4-30
Rengöra skrivarens utsida	4-30
Frontpanelsmeddelanden	4-31
Statusmeddelanden	4-31
Fel och varningar	4-31
Flytta och packa om skrivaren	4-36
Försiktighetsåtgärder när skrivaren flyttas	4-36
Flytta skrivaren inom kontoret	4-37
Förbereda skrivaren för frakt	4-37
Ytterligare resurser	4-38
Hjälp	4-38
infoSMART	4-38
Webblänkar	4-38

A Användarsäkerhet

B Garanti

C Skrivarspecifikationer (endast engelska)

D Föreskriftsinformation (endast engelska)

E Förteckning över materialsäkerhetsuppgifter (endast engelska)

F Produktåtervinning och kassering (endast engelska)

Index

1 Funktioner

Det här avsnittet omfattar:

- "Skrivargenomgång" på sidan 1-2
- "Frontpanel" på sidan 1-6
- "Skrivardrivrutiner" på sidan 1-10
- "Hantera skrivaren" på sidan 1-12
- "Skrivarinställningar" på sidan 1-14
- "Teckensnitt" på sidan 1-20
- "Registrera skrivaren" på sidan 1-25

Skrivargenomgång

Det här avsnittet omfattar:

- "Skrivarfunktioner" på sidan 1-2
- "Tillgängliga konfigurationer" på sidan 1-3
- "Sedd framifrån" på sidan 1-4
- "Sedd bakifrån" på sidan 1-4
- "Skrivartillbehör och uppgraderingar" på sidan 1-5

Skrivarfunktioner

Laserskrivaren Phaser 4500 innehåller många funktioner som du har nytta av:

- Goda prestanda och överlägsen utskriftskvalitet
 - 36 sidor per minut (Letter)
 - 34 sidor per minut (A4)
 - Upp till 256 MB RAM-minne
- Flexibel pappershantering
 - Standardfack för 150 ark
 - Standardfack för 550 ark
 - Två arkmatare för 550 ark som tillval
 - Staplingsenhet för 500 ark som tillval
 - Total papperskapacitet på 1 800 ark
 - Fungerar ihop med en mängd olika materialtyper
- Stor mängd produktivetsfunktioner
 - Felsökning av PhaserSMART
 - CentreWare IS tillhandahåller en inbyggd webbserver som hjälper dig att hantera, konfigurera och felsöka skrivaren från datorn.
 - Usage Analysis Tool ger kostnadsspårning som loggar varje jobb och kostnaden för varje sida.
 - PrintingScout ger meddelanden på skärmen och anvisningar om skrivaren behöver åtgärdas.

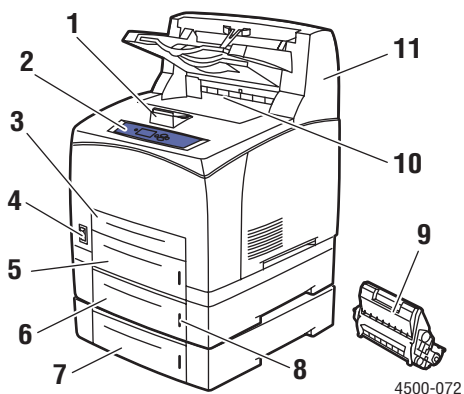
Tillgängliga konfigurationer

Phaser 4500 laserskrivare har fyra konfigurationer:

Konfigurationer

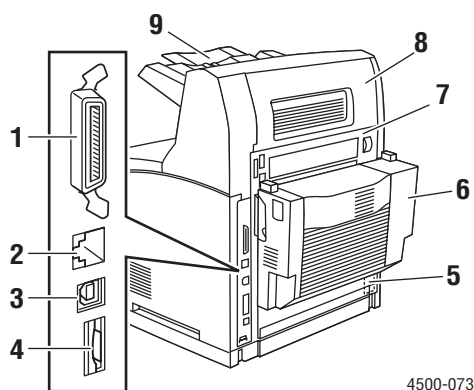
Funktioner	Skrivarkonfiguration			
	4500B	4500N	4500DT	4500DX
Maximal utskriftshastighet (sidor per minut)	36	36	36	36
Hårddisk	Tillbehör	Tillbehör	Tillbehör	Standard
PostScript- och PCL-teckensnitt	Standard	Standard	Standard	Standard
Arkmatare för 550 ark	Tillbehör	Tillbehör	Standard	Standard
Staplingsenhet för 500 ark	Tillbehör	Tillbehör	Tillbehör	Standard
Automatisk dubbelsidig utskrift (duplex)	Tillbehör	Tillbehör	Standard	Standard

Sedd framifrån



1. Papperstopp
2. Frontpanel
3. Fack 1
4. På/Av-kontakt
5. Fack 2
6. Fack 3 som tillval
7. Fack 4 som tillval
8. Pappersmått
9. Skrivarkassett
10. Standardutmatningsfack
11. Staplingsenhet för 500 ark som tillval

Sedd bakifrån



1. Parallellkabelanslutning
2. Ethernet 10/100 Base-T-anslutning
3. USB-anslutning
4. Konfigurationskort
5. Strömuttag
6. Duplexenhet
7. Bakre lucka
8. Staplingsenhetens bakre lucka
9. Staplingsenhetens förlängning

Skrivartillbehör och uppgraderingar

Tillbehör och uppgraderingar finns för laserskrivaren Phaser 4500.

Obs!

Skriv ut en ”konfigurationssida” när ett tillbehör installerats för att kontrollera att installationen är rätt genomförd.

Uppgraderingar

- Phaser 4500B till 4500N

Tillbehör

- 64 MB RAM-minneskort, 128 MB RAM-minneskort
- Upp till två arkmatare för 550 ark
- Staplingsenhet för 500 ark
- Intern hårddisk med ytterligare PostScript-teckensnitt
- 16 MB Flash-minne
- Duplexenhet
- Fack för 550 ark
- Uppgraderingssats

Mer information om tillbehör och uppgraderingar för skrivaren hittar du på www.xerox.com/office/4500supplies.

Resurser

Du kan få information om skrivaren och dess möjligheter från följande källor:

Information	Källa
Installationshandbok	Information som kom tillsammans med skrivaren
Snabbreferensguid	Information som kom tillsammans med skrivaren
Garanti	Information som kom tillsammans med skrivaren
Referenshandbok	Information som kom tillsammans med skrivaren (Cd-romskivan <i>Användardokumentation</i>)
Skrivarhanteringsverktyg	www.xerox.com/office
infoSMART-kunskapsbas	www.xerox.com/office/infoSMART
PhaserSMART	www.phaserSMART.com
Teknisk support	www.xerox.com/office/4500support
Informationssidor	■ Frontpanel ■ CentreWare IS ■ Skrivardrivrutin

Frontpanel

Det här avsnittet omfattar:

- "Frontpanelsfunktioner" på sidan 1-6
- "Frontpanelens layout" på sidan 1-7
- "Fel- och varningsmeddelanden" på sidan 1-8
- "Utskriftsikon" på sidan 1-8
- "Menykarta" på sidan 1-8
- "Informationssidor" på sidan 1-9
- "Provsidor" på sidan 1-9

Frontpanelsfunktioner

Frontpanelen:

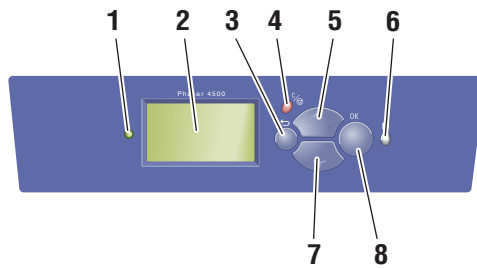
- Visar skrivarstatus (till exempel **Skriver ut**, **Klar för utskrift**, skrivarfel och varningar).
- Visar när du måste fylla på papper, byta ut tillbehör och rensa stopp.
- Ger åtkomst till verktyg och informationssidor för problemlösning.
- Låter dig ändra skrivar- och nätverksinställningar.

Gå till [Referens/Funktioner/Skrivarinställningar](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation* om du vill ha mer information om frontpanelsinställningarna.

Frontpanelens layout

Frontpanelen på skrivaren innehåller tre komponenter:

- Flerfärgad lysdiod
- Grafisk skärm
- En grupp om sex knappar



4500-074

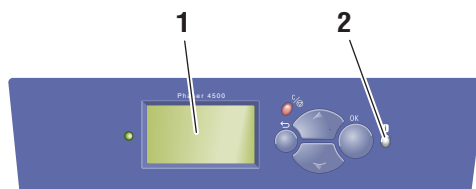
1. Lysdiod för statusindikering:
Blinkande grönt = Skrivaren är upptagen eller i vänteläge
Fast grönt = Klar för utskrift eller i strömsparläge
Blinkande gult = Varning, fortsätter att skriva ut
Blinkande rött = Fel
Fast rött = Startsekvens
2. Grafisk skärm som visar statusmeddelanden och menyer.
3. Knappen **Tillbaka**
Återgår till föregående menyval.
4. Knappen **Avbryt**
Avbryter den pågående utskriften
5. Knappen **Uppil**
Bläddrar uppåt genom menyerna.
6. **Informationsknapp (i)**
Visar ett hjälpmeddelande med information om skrivaren, t.ex. skrivarstatus, felmeddelanden och underhållsinformation.
7. Knappen **Nedpil**
Bläddrar nedåt genom menyerna.
8. **OK-knapp**
Godkänner den valda inställningen.

Den grafiska skärmen är uppdelad i två fält:

- I det övre fältet visas statusmeddelanden och titlar för skrivaren.
- I det undre fältet visas frontpanelens menyer samt informationstext.

Fel- och varningsmeddelanden

Om det uppstår problem med skrivaren visas ett felmeddelande eller ett varningsmeddelande på frontpanelen (1). Tryck på knappen **i** (2) om du vill ha mer information om felet eller varningsmeddelandet och förslag på åtgärder.



4500-075

Utskriftsikon



Det finns flera informationssidor som du kan få tillgång till från frontpanelen. När utskriftsikonen visas framför en rubrik på frontpanelen kan du trycka på **OK** om du vill skriva ut den sidan.

Menykarta

”Menykartan” är en visuell representation av frontpanelens inställningar och informationssidorna. Så här skriver du ut ”Menykartan”:

1. Välj **Information** på skrivarens frontpanel och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Menykarta** och tryck sedan på **OK**.

Obs!

Skriv ut ”Menykarta” om du vill se vilka andra informationssidor som kan skrivas ut.

Informationssidor

Skrivaren levereras med ett antal informationssidor som hjälper dig att lösa utskriftsproblem och få bästa utskrifter från skrivaren. Du kan komma åt de här sidorna från skrivarens frontpanel.

Så här skriver du ut informationssidor:

1. Välj **Information** på skrivarens frontpanel och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Informationssidor** och tryck sedan på **OK**.
3. Välj den informationssida du vill skriva ut och tryck sedan på **OK** för att få den utskriven.

Obs!

Skriv ut ”Menykarta” om du vill se vilka andra informationssidor som kan skrivas ut.

Provsidor

Skrivaren levereras med provsidor som visar skrivarens olika funktioner.

Så här skriver du ut provsidorna:

1. Välj **Information** på skrivarens frontpanel och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Provsidor** och tryck sedan på **OK**.
3. Välj en provsida och tryck på **OK**-knappen.

Skrivardrivrutiner

Det här avsnittet omfattar:

- "Tillgängliga skrivardrivrutiner" på sidan 1-10
- "Skrivardrivrutinens funktioner" på sidan 1-11

Skrivarens drivrutiner gör att datorn och skrivaren kan kommunicera med varandra och ger tillgång till skrivarens funktioner. Xerox ser till att drivrutininstallationen blir lätt och smidig med hjälp av Walk-Up-tekniken. Mer information om skrivardrivrutiner kan du få via videon på www.xerox.com/office/drivers.

Tillgängliga skrivardrivrutiner

Xerox erbjuder drivrutiner för en stor uppsättning sidbeskrivningsspråk och operativsystem. Följande drivrutiner är tillgängliga:

Drivrutin	Källa*	Beskrivning
Windows PostScript-drivrutin	CD-ROM och webben	PostScript-drivrutinen rekommenderas för att dra full nytta av skrivarens anpassade funktioner och äkta Adobe® PostScript®. (Standarddrivrutin)
Windows PCL-drivrutin	CD-ROM och webben	Den här drivrutinen används för de program som kräver PCL (Printer Command Language).
Xerox Walk-Up-utskrift-drivrutin (Windows)	Endast webben	Med den här drivrutinen kan du skriva ut från en PC till alla skrivare som har funktioner för Xerox PostScript. Detta är användbart för dig som reser mycket och ofta använder olika skrivare.
Macintosh OS-drivrutin	CD-ROM och webben	Med den här drivrutinen kan du skriva ut från en Macintosh OS 9.x eller OS X, version 10.1 eller senare.
UNIX-drivrutin (Linux, Solaris)	Endast webben	Med den här drivrutinen kan du skriva ut från ett UNIX-operativsystem.

* Du kan hitta skrivardrivrutinerna i listan ovan på *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg* som följde med skrivaren eller gå till www.xerox.com/office/drivers.

Mer information om drivrutinsfunktioner finns i [Referens/Skriva ut/Justera utskriftsalternativ](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Skrivardrivrutinens funktioner

Följande tabell visar de funktioner i Xerox-drivrutinen som är tillgängliga för ett visst operativsystem.

Obs!

Alla funktioner som visas är både PCL och PostScript såvida inget annat anges.

Funktion	Windows 98, Me	Windows NT4	Windows, 2000, XP, Server 2003	Macintosh OS 9.x ¹	Macintosh OS 10.x ¹
Separationssidor	●	●	●	●	●
Omslagspapper	●	●	●	●	●
Sidor per ark (N-upp)	●	●	●	●	●
Häfte	■	■	■	–	–
Dubbelsidig utskrift	■	■	■	■	■
Skriv ut från kant till kant	●	●	●	●	●
Bildutjämning	● ¹	● ¹	● ¹	● ¹	● ¹
Skalning	●	●	●	●	●
Spegelvända bilder	●	●	●	●	–
Vattenstämplar	●	–	●	–	–
Negativa bilder	●	–	–	●	–
Meddelande om att utskriften är klar	▲	–	▲	–	–
Säker utskrift	◆	◆	◆	◆	◆
Korrekturutskrift	◆	◆	◆	◆	◆
Sparad utskrift	◆	◆	◆	◆	◆
Sortering	◆	◆	◆	◆	◆
Offsetutskrift (automatisk arkstötning)	▼	▼	▼	▼	▼

1 Endast PostScript

● = Stöds

■ = Måste ha duplexenhet (DT- eller DX-konfiguration)

◆ = Måste ha hårddisk

▲ = Endast tillgänglig om skrivaren är ansluten till datorn via ett nätverk.

▼ = Måste ha en staplingsenhet för 500 ark

Hantera skrivaren

Det här avsnittet omfattar:

- "Skrivarens IP-adress" på sidan 1-12
- "CentreWare Internet Services (IS)" på sidan 1-12
- "PhaserSMART" på sidan 1-13
- "PrintingScout" på sidan 1-13

Det finns ett antal resurser tillgängliga som hjälper dig att få bästa utskrift från skrivaren.

Obs!

Informationen i det här avsnittet gäller endast för nätverksskrivare.

Skrivarens IP-adress

Du måste veta skrivarens IP-adress om du vill ändra skrivarinställningarna med CentreWare IS. Följ nedanstående steg för att finna skrivarens IP-adress:

1. Välj **Information** på skrivarens frontpanel och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Skrivaridentifikation** och klicka sedan på **OK**.
3. Anteckna skrivarens **IP-adress**.

CentreWare Internet Services (IS)

CentreWare IS är ett verktyg för skrivarhantering som underlättar många av användarnas och administratörernas uppgifter. Det är tillgängligt i alla nätverksskrivare. Med CentreWare IS kan du:

- Konfigurera och hantera fleranvändarskrivare.
- Få tillgång till information om symtom och felsökning vid skrivarproblem.
- Övervaka status för skrivare och förbrukningsvaror.
- Länk till uppdatering av programvara och teknisk support.

CentreWare IS använder TCP/IP (skrivarens IP-adress) för direktkommunikation med en inbäddad webbserver i skrivaren. CentreWare IS kan köras med en webbläsare på alla datorer som använder TCP/IP.

Starta CentreWare IS

Så här startar du CentreWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress** fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. För utförlig information om programvaran CentreWare IS klickar du på **HELP** (HJÄLP) i den övre högra delen av skärmen CentreWare IS.

Mer information om "CentreWare IS" hittar du på [Referens/Anslutningar och nätverk/Verktyg för skrivarhantering](#) på Cd-romskivan *Användardokumentation*.

PhaserSMART

PhaserSMART teknisk support är ett automatiskt, Internet-baserat supportsystem. Använd standardwebbläsaren när du vill skicka information om symtom från skrivaren till vår webbplats för analys. PhaserSMART felsökningsverktyg analyserar informationen, diagnostiserar problemet och föreslår en åtgärd. Om åtgärden inte avhjälper problemet hjälper PhaserSMART teknisk support dig att skicka en servicebegäran till Xerox kundtjänst.

Så här startar du PhaserSMART från CentreWare IS:

Så här kommer du åt PhaserSMART Teknisk support Technical Support (Teknisk support) med CentreWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Välj **Support**.
4. Klicka på länken **PhaserSMART Diagnostic Tool** om du vill komma åt PhaserSMART.

PrintingScout

PrintingScout, som installerats med skrivarens drivrutin och som bara är tillgänglig med Windows, kontrollerar automatiskt skrivarstatus och skickar omedelbart ett meddelande till datorn om någon åtgärd krävs på skrivaren.

När skrivaren inte ska skriva ut ett dokument skickas automatiskt ett meddelande till din bildskärm med förklarande text och illustrationer som visar hur du åtgärdar problemet.

Skrivarinställningar

Det här avsnittet omfattar:

- "Visa startsidan" på sidan 1-14
- "Visa strömsparläget" på sidan 1-15
- "Filsäkerhetssystem" på sidan 1-16
- "Välja fackinställningar" på sidan 1-17
- "Justera frontpanelens ljusstyrka" på sidan 1-19
- "Justera frontpanelens kontrast" på sidan 1-19
- "Ändra skrivarspråk" på sidan 1-19

Visa startsidan

Skrivaren skapar automatiskt en "Startsida" varje gång skrivaren sätts på eller återställs. Du kan stänga av den automatiska utskriften av startsidan och skriva ut den senare från informationssidornas meny.

Om du vill stänga av eller sätta på "Startsida" använder du antingen:

- Skrivarens frontpanel eller
- CentreWare IS

Via skrivarens frontpanel

Så här sätter du på eller stänger av Startsida:

1. Välj **Skrivarinställningar** och klicka sedan på **OK**-knappen.
2. Välj **Skrivarkontroller** och klicka sedan på **OK**.
Startsida är markerad. I slutet av raden visas inställningen (**På** eller **Av**).
3. Tryck på **OK** för att ändra inställningen.

Via CentreWare IS

Så här sätter du på/stänger av den automatiska utskriften av "Startsida":

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Välj **Properties** (Egenskaper).
4. Välj mappen **General** (Allmänt) till vänster.
5. Välj **Printer Defaults** (Standardinställningar för skrivare).
6. Välj **Off** (Av) eller **On** (På) på i den nedrullningsbara listan **Printer Startup Page** (Skrivarens startsida) när du vill ändra inställningen.
7. Klicka på **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på sidan.

Skriva ut startsidan

Så här skriver du ut ”Startsidan”:

1. Välj **Information** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Informationssidor** och tryck sedan på **OK**.
3. Välj **Startsida** och tryck sedan på **OK**.

Visa strömsparläget

För att spara energi skrivaren går in i Strömsparläge, ett läge för låg energiförbrukning, efter en angiven tidsperiod efter senaste användning. I det här läget är de flesta av skrivarens elektriska system avstängda. När ett utskriftsjobb skickas till skrivaren går skrivaren in i uppvärmningsläge. Du kan också värma upp skrivaren genom att trycka på **OK** på frontpanelen.

Om du tycker att skrivaren går in i strömsparläge för ofta, eller om du inte vill vänta på att den ska värmas upp, kan du förlänga tidsperioden efter vilken den går in i strömsparläget. Så här ändrar du tidsperiodens längd:

1. Välj **Skrivarinställningar** på skrivarens frontpanel och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Skrivarkontroller** och tryck sedan på **OK**.
3. Välj **Tidsbegränsning för strömsparläge** och tryck sedan på **OK**.
4. Tryck på **Nedpil** eller **Upppil** för att bläddra till det värde du vill välja för strömsparlägets tidsbegränsning. Välj ett högre värde om du vill förlänga tiden innan skrivaren går in i strömsparläge.
5. Tryck på **OK**.

Förhindra tillgång till frontpanelinställningarna



Du kan förhindra att obehöriga kommer åt inställningarna på frontpanelen genom att låsa panelen med CentreWare IS. En låsikon visas intill de objekt på frontpanelen som inte kan ändras av användare.

Använda CentreWare IS

Så här anger du inställningarna för frontpanelens menyer:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Välj **Properties** (Egenskaper).
4. Välj mappen **General** (Allmänt) till vänster.
5. Välj **Printer Defaults** (Standardinställningar för skrivare).
6. Välj **On** (På) eller **Off** (Av) från listan **Front Panel Menu** (Frontpanelens meny).
 - Välj **On** (På) om alla menyer ska vara tillgängliga.
 - Välj **Off** (Av) om du vill begränsa antalet skrivarinställningsobjekt.
7. Klicka på **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på sidan.

Filsäkerhetssystem

Om skrivaren har en hårddisk kan systemadministratören använda frontpanelens **filsäkerhets** meny för att:

- Se till att borttagna filer inte kan hämtas tillbaka
- Ta bort gamla korrekturutskriftsfiler och säkra utskriftsfiler

Visa tidsbegränsning för laddning av papper

När utskriften är formaterad för en papperstyp eller pappersstorlek som inte finns ilagd i skrivaren, visas ett meddelande på skrivarens frontpanel. Du uppmanas då att fylla på lämpligt papper. Tidsbegränsningen för laddning av papper styr den tid som skrivaren väntar innan den skriver ut på en annan papperstyp eller pappersstorlek.

För att ändra tidsbegränsningen för laddning av papper använder du antingen:

- Skrivarens frontpanel
- CentreWare IS

Via skrivarens frontpanel

Så här ändrar du tidsbegränsning för laddning av papper:

1. Välj **Skrivarinställningar** och klicka sedan på **OK**-knappen.
2. Välj **Inställningar för pappershantering** och klicka sedan på **OK**-knappen.
3. Välj **Tidsbegränsning för laddning av papper** och klicka sedan på **OK**.
4. Bläddra till önskat värde. Värdena (**Inget**, **1**, **3**, **5** eller **10** minuter, **1** eller **24** timmar) anger tidsperioden som du vill att skrivaren ska vänta innan den skriver ut. Om du väljer värdet **Inget** väntar skrivaren inte på att papper sätts in, utan skriver ut från standardfacket på en gång.
5. Tryck på **OK** för att spara ändringen.

Via CentreWare IS

Så här ändrar du tidsbegränsning för laddning av papper:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Välj **Properties** (Egenskaper).
4. Välj mappen **General** (Allmänt) till vänster.
5. Välj **Printer Defaults** (Standardinställningar för skrivare).
6. Bläddra till önskat värde för **tidsbegränsning för laddning av papper** i **Timeout Settings** (Inställningar för tidsbegränsning). Värdena (**None** (Inget), **1**, **3**, **5** eller **10** minuter, **1** eller **24** timmar) anger tidsperioden som du vill att skrivaren ska vänta innan den skriver ut. Om du väljer värdet **Inget** väntar skrivaren inte på att papper sätts in utan skriver ut från standardfacket på en gång.
7. Klicka på **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på sidan.

Välja fackinställningar

Du kan välja fack på två olika sätt:

- Skrivarens frontpanel
- CentreWare IS

Använda frontpanelen

Så här anger du val av fack:

1. Välj **Skrivarinställningar** på skrivarens frontpanel och tryck därefter på **OK**-knappen.
2. Välj **Inställningar för pappershantering** och klicka sedan på **OK**-knappen.
3. Välj **Papperskälla** och klicka sedan på **OK**-knappen.
4. Bläddra till önskat fack eller **Autoval**.
5. Tryck på **OK** för att spara ändringarna.

Obs!

Drivrutinen gäller före frontpanelens inställningar och CentreWare IS vid val av fack.

Använda CentreWare IS

Så här väljer du standardfack:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Välj **Properties** (Egenskaper).
4. Välj mappen **General** (Allmänt) till vänster.
5. Välj **Printer Defaults** (Standardinställningar för skrivare).
6. Bläddra till **Print Mode Settings** (Inställningar för utskriftsläge) och välj sedan fack från listrutan **Paper Source** (Papperskälla).
7. Klicka på **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på sidan.

Byte av fack

Byte av fack är en funktion hos skrivaren som gör det möjligt för skrivaren att byta mellan olika fack med samma papperstyp och –storlek när pappret tar slut i ett fack.

Byte av fack styrs via skrivardrivrutinen, frontpanelen eller CentreWare IS.

PCL-jobb använder alltid byte av fack men PostScript-jobb avaktiverar byte av fack när ett särskilt fack har valts som papperskälla.

Fackordning

Fackordningen kan ställas in på en särskild ordning, inklusive alla eller några av facken i skrivaren. När färre än alla facken ställts in och ett jobb anger ett fack som inte finns i listan, sker inte något byte av fack från det facket även om funktionen i övrigt är aktiverad.

Den fackordning som kallas Av använder en standardordning som bestäms av antalet installerade fack och aktuell angiven papperskälla på frontpanelen eller CentreWare IS. Denna standardordning börjar som 2-3-4-1. Den tar sedan bort icke-installerade fack och flyttar sedan den aktuella papperskällans fack till fronten om ett specifikt fack valts.

Du kan ange i vilken ordning skrivaren ska välja fack som innehåller rätt papperstyp och -storlek för utskriften. Fackordningen kan anges med två olika metoder:

- Skrivarens frontpanel
- CentreWare IS

Använda frontpanelen

Så här anger du fackordning:

1. Välj **Skrivarinställningar** på skrivarens frontpanel och tryck därefter på **OK**-knappen.
2. Välj **Inställningar för pappershantering** och klicka sedan på **OK**-knappen.
3. Välj **Fackordning** och klicka sedan på **OK**-knappen.
4. Bläddra till önskad fackordning.
5. Tryck på **OK** för att spara ändringarna.

Använda CentreWare IS

Så här anger du fackordning:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Klicka på fliken **Properties** (Egenskaper).
4. Välj **Printer Defaults** (Standardinställningar för skrivare) till vänster.
5. Välj önskad fackordning i listrutan **Tray Sequence**(Fackordning).
6. Klicka på knappen **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på skärmen.

Justera frontpanelens ljusstyrka

Så här ändrar du ljusstyrkan för frontpanelens bakgrundsbelysning:

1. Välj **Skrivarinställningar** på skrivarens frontpanel och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Frontpanelinställningar** och klicka sedan på **OK**.
3. Välj **Frontpanelens kontrast** och klicka sedan på **OK**.
4. Tryck på **Nedpil** eller **Uppil** för att öka eller minsta värdet på frontpanelens ljusstyrka. Värdet på ljusstyrkan går från **1** (inget bakgrundsljus) till **10** (starkaste bakgrundsljus).
5. Tryck på **OK** för att spara ändringen.

Justera frontpanelens kontrast

Så här ändrar du kontrasten mellan texten och bakgrunden för att få bästa läsbarhet på frontpanelens text:

1. Välj **Skrivarinställningar** på skrivarens frontpanel och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Frontpanelinställningar** och klicka sedan på **OK**.
3. Välj **Frontpanelens kontrast** och klicka sedan på **OK**.
4. Tryck på **Nedpil** eller **Uppil** för att öka eller minsta värdet på frontpanelens kontrast. Värdet på kontrasten går från **1** (starkaste bakgrundsljus) till **10** (inget bakgrundsljus).
5. Tryck på **OK** för att spara ändringen.

Ändra skrivarspråk

Så här ändrar du språket som används för texten på frontpanelen, CentreWare IS och vissa informationssidor:

1. Välj **Skrivarinställningar** på skrivarens frontpanel och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Frontpanelinställningar** och klicka sedan på **OK**.
3. Välj **Frontpanelens språk** och klicka sedan på **OK**.
4. Välj önskat språk och klicka sedan på **OK**.

Teckensnitt

Det här avsnittet omfattar:

- "Olika teckensnitt" på sidan 1-20
- "Förinstallerade skrivarteckensnitt" på sidan 1-20
- "Visa en lista över tillgängliga teckensnitt" på sidan 1-20
- "Skriva ut en lista över tillgängliga teckensnitt" på sidan 1-21
- "Hämta teckensnitt" på sidan 1-22

Olika teckensnitt

I skrivaren används följande teckensnitt:

- Förinstallerade teckensnitt
- Teckensnitt som hämtats till skrivarminnet
- Teckensnitt som hämtats med din utskrift från programmet

Med programvaran ATM (Adobe Type Manager) kan de här teckensnitten visas på din datorskärm precis som de kommer att se ut vid utskrift.

Om du inte har ATM på datorn:

1. Installera det från *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg*.
2. Installera skrivarteckensnitten för din dator från mappen ATM.

Förinstallerade skrivarteckensnitt

Skrivarens egna PostScript- och PCL-teckensnitt finns alltid tillgängliga för utskrift. Skriv ut ett exempel på de förinstallerade PostScript- eller PCL-teckensnitten från frontpanelen. Se "Informationssidor" i det här avsnittet om du vill veta hur du skriver ut exemplet.

Visa en lista över tillgängliga teckensnitt

Om du vill visa en lista över tillgängliga PCL- eller PostScript-teckensnitt använder du CentreWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Välj **Properties** (Egenskaper).
4. Välj mappen **Web Server** (Webbserver) till vänster.
5. Välj **Font Files** (Teckensnittsfiler).

Skriva ut en lista över tillgängliga teckensnitt

Om du vill skriva ut en lista över tillgängliga PostScript- eller PCL-teckensnitt använder du:

- Skrivarens frontpanel
- CentreWareIS
- Skrivardrivrutinen

Via skrivarens frontpanel

Så här skriver du ut en lista med PostScript- eller PCL-teckensnitt via frontpanelen:

1. Välj **Information** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Informationssidor** och tryck sedan på **OK**.
3. Välj antingen **PCL-teckensnittslista** eller **PostScript-teckensnittslista** och tryck sedan på **OK** för att skriva ut.

Använda CentreWare IS

Så här skriver du ut en lista med PostScript- eller PCL-teckensnitt från CenterWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Välj **Properties** (Egenskaper).
4. Välj mappen **Web Server** (Webbserver) till vänster.
5. Välj **Font Files** (Teckensnittsfiler).
6. Klicka på ikonen **Printer** (Skrivare) för att skriva ut teckensnittslistan.

Använda en PC-skrivardrivrutin

Så här skriver du ut en lista med PostScript- eller PCL-teckensnitt från skrivardrivrutinen:

1. Välj **Start**, välj **Inställningar** och klicka sedan på **Skrivare**.
2. Högerklicka på skrivaren **4500** och välj **Egenskaper**.
3. Välj fliken **Felsökning**.
4. Klicka på den nedrullningsbara pilen i fältet **Skrivarinformation** för att visa listan över de olika alternativen.
5. Välj **PostScript-teckensnittslista** eller **PCL-teckensnittslista** i listrutan.
6. Klicka på **Skriv ut**.

Lista teckensnitt från en Macintosh

Använd Apple skrivarverktyg när du vill lista de teckensnitt som är tillgängliga på skrivaren.

1. Om du inte har Apple skrivarverktyg på datorn kan du installera det från *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg*.
2. Dubbelklicka på ikonen **Apple skrivarverktyg** (i mappen **PhaserTools** på datorns hårddisk) för att starta verktyget.
3. I dialogrutan **Skrivarväljare**:
 - a. Under **AppleTalk-zoner** väljer du skrivarzon.
 - b. Under **Skrivare** väljer du skrivare.
 - c. Klicka på **Öppna skrivare**.
4. På **Arkiv**-menyn väljer du **Skriv ut teckensnitt**.

Hämta teckensnitt

Som ett komplement till de egna teckensnitten (som alltid finns tillgängliga för utskrift) kan teckensnitt även hämtas och skickas från datorn och lagras i skrivarminnet eller på skrivarens hårddisk.

Obs!

Om du slår av skrivaren kommer de teckensnitt som hämtats till minnet att tas bort.
Du måste hämta dem på nytt när du slår på skrivaren igen.

Före utskrift måste du kontrollera att teckensnitten i ditt dokument är installerade på skrivaren eller kan hämtas. Om dokumentet innehåller teckensnitt som inte är installerade på skrivaren eller kan hämtas under utskriften kommer ett annat teckensnitt att användas.

Skrivaren accepterar följande hämtbara teckensnitt:

Stöd för PCL-teckensnittstyper:

- Typ 0
- Typ 10
- Typ 11
- Typ 15
- Typ 20

Stöd för PostScript-teckensnittstyper:

- Typ 1
- Typ 3
 - Adobe
 - Agfa
 - Bitstream
 - Microsoft
 - Apple

TrueType (skalbart, ser likadant ut på skärmen som utskrivet).

Om du vill visa en lista över de teckensnitt som är tillgängliga på skrivaren installerar du hanteringsverktyget för teckensnitt från Xerox webbplats www.xerox.com/office/support.

1. Välj skrivare i den nedrullningsbara listan **Network Printers** (Nätverksanslutna skrivare).
2. Välj den **plattform** du använder i den nedrullningsbara listan, och gå till "Vilken typ av filer för din skrivare önskar du?"
3. Välj **Printer Utilities** (Skrivarverktyg) i den nedrullningsbara listan.
4. Klicka på **Go** (Verkställ).
5. Välj CentreWare **Font Management Utility** (Hanteringsverktyget för teckensnitt).
6. Spara **.exe**-filen på skrivbordet.
7. Dubbelklicka på ikonen för **.exe**-filen på skrivbordet för att installera hanteringsverktyget för teckensnitt.

Hämta teckensnitt från CentreWare Font Management Utility (Hanteringsverktyg för teckensnitt)

CentreWare Font Management Utility (FMU) är ett Windows-program som hjälper dig att hantera teckensnitt, makron och formulär på skrivarens hårddisk. Genom att hämta teckensnitt till skrivaren kan du förbättra utskriftsresultatet och minska nätverkstrafiken. Du kan lista, skriva ut och hämta PostScript- och PCL-teckensnitt med hjälp av Font Management Utility (teckensnittshanteringsfunktion). Om du vill hämta Font Management Utility går du till www.xerox.com/office/drivers och använder nyckelordssökningen **FMU**.

Hämta teckensnitt från en Mac (endast 9.x)

Använd Apple skrivarverktyg om du vill hämta teckensnitt till skrivaren.

Obs!

Om du inte har **Apple skrivarverktyg** på datorn, kan du installera det från *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg*.

1. Dubbelklicka på ikonen **Apple skrivarverktyg** (i mappen **PhaserTools** på datorns hårddisk) för att starta verktyget.
2. I dialogrutan **Skrivarväljare**:
 - a. Under **AppleTalk-zoner** väljer du skrivarzon.
 - b. Under **Skrivare** väljer du önskad skrivare.
 - c. Klicka på **Öppna skrivare**.
3. Klicka på pilen intill **Printer Preferences**.
4. Klicka på pilen vid **Teckensnitt** om du vill visa en lista över installerade teckensnitt och var de finns. Klicka sedan på **Lägg till**.

5. Välj den mapp som innehåller det teckensnitt som du vill hämta, markera teckensnittet och klicka sedan på **Lägg till**. Teckensnittet visas som klart att hämtas.

Obs!

Om du vill lägga till alla teckensnitt i mappen i listan över teckensnitt som ska hämtas klickar du på knappen **Lägg till alla**. Om du inte vill hämta ett teckensnitt markerar du det i listan över teckensnitt som ska hämtas och klickar sedan på **Ta bort**.

6. Välj antingen skrivarens minne eller hårddisken som **Destination**.
7. Klicka på **Skicka** för att hämta och lägga till teckensnittet i listan.

Obs!

För att ta bort hämtade teckensnitt från skrivaren följer du stegen **2** till **4**. Klicka på den nedrullningsbara listan **Teckensnitt**, markera det teckensnitt som du vill ta bort och klicka sedan på **Ta bort**.

Registrera skrivaren

Att registrera skrivaren går fort och är enkelt. Du kan registrera skrivaren på något av följande sätt:

- Det registreringskort som följde med skrivaren
- Det finns online-formulär på www.xerox.com/office/4500support
- Webblänk från *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg*

Om du registrerar skrivaren får du tillgång till Color Connection. Det är en mycket bra källa till de senaste utskriftstipsen och -idéerna, vilka kan ge dig bättre marknadsföring. Färganslutning innehåller allt som behövs för att utskrifterna skall se proffsiga ut.

Om du registrerar skrivaren får du också uppdateringar till och nyheter om skrivaren.

2 Skriva ut

Det här avsnittet omfattar:

- "Än dra papper" på sidan 2-2
- "Papper som stöds" på sidan 2-6
- "Vanlig utskrift" på sidan 2-11
- "Justera utskriftsalternativ" på sidan 2-19
- "Dubbelsidig utskrift" på sidan 2-26
- "OH – film" på sidan 2-28
- "Kuvert" på sidan 2-31
- "Etiketter, indexkort och gratulationskort" på sidan 2-34
- "Anpassad pappersstorlek" på sidan 2-39
- "Avancerade alternativ" på sidan 2-42
- "Tillbehör och återvinning" på sidan 2-51

Än dra papper

Det här avsnittet omfattar:

- "Anvisningar" på sidan 2-2
- "Inställning för fack" på sidan 2-2

Pappersfacken kan justeras så att de passar de flesta storlekar och typer av papper, OH – film eller andra specialmaterial. Mer information om hur du laddar papper finns i [Referens/Skriva ut/Vanlig utskrift](#) på Cd-romskivan *Användardokumentation*.

Varning!

Om du ändrar typ av papper i ett fack **måste** du också ändra papperstyp och pappersstorlek på frontpanelen så att den matchar den papperstyp du lagt in. **Om du inte gör det kan det uppstå problem med utskriftens kvalitet och värmeenheten kan skadas.**

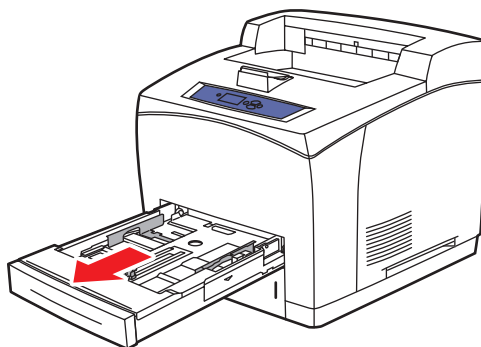
Anvisningar

När du har laddat papper i ett fack och justerat styrskenorna, ställer du in papperstyp och – storlek på frontpanelen. Du måste ställa in både papperstyp och – storlek för alla fack på frontpanelen.

- Lägg inte i för mycket i pappersfacket. På fackets etikett finns märken som visar maxstrecket.
- Om kraftiga pappersstopp uppstår vänder du på papperet eller materialet. Om pappersstopp fortsätter att inträffa provar du med papper, OH – film eller annat specialmaterial från en ny förpackning.
- Använd endast papperskuvert. Använd inte kuvert med plastfönster eller metallspännen.

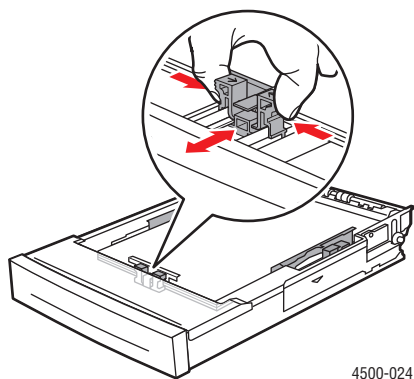
Inställning för fack

1. När du laddar papper, OH – film eller andra specialmaterial i ett fack drar du ut facket helt från skrivaren.

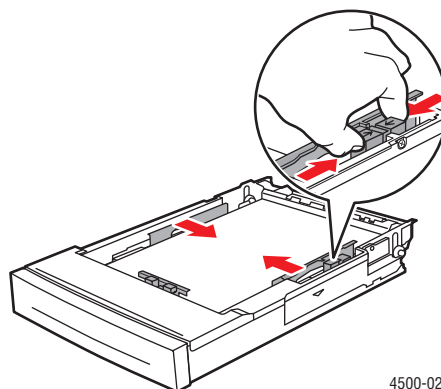


4500-001

2. Om du laddar papper med annan bredd eller längd justerar du bredd – och längdreglagen.

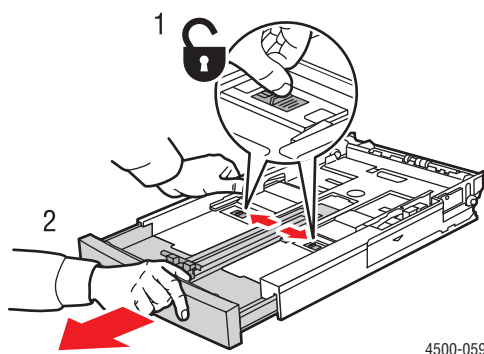


Papperslängdreglage

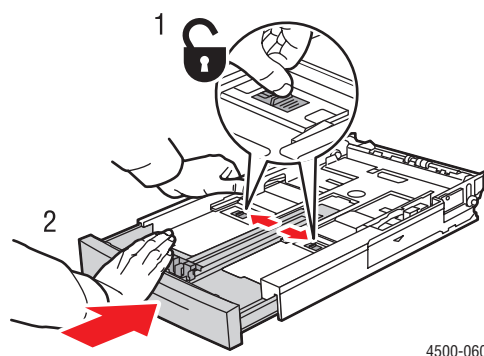


Sidopapperreglage

3. Förläng facket så att legal eller US Folio (legal 13) – papper får plats genom att flytta frigöringsknapparna på fackets sidor och dra fackets front utåt. Förkorta facket genom att flytta frigöringsknapparna på fackets sidor och skjuta fackets front inåt.

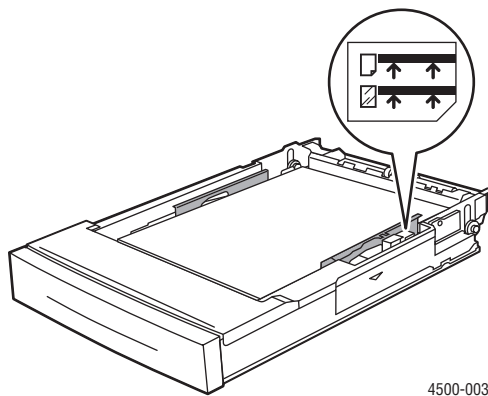


Förlänga fack



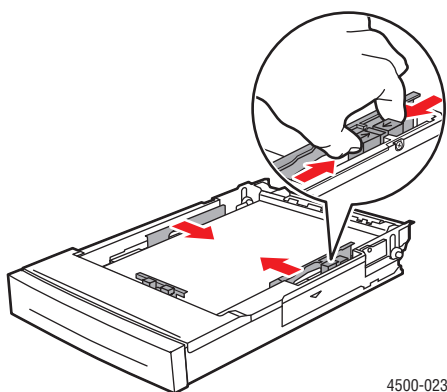
Förkorta fack

4. Ladda papper, OH – film eller andra specialmaterial i facket. Fyll inte på papper ovanför maxstrecket i facket.

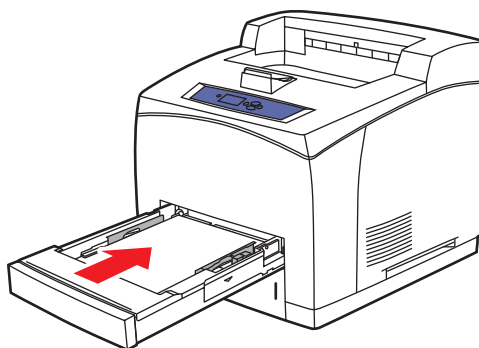


Papper och maxstreck för OH – film

5. Skjut sidostyrskenan tätt mot pappret eller andra specialmaterial.

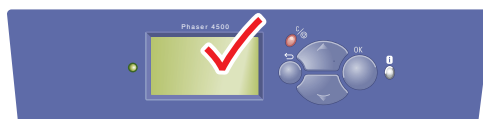


6. Sätt tillbaka facket i skrivarfacksluckan och tryck in det helt i skrivaren.



4500-040

7. Ange pappersstorlek och – typ när du uppmanas att göra det.



4500-020

Varning!

Skada orsakad av utskriftsmaterial som inte stöds omfattas inte av Xerox garanti eller serviceavtal. Total Satisfaction Guarantee finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information.

Information om online – support finns på www.xerox.com/office/4500support.

Papper som stöds

Det här avsnittet omfattar:

- "Pappersvikter" på sidan 2-7
- "Anvisningar för pappersanvändning" på sidan 2-9
- "Anvisningar för pappersförvaring" på sidan 2-9
- "Papper som kan skada skrivaren" på sidan 2-10

Följ anvisningarna i de här tabellerna så får du den bästa utskriftskvaliteten och undviker stopp i skrivaren. Bästa resultatet får du om du bara använder de Xerox – utskriftsmaterial som rekommenderas för skrivaren. Då garanteras utmärkt resultat på laserskrivaren Phaser 4500.

Papper och materialstorlekar

Pappersstorlek	Inmatning		Utmatning	
	Fack 1	Fack 2 – 4	Standardfack	Staplingsenhet för 500 ark*
Letter (8,5 x 11 tum)	●	●	▲	▲
A4 (210 x 297 mm)	●	●	▲	▲
A5 (148 x 210 mm)	●	●	▲	▲
A6 (105 x 148 mm)	■	■	▲	▲
ISO B5 (176 x 250 mm)	■	■	▲	▲
B5 JIS (182 x 257 mm)	●	●	▲	▲
Indexkort (3 x 5 tum)	■ ¹	–	▲	–
Statement (5,5 x 8,5 tum)	■	■	▲	▲
Executive (7,25 x 10,5 tum)	●	●	▲	▲
US Folio (legal 13) (8,5 x 13 tum)	●	●	▲	▲
Legal (8,5 x 14 tum)	●	●	▲	▲
Kuvert				
#10 Kommersiellt (4,12 x 9,5 tum)	■ ¹	■ ¹	▲	▲
Monarch (3,87 x 7,5 tum)	■ ¹	■ ¹	▲	▲
DL (110 x 220 mm)	■ ¹	■ ¹	▲	▲
C5 (162 x 229 mm)	■ ¹	■ ¹	▲	▲
B5 (176 x 250 mm)	■ ¹	■ ¹	▲	▲
Kapacitet²	150	550	500	500

● = Autokonfigurerad storlek

■ = Användarvald storlek

▲ = Utmatning

* = Alternativ

1 = Endast enkelsidig utskrift

2 = Maximal kapacitet med 75 g/m² papper. Kapaciteten minskar när tjockare eller tyngre papper används.

Information om online – support finns på www.xerox.com/office/infoSMART.

Simplex – och duplexstorlekar

	Inmatning		Utmatning	
	Fack 1	Fack 2 – 4	Standardfack	Staplingsenhet för 500 ark
Simplex (enkelsidig utskrift)				
Bredd	76 – 216 mm 3,0 – 8,5 tum	98 – 216 mm 3,9 – 8,5 tum	76 – 216 mm 3,0 – 8,5 tum	90 – 216 mm 3,5 – 8,5 tum
Höjd	127 – 356 mm 5,0 – 14,0 tum	148 – 356 mm 5,8 – 14,0 tum	127 – 356 mm 5,0 – 14,0 tum	140 – 356 mm 5,5 – 14,0 tum
Duplex (tvåsidig utskrift)				
Bredd	90 – 216 mm 3,5 – 8,5 tum	98 – 216 mm 3,9 – 8,5 tum	Samma som inmatning	
Höjd	140 – 356 mm 5,5 – 14,0 tum	148 – 356 mm 5,8 – 14,0 tum	Samma som inmatning	

Pappersvikter

Laserskrivaren Phaser 4500 stödjer följande papperstyper och – vikter:

Pappers – och materialtyper och vikter

Pappers – och materialtyp	Vikt
Bond	60 – 216 g/m ² (16 – 58 lb.)
Etiketter*	Xerox A4 24 – upp – etikett Xerox Multipurpose 30 – upp – etikett
OH – film*	Xerox klara OH – film
Gratulationskort	190 g/m ² (70 lb. Cover)
Indexkort	60 – 216 g/m ² (33 – 120 lb.)
Taggkort	60 – 216 g/m ² (37 – 133 lb.)
Kuvertkort	60 – 216 g/m ² (37 – 133 lb.)
* Endast enkelsidig utskrift	

Xerox utskriftsmaterial

Xerox Professional utskriftspapper	Storlek	Beskrivning	Artikelnummer
Xerox Premium Multipurpose 4024	Letter 8,5 x 11 tum	20 lb. (75 g/m ²)	3R721
Xerox Business Multipurpose 4200	Letter 8,5 x 11 tum	20 lb. (75 g/m ²)	3R2047
Xerox Premium Multipurpose 4024	Legal 8,5 x 14 tum	20 lb. (75 g/m ²)	3R727
Xerox Premium Multipurpose 4024	Letter 8,5 x 11 tum	20 lb. (75 g/m ²)	3R2531
Xerox Premier – papper	A4 210 x 297 mm	80 g/m ²	3R91720 or 3R91805
Xerox Business – papper	A4 210 x 297 mm	80 g/m ²	3R91820
Xerox försättsblad och index			
Xerox Premium Multipurpose 4024 försättsblad	Letter 8,5 x 11 tum	65 lb. (243 g/m ²)	3R3041
Xerox Premium Multipurpose 4024 index	Letter 8,5 x 11 tum	90 lb. (243 g/m ²)	3R3004
Xerox återvinningspapper			
Xerox Multipurpose återvunnet – 30 % PCW	Letter 8,5 x 11 tum	20 lb. (75 g/m ²)	3R6296
Xerox återvinningspapper – 100 % PCW	A4 210 x 297 mm	80 g/m ²	3R91165
Xerox hålat papper			
Xerox Premium Multipurpose 4024 – 3 hål	Letter 8,5 x 11 tum	20 lb. (75 g/m ²)	3R2193
Xerox Premium Multipurpose 4200 – 3 hål	Letter 8,5 x 11 tum	20 lb. (75 g/m ²)	3R2641
Xerox Premium Multipurpose 4024 – 3 hål	Letter 8,5 x 11 tum	24 lb. (90 g/m ²)	3R3317
Xerox Business – papper – 4 hål	A4 210 x 297 mm	80 g/m ²	3R91823
Xerox etiketter			
Xerox höghastighetsetiketter	Letter 8,5 x 11 tum	33 etiketter per ark	3R3139
Xerox klara höghastighetsetiketter	Letter 8,5 x 11 tum	33 etiketter per ark	3R5139
Xerox höghastighetsetiketter	A4 210 x 297 mm	24 etiketter per ark	3R96178
Xerox OH – film			
Xerox klar – ingen randmarkering	Letter 8,5 x 11 tum		3R3117
Xerox häftad – klar	Letter 8,5 x 11 tum		3R4173
Xerox Type C, Plain	A4 210 x 297 mm		3R96002
Xerox självkopierande material			
2 – del (vit/ljusgul)	Letter 8,5 x 11 tum	Rak och omvänd sortering	3R12130
2 – del (vit/rosa)	Letter 8,5 x 11 tum	Rak och omvänd sortering	3R12132
2 – del (vit/ljusgul)	Legal 8,5 x 14 tum	Rak och omvänd sortering	3R12133
3 – del (vit/ljusgul/rosa)	Legal 8,5 x 14 tum	Rak sortering	3R12137
3 – del (vit/ljusgul/rosa)	Letter 8,5 x 11 tum	Rak sortering	3R12135
3 – del (vit/ljusgul/rosa)	A4 210 x 297 mm	Rak sortering	3R97108

Anvisningar för pappersanvändning

Skrivaren klarar av de flesta storlekar och typer av papper, OH – film och annat specialmaterial. 3x5 tums indexkort ryms endast i fack 1.

- Använd endast papperskuvert. Använd inte vadderade kuvert.
- Använd inte fönsterkuvert, metallspännen eller självhäftande etiketter.

Anvisningar för pappersförvaring

God miljö, säker hantering och säkra förvaringsförhållanden för pappret bidrar till god utskriftskvalitet.

- Förvara pappret mörkt, svalt och relativt torrt. De flesta pappersvaror tar lätt skada av ultraviolett ljus (UV) och synligt ljus. UV-strålning, som avges från solen och lysrör, är särskilt skadligt för pappersvaror. Exponeringens intensitet och varaktighet av synligt ljus på pappersvaror skall minskas så mycket som möjligt.
- Det rekommenderas att temperatur och relativ fuktighet är konstant.
- Undvik ljus, värme och fukt.
- Undvik vindsutrymmen, kök, garage och källare som förvaringsutrymme för papper. Innerväggar är torrare än ytterväggar som kan dra till sig fukt.
- Förvara papper plant. Papper skall förvaras på pallar eller hyllor, i kartonger eller skåp.
- Undvik att ha mat och dryck inom samma område som papper förvaras eller hanteras.
- Öppna inte förslutna papperspaket förrän de ska laddas i skrivaren. Låt pappret vara kvar i originalförpackningen och förpackningarna vara kvar i leveranskartongen. De flesta färdigskurna papperstyperna på marknaden har ett omslag som har en invändig yta som hindrar pappret att torka ut eller dra till sig fukt.

Phaser media säljs i lämplig förpackning som hindrar transportskador och som ger bästa resultat för kunden. Låt materialet vara kvar i påsen tills det skall användas och lägg tillbaka material som inte används i påsen och återförsegla den som skydd.

Papper som kan skada skrivaren

Skrivaren har konstruerats så att den ska kunna använda olika typer av papper. Mer information om användbara papper finns i [Referens/Skriva ut/Justera utskriftsalternativ](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Andra mediatyper kan orsaka sämre utskriftskvalitet, fler pappersstopp eller skador på skrivaren.

Nedan följer exempel på olämpliga papperstyper:

- Ojämna eller porösa material
- Papper som har fotokopierats
- Papper med utstansningar eller perforeringar
- Papper med häftningar
- Fönsterkuvert, metallspännen, självhäftande etiketter eller sidofogar.

Varning!

Använd endast Xerox klara OH – film. Andra typer av OH – film kan smälta och skada skrivaren.

Vanlig utskrift

Det här avsnittet omfattar:

- "Ladda papper i fack 1" på sidan 2-11
- "Ladda papper i fack 2 – 4" på sidan 2-15
- "Faktorer som påverkar skrivarens prestanda" på sidan 2-18

Följ de här stegen när du vill skriva ut:

1. Ladda papper i fack.
2. Justera fackets styrskenor.
3. Om du på frontpanelen uppmanas att bekräfta papperstypen och/eller storleken, gör du det och ändrar om så behövs.
4. Välj **Arkiv/Skriv ut** om du vill justera skrivardrivrutinens utskriftsalternativ.
5. Skicka utskriften till skrivaren från dialogrutan **Skriv ut** i programmet.

Mer information om papperstyper, vikter och storlekar hittar du under [Referens/Skriva ut/Papper som stöds](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Ladda papper i fack 1

Fack 1 kan användas för alla slags papper, OH – film och specialmaterial liksom 3x5 tums indexkort.

Varning!

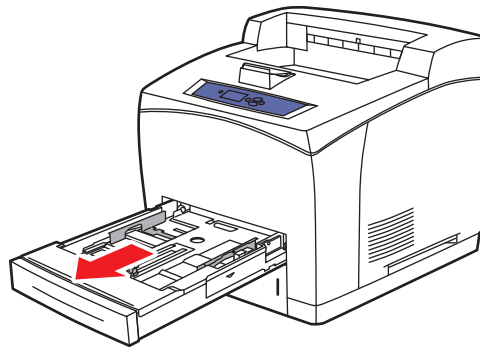
Om du ändrar typ av papper i ett fack **måste** du också ändra papperstyp och pappersstorlek på frontpanelen så att den matchar den papperstyp du lagt in. **Om du inte gör det kan det uppstå problem med utskriftens kvalitet och värmeenheten kan skadas.**



4500-020

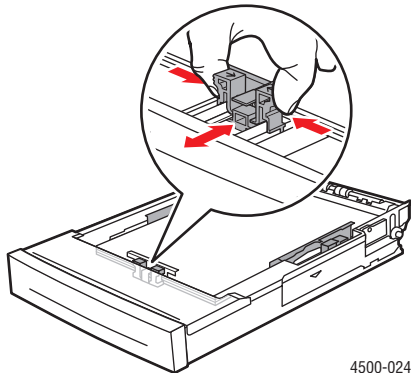
Mer information om papperstyper, vikter och storlekar hittar du under [Referens/Skriva ut/Papper som stöds](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

1. Dra ut facket helt från skrivaren.

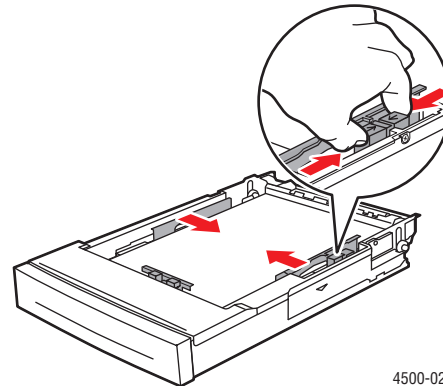


4500-001

2. Om du laddar papper med annan bredd eller längd justerar du bredd – och längdreglagen.

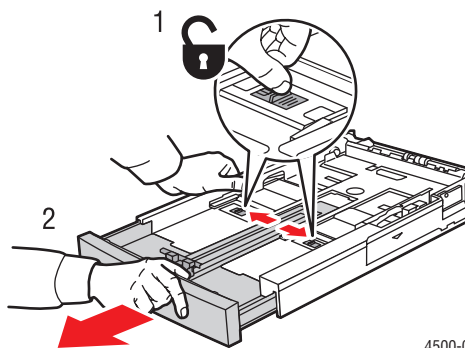


4500-024

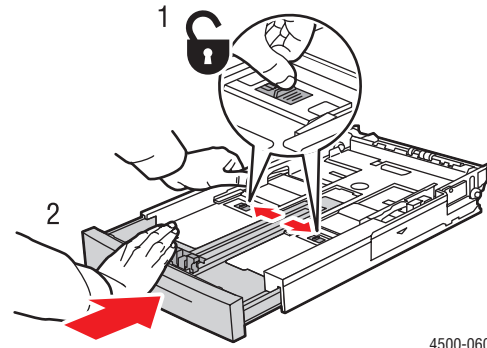


4500-023

3. Förläng facket så att legal eller US Folio (legal 13) – papper får plats genom att flytta frigöringsknapparna på fackets sidor och dra fackets front utåt. Förkorta facket genom att flytta frigöringsknapparna på fackets sidor och skjuta fackets front inåt.

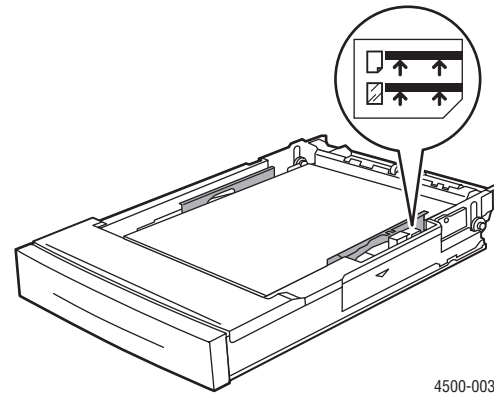
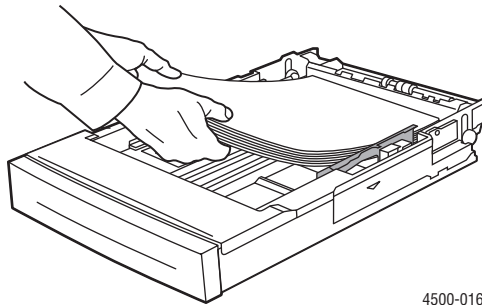


4500-0



4500-060

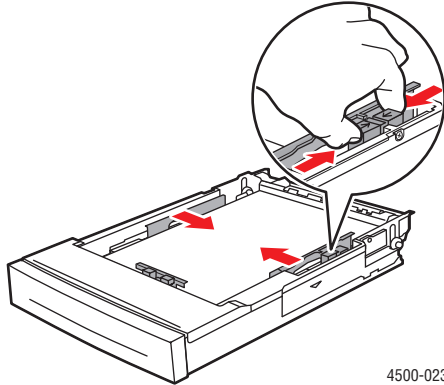
4. Ladda papper, OH – film eller andra specialmaterial i facket.



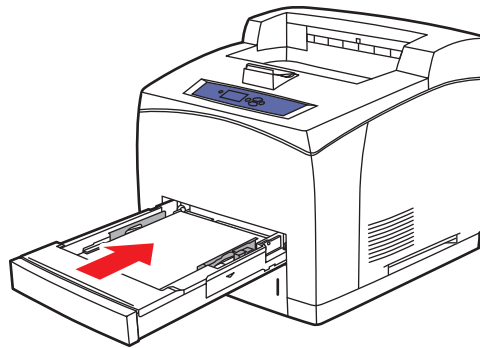
Obs!

Ladda inte papper, OH – film eller specialmaterial ovanför maxstrecken i facket. Använd endast slätt papper, OH – film eller specialmaterial. Om stopp ofta uppstår med kortpapp eller tyngre papper som är kortare än 175 mm (7 tum) ska du minska antalet ark i facket.

5. Skjut sidostyrskenan tätt mot pappret eller andra specialmaterial.



6. Sätt tillbaka facket i skrivarluckan och tryck in det helt i skrivaren.



4500-040

7. Kontrollera eller ändra pappersstorlek och – typ när du uppmanas att göra det.



4500-020

Ladda papper i fack 2 – 4

Använd fack 2 – 4 till alla papper, OH – filmer och allt specialmaterial *förutom* till 3 x 5 tums indexkort.

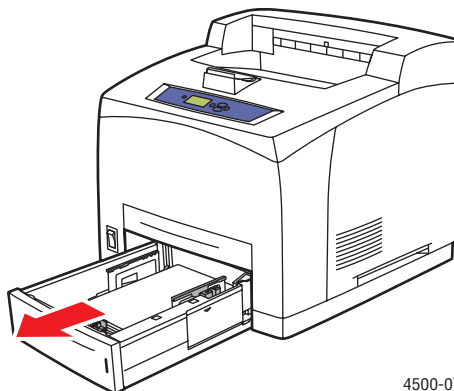
Varning!

Om du ändrar typ av papper i ett fack **måste** du också ändra papperstyp på frontpanelen så att den matchar den papperstyp du lagt in. **Om du inte gör det kan det uppstå problem med utskriftens kvalitet och värmeenheten kan skadas.**



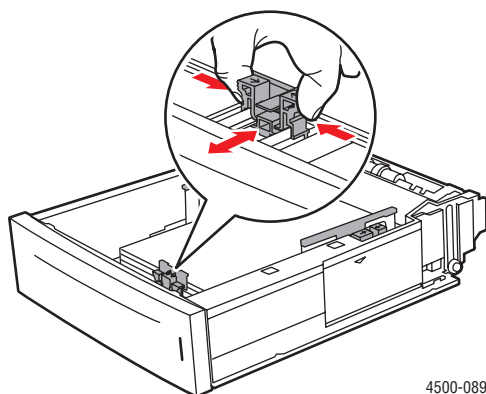
4500-020

1. Dra ut facket helt från skrivaren.

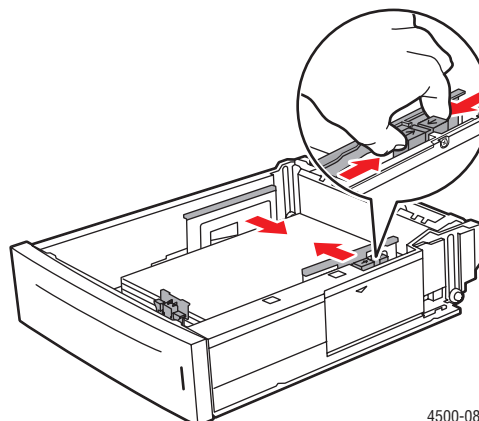


4500-078

2. Om du laddar papper med annan bredd eller längd justerar du bredd – och längdreglagen.

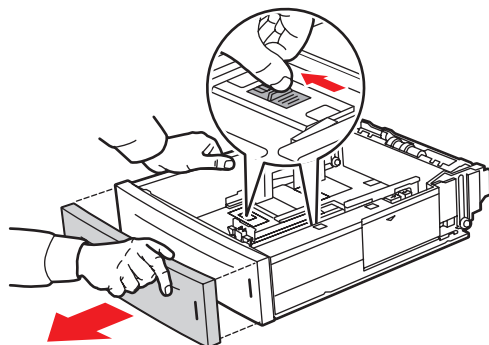


4500-089

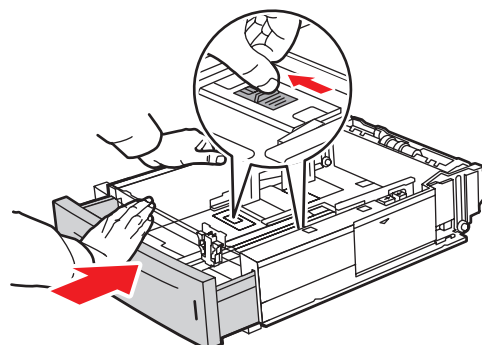


4500-088

3. Förläng facket så att legal eller US Folio (legal 13) – papper får plats genom att flytta frigöringsknapparna på fackets sidor och dra fackets front utåt. Förkorta facket genom att flytta frigöringsknapparna på fackets sidor och skjuta fackets front inåt.



4500-090

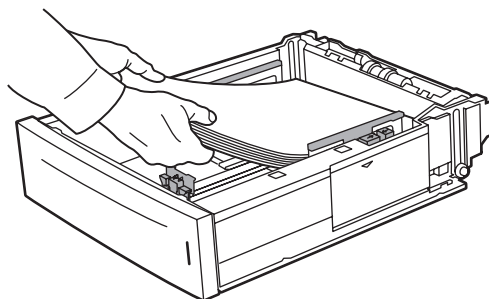


4500-091

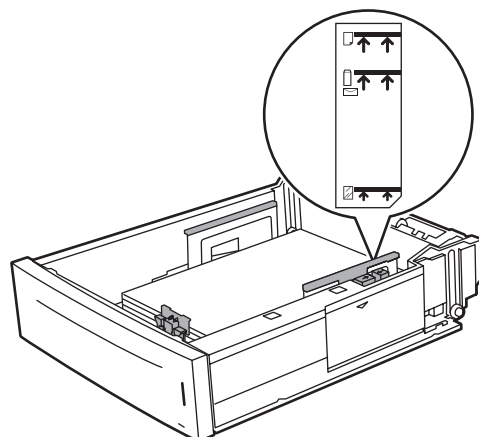
4. Ladda papper, OH – film eller andra specialmaterial i facket.

Obs!

Ladda inte papper, OH – film eller specialmaterial ovanför maxstrecken i facket. Använd endast slätt papper, OH – film eller specialmaterial. Om stopp ofta uppstår med kortpapp eller tyngre papper som är kortare än 175 mm (7 tum) ska du minska antalet ark i facket.

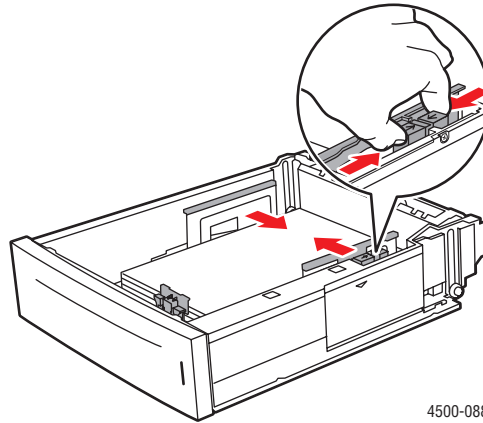


4500-087



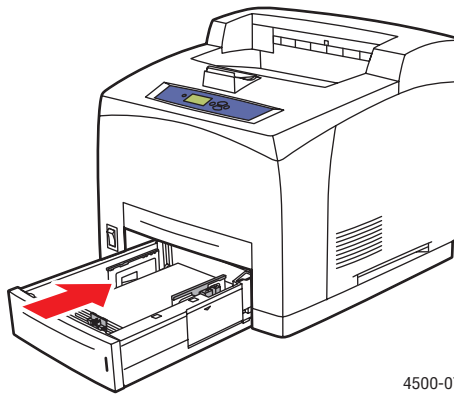
4500-086

5. Skjut sidostyrskenan tätt mot pappret eller andra specialmaterial.



4500-088

6. Sätt tillbaka facket i skrivarluckan och tryck in det helt i skrivaren.



4500-077

7. Ange pappersstorlek och – typ när du uppmanas att göra det.



4500-020

Obs!

Om du vill ha information om utskriftsalternativ klickar du på **Hjälp**-knappen på skrivarens drivrutinflik för att visa online-hjälpen.

Faktorer som påverkar skrivarens prestanda

Många faktorer påverkar en utskrift. Dessa faktorer är bland annat utskriftshastighet (uttryckt som antal sidor per minut), vilket material som används, hämtningstid och skrivarens bearbetningstid.

Datorns hämtningstid och skrivarens bearbetningstid påverkas av flera faktorer:

- Skrivarens minne
- Anslutningstyp (nätverk, parallell eller USB)
- Nätverkets operativsystem
- Skrivarkonfiguration
- Filens storlek och typ av grafik/bild
- Hur snabb datorn är

Obs!

Utvidgat skrivarminne (RAM) kan medföra allmänt förbättrade skrivarfunktioner men ökar inte skrivarens antal sidor per minut (ppm).

Justera utskriftsalternativ

Det här avsnittet omfattar:

- "Ange utskriftsalternativ" på sidan 2-19
- "Välja egenskaper för en enstaka utskrift (Mac)" på sidan 2-23
- "Välja utskriftskvalitetslägen" på sidan 2-25

Ange utskriftsalternativ

Många utskriftsalternativ är tillgängliga genom Xerox skrivardrivrutiner.

Välja utskriftsinställningar i Windows

Printer preferences (Skrivarinställningar) styr alla utskriftsjobb om du inte skriver över dem för ett visst jobb. Om du till exempel automatiskt vill använda dubbelsidig utskrift för de flesta jobb ställer du in det alternativet i Skrivarinställningar.

1. Klicka på **Start**, välj **Inställningar** och klicka sedan på **Skrivare**.
2. I mappen **Skrivare** högerklickar du på symbolen för skrivaren.
3. På popup – menyn väljer du **Skrivarinställningar** eller **Egenskaper**.
4. Gör önskade val på dialogrutans flikar. Se tabellerna för "Windows PostScript drivrutininställningar" och "Windows PCL – drivrutininställningar" för specifika utskriftsalternativ.
5. Klicka på **OK** för att spara dina val.

Välja Egenskaper för en enstaka utskrift (Windows)

Om du vill använda speciella inställningar för en särskild utskrift ändrar du inställningarna för drivrutinen innan du skickar utskriften till skrivaren. Om du till exempel vill använda utskriftskvalitetsläget **True 1200 x 1200 dpi** för en viss bild väljer du den inställningen i drivrutinen innan du skriver ut bilden.

1. Öppna dokumentet eller bilden i programmet och öppna dialogrutan **Skriv ut**.
2. Välj att använda skrivaren Phaser 4500 och klicka på **Egenskaper** för att öppna skrivardrivrutinen.
3. Gör önskade val på dialogrutans flikar. Se tabellerna nedan för specifika utskriftsalternativ.
4. Klicka på **OK** för att spara dina val.
5. Skriv ut utskriften.

Windows PostScript – drivrutininställningar

Driftsystem	Drivrutinsflik och dialogruta	Utskriftsalternativ
Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003	Layout	■ Orientering ■ Dubbelsidig utskrift (Duplex) ■ Sidor per ark
	Dialogrutan Avancerat	■ Grafik (skalning och True Type – teckensnitt) ■ Dokumentalternativ (PostScript – alternativ, offset – sorterade uppsättningar, kant – till – kant – utskrift, bildutjämning, snabbutskrift och vattenstämpel)
	Papper/kvalitet	■ Papperstyp ■ Pappersstorlek ■ Fackval ■ Omslagspapper ■ Utskriftskvalitet
	Utmatningsval	■ Pappersdestination ■ Separationssidor ■ Korrekturutskrifter, sparade och säkra utskrifter ■ Meddelande om jobbets slut
	Felsökning	■ PrintingScout ■ Skrivarinformationssidor ■ Nyttiga webblänkar
Windows NT	Utskriftsformat	■ Orientering ■ Dubbelsidig utskrift (Duplex)
	Avancerat	■ Skalning ■ Sidlayout (N – upp – alternativ) ■ Medge spegelvänd och negativ utskrift ■ Skrivarfunktioner (kant – till – kant – utskrift, bildutjämning, källa för separationssidor, separationssida)
	Papper/kvalitet	■ Papperstyp ■ Pappersstorlek ■ Fackval ■ Omslagspapper ■ Utskriftskvalitet
	Utmatningsval	■ Pappersdestination ■ Separationssidor ■ Korrekturutskrifter, sparade och säkra utskrifter
	Felsökning	■ Skrivarinformationssidor ■ Nyttiga webblänkar

Windows PostScript – drivrutininställningar (Fortsättning)

Driftsystem	Drivrutinsflik och dialogruta	Utskriftsalternativ
Windows 98 eller Windows Me	Inställningar	■ Papperstyp ■ Pappersstorlek ■ Fackval ■ Orientering ■ Skriv ut på en sida eller Skriv ut på två sidor ■ Utskriftskvalitet
	Utmatningsval	■ Separationssidor ■ Omslagspapper ■ Korrekturutskrifter, sparade och säkra utskrifter

Windows PCL – drivrutininställningar

Driftsystem	Drivrutinsflik	Utskriftsalternativ
Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003	Layout	■ Orientering ■ Dubbelsidig utskrift (Duplex) ■ Sidor per ark
	Papper/kvalitet	■ Papperstyp ■ Pappersstorlek ■ Fackval ■ Omslagspapper ■ Utskriftskvalitet (finns ej i PCL5e)
	Utmatningsval	■ Pappersdestination ■ Meddela mig när utskriften är klar ■ Korrekturutskrifter, sparade och säkra utskrifter ■ Separationssidor
	Felsökning	■ PrintingScout ■ Skrivarinformationssidor ■ Nyttiga webblänkar

Windows PCL – drivrutininställningar (Fortsättning)

Driftsystem	Drivrutinsflik	Utskriftsalternativ
Windows NT	Utskriftsformat	■ Orientering ■ Dubbelsidig utskrift (Duplex)
	Papper/kvalitet	■ Papperstyp ■ Pappersstorlek ■ Fackval ■ Omslagspapper
	Utmatningsval	■ Pappersdestination ■ Korrekturutskrifter, sparade och säkra utskrifter ■ Separationssidor
	Felsökning	■ Informationssidor ■ Webblänkar
Windows 98, Me	Inställningar	■ Sidlayout ■ Utskriftskvalitet
	Utmatningsval	■ Pappersdestination ■ Separationssidor ■ Omslagspapper ■ Korrekturutskrifter, sparade och säkra utskrifter
	Felsökning	■ PrintingScout ■ Skrivarinformationssidor ■ Nyttiga webblänkar

Obs!

Om du vill ha information om utskriftsalternativ klickar du på **Hjälp**-knappen på skrivarens drivrutinflik för att visa online-hjälpen.

Välja egenskaper för en enstaka utskrift (Mac)

Om du vill välja utskriftsinställningar för ett visst jobb ändrar du drivrutinens inställningar innan du skickar jobbet till skrivaren.

1. När dokumentet är öppnat i tillämpningsprogrammet klickar du på **Arkiv** och sedan på **Skriv ut**.
2. Välj önskat utskriftsalternativ på menyn och i den nedrullningsbara listan som visas.

Obs!

I Macintosh OS X klickar du på **Save Preset** (Spara förinställningar) på menyn **Skriv ut** för att spara de aktuella skrivarinställningarna. Du kan skapa flera förinställningar och spara dem var och en med eget namn med angivna skrivarinställningar. När du vill skriva ut jobb med en viss skrivarinställning klickar du på den önskade sparade förinställningen i listan **Presets** (Förinställningar).

3. Klicka på **Skriv ut** för att skriva ut jobbet.

Macintosh PostScript – drivrutininställningar

Driftsystem	Drivrutinsrubrik, nedrullningsbar	Utskriftsalternativ
Mac OS 10.x och senare	Kopior och sidor	■ Kopior ■ Sidor
	Layout	■ Sidor per ark ■ Layout – riktning ■ Ram
	Utmatningsval	■ Spara som fil ■ Format
	Skrivarfunktioner	■ Källa för separationssidor ■ Separationssida (På/Av) ■ Funktionsuppsättningar
	Bildkvalitet	■ Utskriftskvalitet
	Felhantering	■ PostScript – fel ■ Byta fack
	Pappersmatning	■ Alla sidor från ■ Första sidan från ■ Återstoden från
	Översikt	Översikt över alla skrivarens drivrutininställningar

Macintosh PostScript – drivrutininställningar (Fortsättning)

Driftsystem	Drivrutinsrubrik, nedrullningsbar	Utskriftsalternativ
Mac OS 9.x	Allmänt	■ Kopior ■ Sidor ■ Papperskälla
	Bakgrundsutskrift	■ Skriv ut i ■ Skriv ut tid
	Färgmatchning	■ Färgutskrift ■ Indrag ■ Skrivprofil
	Försättsblad	■ Skriv ut försättsblad ■ Försättsbladets papperskälla
	Teckensnittinställningar	■ Teckensnittdokumentation ■ Nedladdning av teckensnitt
	Jobbloggning	■ Om det finns ett PostScript – fel ■ Jobbdokumentation ■ Jobbdokumentationsmapp
	Layout	■ Sidor per ark ■ Ram ■ Skriv ut på båda sidor
	Spara som fil	■ Format ■ PostScript – nivå ■ Dataformat ■ Teckensnitt inbegripet
	Utskriftskvalitet	■ 600 x 600 dpi ■ True 1200 x 1200 dpi ■ Bildutjämning
	Utskriftstyp	■ Normal ■ Korrekturutskrift ■ Sparad utskrift ■ Säker utskrift
	Avancerade alternativ 1	■ Pappersdestination ■ Papperstyper ■ Offset – sorterade uppsättningar ■ Skriv ut från kant till kant ■ Principer för fel material ■ Källa för separationssidor ■ Separationssida
	Avancerade alternativ 2	■ Papperskälla för sista sidan ■ Snabbutskrift

Välja utskriftskvalitetslägen

Typ av utskrift	Utskriftskvalitetsläge
Läge för bästa vanliga höghastighetsutskrifter. Skapar klara och skarpa utskrifter.	600 x 600 dpi
Utskrifter av högsta kvalitet med bästa detaljåtergivning. Rekommenderas för fotoutskrifter. Skapar en överlägsen textupplösning. Med detta läge tar det längre tid att bearbeta och skriva ut än 600 x 600 dpi.	True 1200 x 1200 dpi

Så här väljer du utskriftskvalitetsläge i en drivrutin som stöds:

- **Windows 98, Windows Me PostScript – drivrutin:**

På fliken **Inställning** väljer du ett läge för utskriftskvalitet.

- **Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows NT PostScript – drivrutin:**

På fliken **Papper/kvalitet** väljer du ett läge för utskriftskvalitet.

- **Mac OS 9 – drivrutin:**

I dialogrutan **Skriv ut** väljer du **Utskriftskvalitet** i listrutan. Sedan väljer du ett läge för utskriftskvalitet.

- **Drivrutin för Mac OS X (version 10.1 och senare):**

I dialogrutan **Skriv ut** väljer du **Bildkvalitet** i listrutan. Sedan väljer du ett läge för utskriftskvalitet i listrutan **Utskriftskvalitet**.

Dubbelsidig utskrift

Det här avsnittet omfattar:

- "Automatisk dubbelsidig utskrift" på sidan 2-26
- "Bindningsinställningar" på sidan 2-26

Automatisk dubbelsidig utskrift

Anvisningar

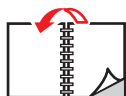
- En duplexenhet måste installeras på skrivaren för att du ska kunna göra en automatisk dubbelsidig utskrift. 4500B – och 4500N – konfigurationerna kan uppgraderas så att de omfattar den här funktionen.
- Om du vill skriva ut ett dubbelsidigt dokument, ska du kontrollera att du använder följande intervall:

	Fack 1	Fack 2 – 4
Bredd	90 – 216 mm 3,5 – 8,5 tum	98 – 216 mm 3,9 – 8,5 tum
Längd	140 – 356 mm 5,5 – 14 tum	148 – 356 mm 5,8 – 14 tum
Pappersvikt	60 – 216 g/m ² (16 – 130 lb.)	60 – 216 g/m ² (16 – 130 lb.)

Bindningsinställningar

Använd skrivarens drivrutin för att välja **Stående** eller **Liggande** orientering för bilden på sidan. När du skriver ut dubbelsidiga utskrifter kan du också välja bindningsinställningar som avgör hur de bundna sidorna sitter ihop.

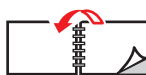
Stående
Bind vid sidokant
Vik på långsida



Stående
Bind vid övre kant
Vik på kortsida



Liggande
Bind vid sidokant
Vik på kortsida



Liggande
Bind vid övre kant
Vik på långsida



Så här gör du en automatiskt dubbelsidig utskrift:

1. Lägg papper i facket. Mer information finns i [Referens/Skriva ut/Vanlig utskrift](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.
2. I skrivardrivrutinen:
 - Välj antingen **Stående** eller **Liggande** orientering.
 - Välj **Dubbelsidig utskrift** enligt tabellen nedan.
3. Klicka på **OK** om du vill godkänna skrivarinställningarna och klicka sedan på **OK** för att skriva ut.

Ställa in skrivardrivrutinen för dubbelsidig utskrift

Operativsystem	Steg
Windows 98 eller Windows Me	1. Välj Arkiv, och därefter Skriv ut. 2. Klicka på Egenskaper. 3. På fliken Inställning. Välj sedan Skriv ut på en sida eller Skriv ut på två sidor. 4. Markera eller avmarkera Bind vid övre kant.
Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003	1. Välj Arkiv, och därefter Skriv ut. 2. Klicka på Egenskaper. 3. På fliken Layout under Skriv ut på bägge sidor (Duplexutskrift) väljer du antingen Vik på långsida eller Vik på kortsida. 4. Välj antalet sidor i listrutan Sidor per ark.
Windows NT	1. Välj Arkiv, och därefter Skriv ut. 2. Klicka på Egenskaper. 3. På fliken Utskriftsformat under Skriv ut på bägge sidor (Duplexutskrift) väljer du antingen Vik på långsida eller Vik på kortsida.
Mac OS 9	1. Välj Arkiv, och därefter Skriv ut. 2. Välj Layout. 3. Välj Skriv ut på båda sidor. 4. Klicka på den bindningsikon som motsvarar den sida som ska bindas.
Mac OS X, version 10.1 (och senare)	1. Välj Arkiv, och därefter Skriv ut. 2. Välj Duplex. 3. Välj Skriv ut på båda sidor. 4. Klicka på den bindningsikon som motsvarar den sida som ska bindas.

OH – film

Det här avsnittet omfattar:

- "Anvisningar" på sidan 2-28
- "Skriva ut OH – film från fack 1 – 4" på sidan 2-28

Xerox klar OH – film kan skrivas ut från vilket fack som helst. De ska bara skrivas ut enkelsidigt. Om du vill beställa Xerox klar OH – film ska du kontakta närmaste återförsäljare.



Det finns filmer med instruktioner om hur man laddar OH – film. Filmerna finns på *Cd-romskivan Användardokumentation* och www.xerox.com/office/4500support.

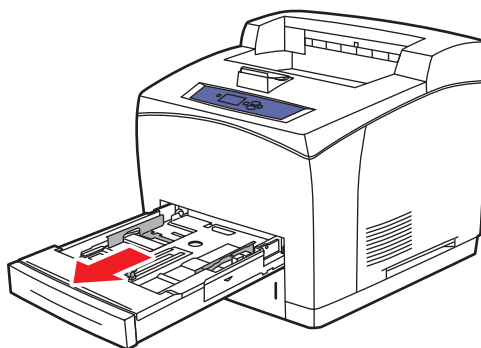
Anvisningar

- Ta bort alla papper innan du lägger i OH – film i facket.
- Lägg inte i OH – film ovanför maxstrecket eftersom det kan orsaka stopp i skrivaren.
- Håll i OH – filmen i kanterna och använd båda händerna för att undvika fingeravtryck och veck som kan ge försämrad utskriftskvalitet.
- Använd inte OH – film med randmarkering vid kanten.
- Ändra papperstypen på frontpanelen för alla fack.
- Använd Xerox klar OH – film. Utskriftskvaliteten kan variera med andra OH – filmer.

Mer information om papperstyper, vikter och storlekar hittar du under [Referens/Skriva ut/ Papper som stöds](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

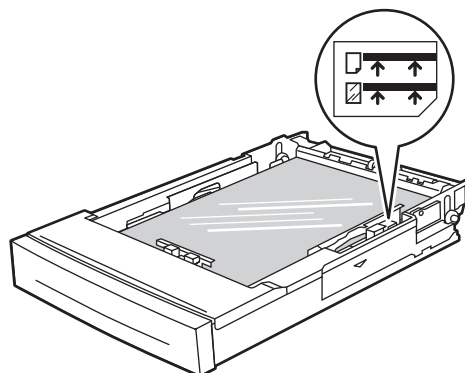
Skriva ut OH – film från fack 1 – 4

1. Dra ut facket helt från skrivaren.



4500-001

2. Skjut in OH – filmen helt i facket.

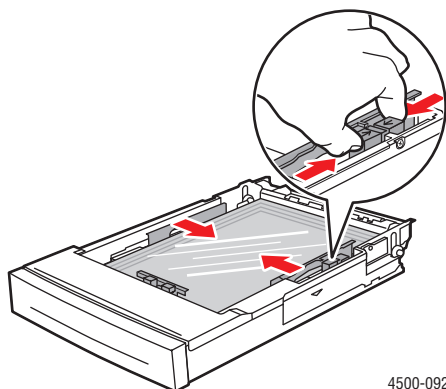


4500-081

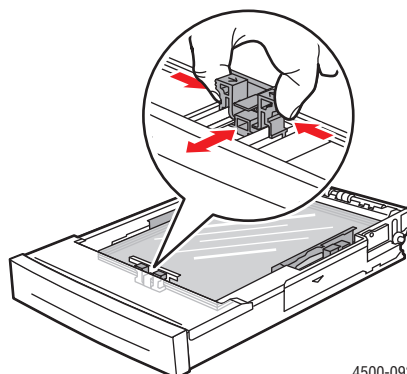
Obs!

Lägg inte i OH-film ovanför maxstrecket för OH-film, eftersom det kan orsaka stopp i skrivaren.

3. Justera bredd – och längdstyrskenorerna så att de passar OH – filmens storlek.

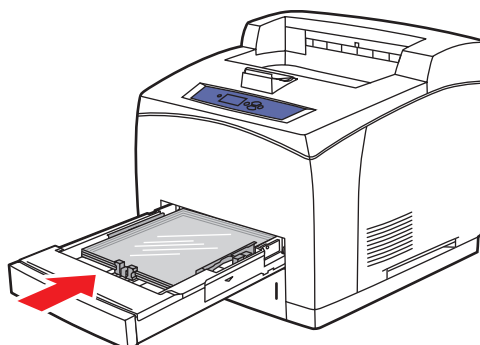


4500-092



4500-093

4. Sätt tillbaka facket i skrivarfacksluckan och tryck in det helt i skrivaren.



4500-098

5. På skrivarens frontpanel ska du trycka på **OK** för att godkänna den pappersstorlek och – typ som är markerad på frontpanelen.

Följ dessa steg om den pappersstorlek och – typ som du laddat med skiljer sig från den pappersstorlek och – typ som markerats på frontpanelen:

- a. Välj **Ändra pappersstorlek** och tryck sedan på **OK**.
 - b. Välj **Autokonfigurerad Letter (8,5 x 11 tum)**. Tryck sedan på **OK**.
 - c. Tryck på **Tillbaka**.
 - d. Välj **Ändra papperstyp** och tryck sedan på **OK**.
 - e. Välj **OH – film** och tryck sedan på **OK** om du vill spara ändringarna.
6. Välj lämpligt fack eller lämplig papperstyp i skrivardrivrutinen.

Mer information finns i [Referens/Skriva ut/Vanlig utskrift](#) på Cd-romskivan *Användardokumentation*.

Kuvert

Det här avsnittet omfattar:

- "Anvisningar" på sidan 2-31
- "Skriva ut kuvert från fack 1 – 4" på sidan 2-32

Anvisningar

Köpa och förvara kuvert

- Använd endast papperskuvert som finns med i tabellen Papper som stöds. Utskriften på papperskuvert är starkt beroende av kuvertets kvalitet och konstruktion. Använd kuvert som är särskilt avsedda för laserskrivare.
- Det rekommenderas att temperatur och relativ fuktighet är konstant.
- Förvara oanvända kuvert i förpackningen för att undvika fukt och torrhet som kan försämra utskriftskvaliteten och orsaka att pappret skrynklar sig. Fukt kan göra att kuverten förseglas innan eller under utskrift.
- Undvik vadderade kuvert. Köp kuvert som ligger plant på en yta.
- Ta bort "luftbubblor" från kuverten genom att lägga en tung bok på kuverten innan de laddas.
- Om det uppstår skrynkling eller om pappret buktar sig väljer du ett annat kuvertfabrikat som är särskilt tillverkat för laserskrivare.
- Mer information finns i [Referens/Skriva ut/Justera utskriftsalternativ](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Förbereda utskrift

Följ de här anvisningarna så undviker du skrynkling:

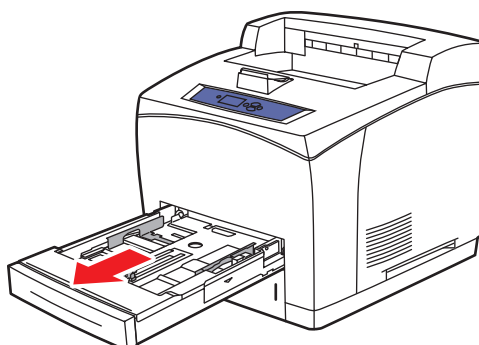
- Ladda kuvert **med framsidan upp** med kuvertets flik till **vänster** när du ser på facket framifrån.
- Skriv bara på framsidan av kuvertet.
- Ladda maximalt 10 kuvert i fack 1 och 75 kuvert i fack 2 – 4 vid ett och samma tillfälle.

Varning!

Använd aldrig kuvert med fönster eller metallhakar eftersom de kan skada skrivaren. Skada orsakad av att användning andra kuvert än Xerox – kuvert omfattas inte av garanti eller serviceavtal. Total Satisfaction Guarantee finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information.

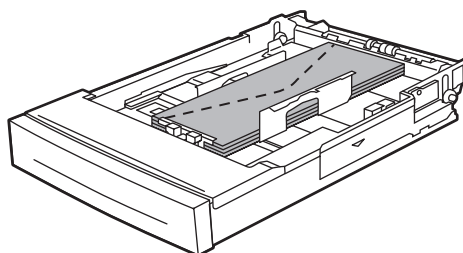
Skriva ut kuvert från fack 1 – 4

1. Dra ut facket helt från skrivaren.



4500-001

2. Lägg i kuverten i facket **med framsidan upp** och med kuvertets **flik till vänster** i facket.



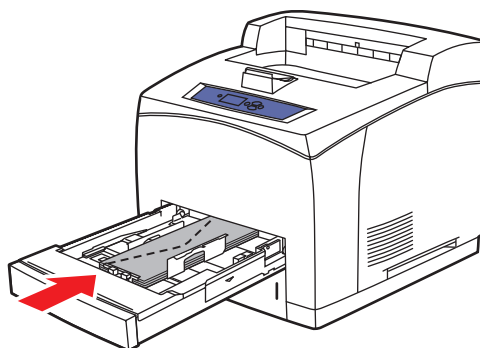
4500-082

3. Justera styrskenorna så att de passar kuvertets storlek.

Obs!

Fyll inte på kuvert ovanför maxstrecket i facket.

4. Sätt tillbaka facket i skrivarfacksluckan och tryck in det helt i skrivaren.



4500-104

5. På skrivarens frontpanel ska du trycka på **OK** för att godkänna den pappersstorlek och – typ som är markerad på frontpanelen.

Följ dessa steg om den pappersstorlek och – typ som du laddat med skiljer sig från den pappersstorlek och – typ som markerats på frontpanelen:

- a. Välj **Ändra pappersstorlek** och tryck sedan på **OK**.
 - b. Välj **[Kuverttyp] (b x h)** och tryck sedan på **OK**.
 - c. Tryck på **Tillbaka**.
 - d. Välj **Ändra papperstyp** och tryck sedan på **OK**.
 - e. Välj **Kuvert** och tryck sedan på **OK** om du vill spara ändringarna.
6. Välj lämpligt fack eller lämplig papperstyp i skrivardrivrutinen.

Mer information finns i [Referens/Skriva ut/Vanlig utskrift](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Etiketter, indexkort och gratulationskort

Det här avsnittet omfattar:

- "Anvisningar" på sidan 2-34
- "Skriva ut indexkort från fack 1" på sidan 2-34
- "Skriva ut etiketter från fack 1 – 4" på sidan 2-36

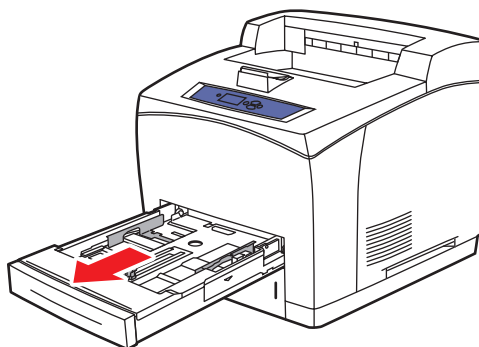
Xerox etiketter kan skrivas ut från vilket fack som helst. De ska bara skrivas ut enkelsidigt. Indexkort (3 tum x 5 tum) kan bara skrivas ut från fack 1. De ska bara skrivas ut enkelsidigt. Om du vill beställa etiketter, indexkort, gratulationskort, annat papper eller specialmaterial ska du kontakta närmaste återförsäljare.

Anvisningar

- Använd inte vinyletiketter.
- Använd inga etiketter eller kort som har urklipp eller inte är hela. Detta kan skada skrivarens komponenter.
- Förvara oanvända etiketter och kort plant i originalförpackningen. Låt produkten vara kvar i originalförpackningen tills den ska användas. Lägg tillbaka oanvända produkter i originalförpackningen och återförslut den som skydd.
- Lagra inte etiketter eller kort i extremt torra eller fuktiga miljöer eller i extrem värme eller kyla. Om de förvaras under extrema förhållanden kan det orsaka dålig utskriftskvalitet eller att de fastnar i skrivaren.
- Byt ut lagret ofta. Om etiketter och kort lagras för länge under extrema förhållanden kan de skrynklas och orsaka stopp i skrivaren.
- Skriv ut endast på ena sidan av etiketterna.

Skriva ut indexkort från fack 1

1. Dra ut facket helt från skrivaren.

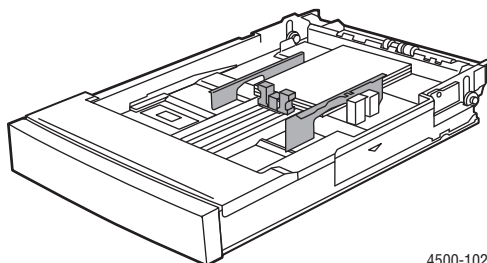


4500-001

2. Ladda 3 x 5 tums indexkort i facket med framsidan på den sida som ska skrivas ut **upp** och med kortets **övre** del mot fackets **bakre del**.

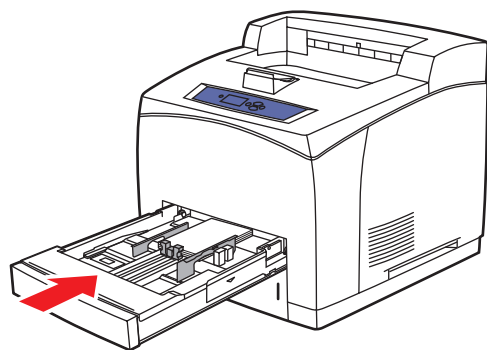
Obs!

Fyll inte på papper ovanför maxstrecket i facket.



4500-102

3. Justera styrskenorna så att de passar mot papperet.
4. Sätt tillbaka facket i skrivarfacksluckan och tryck in det helt i skrivaren.



4500-105

5. På skrivarens frontpanel ska du trycka på **OK** för att godkänna den pappersstorlek och – typ som är markerad på frontpanelen.

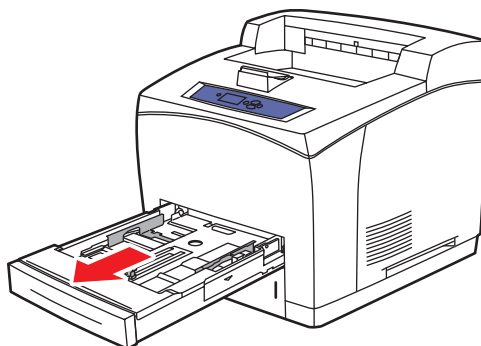
Följ dessa steg om den pappersstorlek och – typ som du laddat med skiljer sig från den pappersstorlek och – typ som markerats på frontpanelen:

- a. Välj **Ändra pappersstorlek** och tryck sedan på **OK**.
 - b. Välj **Indexkort (3,0 x 5,0 tum)** och tryck sedan på **OK**.
 - c. Tryck på **Tillbaka**.
 - d. Välj **Ändra papperstyp** och tryck sedan på **OK**.
 - e. Välj **Kortpapp** och tryck sedan på **OK** om du vill spara ändringarna.
6. Välj lämpligt fack eller lämplig papperstyp i skrivardrivrutinen.

Mer information finns i [Referens/Skriva ut/Vanlig utskrift](#) på *Cd-romskivan* *Användardokumentation*.

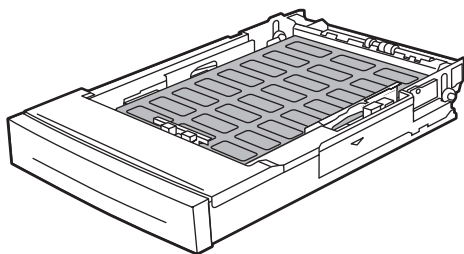
Skriva ut etiketter från fack 1 – 4

1. Dra ut facket helt från skrivaren.



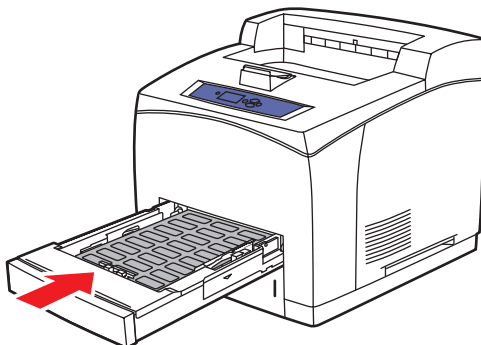
4500-001

2. Ladda etiketterna i facket med framsidan på den sida som ska skrivas ut **upp** och med sidans **övre del** mot fackets **bakre del**.



4500-083

3. Justera bredd – och längdstyrskenorna så att de passar papprets storlek.
4. Sätt tillbaka facket i skrivarfacksluckan och tryck in det helt i skrivaren.



4500-103

5. På skrivarens frontpanel ska du trycka på **OK** för att godkänna den pappersstorlek och – typ som är markerad på frontpanelen.

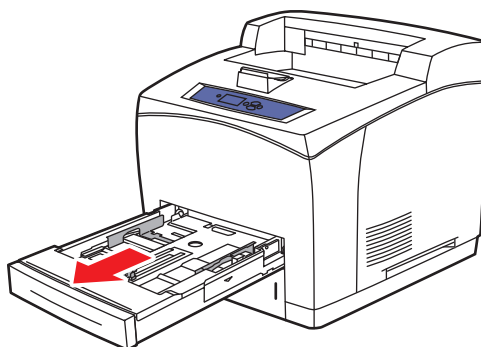
Följ dessa steg om den pappersstorlek och – typ som du laddat med skiljer sig från den pappersstorlek och – typ som markerats på frontpanelen:

- a. Välj **Ändra pappersstorlek** och tryck sedan på **OK**.
 - b. Välj **Auto – Letter (8,5 x 11,0 tum)**. Tryck sedan på **OK**.
 - c. Tryck på **Tillbaka**.
 - d. Välj **Ändra papperstyp** och tryck sedan på **OK**.
 - e. Välj **Etiketter** och tryck sedan på **OK** om du vill spara ändringarna.
6. Välj lämpligt fack eller lämplig papperstyp i skrivardrivrutinen.

Mer information finns i [Referens/Skriva ut/Vanlig utskrift](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

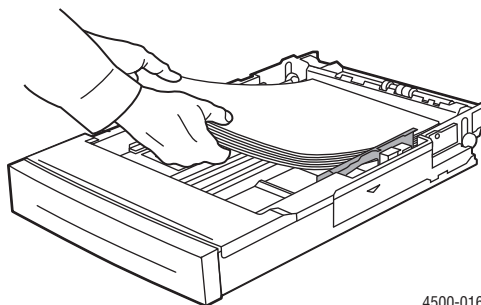
Skriva ut gratulationskort från fack 1 – 4

1. Dra ut facket helt från skrivaren.



4500-001

2. Ladda gratulationskorten i facket med framsidan på den sida som ska skrivas ut **upp** och med sidans **övre del** mot fackets **bakre del**.



4500-016

3. Justera bredd – och längdstyrskenorerna så att de passar papperets storlek.
4. Sätt tillbaka facket i skrivarfacksluckan och tryck in det helt i skrivaren.

5. På skrivarens frontpanel ska du trycka på **OK** för att godkänna den pappersstorlek och – typ som är markerad på frontpanelen.

Följ dessa steg om den pappersstorlek och – typ som du laddat med skiljer sig från den pappersstorlek och – typ som markerats på frontpanelen:

- a. Välj **Ändra pappersstorlek** och tryck sedan på **OK**.
 - b. Välj **Auto – Letter (8,5 x 11,0 tum)**. Tryck sedan på **OK**.
 - c. Tryck på **Tillbaka**.
 - d. Välj **Ändra papperstyp** och tryck sedan på **OK**.
 - e. Välj **Kortpapp** och tryck sedan på **OK** om du vill spara ändringarna.
6. Välj lämpligt fack eller lämplig papperstyp i skrivardrivrutinen.

Anpassad pappersstorlek

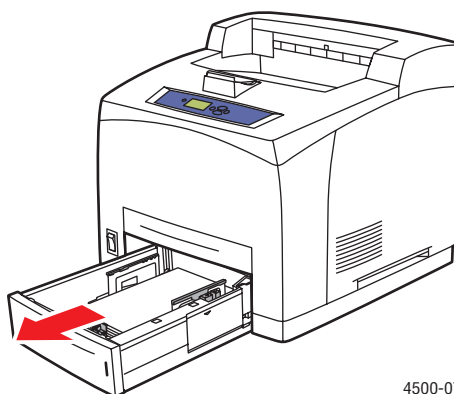
Skriv bara ut anpassade pappersstorlekar inom följande intervall från listade fack.

	Inmatning		Utmatning	
	Fack 1	Fack 2 – 4	Standardfack	Staplingsenhet för 500 ark
Simplex (enkelsidig utskrift)				
Bredd	76 – 216 mm 3,0 – 8,5 tum	98 – 216 mm 3,9 – 8,5 tum	76 – 216 mm 3,0 – 8,5 tum	90 – 216 mm 3,5 – 8,5 tum
Höjd	127 – 356 mm 5,0 – 14,0 tum	148 – 356 mm 5,8 – 14,0 tum	127 – 356 mm 5,0 – 14,0 tum	140 – 356 mm 5,5 – 14,0 tum
Duplex (tvåsidig utskrift)				
Bredd	90 – 216 mm 3,5 – 8,5 tum	98 – 216 mm 3,9 – 8,5 tum	Samma som inmatning	
Höjd	140 – 356 mm 5,5 – 14,0 tum	148 – 356 mm 5,8 – 14,0 tum	Samma som inmatning	

Mer information om papperstyper, vikter och storlekar hittar du under [Referens/Skriva ut/ Papper som stöds](#) på Cd-romskivan *Användardokumentation*.

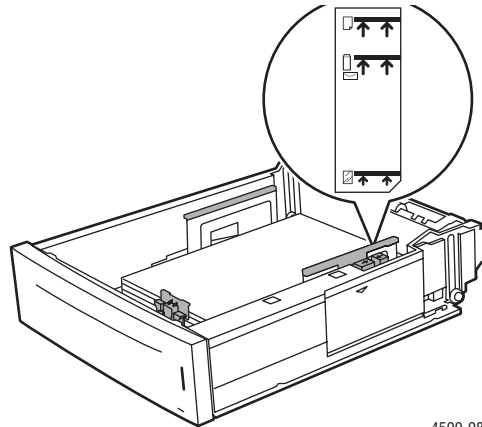
Ladda papper med anpassad storlek i fack 1 – 4

1. Dra ut facket helt från skrivaren.



4500-078

2. Ladda anpassad pappersstorlek i fack 1, 2, 3 eller 4.

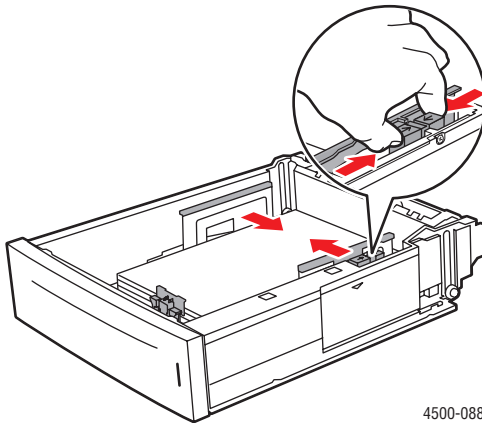


4500-086

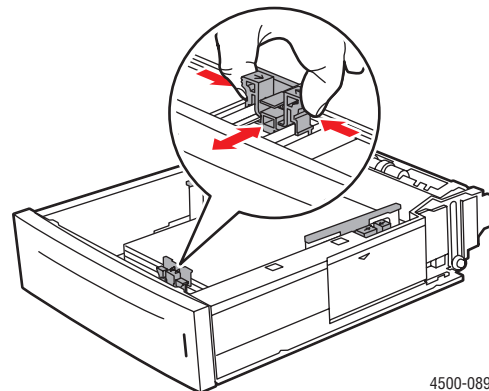
Obs!

Ladda inte papper, OH – film eller specialmaterial ovanför maxstrecken i facket.
Använd endast slätt papper, OH – film eller specialmaterial. Om stopp ofta uppstår med kortpapp eller tyngre papper som är kortare än 175 mm (7 tum) ska du minska antalet ark i facket.

3. Justera bredd – och längdstyrskenorerna så att de passar papprets storlek.

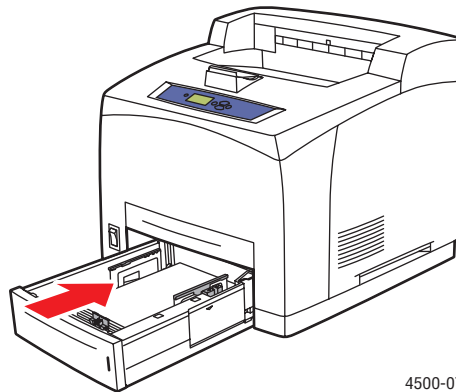


4500-088



4500-089

4. Sätt tillbaka facket i skrivarfacksluckan och tryck in det helt i skrivaren.



4500-077

5. På skrivarens frontpanel:
 - a. Välj **Ändra pappersstorlek** och tryck sedan på **OK**.
 - b. Välj **Anpassad** och klicka sedan på **OK** – knappen.
 - c. **Anpassad bredd** är markerad. Tryck på **OK** och tryck på **Nedpil** för att ändra bredden. Tryck sedan på **OK** för att spara ändringen.
 - d. Välj **Anpassad höjd** och klicka sedan på **OK**.
 - e. Tryck på **Nedpil** för att ändra höjden och tryck sedan på **OK** för att spara ändringen.
 - f. Tryck på **Tillbaka**.
 - g. Välj **Papperstyp** och klicka sedan på **OK**.
 - h. Välj den papperstyp som laddats i facket och tryck sedan på **OK** för att spara ditt val.
6. Välj lämpligt fack eller lämplig papperstyp i skrivardrivrutinen.

Mer information finns i [Referens/Skriva ut/Vanlig utskrift](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Avancerade alternativ

Det här avsnittet omfattar:

- "Skriva ut separationssidor" på sidan 2-42
- "Skriva ut flera sidor till ett enskilt ark (N – upp)" på sidan 2-43
- "Skriva ut negativa och spegelvända bilder" på sidan 2-44
- "Skalning" på sidan 2-45
- "Skriva ut vattenstämplar" på sidan 2-46
- "Skriva ut omslagspapper" på sidan 2-47
- "Skriva ut eller radera korrekturutskrifter, sparade och säkra utskrifter" på sidan 2-48

Skriva ut separationssidor

Infogar en *separationssida* (en delningssida eller slipsheet) efter ett utskriftsjobb, mellan kopior i ett utskriftsjobb eller mellan individuella sidor i ett utskriftsjobb. Ange vilket fack som separationssidorna ska hämtas ifrån.

Så här anger du separationssidor i en drivrutin som stöds:

- **Windows 98, Windows Me PostScript-drivrutin:**

Välj placering för separationssidorna och papperskällan på fliken **Utmatningsval**.

- **Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 Post Script-drivrutin:**

Välj placering för separationssidorna och papperskällan på fliken **Utmatningsval**.

- **Mac OS 9-drivrutin:**

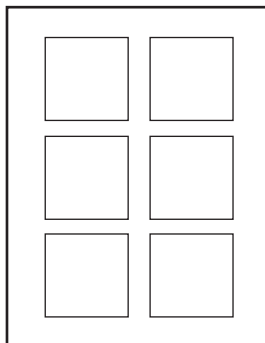
I dialogrutan **Skriv ut** väljer du **Avancerade alternativ 1** i den nedrullningsbara listan och sedan väljer du papperskälla i listan **Källa för separationssidor**. Därefter väljer du **På** i den nedrullningsbara listan **Separationssida**.

- **Drivrutiner för Mac OS X (version 10.1 och senare):**

I dialogrutan **Skriv ut** väljer du listan **Skrivarfunktioner** och sedan väljer du **Separationssida** och **Källa** i den nedrullningsbara listan. Därefter väljer du **På** i listan **Separationssida**.

Skriva ut flera sidor till ett enskilt ark (N – upp)

Vid utskrift av flersidiga dokument kan du skriva ut mer än en sida på ett pappersark. Skriv ut en, två, fyra, sex, nio eller 16 sidor per sida.



Så här skriver du ut flera sidor på ett enda ark papper i en drivrutin som stöds:

- **Windows 98, Windows Me PostScript-drivrutin:**

På fliken **Inställning** klickar du på knappen **More Layout Options** (Fler Layout-alternativ) och väljer sedan i den nedrullningsbara listan hur många sidor som ska skrivas per ark. När du skriver ut mer än en sida per ark kan du också skriva ut en ram runt varje sida.

- **Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 PostScript-drivrutin:**

På fliken **Layout** väljer du i den nedrullningsbara listan hur många sidor som ska skrivas ut per ark.

- **Windows NT PostScript-drivrutin:**

Välj önskat **alternativ för sidlayout (N-upp)** under **Dokumentalternativ** på fliken **Avancerat**.

- **Mac OS 9-drivrutin:**

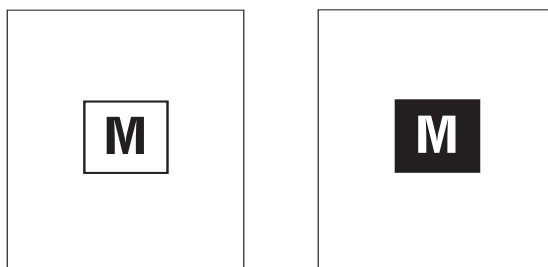
Välj **Layout** i den nedrullningsbara listan i dialogrutan **Skriv ut**. Välj sedan antalet **Sidor per ark** och **Layout-riktning**.

- **Drivrutin för Mac OS X (version 10.1 och senare):**

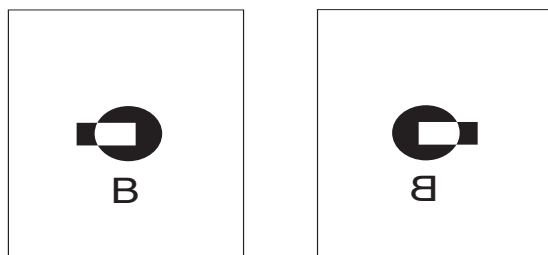
Välj **Layout** i den nedrullningsbara listan i dialogrutan **Skriv ut**. Välj sedan antalet **Sidor per ark** och **Layout-riktning**.

Skriva ut negativa och spegelvända bilder

Du kan skriva ut dina bilder som negativ (byter ut ljusa och mörka partier mot varandra) eller spegelvända bilder (vänder bilderna horisontellt vid utskrift).



Negativ bild



Spegelvänd bild

Så här gör du om du vill välja negativ bild eller spegelvänd bild i en drivrutin som stöds:

- **Windows 98, Windows Me PostScript-drivrutin:**

På fliken **Inställning** klickar du på **Fler Layout-alternativ** och väljer sedan **Skriv ut som negativ bild** eller **Skriv ut som spegelvänd bild**.

- **Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 Post Script-drivrutin:**

På fliken **Layout** klickar du på **Avancerat**. Under **Dokumentalternativ** och **PostScript-alternativ** väljer du **Ja** för **Speglad utskrift** eller **Negative Output**.

- **Windows NT PostScript-drivrutin:**

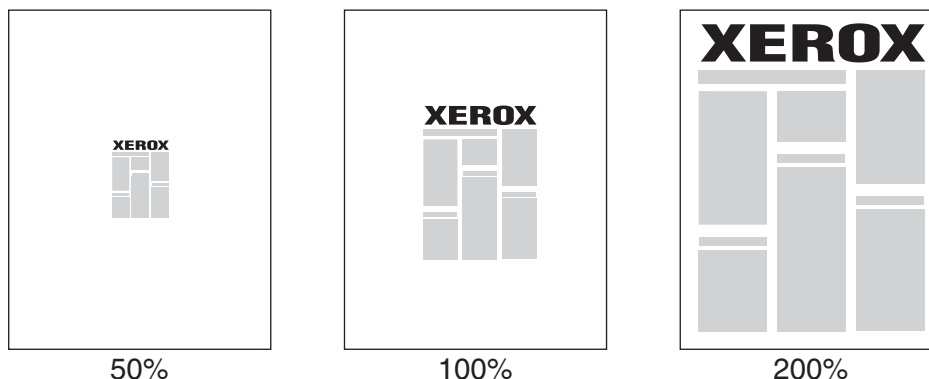
På fliken **Avancerat** under **Dokumentalternativ** och **PostScript-alternativ** väljer du **Ja** för **Speglad utskrift** eller **Negativ utskrift**.

- **Mac OS 9-drivrutin:**

På menyn **Arkiv** väljer du **Utskriftsformat** och sedan **PostScript-alternativ** i den nedrullningsbara listan. Därefter väljer du **Inverterad bild** (om du vill skriva ut en negativ bild) eller **Spegelvänd** (om du vill skriva ut en spegelvänd bild).

Skalning

Du kan förminska eller förstora sidans bilder när de skrivs ut genom att välja ett skalningsvärde mellan 25 och 400 procent. Standard är 100 procent.



Så här väljer du skalning i en drivrutin som stöds:

- **Windows 98, Windows Me PostScript-drivrutin:**

På fliken **Inställning** klickar du på **Fler layout-alternativ** och anger sedan skalningsvärdet i procent i rutan **Procentsats**.

- **Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 Post Script-drivrutin:**

På fliken **Layout** klickar du på **Avancerat** och väljer **Grafik**. Därefter väljer du önskad procentsats för **Skalning**.

- **Windows NT-drivrutin:**

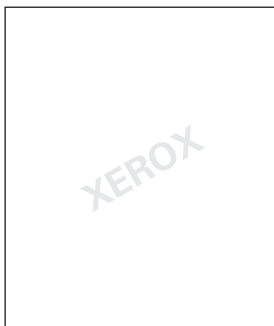
På fliken **Avancerat** väljer du **Grafik**. Därefter väljer du önskad procentsats för **Skalning**.

- **Drivrutiner för Mac OS 9, Mac OS X (version 10.1 och senare):**

På menyn **Arkiv** väljer du **Utskriftsformat** och anger sedan procenttalet i rutan **Skalning**.

Skriva ut vattenstämplar

En vattenstämpel är en tilläggstext som kan skrivas tvärs över en eller flera sidor. Exempel är text som Snabbtskrift, Konfidentiellt, Datum eller Version som du kanske stämplat ett dokument med innan det går vidare till kollegor för påseende. Det kan du nu ange med en vattenstämpel istället.



I vissa Windows-drivrutiner kan du:

- Skapa en vattenstämpel
- Redigera en befintlig vattenstämpels text, färg, placering och vinkel
- Placera en vattenstämpel antingen på första sidan eller på alla sidor i ett dokument
- Skriva ut vattenstämpeln i bakgrunden
- Skriva ut vattenstämpelns text som konturtext (i stället för som fylld text)

Obs!

En del program stöder inte utskrift av vattenstämplar.

Så här kan du välja, skapa och redigera vattenstämplar med drivrutin för Windows:

- **Windows 98, Windows Me PostScript-drivrutin:**

På fliken **Inställning** klickar du på **Fler layout-alternativ** och klickar sedan på **Vattenstämplar** för att visa dialogrutan **Vattenstämplar**.

- **Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 Post Script-drivrutin:**

På fliken **Layout** klickar du på knappen **Avancerat**. I rutan under **Dokumentalternativ** och **Skrivarfunktioner** väljer du **Vattenstämplar** och sedan **Ändra** för den önskade vattenstämpeln.

Skriva ut omslagspapper

Ett försättsblad är första eller sista sidan i ett dokument. Med den här skrivaren kan du välja en annan papperskälla för försättsblad än vad du har till resten av dokumentet. Använd till exempel företagets brevhuvud på dokumentets förstasida eller kortpapp till första och sista sidan i en rapport.

- Du kan använda vilket pappersfack du vill till försättsblad.
- Se till att försättsbladet är av samma storlek som resten av dokumentet. Om du anger en annan storlek i drivrutinen än det fack som du väljer som källa till försättsblad, blir det samma papper för både försättsblad och resten av dokumentet.

Det finns flera alternativ för försättsblad:

- **Inget** – Skriver ut den första och sista sidan av ditt dokument på samma papper som resten av dokumentet.
- **Första** – Skriver ut den första sidan på papperet från angivet fack.
- **Första och sista** – Skriver ut de första och sista sidorna på papper från angivet fack.

Försättsblad	Utskriftsalternativ	Sidor som skrivs ut på försättsbladet
Första	Enkelsidig utskrift	Sida 1
	Dubbelsidig utskrift	Sidor 1 och 2
Sista	Enkelsidig utskrift	Sista sidan
	Dubbelsidig utskrift (ojämna sidor)	Sista sidan
	Dubbelsidig utskrift (jämna sidor)	Sista två sidorna

Om du vill att baksidan på försättsbladet längst fram ska vara tomt vid dubbelsidig utskrift måste sidan två i dokumentet vara tomt. Om du vill att försättsbladet längst bak i dokumentet ska vara tomt kan du se i följande tabell hur du lägger in tomma sidor.

Utskriftsalternativ	Sista sidan i texten	Tomma sidor
Enkelsidig utskrift		Lägg till en tom sida i slutet av dokumentet.
Dubbelsidig utskrift	Ojämnt tal	Lägg till två tomma sidor i slutet av dokumentet.
	Jämnt tal	Lägg till en tom sida i slutet av dokumentet.

Så här väljer du försättsblad i den drivrutin som stöds:

■ **Windows 98, Windows Me PostScript – drivrutin:**

På fliken **Utmatningsval** väljer du **Endast första sidan** eller **Första och sista sidan** och sedan väljer du fack för försättsblad i listrutan **Källa**.

■ **Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 Post Script – drivrutin:**

På fliken **Papper/Kvalitet** under **Försättsblad**, väljer du **Endast första sidan** eller **Första och sista sidan**. Sedan väljer du det fack som ska användas till försättsbladen i listrutan **Källa**.

■ **Mac OS 9 – drivrutin:**

I dialogrutan **Skriv ut** väljer du **Försättsblad** i listrutan och sedan **Före dokument** eller **Efter dokument**. Därefter väljer du **Försättsbladets papperskälla** i listrutan.

■ **Drivrutiner för Mac OS X (version 10.1 och senare):**

- a. I dialogrutan **Skriv ut** väljer du **Pappersmatning** och sedan **Första sidan från**.
- b. I dialogrutan **Skrivarfunktioner** väljer du **Återstoden från: papperskälla** i listrutan.

Skriva ut eller radera korrekturutskrifter, sparade och säkra utskrifter

Obs!

De här funktionerna är tillgängliga om din skrivare har en intern hårddisk. De här jobben sparas på hårddisken och behålls i skrivaren även när den är avstängd.

Välj en av följande typer av specialjobb:

- **Säker utskrift:** Skriver ut konfidentiella dokument. De jobb som skyddas av ditt fyrsiffriga lösenord är lagrade på skrivarens hårddisk. Jobben kan bara skrivas ut efter att användarnamnet, det fyrsiffriga lösenordet och jobbnamnet har angetts på skrivarens frontpanel. Jobben tas automatiskt bort från hårddisken när de har skrivits ut.
- **Korrekturutskrift:** Skriver bara ut en kopia av jobbet så att du kan korrekturläsa kopian. Om du vill skriva ut de återstående kopiorna väljer du jobbnamnet på skrivarens frontpanel. Jobben tas automatiskt bort från hårddisken när de har skrivits ut. Om du inte vill skriva ut de återstående kopiorna tar du bort jobbet på frontpanelen.
- **Sparad utskrift:** Lagrar jobbet på skrivarens hårddisk så att du kan skriva ut det när du vill. Jobbet tas inte bort efter att du skrivit ut det. Det här är praktiskt för dokument som du skriver ut ofta, till exempel skatteblanketter eller personuppgiftsformulär.

Obs!

Skyddade jobb är jobb som har kopierats eller flyttas från gruppen med offentliga jobb i CentreWare IS. Mer information om skyddade jobb finns i *direkthjälpen för CentreWare IS*.

Skicka säkra utskrifter, korrekturutskrifter och sparade utskrifter till skrivaren

Använd en drivrutin som stöds för att specificera ett jobb som säker utskrift, korrekturutskrift eller sparad utskrift:

■ Windows 98, Windows Me PostScript – drivrutin:

På fliken **Utmatningsval** väljer du utskriftstyp under **Walk-Up-funktioner**. Om du vill ha en säker utskrift tilldelar du ett fyrsiffrigt lösenord till jobbet. För korrekturutskrifter eller sparade utskrifter anger du ett namn för jobbet.

■ Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows NT PostScript – drivrutin

På fliken **Utmatningsval** väljer du utskriftstyp under **Walk – U – funktioner**. Om du vill ha en säker utskrift tilldelar du ett fyrsiffrigt lösenord till jobbet. För korrekturutskrifter eller sparade utskrifter anger du ett namn för jobbet.

■ Mac OS 9 – drivrutin:

I dialogrutan **Skriv ut** väljer du **Utskriftstyp** i listrutan. Sedan väljer du **Normal** (standard), **Korrekturutskrift**, **Sparad utskrift** eller **Säker utskrift**. För en sparad utskrift anger du dokumentets namn. Om du vill ha en säker utskrift tilldelar du ett fyrsiffrigt lösenord till jobbet.

■ Drivrutin för Mac OS X (version 10.1 och senare):

I dialogrutan **Skriv ut** väljer du den nedrullningsbara menyn **Skrivarfunktioner** och sedan **Utskriftstyp** i listrutan **Funktionsuppsättningar**. Därefter väljer du **Korrekturutskrift**, **Sparad utskrift** eller **Säker utskrift** i listrutan **Utskriftstyp**.

Skriva ut eller radera säkra utskrifter

Om du vill skriva ut en säker utskrift anger du det fyrsiffriga lösenordet på skrivarens frontpanel.

1. Välj **Utskrifter med Walk-Up** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Säkra utskrifter** och tryck sedan på **OK**.
3. Bläddra till ditt Användarnamn och tryck sedan på **OK**.
4. Bläddra första siffran i ditt numeriska lösenord och tryck sedan på **OK** för att bekräfta siffran.
5. Upprepa steg 4 för den andra, tredje och fjärde siffran.

Obs!

Om du angav färre än fyra siffror i drivrutinens **Lösenord**-fält ska du ange nollor före lösenordet så att fyra siffror skrivs in i frontpanelen. Om du till exempel skrev **222** i drivrutinen anger du **0222** i frontpanelen. Använd knappen **Tillbaka** om du vill gå tillbaka till föregående siffra.

6. Om fler än en säker utskrift har lagrats med ett lösenord väljer du det jobb du vill skriva ut eller väljer **Alla dessa** och trycker sedan på **OK**.
7. Välj **Skriv ut och ta bort** eller **Ta bort** och tryck sedan på **OK**.

Skriva ut eller radera korrekturutskrifter eller sparade utskrifter

Om du vill skriva ut ett sparat utskriftsjobb eller de återstående kopiorna av en korrekturutskrift markerar du jobbnamnet på skrivarens frontpanel:

1. Välj **Utskrifter med Walk-Up** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Korrekturutskrifter** eller **Sparade utskrifter** och tryck på **OK**.
3. Bläddra till jobbnamnet och tryck sedan på **OK**.
4. Välj **Skriv ut och ta bort** (för korrekturutskrift) eller **Skriv ut och spara** (för sparad utskrift) och tryck sedan på **OK**.
5. Bläddra till önskat antal kopior och tryck på **OK** när du vill skriva ut jobbet.

Tillbehör och återvinning

Det här avsnittet omfattar:

- "Förbrukningsartiklar" på sidan 2-51
- "Återvinning" på sidan 2-51

Förbrukningsartiklar

Skrivarens frontpanel visar statusmeddelanden och varningar när en förbrukningsvara snart måste bytas ut. När det visas ett meddelande på frontpanelen om att en förbrukningsvara nästan är slut eller behöver ersättas bör du se till att ha en ersättning till hands. Det är viktigt att beställa dessa förbrukningsvaror när meddelandet visas första gången för att undvika att utskriftsarbetet avbryts.

Om du vill beställa tillbehör kontakter du närmaste återförsäljare eller går till Xerox webbplats på www.xerox.com/office/4500supplies.

Förbrukningsvaror

De enda förbrukningsvarorna till denna skrivare är Xerox skrivarkassetter. Om du vill beställa skrivarkassetter kontakter du närmaste återförsäljare eller går till Xerox webbplats på www.xerox.com/office/4500supplies.

Varning!

Om du försöker att använda en skrivarkassett av annat märke än Xerox kanske den inte passar i skrivaren. Om kassetten inte passar kommer skrivaren inte att fungera.

Artiklar som kräver regelbundet underhåll

Artiklar som kräver regelbundet underhåll är sådana delar eller enheter som har en begränsad livslängd och som måste ersättas regelbundet. Ersättningen kan vara i form av utbytessatser. Artiklar som kräver regelbundet underhåll byts normalt ut av kunden.

Det enda tillbehör för regelbundet underhåll som du behöver till laserskrivaren Phaser 4500 är underhållssatsen. Gå till menyn över "tillbehör" via skrivarens frontpanel för att se hur mycket som återstår av underhållssatsen.

Visa "Sida över tillbehör" från skrivarens frontpanel eller IS skriv ut "Användningsprofil" från skrivarens frontpanel.

Återvinning

Mer information om Xerox återvinningsprogram för tillbehör finns på www.xerox.com/office/recycle.

3 Anslutningar och nätverk

Det här avsnittet omfattar:

- "Anslutningar och IP-adress" på sidan 3-2
- "Program för skrivarhantering" på sidan 3-10
- "Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003" på sidan 3-15
- "Windows NT 4.x" på sidan 3-21
- "Windows 98 och Windows Me" på sidan 3-26
- "Macintosh" på sidan 3-31
- "Novell NetWare" på sidan 3-37
- "UNIX (Linux)" på sidan 3-42

Anslutningar och IP-adress

Det här avsnittet omfattar:

- "Skrivarinställningar" på sidan 3-2
- "Anslutningsinställningar" på sidan 3-6

Skrivarinställningar



Informationen i det här avsnittet finns också lagrad som en informationssida i skrivaren. Använd frontpanelen om du snabbt vill skriva ut den här informationen i framtiden.

Ethernet-anslutning (Rekommenderas)

En Ethernet-anslutning rekommenderas eftersom den är snabbare än en USB-anslutning. Den ger också användaren direktåtkomst till CentreWare IS.

Nätverksanslutning

Använd en Ethernet-anslutning med två kablar med tvinnade par (kategori 5/RJ-45) och en Ethernet-hubb. Anslut datorn till en hub med den ena kablarna och anslut sedan skrivaren till samma hub med den andra kablarna. Använd vilken port som helst på hubben utom uplink-porten. TCP/IP och EtherTalk är de vanligaste protokoll som används med Ethernet-kablar. Om du vill kunna skriva ut med TCP/IP måste varje dator och skrivare ha en unik IP-adress. Gå till "Ange en IP-adress" i det här avsnittet.

Fristående nätverksanslutning (kabel eller DSL)

Information om hur man ställer in en kabel- eller DSL-anslutning för skrivaren finns på www.xerox.com/office/infoSMART, där du kan läsa dokument nr 33188, med rubriken *Basic TCP/IP Tutorial and Home Networking Guidelines*.

Ange en IP-adress

Om datorn är ansluten till ett stort nätverk kan du ta kontakt med nätverksadministratören för att få lämpliga TCP/IP-adresser och ytterligare konfigurationsinformation.

Om du skapar ett eget litet LAN (Local Area Network) eller ansluter skrivaren direkt till datorn via Ethernet följer du proceduren för att automatiskt ange skrivarens IP-adress.

Skrivare och dator(er) måste ha unika IP-adresser. Det är viktigt att adresserna liknar varandra, utan att vara identiska. Skrivaren kan till exempel ha adressen 192.168.1.2 medan datorn har adressen 192.168.1.3. En annan enhet kan ha adressen 192.168.1.4.

Mer information finns på www.xerox.com/office/infoSMART där du kan läsa dokument nr 18545.

Ange skrivarens IP-adress automatiskt

Använd Phaser-installeraren på *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg* för att hitta och/eller tilldela en IP-adress till skrivaren. Om du vill ha ytterligare instruktioner sätter du in *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg* i datorns CD-enhet, startar installeraren och följer anvisningarna för installationen.

Obs!

För att den automatiska installeraren ska fungera måste skrivaren vara ansluten till ett TCP/IP-nätverk.

Ange skrivarens IP-adress manuellt

1. På skrivarens frontpanel väljer du **Skrivarinställningar** och trycker därefter på **OK**-knappen.
2. Välj **Anslutningsinställning** och klicka sedan på **OK**-knappen.
3. Välj **Nätverksinställningar** och klicka sedan på **OK**-knappen.
4. Välj **Inställningar för TCP/IP** och klicka sedan på **OK**-knappen.
5. Välj **DHCP/BootP** och tryck sedan på **OK**-knappen för att välja **Av**.
6. Välj **TCP/IP-adress** och klicka sedan på **OK**-knappen.
7. Ange skrivarens IP-adress och tryck sedan på **OK**-knappen.

Ange en statisk IP-adress på datorn

Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003

1. Högerklicka på **Mina nätverksplatser** på skrivbordet och klicka därefter på **Egenskaper**.
2. Högerklicka på **Anslutning till lokalt nätverk** och klicka därefter på **Egenskaper**.
3. Om du inte har tillgång till TCP/IP klickar du på **Lägg till** och därefter klickar du på **Protokoll**.
4. Klicka på **Lägg till** och klicka därefter på **Internet Protocol TCP/IP**.
5. Välj fliken **Allmänt**, välj TCP/IP-protokoll för ditt nätverkskort och klicka på **Egenskaper**.
6. Välj fliken **Allmänt** och klicka sedan på **Använd följande IP-adress**.
7. Ange IP-adress och nätmask och klicka därefter på **OK**.
8. Om du uppmanas till det klickar du på **OK** för att starta om Windows.

Windows NT 4.x

1. Högerklicka på **Nätverket** på skrivbordet och klicka därefter på **Egenskaper**.
2. På fliken **Protokoll** klickar du på **TCP/IP protokoll** och sedan på **Egenskaper**.
3. Välj fliken **IP-adress** och klicka därefter på **Ange en IP-adress**.
4. Ange IP-adress och nätmask och klicka därefter på **OK**.
5. Om du uppmanas till det klickar du på **OK** för att starta om Windows.

Windows 98 och Windows Me

1. Högerklicka på **Nätverket** eller **Mina nätverksplatser** på skrivbordet och klicka därefter på **Egenskaper**.
2. På fliken **Konfiguration** väljer du TCP/IP-protokoll för ditt nätverkskort och klickar sedan på **Egenskaper**.
3. Välj fliken **IP-adress** och klicka därefter på **Ange en IP-adress**.
4. Ange IP-adress och nätmask och klicka därefter på **OK**.
5. Om du uppmanas till det klickar du på **OK** för att starta om Windows.

Macintosh OS 9.x TCP/IP

1. Klicka på **Apple**-ikonen och välj sedan mappen **Inställningar**.
2. Dubbelklicka på **TCP/IP** och kontrollera att anslutningstypen är Ethernet.
3. Ange IP-adress och nätmask och klicka därefter på **OK**.
4. Om du uppmanas till det klickar du på **OK** för att starta om.

Macintosh OS X (10.1 och senare) TCP/IP

1. Klicka på **Apple**-ikonen, klicka på **Systeminställningar** och sedan på ikonen **Nätverk**.
2. I inställningsprogrammet **Nätverk** klickar du på fliken **TCP/IP**.
3. Under **Plats** klickar du på **Automatiskt**.
4. Under **Visa** klickar du på **Inbyggt Ethernet**.
5. Under **Konfigurera** klickar du på **Manuellt**.
6. Ange IP-adress, nätmask och router (gateway).
7. Klicka på **Utför nu** om du vill använda ändringarna.

USB-anslutning

USB-anslutningen kräver en USB-kabel av standardmodell. En sådan kabel medföljer inte skrivaren utan måste köpas separat. Kontrollera att du använder rätt USB-kabel för anslutningen.

Windows 98 eller senare och Windows 2000 eller senare

Anslut USB-kabeln till datorn och följ guiden **Lägg till ny maskinvara** för att skapa USB-porten. Följ guiden **Lägg till skrivare** för att installera skrivardrivrutinen från *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg*. Mer information finns på www.xerox.com/office/infoSMART där du kan läsa dessa dokument:

- Windows 98: Dokument nr 18215
- Windows 2000: Dokument nr 22701
- Windows XP: Dokument nr 53543

Macintosh OS 9.x

En USB-ansluten skrivare visas inte i Väljaren. Installera skrivardrivrutinen från *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg*. Använd **Skrivbordsskrivare** (version 1.2 eller senare) för att skapa en USB-skrivbordsskrivare. Det programmet finns i mappen **PhaserTools** som skapas när programvaran installeras. Mer information finns på www.xerox.com/office/infoSMART, där du kan läsa dokument nr 33225.

Macintosh OS X (10.1 och senare)

1. Installera skrivardrivrutinen från *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg*.
2. Öppna verktyget **Utskriftskontroll**. (På hårddisken i Macintosh öppnar du mappen **Program** och därefter öppnar du mappen **Tillbehör**.)
3. Klicka på knappen **Lägg till**.
4. Välj **USB** i den övre nedrullningsbara listan.
5. Välj skrivare i skrivarfönstret.
6. Kontrollera att skrivaren är inställd på **Autoval**.
7. Klicka på knappen **Lägg till**.

Skrivaren visas som en tillgänglig skrivare i **Utskriftskontroll**. Mer information finns på www.xerox.com/office/infoSMART där du kan läsa dokument nr 49355.

Anslutningsinställningar

Installera skrivardrivrutinen

Om du vill hämta de senaste skrivardrivrutinerna går du till www.xerox.com/office/support.

Windows 98 eller senare och Windows 2000 eller senare

Installera skrivardrivrutinen från *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg*. *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg* installerar och identifierar skrivaren automatiskt under installationsprocessen. Mer information finns på www.xerox.com/office/infoSMART där du kan läsa följande dokument:

- Windows 98 och Windows Me: Dokument nr 9840
- Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003: Dokument nr 36894
- Windows NT: Dokument nr 11338

Macintosh OS 9.x EtherTalk

Om du använder EtherTalk behövs ingen IP-adress för Macintosh-datorer.

1. Öppna inställningsprogrammet **AppleTalk**.
2. Kontrollera att **Ethernet**-porten är den valda nätverksporten.
3. Dubbelklicka på installeraren på *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg* om du vill installera skrivardrivrutinen.
4. Öppna **Väljaren** och klicka därefter på drivrutinen **LaserWriter**.
5. I den högra kolumnen i **Väljaren** markerar du skrivaren och klickar sedan på **Skapa** för att skapa skrivbordsskrivare.

Mer information hittar du på www.xerox.com/office/infoSMART där du kan läsa dokument nr 2562 och nr 1886.

Macintosh OS X (10.1 och senare)

Macintosh OS X stöder TCP/IP som standardprotokoll samt även AppleTalk. För en TCP/IP-installation följer du de instruktioner som finns för att ange en IP-adress i skrivaren.

1. Installera skrivardrivrutinen från *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg*.
2. Öppna verktyget **Utskriftskontroll**. (På hårddisken i Macintosh öppnar du mappen **Program** och därefter öppnar du mappen **Tillbehör**.)
3. Klicka på knappen **Lägg till skrivare**.

4. Välj önskad anslutningstyp.

- För **LPR** anger du den IP-adress som du just gav skrivaren. Fältet **Queue Name** lämnas tomt om rutan **Use default queue on server** är markerad (standard). Andra alternativ är **PS** eller **AUTO**. Välj lämplig PPD för skrivarmodellen i listan **Printer Model**.
- För **AppleTalk** väljer du lämplig skrivare i den lista som visas. Konfigurationsprocessen pågår tills konfigurationen är klar. Om AppleTalk inte är tillgängligt i listan Utskriftskontroll är AppleTalk-protokollet inaktiverat och måste installeras på Macintosh-datorn. Om AppleTalk-protokollet är aktiverat, men inte tillgängligt i listan, rekommenderas du att kontakta systemadministratören eller Apple Computer Incorporated för hjälp.
- För **Rendezvous** väljer du lämplig skrivare i den lista som visas.

Mer information finns på www.xerox.com/office/infoSMART där du kan läsa dokument nr 48704, nr 50080 och nr 49814.

Dynamiska metoder för att ange skrivarens IP-adress

En Internetprotokolladress (IP-adress) krävs för att identifiera din skrivare i ett nätverk. Du kan ange skrivarens IP-adress med någon av metoderna nedan:

- DHCP
- CentreWare Internet-tjänster
- Auto IP (värdnamn)

Information som krävs för IP-adressering

Information	Kommentarer
Internet (IP)-adress för skrivaren	Formatet är xxx.xxx.xxx.xxx, där xxx är ett decimaltal mellan 0 och 255.
Nätmask	Om du inte är säker lämnar du fältet tomt så väljer skrivaren en lämplig mask automatiskt.
Standardadress för router/gateway	Om du vill kommunicera med skrivaren från annan plats än det lokala nätverket måste du ha routeradressen.

Aktivera DHCP i skrivaren

Kontrollera att skrivarens DHCP-protokoll är aktiverat genom att ställa in frontpanelen eller använda CentreWare IS.

Obs!

För att avgöra skrivarens IP-adress väljer du **Skrivaridentifikation** på frontpanelen. Information om frontpanelen hittar du under **Referens/Funktioner** på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Ändra eller modifiera IP-adresser med hjälp av CentreWare Internet Services (IS)

CentreWare IS är ett verktyg för skrivarhantering och support som använder Internet-teknik. Med hjälp av programvaran CentreWare IS kan du se skrivarstatus och hantera skrivaren över ett TCP/IP-nätverk med en webbläsare. Mer information hittar du i [Utforska/CenterWare IS](#) på Cd-romskivan *Användardokumentation*.

Efter att du har ställt in skrivarens IP-adress, kan du modifiera TCP/IP genom att använda CentreWare IS.

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Välj **Properties** (Egenskaper).
4. Välj mappen **Protocols** (Protokoll) till vänster.
5. Välj **TCP/IP**.
6. Ange dina skrivarinställningar och klicka på **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på sidan.

Använda värddamn med domännamnstjänst (DNS)

Skrivaren stöder DNS genom en inbäddad DNS-analys. DNS-analysprotokollet kommunicerar med en eller flera DNS-servrar när IP-adressen för ett givet värddamn eller värddamnet för en given IP-adress begärs.

För att använda ett IP-värddamn för skrivaren måste systemadministratören konfigurera en eller flera DNS-servrar och en lokal databas för DNS-domännamn.

För att ställa in skrivaren för DNS måste du ange maximalt två IP-adresser för DNS-namnserver. Det finns två sätt att ställa in skrivaren på.

- TCP/IP–Gå till “Ställ in DNS med hjälp av CentreWare Internet Services.”
- DHCP–Gå till “Dynamisk domännamnstjänst (DDNS).”

Ställ in DNS med hjälp av CentreWare Internet Services

Ställ in skrivaren för DNS med hjälp av CentreWare IS när du har angett skrivarens IP-adress.

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Välj **Properties** (Egenskaper).
4. Välj mappen **Protocols** (Protokoll) till vänster.
5. Välj **TCP/IP**.
6. I avsnittet DNS Settings (DNS-inställningar) anger du domänserverns IP-adress i dessa fält:
 - **Primary Name Server IP Address** (IP-adress till primär server) (obligatoriskt)
 - **Second Name Server IP Address** (Andra IP-adress till server) (valfritt)
7. Klicka på **Save Changes** (Spara ändringar) när du är klar med inställningarna.

Dynamisk domännamnstjänst (DDNS)

Den här skrivaren stöder DDNS genom DHCP. DHCP måste vara aktiverat på skrivaren för att DDNS ska fungera. Nätverkets DHCP-server måste också ha stöd för DDNS-uppdateringar genom stöd för alternativ 12 eller alternativ 81. Kontakta nätverksadministratören om du vill ha mer information.

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Välj **Properties** (Egenskaper).
4. Välj mappen **Protocols** (Protokoll) till vänster.
5. Välj **TCP/IP**.
6. I avsnittet BOOT/DHCP-inställningar anger du alternativet **BOOTP/DHCP** till **ON** (PÅ).
7. Om du vill aktivera DDNS anger du följande DDNS/WINS-inställningsinformation:
 - **DDNS** - Ange **ON** (PÅ).
 - **Release Host Name** (Frigör värdnamn) - Ange **NO** (NEJ).
 - **DDNS/WINS Name** (DDNS/WINS-namn) - Använd standardnamn från Xerox eller ange ett annat namn.
 - **Primary WINS Server** (Primär WINS-server) (valfri)
 - **Secondary WINS Server** (Sekundär WINS-server) (valfri)
8. Klicka på **Save Changes** (Spara ändringar) när du är klar med inställningarna.

Andra resurser

Mer information om nätverksinställningar och felsökning hittar du i [Referens/Anslutningar och nätverk](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Program för skrivarhantering

Det här avsnittet omfattar:

- "Använda programvaran CentreWare" på sidan 3-10
- "Använda funktioner för skrivarhantering" på sidan 3-12

Använda programvaran CentreWare

CentreWare Internet Service (IS) (CentreWare Internet-tjänst)

CentreWare IS är ett verktyg för skrivarhantering och support som använder Internet-teknik. Med hjälp av programvaran CentreWare IS kan du se skrivarstatus och hantera skrivaren över ett TCP/IP-nätverk med en webbläsare.

Med CentreWare IS kan du:

- Ta emot skrivarstatus och hantera skrivare, oberoende av nätverksservrar och operativsystem.
- Ange en länk till den lokala webbserverns supportsida.
- Visa online-handböcker och information om teknisk support genom inbyggda länkar till Xerox webbplats.

Med CentreWare IS får du ett användarvänligt och konsekvent gränssnitt som du kan använda för de flesta konfigurationsuppgifter.

CentreWare IS behöver bara en webbläsare och en TCP/IP-anslutning mellan skrivaren och nätverket (i Windows, Macintosh eller UNIX-miljö). TCP/IP och HTTP måste aktiveras i skrivaren.

Fullständig information om CentreWare IS finns i *onlinehjälp*en till *CentreWare IS*.

CentreWare DP för NetWare

CentreWare DP är ett lättanvänt program för skrivarhantering som kan köras på Windows 98 eller senare och Windows 2000 eller senare. Genom att peka och klicka kan du snabbt och enkelt installera, ansluta och konfigurera skrivaren i ett nätverk. Programmet tillhandahåller installationsprocedurer och hantering av nätverksskrivare åt nätverksadministratörer.

Listan nedan visar nyckelfunktionerna och fördelarna med CentreWare DP.

Funktion	Fördel
Installationsguide	Guidar dig steg för steg igenom skrivarinstallationen i nätverket.
Avancerad inställning	Ett verktyg som kan betjäna flera filservrar och köer.
Aktuell status	Gör att du kan välja en skrivare i listan över skrivare och övervaka skrivaren när som helst.
Fjärrkonfiguration och -hantering	Gör att du kan utföra de flesta konfigurations- och övervakningsuppgifter från din arbetsstation.
Uppgradering av skrivare	Gör att du kan uppgradera skrivaren från din arbetsstation (om detta är möjligt för din skrivarmodell).

Mer information finns på www.xerox.com/office där du kan läsa *CentreWare DP User Guide* (Användarhandbok för CentreWare DP).

CentreWare MC (Microsoft Management Console)

CentreWare MC tillåter IP-upptäckt av skrivare med en inbäddad webbserver. Den inbäddade webbservern i Xerox-skrivare kallas CentreWare Internet Services.

Om du vill installera eller hantera flera skrivare i ett Windows NT 4.x- (Service Pack 6 eller senare), Windows 2000- eller Windows XP-nätverk med aktiverat TCP/IP-protokoll använder du snapin-modulen Xerox CentreWare MC till Microsoft Management Console. Mer information finns på www.xerox.com/office där du kan läsa *CentreWare DP User Guide* (Användarhandbok för CentreWare DP).

CentreWare Web

CentreWare Web är ett program för skrivarhantering, installation och felsökning som på distans kan hantera, installera och felsöka skrivare från olika leverantörer i nätverket via en webbläsare. Skrivarna hittas genom nätverks- eller skrivarserveridentifiering och hanteras via TCP/IP-nätverk med RFC-1759 SNMP (Simple Network Management Protocol).

Några av funktionerna i CentreWare Web:

- Distanstilläggning av portar, köer och drivrutiner till Windows 2000, XP och NT4.x SP6-skrivarservrar.
- Guider för installation, felsökning, uppgradering och kloning som kan vara användbara för användare som utför administrativa uppgifter.
- Installation av CentreWare Web på en server för tillgång till alla klienter i nätverket som har Internet-åtkomst med en läsare.

- Stöder flera användare och ger olika nivåer av användaråtkomst, t. ex. administratörer eller gäster.
- Upptäcker skrivare på lokala undernät och fjärrnät.
- Upptäcker automatiskt skrivare som schemalagda.
- Genererar rapporter.
- Anslutning till utskriftswebbservrar för ytterligare skrivarspecifika funktioner, inklusive hjälp.

Mer information finns på www.xerox.com/office där du kan läsa *CentreWare DP User Guide* (Användarhandbok för CentreWare DP).

Använda funktioner för skrivarhantering

Jobbredovisning

Skrivaren lagrar information om utskrifter i en loggfil. Loggfilen lagras antingen i skrivarminnet eller på en hårddisk (tillbehör) om en sådan har installerats i skrivaren. Om loggfilen lagras i skrivarminnet förloras den när skrivaren återställs. Vi rekommenderar att en hårddisk används för jobbredovisning.

Loggfilen listar utskriftsposter. Varje post består av olika fält, som t ex användarnamn, utskriftsnamn, sidor som skrivits ut, tider och hur mycket toner och bläck som använts. Alla fält stöds inte av alla skrivare. Mer information hittar du i *onlinehjälp*en för *CentreWare IS* eller i *onlinehjälp*en för *CentreWare Web*.

Värdena i jobbredovisningen varierar beroende på vilket protokoll och vilket skrivarkommando som används när varje jobb skrivs ut. Om du t ex använder NPRINT över NetWare ges skrivaren mer information om utskrifterna. I Windows och NetWare är utskriftsnamnet oftast LST eller LST BANNER. Utskrifter från andra portar kanske tillhandahåller mindre information om jobbet.

Jobbredovisning är möjligt genom CentreWare IS och CentreWare Web.

Via CentreWare IS

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Jobs** (Utskrifter) på höger sida på huvudsidan i CentreWare IS.

På sidan "Job Accounting Links (Jobbredovisningslänkar)" finns länkar där du kan visa, hämta och ta bort poster för jobbredovisning.

Fullständig information om jobbredovisning för CentreWare IS, inklusive hur du tar bort jobbinformation, hämtar jobbinformation till en fil och filformat för jobbredovisning, hittar du i *online-hjälp*en för *CentreWare IS*.

MaiLinX Alerts

Med MaiLinX kan e-post skickas automatiskt från skrivaren till systemadministratören och andra mottagare under följande förutsättningar:

- När något fel uppstår vid utskrift och ett varningsmeddelande visas.
- När något händer med skrivaren (t ex när det krävs någon slags service eller tillbehör behöver fyllas på).
- När ett svar på ett meddelande från CentreWare IS vid fjärrutskrift över Internet krävs. Mer information om CentreWare IS fjärrutskrift över internet hittar du i *online-hjälpen för CentreWare IS*.

Tre utsedda användare kan ta emot meddelanden:

- SysAdmin (Systemadministratör)
- Service (Service)
- Key (Huvudanvändare)

Skrivarmeddelanden med rapporter om fel och varningar kan tilldelas individuellt till någon av användarna. Du kan anpassa texten och ämnesraden i statusmeddelanden.

Ett statusmeddelande kommer från skrivarens SMTP-klient (Simple Mail Transport Protocol).

Ställa in statusmeddelande för CentreWare IS

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Välj **Properties** (Egenskaper).
4. Klicka på **Mail Alerts** (E-postaviseringar) till vänster. Följ instruktionerna på sidan för att ange alternativ.
5. Klicka på **Save Changes** (Spara ändringar).

Fullständig information om statusmeddelandeutlösaren i CentreWare IS hittar du i *onlinehjälp*en för CentreWare IS.

Rapporter om användningsprofil

Skrivaren genererar detaljerade rapporter om skrivaranvändningen som du kommer åt via CentreWare IS. Rapporter om användningsprofil har kontroll över flera objekt, inklusive:

- Skrivarinformation, som t ex skrivarnamn, datum, totala antalet utskrifter, installerade alternativ och nätverks-ID.
- Tillbehörsanvändning, t ex toner eller bläck. Genom att följa upp tillbehörsanvändningen kan du beställa tillbehör innan de tar slut.
- Information om media och fack, som t ex hur ofta utskrifter görs på papper jämfört med OH-film och hur ofta varje fack används.
- Utskriftsinformation, som t.ex. storlek på utskrift och hur lång tid en utskrift tar.

Installera rapportering om användningsprofil

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Jobs** (Jobb).
4. Klicka på **Usage Profile Reports** (Användarprofilrapporter) till vänster.
5. Klicka på länken **Usage Profile Properties** (Egenskaper för användningsprofil). Om du vill ställa in rapporter följer du instruktionerna på sidan.
6. Klicka på **Save Changes** (Spara ändringar).

Fullständig information vid rapportering om användningsprofil, inklusive beskrivning av varje fält i rapporten, hittar du i *online-hjälpen för CentreWare IS*.

Via CentreWare IS

Obs!

Om du vill skicka rapporter om användningsprofil via e-post, måste MaiLinX vara rätt installerat med "MaiLinX Alerts" på sidan 3-13.

1. Ange skrivarens IP-adress i webbläsaren för att ansluta till skrivaren med CentreWare IS.
2. Klicka på **Jobs** (Jobb).
3. Klicka på **Usage Profile Reports** (Användarprofilrapporter) till vänster.
4. Ange e-postadressen i fältet **Send to Specific Address** (Skicka till specifik adress).
5. Klicka på **Send Usage Profile Report** (Skicka rapport för användningsprofil).

Xerox Usage Analysis Tool

Xerox verktyg för användningsanalys är ett klient-/serverprogram för Windows där systemadministratörer automatiskt kan hålla reda på skrivaranvändning och erhålla poster för jobbredovisning. Verktöget stöder stora nätverk med många användare och många skrivare.

Information om jobbredovisning och skrivaranvändning finns i en databas. Programmet kan köras på flera klienter med en enda server. Informationen kan exporteras till ett kalkylblad för visning, analys och redovisning.

Gå till www.xerox.com/office för fullständig information om hur du använder Xerox-verktyget för användningsanalys i programmet's hjälpsystem online.

Systemkrav

- IP-nätverk
- Xerox Phaser-skrivare med Ethernet-gränssnitt (hårddisk rekommenderas)
- En PC med minst 32 Mb RAM-minne. Minst 1 Gb hårddiskutrymme rekommenderas för servern
- Operativsystem som stöds: Windows 98 eller senare och Windows 2000 eller senare
- Microsoft Excel 97 eller Excel 2000 för export till kalkylblad (för diagram, fakturering, dataanalys)

Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003

Det här avsnittet omfattar:

- "Förberedelser" på sidan 3-15
- "Snabbinstallation från cd-skiva" på sidan 3-15
- "Andra installationsmetoder" på sidan 3-16
- "Felsökning i Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 (TCP/IP)" på sidan 3-19

Förberedelser

Följande förberedelser måste göras för alla skrivare:

1. Kontrollera att skrivaren är inkopplad, påslagen och ansluten till ett aktivt nätverk.
2. Bekräfta att skrivaren tar emot nätverkstrafik genom att övervaka lysdioden på skrivarens baksida eller på extern CentreDirect-utskriftsserver. När skrivaren är ansluten till ett fungerande nätverk och tar emot trafik är dess länklensdiod grön och den bärnstensfärgade lysdioden för trafik blinkar snabbt.
3. Fortsätt till "Snabbinstallation från CD-skiva" eller "Andra installationsmetoder" för önskad installationsmetod.
4. Skriv ut "konfigurationssidan" och behåll den som referens.

Snabbinstallation från cd-skiva

1. Sätt in *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg* i datorns CD-ROM-enhet. Om du har angett att installationsprogram ska startas automatiskt startar installationsprogrammet. I annat fall gör du på följande sätt:
 - a. Klicka på **Start** och därefter på **Kör**.
 - b. I dialogrutan **Kör** skriver du: **<CD-enhet>:\INSTALL.EXE**.
2. Välj önskat språk i listan.
3. Välj **Installera skrivardrivrutin**.
4. Klicka på **Jag accepterar** om du accepterar Xerox licensavtal för programvaran.
5. I dialogrutan där du väljer skrivare är standardvärdet **Använd Walk-Up Technology (rekommenderas för nätverksskrivare)** markerat. Klicka på **Nästa**.
6. Följ de **Använd Walk-Up Technology**-instruktioner som visas.
7. Klicka på **Avsluta programmet**.

Obs!

Om dialogrutan **Walk-Up Technology** är kvar på skärmen när du gått igenom steg 1–6 klickar du på knappen **Bakåt** och därefter på **Välj bland följande skrivare som har hittats**. Följ anvisningarna på skärmen för att utföra installationsproceduren.

Andra installationsmetoder

Skrivaren kan också installeras i ett Windows 2000-, Windows XP- eller Windows Server 2003-nätverk med någon av följande metoder:

- Microsoft TCP/IP-protokoll
- Xerox TCP/IP-portövervakare
- Microsoft IPP-port

Följande metoder kan också användas för att övervaka eller konfigurera skrivaren:

- En webbläsare med CentreWare IS om skrivaren är ansluten till ett Windows 2000-, Windows XP- eller Windows Server 2003-nätverk med aktiverat TCP/IP-protokoll.
- Snapin-modulen Xerox CentreWare MC till Microsoft Management Console om du vill installera eller hantera flera skrivare i ett Windows 2000-, Windows XP- eller Windows Server 2003-nätverk med aktiverat TCP/IP-protokoll. Se *CentreWare MC User Guide* (Användarhandbok för CentreWare MC) på www.xerox.com/office.

Obs!

CentreWare-metoderna behandlas inte i det här avsnittet. Mer information om CentreWare IS, CentreWare DP och CentreWare MC finns i avsnittet [Referens/Anslutningar och nätverk/Verktyg för skrivarhantering](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Microsoft TCP/IP-protokoll

Obs!

Välj klassiskt utseende för Windows XP annars stämmer Windows XP-procedureerna inte överens med stegen nedan. Du väljer klassiskt utseende genom att klicka på **Start**. Därefter klickar du på **Inställningar** och sedan på **Aktivitetsfältet och Start-menyn**. Välj fliken **Start-menü** och välj sedan **Klassisk Start- meny**. Klicka på **OK**.

1. Högerklicka på ikonen **Mina nätverksplatser** på skrivbordet och klicka därefter på **Egenskaper**.
2. Högerklicka på **Anslutning till lokalt nätverk**, och klicka därefter på **Egenskaper**.
3. Klicka på fliken **Allmänt** och kontrollera att **Internet Protocol (TCP/IP)** är installerat.
 - Om rutan Internet Protocol (TCP/IP) är markerad är programvaran installerad.
 - Om rutan Internet Protocol (TCP/IP) inte är markerad är programvaran inte installerad. Installera programvaran för TCP/IP med hjälp av den dokumentation som tillhandahålls av Microsoft och återgå sedan till det här dokumentet.

Lägga till skrivaren

1. På skrivbordet klickar du på **Start**. Klicka sedan på **Inställningar**.
2. Välj ett av följande alternativ:
 - För Windows 2000 klickar du på **Skrivare** och därefter dubbelklickar du på **Lägg till skrivare** för att starta **Guiden lägg till skrivare**. Sedan klickar du på **Nästa**.
 - För Windows XP och Windows Server 2003 klickar du på **Skrivare och fax**. Dubbelklicka på **Lägg till skrivare** för att visa guiden **Lägg till skrivare** och klicka därefter på **Nästa**.
3. Klicka på knappen **Lokal skrivare** och klicka därefter på **Nästa**.
4. Klicka på knappen **Skapa en ny port**.
5. Välj **Standard TCP/IP Port** i listrutan Typ och klicka därefter på **Nästa**.
6. Klicka på **Nästa**.
7. Klicka i redigeringsrutan **Skrivarnamn eller IP-adress** och ange IP-adressen för den skrivare du vill använda. Klicka på **Nästa**.
8. Välj ett av följande alternativ:
 - Klicka på **Slutför** i fönstret **Bekräfta** om allt är korrekt.
 - Klicka på knappen **Bakåt** och ändra om något är fel. Klicka därefter på **Slutför** i fönstret **Bekräfta** när allt är korrekt.

Konfigurera skrivaren

1. Sätt in *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg* i datorns CD-ROM-enhet och klicka på **Diskett finns**.
2. Klicka på **Bläddra** och välj den katalog som innehåller drivrutinerna för Windows 2000 eller Windows XP.
3. Markera *.INF-filen och klicka sedan på **Öppna**.
4. Se till att sökvägen och filnamnet är korrekta och klicka på **OK**.
5. Ange ett namn för skrivaren och välj om du vill använda den som standardskrivare. Klicka på **Nästa**.
6. Välj ett av följande alternativ:
 - Om skrivaren inte är delad klickar du på **Nästa**.
 - Om skrivaren är delad anger du ett **Resursnamn**, markerar kryssrutan **Dela** och klickar sedan på **Nästa**.

Skriva ut en provsida

Du ombeds skriva ut en provsida.

1. Välj ett av följande alternativ:
 - Klicka på **Ja** om du vill skriva ut en provsida och klicka därefter på **Nästa**.
 - Klicka på **Nej** om du inte vill skriva ut en provsida och klicka därefter på **Nästa**.
2. Välj ett av dessa alternativ på skärmen **Slutför guiden lägg till skrivare**:
 - Om all information är korrekt klickar du på **Slutför**. Fortsätt till steg 3.
 - Klicka på knappen **Bakåt** och ändra om något är fel. Klicka därefter på **Slutför** i guiden **Lägg till skrivare** när allt är korrekt. Fortsätt till steg 3.
3. Om du skrev ut en provsida ombeds du bekräfta att provsidan är utskriven:
 - Klicka på **Ja** om provsidan skrevs ut korrekt.
 - Klicka på **Nej** om provsidan inte skrevs ut eller skrevs ut på felaktigt sätt. Fortsätt till steg 4.
4. Kontrollera kvaliteten på utskriften. Om det är problem med utskriftskvaliteten eller om sidan inte skrevs ut går du till [Referens/Felsökning](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation* för mer information.

Microsoft IPP-port

Gör så här för att erhålla skrivarens URL och skapa en IPP-skrivare (Internet Printing Protocol).

Erhålla skrivarens URL (nätverkssökväg)

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Välj **Properties** (Egenskaper).
4. Välj mappen **Protocols** (Protokoll) till vänster.
5. Välj **IPP**. I fältet Network Path (Nätverkssökväg) på sidan IPP-sidan visas skrivarens URL.

Skapa en IPP-skrivare

1. På skrivbordet klickar du på **Start**. Klicka sedan på **Inställningar** och därefter på **Skrivare**.
2. Dubbelklicka på **Lägg till skrivare** så visas guiden Lägg till skrivare.
3. Välj **Nätverksskrivare** och klicka sedan på **Nästa**.
4. När du ombeds uppge **nätverkssökväg** (Windows 9x) eller **URL** (Windows NT, Windows 2000, Windows XP), anger du skrivarens URL i följande format:
`http://skrivarens IP-adress/ipp`
5. Klicka på **Nästa**.
6. Ange din skrivares IP-adress eller DNS-namn i stället för *skrivarens IP-adress*. Skrivarens URL visas på IPP-sidan i CentreWare IS i fältet Network Path (Nätverkssökväg).

Felsökning i Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 (TCP/IP)

Obs!

Välj klassiskt utseende för Windows XP annars stämmer Windows XP-procedureerna inte överens med stegen nedan. Du väljer klassiskt utseende genom att klicka på **Start**. Därefter klickar du på **Inställningar** och sedan på **Aktivitetsfältet** och **Start-menyn**. Välj fliken **Start-menü** och välj sedan **Klassisk Start-menü**. Klicka på **OK**.

Denna felsökning förutsätter att du slutfört följande uppgifter:

- Läste in en PCL eller PostScript-skrivardrivrutin för Phaser-skrivare.
- Skrev ut och behöll en aktuell kopia av "Konfigurationssidan".

Skriva ut konfigurationssidan

Du kan skriva ut sidan "Konfiguration" för att få hjälp med att lösa utskriftsproblem och få ut det bästa resultatet från skrivaren. Sidan kommer du åt från skrivarens frontpanel.

Skriva ut sidan "Konfiguration":

1. Välj **Skrivarinställningar** på skrivarens frontpanel och tryck därefter på **OK**-knappen.
2. Välj **Konfigurationssida** och klicka sedan på **OK**-knappen.

Obs!

Skriv ut "Menykarta" om du vill se vilka andra informationssidor som kan skrivas ut.

Verifiera inställningar

1. Kontrollera inställningarna på "Konfigurationssidan".
 - **IP-adresskälla** är angiven till: **DHCP**, **Frontpanel**, **BOOTP** eller **Auto IP** (beroende på nätverkskonfiguration).
 - **Aktuell IP-adress** är korrekt inställd. (Observera adressen om den har tilldelats av Auto IP, DHCP eller BOOTP.)
 - **Nätmask** är korrekt inställd (om sådan används).
 - **Standard-gateway** är korrekt inställd (om sådan används).
 - **LPR** är aktiverat. Kontrollera att inställningarna för LPR och AppSocket gjorts på önskat sätt.
 - **Tolkar: Auto, PCL** eller **PostScript** (beroende på drivrutinen).
2. Bekräfta att klienten är inloggad i nätverket och skriver ut till rätt skrivarkö. Användaren ska också ha tillgång till Phaser-skrivarkön.

Verifiera drivrutinsinstallation

1. Högerklicka på **Mina nätverksplatser** på skrivbordet och klicka därefter på **Egenskaper**.
2. Högerklicka på **Anslutning till lokalt nätverk** och klicka därefter på **Egenskaper**.
3. Klicka på fliken **Allmänt**. Titta i listan över installerade nätverksprotokoll för att se att TCP/IP är installerat. (Kontakta nätverksadministratören om du vill ha mer information.)

4. Klicka på **Installera** om du vill installera någon komponent som inte finns i listan, och starta sedan om datorn.
5. Välj **Start**, välj **Inställningar** och klicka sedan på **Skrivare**.
6. Högerklicka på skrivarikonen och välj därefter **Egenskaper**.
7. Klicka på fliken **Avancerat**. Kontrollera att rätt skrivardrivrutin är installerad.
8. Klicka på fliken **Portar**. Bekräfta att IP-adressen i listan **Skriv ut till följande portar** är identisk med den på sidan "Konfiguration". Du kanske behöver klicka på knappen **Konfigurera port** för att se IP-adressen. Om det behövs väljer du på nytt det TCP/IP-nummer som används för skrivaren.

Skriva ut en provsida

1. Klicka på fliken **Allmänt**.
2. Klicka på **Skriv ut provsida**. Om skrivaren inte skriver ut gör du något av följande:
 - Välj **PhaserSMART - teknisk support** på fliken **Felsökning** i Windows-skrivardrivrutinen för att komma till PhaserSMART - teknisk support.
 - Gå till www.xerox.com/office/support.

Windows NT 4.x

Det här avsnittet omfattar:

- "Förberedelser" på sidan 3-21
- "Snabbinstallation från cd-skiva" på sidan 3-21
- "Andra installationsmetoder" på sidan 3-22
- "Felsökning i Windows NT 4.x (TCP/IP)" på sidan 3-24

Förberedelser

Dessa förberedelser måste göras för alla skrivare:

1. Kontrollera att skrivaren är inkopplad, påslagen och ansluten till ett aktivt nätverk.
2. Bekräfta att skrivaren tar emot nätverkstrafik genom att kontrollera lysdioden på skrivarens baksida eller på extern CentreDirect-utskriftsserver. När skrivaren är ansluten till ett fungerande nätverk och tar emot trafik är dess länkljuddiod grön och den bärnstensfärgade lysdioden för trafik blinkar snabbt.
3. Fortsätt till "Snabbinstallation från CD-skiva" eller "Andra installationsmetoder" för önskad installationsmetod.
4. Skriv ut en "konfigurationssida" och behåll den som referens.

Snabbinstallation från cd-skiva

1. Sätt in *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg* i datorns CD-ROM-enhet. Om datorn är inställd för det startas installationsprogrammet automatiskt. I annat fall gör du på följande sätt:
 - a. Klicka på **Start** och därefter på **Kör**.
 - b. I dialogrutan **Kör** skriver du: **<CD-enhet>:\INSTALL.EXE**.
2. Välj önskat språk i listan.
3. Välj **Installera skrivardrivrutin**.
4. Klicka på **Jag accepterar** om du accepterar Xerox licensavtal för programvaran.
5. I dialogrutan där du väljer skrivare är standardvärdet **Använd Walk-Up Technology (rekommenderas för nätverksskrivare)** markerat. Klicka på **Nästa**.
6. Följ de **Använd Walk-Up Technology**-instruktioner som visas.
7. Klicka på **Avsluta programmet**.

Obs!

Om dialogrutan **Walk-Up Technology** är kvar på skärmen när du har gått igenom steg 1–6 klickar du på knappen **Bakåt** och därefter på **Välj bland följande skrivare som har hittats**. Följ anvisningarna på skärmen för att utföra installationsproceduren.

Andra installationsmetoder

Installera skrivaren i ett Windows NT-nätverk med någon av följande metoder:

- Microsoft TCP/IP-protokoll
- Xerox TCP/IP-portövervakare

Följande metoder kan också användas för att övervaka eller konfigurera skrivaren:

- En webbläsare som använder CentreWare IS om skrivaren är ansluten till ett Windows NT-nätverk med aktiverat TCP/IP-protokoll.
- Snapin-modulen Xerox CentreWare MC till Microsoft Management Console om du vill installera eller hantera flera skrivare i ett Windows NT-nätverk med aktiverat TCP/IP-protokoll. Se *CentreWare MC User Guide* (Användarhandbok för CentreWare MC) på www.xerox.com/office.

Obs!

CentreWare-metoderna behandlas inte i det här avsnittet. Mer information om CentreWare IS och CentreWare MC finns i avsnittet [Referens/Anslutningar och nätverk/Verktyg för skrivarhantering](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Snabbinstallation (Microsoft TCP/IP-protokoll)

Obs!

Den här proceduren utförs bara av systemadministratören.

1. Högerklicka på ikonen **Mina nätverksplatser** på skrivbordet och klicka därefter på **Egenskaper**.
2. Klicka på fliken **Protokoll** och se till att TCP/IP-protokollet har installerats.
3. Välj fliken **Tjänster** och kontrollera att programvaran för Microsoft TCP/IP Printing har installerats. Om den inte har installerats installerar du den och återgår sedan till det här dokumentet.

Lägga till skrivaren

1. Öppna **Kontrollpanelen** och dubbelklicka på ikonen **Skrivare**.
2. Dubbelklicka på **Lägg till skrivare** så visas guiden **Lägg till skrivare**, och klicka därefter på **Nästa**.
3. Se till att **Den här datorn** är markerat och klicka på **Nästa**.
4. Klicka på **Lägg till port** och välj LPR-porten i den lista som visas.
5. Klicka på **Ny port**.
6. Ange IP-adressen för skrivaren och ett skrivarnamn med maximalt 31 tecken (inga blanksteg).
7. Välj **OK**.
8. Kontrollera att den nya IP-adress du angav visas korrekt i listan. Om kryssrutan bredvid IP-adressen inte är markerad markerar du den och klickar sedan på **Nästa**.

Konfigurera skrivaren

1. Sätt in *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg* i datorns CD-ROM-enhet och klicka på **Diskett finns**.
2. Klicka på **Bläddra** och välj den katalog som innehåller drivrutinerna för Windows NT.
3. Markera ***.INF**-filen och klicka sedan på **Öppna**. Se till att sökvägen och filnamnet är korrekta och klicka på **OK**.
4. Välj rätt skrivare och klicka sedan på **OK**.
5. Ange ett namn för skrivaren, välj om du vill att den ska vara standardskrivare och klicka sedan på **OK**.
6. Välj ett av följande alternativ:
 - Om skrivaren inte är delad klickar du på **Nästa**.
 - Om skrivaren är delad anger du ett Resursnamn, markerar kryssrutan **Dela** och klickar sedan på **Nästa**.

Skriva ut en provsida

Du uppmanas skriva ut en provsida.

1. Välj ett av följande alternativ:
 - Klicka på **Ja** om du vill skriva ut en provsida och klicka därefter på **Nästa**.
 - Klicka på **Nej** om du inte vill skriva ut en provsida och klicka därefter på **Nästa**.
2. Välj ett av följande alternativ:
 - Om all information är korrekt klickar du på **Slutför**. Fortsätt till steg 3.
 - Klicka på knappen **Bakåt** och ändra om något är fel, och klicka därefter på **Slutför** när allt är korrekt. Fortsätt till steg 3.
3. Om du skrev ut en provsida ombeds du bekräfta att provsidan är utskriven:
 - Klicka på **Ja** om provsidan skrevs ut korrekt.
 - Klicka på **Nej** om provsidan inte skrevs ut eller skrevs ut på felaktigt sätt. Fortsätt till steg 4.
4. Kontrollera kvaliteten på utskriften. Om det är problem med utskriftskvaliteten eller om dokumentet inte skrevs ut går du till [Referens/Felsökning](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Felsökning i Windows NT 4.x (TCP/IP)

Denna felsökning förutsätter att du slutfört följande uppgifter:

- Läste in en PCL eller PostScript-skrivardrivrutin för Phaser-skrivare.
- Skrev ut och behöll en aktuell kopia av "Konfigurationssidan". Mer information om hur en "Konfigurationssida" skrivs ut hittar du i [Referens/Funktioner/Frontpanel](#) på Cd-romskivan *Användardokumentation*.

Verifiera inställningar

1. Kontrollera inställningarna på "Konfigurationssidan".
 - **IP-adresskälla** är satt till: **DHCP**, **Frontpanel**, **BOOTP** eller **Auto IP** (beroende på nätverkskonfiguration).
 - **Aktuell IP-adress** är korrekt inställd. (Observera adressen om den tilldelats av Auto IP, DHCP eller BOOTP.)
 - **Nätmask** är korrekt inställd (om sådan används).
 - **Standard-gateway** är korrekt inställd (om sådan används).
 - **LPR** är aktiverat. Kontrollera att inställningarna för LPR och AppSocket gjorts på önskat sätt.
 - **Tolkar**: **Auto**, **PCL** eller **PostScript** (beroende på drivrutinen).
2. Bekräfta att klienten är inloggad i nätverket och skriver ut till rätt skrivarkö. Användaren ska också ha tillgång till Phaser-skrivarkön.

Verifiera installationen

1. Högerklicka på ikonen **Mina nätverksplatser** på skrivbordet och välj därefter **Egenskaper**.
2. Klicka på fliken **Protokoll** och se till att TCP/IP-protokollet har installerats.
3. Klicka på **Lägg till** om du vill installera någon komponent som inte finns i listan och starta sedan om datorn.
4. Klicka på **Start**, klicka sedan på **Inställningar** och till sist på **Kontrollpanelen**.
5. Dubbelklicka på **Tjänster**.
6. Leta rätt på **TCP/IP Print Server** och kontrollera dessa kolumnposter:
 - **Status**-kolumnen: **Startad**
 - **Start**-kolumnen: **Automatisk**
7. Välj **Start**, välj **Inställningar** och klicka sedan på **Skrivare**.
8. Högerklicka på skrivarikonen och välj därefter **Egenskaper**. Kontrollera att du har installerat rätt drivrutin för skrivaren.
9. Välj fliken **Portar**. Bekräfta att IP-adressen i listan **Skriv ut till följande portar** är identisk med den på "Konfigurationssidan". Du kanske behöver klicka på knappen **Konfigurera port** för att se IP-adressen. Om det behövs väljer du på nytt det TCP/IP-nummer som används för skrivaren.

Skriva ut en provsida

1. Klicka på fliken **Allmänt**.
2. Klicka på **Skriv ut provsida**. Om skrivaren fortfarande inte skriver ut gör du något av följande:
 - Gå till **PhaserSMART** - teknisk support på fliken **Felsökning** i skrivardrivrutinen.
 - Gå till www.xerox.com/office/support.

Windows 98 och Windows Me

Det här avsnittet omfattar:

- "Förberedelser" på sidan 3-26
- "Snabbinstallation från cd-skiva" på sidan 3-27
- "Andra installationsmetoder" på sidan 3-27
- "Felsökning i Windows 98 och Windows Me" på sidan 3-29

Förberedelser

1. Kontrollera att skrivaren är inkopplad, påslagen och ansluten till ett aktivt nätverk.
2. Bekräfta att skrivaren tar emot nätverkstrafik genom att övervaka lysdioden på skrivarens baksida eller på extern CentreDirect-utskriftsserver. När skrivaren är ansluten till ett fungerande nätverk och tar emot trafik är dess länklisdiod grön och den bärnstensfärgade lysdioden för trafik blinkar snabbt.
3. Skriv ut en "Konfigurationssida" och kontrollera att önskade protokoll är aktiverade. Välj sedan något av följande alternativ:
 - Fortsätt till steg 4 om du inte har en TCP/IP-adress konfigurerad för skrivaren.
 - Fortsätt till steg 5 om du har en TCP/IP-adress konfigurerad för skrivaren.
4. Gör något av följande om du *inte* har en TCP/IP-adress konfigurerad för systemet:
 - Kontakta systemadministratören för att säkerställa att konfigurationen är gjord enligt företagets riktlinjer.
 - Konfigurera PC:n med en unik adress som t ex 192.1.1.1.
5. Om du har en TCP/IP-adress följer du dessa steg för att kontrollera IP-adressen för PC:
 - a. Klicka på **Start** och därefter på **Kör**.
 - b. Skriv **winipcfg** i fältet **Öppna**. (Om det inte går att hitta filen kanske inte TCP/IP är installerat.)
 - c. Klicka på **OK**.
 - d. Välj nätverkskort från listan. IP-adressen hittar du i fältet IP-adress.

Obs!

Mer information om installation och konfigurerings av TCP/IP i Windows-miljöer hittar du i användarhandboken till Microsoft Windows.

6. Fortsätt till "Snabbinstallation från CD-skiva" eller "Andra installationsmetoder" för önskad installationsmetod.

Snabbinstallation från cd-skiva

1. Sätt in *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg* i datorns CD-ROM-enhet. Om du har angett att installationsprogram ska startas automatiskt startar installationsprogrammet. I annat fall gör du på följande sätt:
 - a. Klicka på **Start** och därefter på **Kör**.
 - b. I dialogrutan **Kör** skriver du: **<CD-enhet>:\INSTALL.EXE**.
2. Välj önskat språk i listan.
3. Välj **Installera skrivardrivrutin**.
4. Klicka på **Jag accepterar** om du accepterar Xerox licensavtal för programvaran.
5. I dialogrutan där du väljer skrivare är standardvärdet **Använd Walk-Up Technology (rekommenderas för nätverksskrivare)** markerat. Klicka på **Nästa**.
6. Följ de **Använd Walk-Up Technology**-instruktioner som visas.
7. Klicka på **Avsluta programmet**.

Obs!

Om dialogrutan **Walk-Up Technology** är kvar på skärmen när du gått igenom steg 1–6 klickar du på knappen **Bakåt** och därefter på **Välj bland följande skrivare som har hittats**. Följ anvisningarna på skärmen för att utföra installationsproceduren.

Andra installationsmetoder

Installera skrivaren i ett Windows 98- eller Windows Me-nätverk enligt någon av följande metoder:

- Xerox TCP/IP-portövervakare
- PhaserPort-programvara

Xerox TCP/IP-portövervakare

Windows-installeraren installerar Xerox TCP/IP-portövervakaren. Xerox TCP/IP-portövervakare kan användas för att lägga till eller ta bort TCP/IP-portar.

Lägga till en port

1. Öppna **Skrivaregenskaper** för den skrivare du vill koppla till den nya TCP/IP-porten.
2. Välj **Start**, välj **Inställningar** och klicka sedan på **Skrivare**.
3. Högerklicka på den skrivare som ska kopplas till den nya TCP/IP-porten och klicka därefter på **Egenskaper**.
4. Klicka på fliken **Information** och klicka sedan på knappen **Lägg till port**.
5. Välj **Annan**.
6. I listan med tillgängliga skrivarportsövervakare markerar du **Xerox TCP/IP-porten** och klickar sedan på **OK**.

Konfigurera en port

Xerox TCP/IP-skrivarportsguide leder dig steg för steg genom följande procedurer:

- Välja ett namn på den nya porten
- Identifiera en skrivare genom dess DNS-namn eller IP-adress
- (Alternativt) Identifiera en skrivare med den automatiska funktionen

Skrivarupptäckt

1. Klicka på **Nästa** om du vill fortsätta med portinstallationen. Guiden kontrollerar att rätt portnamn och skrivaradress har angetts och konfigurerar sedan automatiskt de återstående portinställningarna. De fel som upptäcks under skrivaridentifieringen visas i en dialogruta där du får ange ytterligare information.
2. I fönstret **Lägg till Xerox TCP/IP-port** gör du följande:
 - Ange ett unikt namn för den port som ska läggas till i avsnittet **Ange ett portnamn**.
 - Ange skrivarens värddamn eller IP-adress i avsnittet **Ange ett skrivarnamn eller en IP-adress**.
3. Klicka på **Nästa**.

Obs!

Om du vill söka efter Xerox-skrivare i det lokala nätverket väljer du **Automatisk skrivaravkänning** och klickar sedan på **Uppdatera**. Xerox TCP/IP-portövervakare söker nu efter Xerox-skrivare i nätverket och visar eventuella förekomster i en lista. Välj önskad skrivare i listan och klicka på **OK**.

Slutföra TCP/IP för skrivarporten

När portinställningarna har konfigurerats och kontrollerats visas en dialogruta som anger att guiden **slutförts** och en sammanfattning av alla inställningar visas. Du kan ändra eller välja skrivarportsinställningar.

1. Välj ett av följande alternativ:
 - Klicka på **Slutför** för att slutföra skrivarportsinställningen.
 - Klicka på **Bakåt** om du vill ändra inställningarna. När du har gjort ändringarna klickar du på **Slutför** för att slutföra skrivarportsinställningen.
2. Klicka på **OK** om du vill stänga dialogrutan **Skrivaregenskaper**.

PhaserPort-programvara

Obs!

PhaserPort är det verktyg för PostScript-installationer som föredras. För PCL installationer går du till "Xerox TCP/IP-portövervakare" i det här avsnittet.

Windows-installeraren installerar PhaserPort för Windows (för de installationer som använder PostScript-drivrutiner). PhaserPort för Windows är en Xerox-skrivarövervakning för utskrifter via Windows 98- eller Windows Me TCP/IP-peer-to-peer-nätverk.

Ändra en PhaserPort IP-adress

Om skrivarens IP-adress ändras måste du ändra IP-adress för skrivarporten:

1. Välj **Start**, välj **Inställningar** och klicka sedan på **Skrivare**.
2. Högerklicka på den skrivare som ska ändras till den nya PhaserPort IP-adressen och klicka därefter på **Egenskaper**.
3. Välj fliken **Information**.
4. Kontrollera att PhaserPort visas i fältet **Skriv ut till följande port**.
5. Klicka på **Portinställningar**. Dialogrutan **Konfigurera PhaserPort** visas.
6. Gör något av följande:
 - a. Om du känner till rätt IP-adress eller DNS-namn för skrivaren anger du den informationen.
 - b. Om du inte vet skrivarens IP-adress eller DNS-namn klickar du på **Bläddra**. En lista över skrivare i nätverket visas.
 - c. Dubbelklicka på önskad skrivare. PhaserPort anger automatiskt information i dialogrutan **Konfigurera PhaserPort**.

Obs!

Om du vill söka i nätverket igen klickar du på **Uppdatera**. Om du vill utöka sökningen till andra undernätverk klickar du på **Avancerad**.

7. Klicka på **OK**.
8. Klicka på **OK** igen om du vill använda ändringarna

Felsökning i Windows 98 och Windows Me

Denna felsökning förutsätter att du slutfört följande uppgifter:

- Kontrollerade att skrivaren är inkopplad, påslagen och ansluten till ett aktivt nätverk.
- Installerade en PCL eller PostScript-skrivardrivrutin för Phaser-skrivare.
- Bekräftade att skrivaren tar emot nätverkstrafik genom att övervaka lysdioden på skrivarens baksida eller på extern CentreDirect-utskriftsserver. När skrivaren är ansluten till ett fungerande nätverk och tar emot trafik är dess länkl lysdiod grön och den bärnstensfärgade lysdioden för trafik blinkar snabbt.
- Skrev ut och behöll en aktuell kopia av "Konfigurationssidan". Mer information om hur frontpanelen används eller hur en "Konfigurationssida" skrivs ut hittar du i [Reference/Features/Front Panel](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Verifiera inställningar

1. Högerklicka på **Nätverket på skrivbordet** och klicka därefter på **Egenskaper**.
2. Klicka på fliken **Konfiguration**. En lista över installerade nätverkskomponenter visas för följande poster:
 - Klient för Microsoft-nätverk
 - Xerox TCP/IP-portövervakare
3. Om du kör CentreWare DP kontrollerar du följande:
 - Novell-nätverk: Du behöver hämta Novell IntraNetWare Client eller Microsoft Client för IPX-nätverk.
 - TCP/IP-nätverk: Ingen ytterligare programvara krävs, men skrivaren måste ha en giltig TCP/IP-adress tilldelad.
4. Om något av ovanstående inte är installerat, installerar du det som behövs och startar sedan om. När systemet startats om återgår du till det här dokumentet.
5. Klicka först på **Start**, sedan på **Inställningar** och på **Skrivare**. Fönstret Skrivare visas.
6. Högerklicka på skrivarikonen och klicka sedan på **Egenskaper**.
7. Välj fliken **Information**.
8. Kontrollera följande:
 - a. Namnet på skrivardrivrutinen i listan **Skriv ut till följande drivrutin**. Om det behövs väljer du eller installerar en ny skrivardrivrutin.
 - b. Portnamnet i listan **Skriv ut till följande portar**. Om det behövs väljer du rätt namn.
9. Skicka en utskrift till skrivaren. Om skrivaren inte skriver ut går du till PhaserSMART - teknisk support på fliken Felsökning i Windows-skrivardrivrutinen eller till www.xerox.com/office/support.

Macintosh

Det här avsnittet omfattar:

- "Krav" på sidan 3-31
- "Snabbinstallation från cd-skiva" på sidan 3-31
- "Aktivera och använda EtherTalk för Mac OS 9.x" på sidan 3-31
- "Aktivera och använda TCP/IP för Mac OS 9.x" på sidan 3-32
- "Aktivera och använda TCP/IP eller AppleTalk för Mac OS X, version 10.1 eller senare" på sidan 3-34
- "Felsökning i Macintosh (Mac OS 9.x, Mac OS X, versionerna 10.1 och 10.2)" på sidan 3-35

Krav

- En arbetsstation med korrekt skrivardrivrutin installerad.
- Kunskap om det operativsystem (system 9.0+ eller högre) som används på arbetsstationen.
- Lämpliga kablar för koppling mellan skrivare och nätverk.

Snabbinstallation från cd-skiva

1. Sätt in *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg* i datorns CD-ROM-enhet.
2. Dubbelklicka på installeraren på *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg* om du vill installera skrivardrivrutinen.

Aktivera och använda EtherTalk för Mac OS 9.x

Om du använder EtherTalk behövs ingen IP-adress för Macintosh-datorer.

1. Öppna **inställningsprogrammet AppleTalk**. Kontrollera att Ethernet-porten är den valda nätverksporten.
2. Öppna **Väljaren** och klicka därefter på skrivardrivrutinen **LaserWriter**.
3. Markera skrivaren.
4. Klicka på **Skapa** om du vill skapa en skrivbordsskrivare.

Aktivera och använda TCP/IP för Mac OS 9.x

Detta avsnitt går igenom steg för installation och felsökning för Macintosh OS 9.x.

Ställa in Macintosh Ethernet-port för TCP/IP

Gå igenom nedanstående procedur för att ställa in TCP/IP på din Macintosh:

1. Klicka på **Inställningsprogram** på Apple-menyn.
2. Klicka på **TCP/IP**.
3. Klicka på **Ethernet** på menyn **Connect via**.
4. Välj någon av följande metoder för att få fram IP-adressen för din Macintosh:
 - Manuellt
 - DHCP

Obs!

Om du väljer Manuellt anger du IP-adressen i dialogrutan. Du måste också ange information för nätmask, routeradress och adress för namnserver, om det behövs.

5. Stäng dialogrutan.

Skapa en LPR-skrivare med LaserWriter 8.5.1 eller senare

1. Öppna **Skrivbordsverktyg**. (Du kan hitta verktyget eller ett alias till det i mappen PhaserTools.)
2. Klicka på **Printer (LPR)** i **Create Desktop** och klicka därefter på **OK**.
3. Klicka på **Ändra** i **PPD-filen (PostScript Printer Description)**.
4. Välj önskad skrivare i listan och klicka på **Välj**. Om skrivarens PPD inte finns i listan installerar du den från *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg*.
5. Klicka på **Ändra** i **LPR Printer Selection**.
6. Ange information i följande fält:
 - **Skrivaradress**: Ange skrivarens IP-adress eller domännamn.
 - **Kö**: Ange **PS** (med versaler) och klicka därefter på **OK**.
7. Stäng dialogrutan. Klicka på **Spara** när du ombeds göra det.
8. Ange ett namn för skrivaren i fältet **Save Desktop Printer As** och klicka därefter på **Spara**.
9. Det finns två metoder för att skriva ut via LPR:
 - Använd den nya skrivbordsskrivaren (LPR)
 - Använd skrivardrivrutinen för LaserWriter 8.5.1 (välj vilken skrivare som helst). Klicka på **Arkiv** och därefter på **Skriv ut** för att välja önskad LPR-skrivare i listan **Skrivare**.

Skapa en AppSocket-skrivare med LaserWriter 8.6

På Cd-romskivan *Skrivarinstallation och verktyg* finns AppSocket-utskrifter med PhaserPort i Mac OS. PhaserPort tillhandahåller en dubbelriktad höghastighetskommunikationskanal som använder den nya plug-in-kommunikationen i Apple LaserWriter version 8.6.

AppSocket ger feedback på utskriftsjobbet, vilket inte LPR gör.

Systemkrav för PhaserPort för Mac OS

Obs!

Mac OS X stöder inte PhaserPort.

Systemkraven innefattar:

- En Phaser-skrivare som är installerad på ett TCP/IP-nätverk.
- PowerPC-baserad Macintosh
- Apples LaserWriter version 8.6 eller senare med aktiverad skrivbordsskrivare
- OpenTransport version 1.1 eller senare nätverkprogram. Stöder inte TCP/IP-nätverk som tillhandahållits av MacTCP-programvara. Macintosh måste konfigureras på rätt sätt för att kommunikationen med skrivaren ska fungera.

Skapa en skrivbordsskrivare med PhaserPort i MacOS

1. Starta **PhaserPort Printer Tool**.
2. Ange skrivarens IP-adress eller DNS-namn i fältet **Printer Internet Address**.
3. Ange ett namn för skrivaren i fältet **Desktop Printer Name**.
4. Klicka på **Verifiera** för att få kontakt med skrivaren över TCP/IP-nätverket och kontrollera nätverkskonfigurationen.
5. Klicka på **Skapa** om du vill skapa en skrivbordsskrivare.
6. Klicka på **Avsluta** om du vill avsluta **PhaserPort Printer Tool**.
7. I **Finder** klickar du på den nya ikonen för skrivbordsskrivaren.
8. Klicka på **Change Setup** i **Finders Printing**-meny.
9. Välj filen **PostScript Printer Description** och ange configurationsinformation. Eller så kan du välja knappen **Autoinställning** om du vill att inställningarna för Phaser-skrivaren ska göras automatiskt.

Obs!

Vissa verktyg som t ex Adobe Font Downloader, är inte kompatibla med PhaserPort för programvaror i Mac OS eftersom de försöker kommunicera direkt med skrivaren genom att använda AppleTalk-protokollet. Om du använder Mac OS skapar du en AppleTalk-skrivbordsskrivare. Kör det icke-kompatibla programmet och avsluta det. Ta sedan bort skrivaren.

Aktivera och använd TCP/IP eller AppleTalk för Mac OS X, version 10.1 eller senare

Krav

Kontrollera att du kör Mac OS X, version 10.1. De föregående versionerna av Mac OS X har inte fullständigt stöd för PostScript-utskrifter och skrivarfunktioner.

Ställa in Macintosh Ethernet-port för TCP/IP eller AppleTalk

Gå igenom nedanstående procedur för att ställa in din Macintosh för TCP/IP:

1. Välj **Nätverk** i Systeminställningar och välj sedan **TCP/IP**.
2. Välj **Built-In Ethernet** på menyn **Active Ports**.
3. Ange hur du vill få IP-adressen på fliken **TCP/IP**:
 - **Manuellt**: Ange IP-adress, **nätmask**, **routeradress** och **adress för namnserver** i dialogrutan.
 - **DHCP**: Hittar IP-adressen automatiskt.
 - **AppleTalk**: Klicka på fliken **AppleTalk** och kontrollera att kryssrutan **Aktivera AppleTalk** är markerad.
4. Stäng dialogrutan.

Skapa en LPR-skrivare med Mac OS X, version 10.1 eller senare

1. Öppna verktyget **Utskriftskontroll**. (Verktyget hittar du vanligen i mappen **Tillbehör** i mappen **Program**.)
2. Markera **Lägg till skrivare** och välj sedan **LPR-skrivare som använder IP** på menyn.
3. ange skrivarens IP-adress eller värdnamn i fältet **Skrivarens adress**.
4. Ange **PS** (med versaler) i fältet **Kö** och klicka därefter på **OK**.
5. Välj lämplig **PPD** i listan **Skrivarmodell**. Om skrivarens PPD inte finns i listan installerar du den från *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg*.
6. Klicka på **Lägg till** om du vill slutföra konfigurationen.

Skapa en AppleTalk-skrivare med Mac OS X, version 10.1 eller senare

1. Kontrollera att **AppleTalk** är aktiverat i **Systeminställningar**.
2. Öppna verktyget **Utskriftskontroll**. (Verktyget hittar du vanligen i mappen **Tillbehör** i mappen **Program**.)
3. Välj **Lägg till skrivare** och välj sedan **AppleTalk** i listan.
4. Välj lämplig zon.
5. Välj skrivaren i listan.
6. Välj lämplig **PPD** i listan **Skrivarmodell**. Om skrivarens PPD inte finns i listan installerar du den från *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg*.
7. Klicka på **Lägg till** om du vill slutföra konfigurationen.

Skapa en Rendezvous-skrivare med Mac OS X, version 10.2 eller senare

1. Öppna verktyget **Utskriftskontroll** (som finns i **Tillbehör** i mappen **Program**).
2. Klicka på **Lägg till**.

En lista med skrivarens namn visas, följt av en serie tal. Exempel: *Skrivarens namn* xx:xx:xx. Varje numrerat segment representerar den sista delen i skrivarens maskinvaruadress. En PPD väljs automatiskt.

3. Klicka på **Lägg till** om du vill slutföra installationen.

Felsökning i Macintosh (Mac OS 9.x, Mac OS X, versionerna 10.1 och 10.2)

Nedanstående procedur eliminerar problem med kablar, kommunikation och anslutningar. När du har gått igenom dessa steg skriver du ut en testsida från programvaran. Om du får en utskrift behövs ingen mer felsökning. Om du har problem med utskriftskvaliteten går du till [Referens/Felsökning](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Felsökning i Macintosh steg för steg

Mac OS 9.x

Utför dessa steg *endast* för Mac OS 9:

1. Öppna **Väljaren** och klicka därefter på drivrutinen **LaserWriter**.
2. Gör något av följande:
 - Om du ser skrivarens namn betyder det att skrivaren kommunicerar via nätverket. Du behöver inte utföra några ytterligare steg.
 - Om du inte ser skrivarens namn går du vidare till steg 3.
3. Kontrollera att skrivaren är inkopplad, påslagen och ansluten till ett aktivt nätverk.
4. Kontrollera kabelanslutningen från nätverket till skrivaren.
5. Följ dessa steg:
 - a. På skrivarens frontpanel kontrollerar du att **EtherTalk** är aktiverat. Om det inte är det aktiverar du det på frontpanelen och startar om skrivaren.
 - b. Skriv ut "Konfigurationssidan" och kontrollera att **EtherTalk** är aktiverat.
 - c. Från "Konfigurationssidan" kontrollerar du **Zon**. Om du har flera zoner i ditt nätverk ska du kontrollera att skrivaren visas i önskad zon.
6. Om du fortfarande inte kan skriva ut går du till www.xerox.com/office/support eller PhaserSMART - teknisk support via CentreWare Internet Services:
 - a. Starta webbläsaren.
 - b. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress-fält** (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
 - c. Välj **Support**.
 - d. Klicka på länken **PhaserSMART Diagnostic Tool** om du vill komma åt PhaserSMART.

Mac OS X, Versions 10.1 och 10.2

Utför dessa steg *endast* för Mac OS X, versionerna 10.1 och 10.2:

1. Öppna **Network Utility** och välj fliken **Ping**.
2. Ange skrivarens IP-adress.
3. Klicka på **Ping**. Om du *inte* får något svar, kontrollerar du att TCP/IP-inställningarna är korrekta för både skrivare och dator.
4. För **AppleTalk** följer du nedanstående steg. För **TCP/IP** går du till Steg 5.
 - a. På skrivarens frontpanel kontrollerar du att **EtherTalk** är aktiverat. Om det inte är det aktiverar du det på frontpanelen och startar om skrivaren.
 - b. Skriv ut "Konfigurationssidan" och kontrollera att **EtherTalk** är aktiverat.
 - c. Från "Konfigurationssidan" kontrollerar du **Zon**. Om du har flera zoner i ditt nätverk ska du kontrollera att skrivaren visas i önskad zon.
5. Om du fortfarande inte kan skriva ut går du till www.xerox.com/office/support eller PhaserSMART - teknisk support via CentreWare Internet Services:
 - a. Starta webbläsaren.
 - b. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
 - c. Välj **Support**.
 - d. Klicka på länken **PhaserSMART Diagnostic Tool** om du vill komma åt PhaserSMART.

Novell NetWare

Det här avsnittet omfattar:

- "Konfigurationsprogram för NetWare-nätverk" på sidan 3-37
- "Snabbinstallation" på sidan 3-37
- "Avancerad inställning" på sidan 3-37
- "Utskriftsserverinställningar för NetWare 4.x, NetWare 5.x och NetWare 6.x" på sidan 3-38
- "Felsökning i Novell NetWare" på sidan 3-38

Konfigurationsprogram för NetWare-nätverk

CentreWare DP konfigurerar skrivaren och nätverket vid användning av NetWare 4.x, 5.x och 6.x. CentreWare DP är en Novell-katalogtjänst (NDS)/länkingsverktyg bara för Novell Distributed/Enterprise Print Services (NDPS).

Snabbinstallation

1. Skriv ut "Konfigurationssidan" och behåll den som referens. Mer information om hur en "Konfigurationssida" skrivs ut hittar du i [Referens/Funktioner/Frontpanel](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.
2. Läs "Konfigurationssidan" och bekräfta följande inställningar:
 - **Novell-aktivering** är **På**
 - **Ramtyp** är korrekt angiven.
3. Installera CentreWare DP på en Windows-baserad arbetsstation.
4. Kör CentreWare DP-programmet och klicka på **Setup Wizard** (Installationsguiden) på menyn **Printer** (Skrivare).
5. Välj **NDS Install** (NDS-installation) och följ anvisningarna i **Setup Wizard**.
6. Installera skrivardrivrutinerna från *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg*.
7. Skicka en utskrift till skrivaren.
8. Bekräfta utskriftskvaliteten för dokumentet. Om det är problem med utskriftskvaliteten eller om dokumentet inte skrivs ut går du till [Referens/Felsökning](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation* för mer information.

Avancerad inställning

Med alternativet Advanced Setup (Avancerad inställning) i CentreWare DP kan du styra hur enheterna konfigureras i Novell NetWare-nätverksmiljön. Detta verktyg behövs om du ska ansluta enheten till fler än en filserver eller kö. Om du vill ansluta till en enda enhet och kö använder du Installationsguiden.

Utskriftsserverinställningar för NetWare 4.x, NetWare 5.x och NetWare 6.x

Phaser-skrivaren aktiverar som standard anslutning till Novell NetWare utan justeringar. Kontrollera "Konfigurationssidan" och bekräfta följande inställningar:

- **NetWare** är aktiverat.
- **Frame Type** matchar ramtypen för önskad filserver
- **PDL** är inställd på önskad PDL (**PostScript** eller **PCL**) eller på **Auto**. Du kanske vill ställa in PDL på önskad typ om endast en PDL används.
- **Novell-läge** anges till antingen **NDS/BEM**, **NDS** eller **BEM (Bindery Emulation Mode)**
- **Utskriftsserverns namn**

Inställning av NetWare med CentreWare DP

CentreWare DP-programvaran erbjuder den snabbaste och enklaste metoden att installera en skrivare i ett nätverk. Mer information finns på www.xerox.com/office för *CentreWare DP User Guide* (Användarhandbok till CentreWare DP) eller gå till *onlinehjälp* en för *CentreWare DP*.

Avancerad inställning i länkningsläge för Novell Directory Services (NDS)

Med alternativet Advanced Setup (Avancerad inställning) i CentreWare DP kan du styra hur skrivarna konfigureras i Novell NetWare-nätverksmiljön. Detta verktyg behövs om du ska ansluta en skrivare till fler än en filserver eller kö.

Novell Distributed/Enterprise Print Services (NDPS/NEPS)

För att du ska kunna använda Xerox-skrivare i den här miljön måste Xerox Gateway-programvara finnas installerad på ett system. Den senaste versionen av Xerox Gateway-programvara finns på Xerox webbplats på www.xerox.com/office. Instruktioner finns på webbplatsen för installation av en skrivare med hjälp av NDPS. På webbplatsen finns även *CentreWare for NDPS User Guide* (Användarhandbok för CentreWare för NDPS).

Felsökning i Novell NetWare

Felsökning för Windows-baserade datorer innefattar både maskinvaru- och programvarulösningar för att eliminera problem med kablage, kommunikation och anslutningar i samband med direktanslutna portar. Slutför en av nedanstående procedurer (beroende på vilken typ av port som används) och skriv sedan ut en provsida från programmet. Om provsidan skrivs ut behövs ingen mer felsökning. Om du har problem med utskriftskvaliteten går du till [Referens/Felsökning](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Krav

Kontrollera att du:

- Använder ett Windows-baserat system med CentreWare DP-programvara och minst en skrivardrivrutin installerad.
- Är en NetWare-nätverksadministratör eller administrativ person med inloggningsbehörigheten ADMIN/SUPERVISOR eller ADMIN/SUPERVISOR EQUIVALENT till den NetWare-server som betjänar Phaser-skrivaren.
- Har grundläggande kunskaper om NetWare.

Felsökning och snabbkontroll i Novell NetWare

1. Kontrollera att skrivaren är inkopplad, påslagen och ansluten till ett aktivt nätverk.
2. Bekräfta att skrivaren tar emot nätverkstrafik genom att övervaka lysdioden på skrivarens baksida. När skrivaren är ansluten till ett fungerande nätverk och tar emot trafik är dess länklisdiod grön och den bärnstensfärgade lysdioden för trafik blinkar snabbt.
3. Bekräfta att klienten är inloggad i nätverket och skriver ut till rätt skrivarkö.
4. Bekräfta att användaren har åtkomst till Phaser-skrivarkön.
5. Bekräfta att Phaser-skrivarens NetWare-skrivarkö existerar, accepterar utskrifter och har en utskriftsserver. Om inte kan du använda Setup Wizard (Installationsguiden) i CentreWare DP och omkonfigurera skrivarkön.
6. Skriv ut "Konfigurationssidan". Kontrollera att **skrivarservern** är aktiverad. Ställ in ramtypen till den ramtyp som NetWare-servern använder.

Obs!

Om du vill bestämma din NetWare IPX-ramtyp skriver du *config* på Novell console-skärmen. För nätverk som använder multipla IPX-ramtyper är det *mycket viktigt* att ramtypen ställs in korrekt.

7. Kontrollera att **primär server** är angiven (endast NetWare 3.1X). Primär server bör ha angetts under den initiala köinstallationen och vara installerad med CentreWare DP. Om den inte är angiven använder du CentreWare DP för att ange den och sedan återställer du skrivaren.

Obs!

Det är mycket viktigt att ange primär server i större nätverk.

8. Gå till www.xerox.com/office/support om ovanstående steg inte löser utskriftsproblemen.

Felsökning i Novell NetWare steg för steg

De här procedurerna eliminerar alla problem med kablar, kommunikation och anslutningar för nätverksanslutna skrivare. Stegen är indelade i två grupper:

- Novell NetWare-maskinvara, steg för steg
- Novell NetWare-programvara, steg för steg

Obs!

Novell NetWare-programvara steg för steg förutsätter att du är ansluten till ett Novell NetWare-nätverk med Windows OS installerat på klientens arbetsstation. När båda dessa procedurer gått igenom skriver du ut en provsida från programmet. Om provsidan skrivs ut behövs ingen mer felsökning.

Novell NetWare-maskinvara, steg för steg

Kontrollera LED-aktiviteten på skrivaren. Den gröna länkljuddioden ska vara PÅ när den är ansluten till ett aktivt nätverk. Den bärnstensfärgade trafikljuddioden blinkar när data tas emot.

1. Kontrollera följande:
 - Kabelanslutningarna: Prova om möjligt en ny kabel eller nya anslutningar
 - Vilken port är skrivaren kopplad till. Anslut en fungerande nätverksenhet till skrivaren för att testa porten.
2. Skriv ut konfigurationssidan från skrivaren. Mer information om hur konfigurationssidor skrivs ut hittar du i [Referens/Funktioner/Frontpanel](#).
3. Visa **anslutningsinställningarna** och kontrollera följande:
 - **NetWare** är aktiverat.
 - **Ramtypen** matchar ramtypen för önskad filserver

Obs!

Om du vill få fram din NetWare IPX-ramtyp skriver du *config* på Novell-skärmen. För större nätverk som använder multipla IPX-ramtyper är det *mycket viktigt* att ramtypen ställs in korrekt.

- **PDL** är inställd på önskat sidbeskrivningsspråk (**PostScript** eller **PCL**) eller på **Auto**.
 - **Primär server** (endast för NetWare 3.x) är inställt på namnet på servern för den skrivarkö som har tilldelats Phaser-skrivaren.
 - **NDS-träd** (för NetWare 4.x NDS och senare) är inställt på korrekt NDS-trädnamn.
 - **NDS-kontext** (för NetWare 4.x NDS och senare) är inställt på korrekt NDS-kontext
 - **Namn på utskriftsserver** (PServer) är inställt på det namn som valts för Phaser-skrivaren.
 - **Novell-läge** är korrekt inställt
4. Återställ skrivaren om ändringar görs. När skrivaren återställts tar det ca två minuter för skrivaren att göra ett självtest. Sedan kan du logga in på nätverksservern.
 5. Skriv ut en kopia av "Konfigurationssidan" och bekräfta att de ändrade posterna har sparats.

Novell NetWare-programvara, steg för steg

1. Kontrollera att CentreWare DP och en Phaser-skrivardrivrutin har hämtats till arbetsstationen.
2. Klicka först på **Start**, sedan **Inställningar** och sedan på **Skrivare** så kan du kontrollera att skrivaren är installerad.

Starta CentreWare DP

1. Klicka på **Start**, klicka sedan på **Program** och sedan på **CentreWare DP**.
2. Välj önskad skrivare. Om ett kommunikationsfelmeddelande visas kan skrivaren inte kommunicera med arbetsstationen. Kontrollera skrivarinställningarna och gå sedan tillbaka till det här dokumentet.
3. När skrivaren är markerad klickar du i listrutan **Skrivare** och väljer **Avancerad installation**.
4. Välj en av följande anslutningsmetoder:
 - **Novell Directory Services**
 - **Länkning**
5. Kontrollera att den information som visas också finns på "Konfigurationssidan". Kontrollera följande:
 - a. Att könamnet till Phaser-skrivaren angetts till service. Om det behövs skapar du en ny kö för att testa skrivaren.
 - b. Att **Primär server** listar servernamnet på "Konfigurationssidan"

Skriva ut ett dokument

1. Klicka i listrutan **Verktyg**.
2. Markera menyobjektet **Skicka fil...** och välj sedan lämplig katalog och fil för hämtning. Kontrollera att det är en giltig fil utan fel.
3. Klicka på **OK**. Filen skickas till skrivaren. Om dokumentet inte skrivs ut kontrollerar du menyinställningarna för Novell på "Konfigurationssidan".

Kontrollera nätverksinställningarna

1. På huvudskärmen i CentreWare DP klickar du i listrutan **Skrivare**, klickar på **Egenskaper** och klickar sedan på **Anslutningar**.
2. Klicka på fliken **Nätverkskort**. En ny dialogruta visar information om ramtyp och anslutningar.
3. Kontrollera att skrivaren är aktiverad och att anslutning och ramtyp är korrekt. Återställ skrivaren från frontpanelen om ändringar görs.
4. Skriv ut en provsida igen. Om provsidan inte skrivs ut går du till www.xerox.com/office/support.

UNIX (Linux)

Det här avsnittet omfattar:

- "Snabbinstallation" på sidan 3-42
- "Ytterligare resurser" på sidan 3-43

Skrivaren har stöd för anslutning till ett antal olika UNIX-plattformar via parallell- och nätverksgränssnitt. De arbetsstationer som för tillfället stöds av CentreWare för UNIX/Linux till en nätverksansluten skrivare är:

- Sun Solaris
- IBM AIX
- Hewlett-Packard HP-UX
- DEC UNIX
- Linux (i386)
- Linux (PPC)
- SGI IRIX

Med följande procedurer kan du ansluta skrivaren med någon av ovan nämnda versioner av UNIX eller Linux.

Snabbinstallation

Från skrivaren

1. Kontrollera att både TCP/IP-protokollet och rätt anslutning är aktiverade.
2. På skrivarens frontpanel väljer du något av följande IP-adressalternativ:
 - Låt skrivaren ställa in en DHCP-adress.
 - Ange IP-adress manuellt.
3. Skriv ut "konfigurationssidan" och behåll den som referens. Mer information om hur konfigurationssidor skrivs ut hittar du i [Referens/Funktioner/Frontpanel](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Från datorn

1. Gå till www.xerox.com/office/support och välj skrivartyp.
 - Operativsystem: **UNIX**
 - Filtyp: **Drivrutiner**
2. Hämta **PrinterPackageXPXX** och den fil som stämmer överens med ditt operativsystem i fillistan som visas
3. Skriv ut en provsida.
4. Kontrollera utskriftskvaliteten för den utskrivna provsidan.

Obs!

Om det är problem med utskriftskvaliteten eller om dokumentet inte skrevs ut går du till [Referens/Felsökning](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*. Du kan också gå till PhaserSMART - teknisk support via CentreWare Internet Services.

Starta webbläsaren.

- a. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress-fält** (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
- b. Välj **Support**.
- c. Klicka på länken **PhaserSMART Diagnostic Tool** om du vill komma åt PhaserSMART.

Ytterligare resurser

- Information om hur du skapar en allmän skrivarkö i en specifik arbetsstationsmiljö hittar du i kunskapsbasen Xerox infoSMART på www.xerox.com/office/infoSMART.
- Gå till Xerox webbplats om du vill ha de senaste drivrutinerna till CentreWare för UNIX, www.xerox.com/office/support.
 - a. Välj **Hämta drivrutiner & verktyg för programvara**.
 - b. Välj skrivare, plattform (UNIX) och de skrivardrivrutiner du vill ha.
 - c. Klicka på **Hämta filer**.
 - d. Välj lämplig CentreWare-skrivardrivrutin för din plattform.
 - e. Hämta också **PrinterPackage XPXX**. Det innehåller skrivarspecifika funktioner för CentreWare för UNIX-drivrutinen.

4 Felsökning

Det här avsnittet omfattar:

- "Automatiska felsökningsverktyg" på sidan 4-2
- "Pappersstopp" på sidan 4-3
- "Problem med utskriftskvaliteten" på sidan 4-24
- "Underhåll" på sidan 4-30
- "Frontpanelsmeddelanden" på sidan 4-31
- "Flytta och packa om skrivaren" på sidan 4-36
- "Ytterligare resurser" på sidan 4-38

Obs!

För felsökning på nätverkat, gå till [Referens/Anslutningar och nätverk](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Automatiska felsökningsverktyg

Det här avsnittet omfattar:

- "PhaserSMART – teknisk support" på sidan 4-2
- "Knappen i på frontpanelen" på sidan 4-2
- "PrintingScout" på sidan 4-2

Xerox erbjuder flera automatiska diagnosverktyg för att hjälpa dig åstadkomma hög utskriftskvalitet och bibehålla den.

PhaserSMART – teknisk support

PhaserSMART teknisk support är ett automatiskt, Internet-baserat supportsystem. Använd standardwebbläsaren när du vill skicka information om symtom från skrivaren till vår webbplats för analys. PhaserSMART teknisk support analyserar informationen, diagnostiserar problemet och föreslår en åtgärd. Om åtgärden inte avhjälper problemet hjälper PhaserSMART teknisk support dig att skicka en servicebegäran till Xerox kundtjänst.

Så här får du tillgång till PhaserSMART Teknisk support:

1. Gå till www.phaserSMART.com.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens fönster.

Om du har andra frågor eller problem klickar du på lämpligt ämne för PhaserSMART - teknisk support för att fortsätta.

Knappen i på frontpanelen

Frontpanelens knapp i på skrivaren ger en omfattande information om skrivaren och hur den fungerar. Du kan trycka på knappen i när som helst för att få information om det meddelande som visas på frontpanelen.

PrintingScout

PrintingScout, som installerats med skrivarens drivrutin och som bara är tillgänglig med Windows, kontrollerar automatiskt skrivarstatus och skickar omedelbart ett meddelande till datorn om någon åtgärd krävs på skrivaren.

När skrivaren inte ska skriva ut ett dokument skickas automatiskt ett meddelande till din bildskärm med förklarande text och illustrationer som visar hur du åtgärdar problemet.

Pappersstopp

Det här avsnittet omfattar:

- "Stopp vid utloppet och stopp vid den bakre luckan" på sidan 4-3
- "Stopp vid utloppet och stopp vid den bakre luckan (med duplexenhet)" på sidan 4-5
- "Stopp vid utloppet – Öppna den övre luckan och rensa" på sidan 4-7
- "Stopp vidpappersfacket" på sidan 4-10
- "Stopp vid den övre luckan" på sidan 4-14
- "Stopp vid duplexenheten" på sidan 4-18
- "Stopp vid staplingsenheten" på sidan 4-19
- "Pappersstorleksstopp" på sidan 4-20

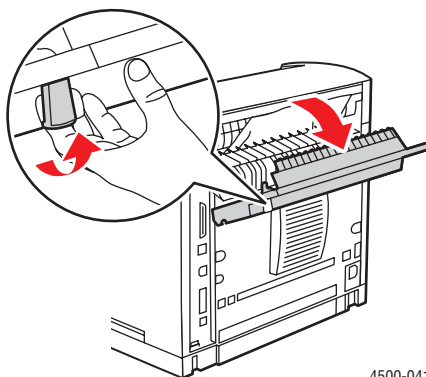
Stopp vid utloppet och stopp vid den bakre luckan

1. Öppna den bakre luckan.



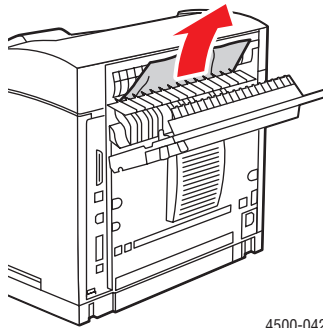
Varning!

Var försiktig. En del delar innanför den bakre luckan kan vara varma.

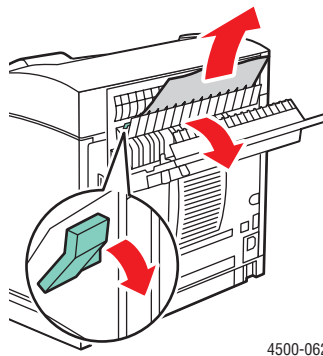


4500-041

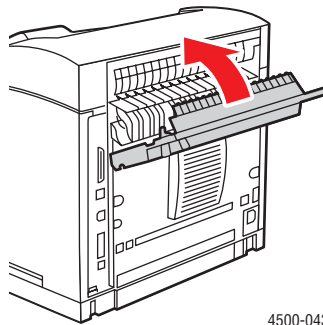
2. Ta bort det papper som har orsakat stoppet. Kontrollera att alla pappersbitar tagits bort.



3. Om du inte hittar papper som fastnat i steg 2 ska du öppna luckan ovanför utloppet och dra ut det papper som orsakat stoppet ur skrivaren.



4. Stäng den bakre luckan.

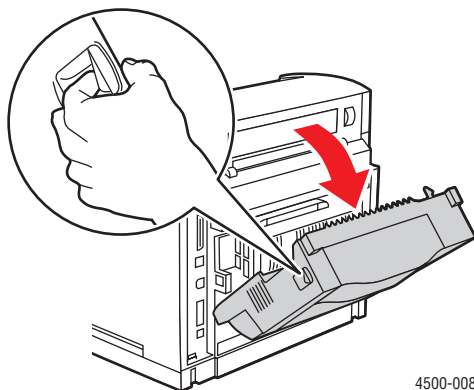


Ytterligare information finns på www.phaserSMART.com.

PhaserSMART är ett kraftfullt, Internetbaserat diagnostikverktyg som automatiskt levererar de senaste supportlösningarna med några få musklick. (endast engelska)

Stopp vid utloppet och stopp vid den bakre luckan (med duplexenhet)

1. Öppna duplexenhetens lucka.

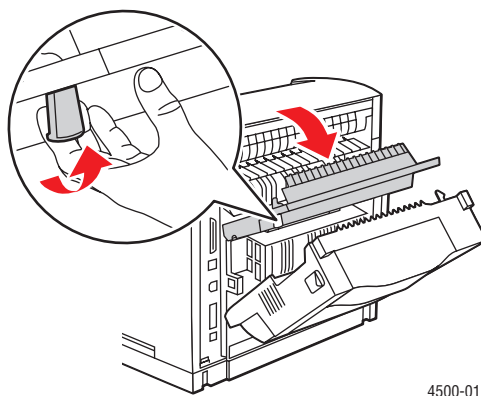


2. Öppna den bakre luckan.

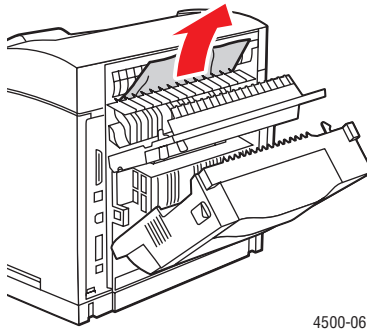


Varning!

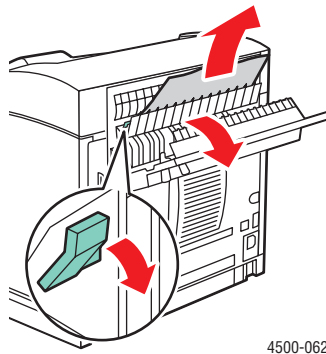
Var försiktig. En del delar innanför den bakre luckan kan vara varma.



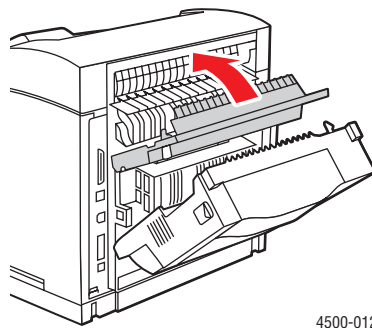
3. Ta bort det papper som har orsakat stoppet. Kontrollera att alla pappersbitar tagits bort.



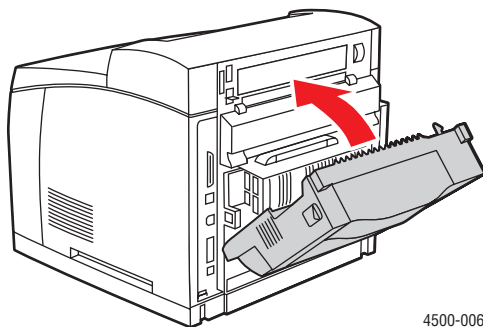
4. Om du inte hittar papper som fastnat i steg 3 ska du öppna luckan ovanför utloppet och dra ut det papper som orsakat stoppet ur skrivaren.



5. Stäng den bakre luckan.



6. Stäng duplexenhetens lucka.

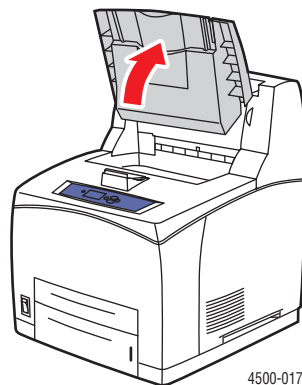
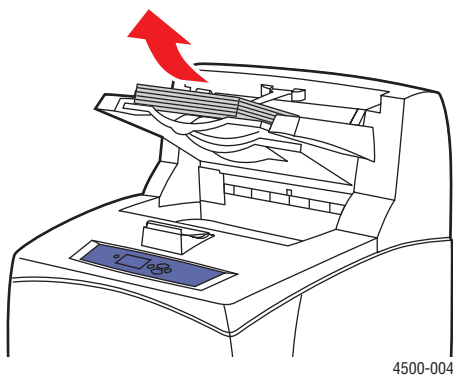


Ytterligare information finns på www.phaserSMART.com.

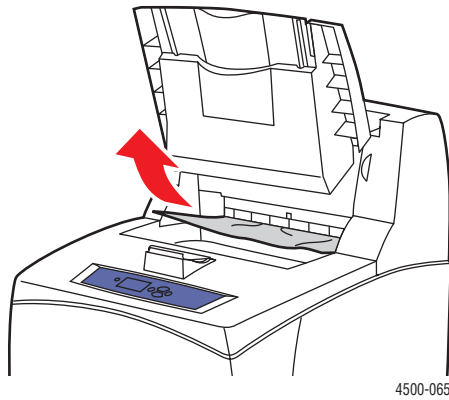
PhaserSMART är ett kraftfullt, Internetbaserat diagnostikverktyg som automatiskt levererar de senaste supportlösningarna med några få musklick. (endast engelska)

Stopp vid utloppet – Öppna den övre luckan och rensa

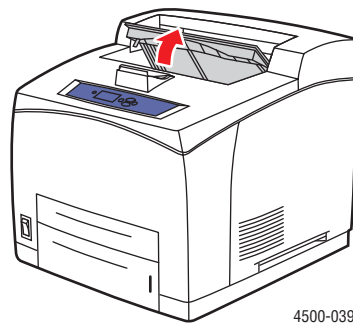
1. Om du har en staplingsenhet ska du ta bort papperet från enheten och sedan lyfta bort den.



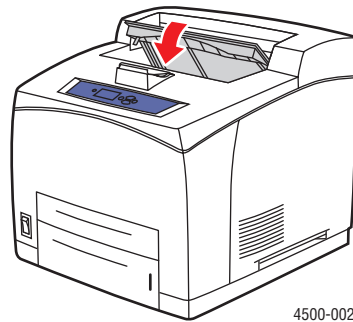
2. Ta bort det papper som fastnat från utloppet. Kontrollera att alla pappersbitar tagits bort.



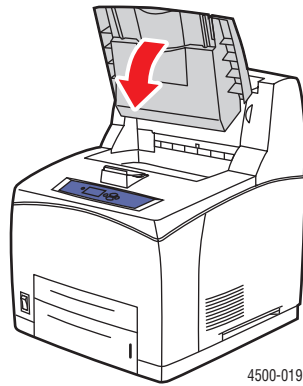
3. Öppna den övre luckan.



4. Stäng den övre luckan.



5. Om du har en staplingsenhet ska du fälla ned den.

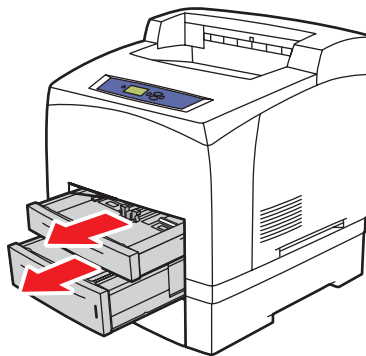


Ytterligare information finns på www.phaserSMART.com.

PhaserSMART är ett kraftfullt, Internetbaserat diagnostikverktyg som automatiskt levererar de senaste supportlösningarna med några få musklick. (endast engelska)

Stopp vidpappersfacket

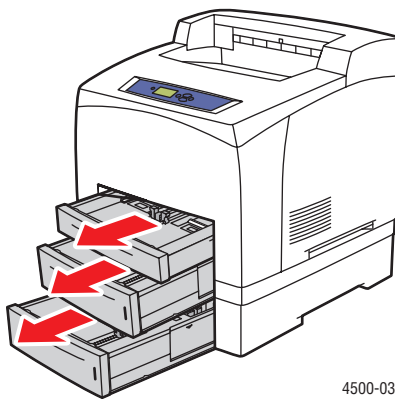
1. Dra ut de fack som anges på frontpanelen helt ur skrivaren.



4500-099

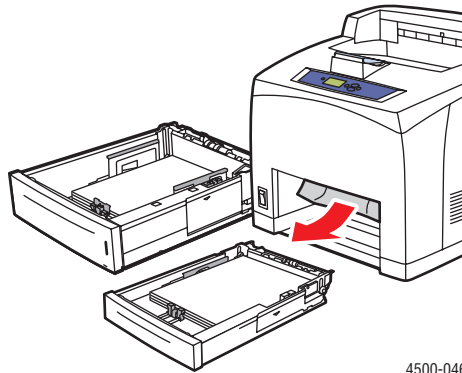
Obs!

För samtliga fack förutom fack 2, ska du dra ut angivet fack och alla fack ovanför det. Om stoppet är vid fack 3, till exempel, ska du dra ut fack 1, 2 och 3. Om stoppet är vid fack 2, ska du endast dra ut fack 2. Det är inte nödvändigt att dra ut samtliga fack. Om det är ett stopp vid fack 1, ska du dra ut fack 1 och 2.

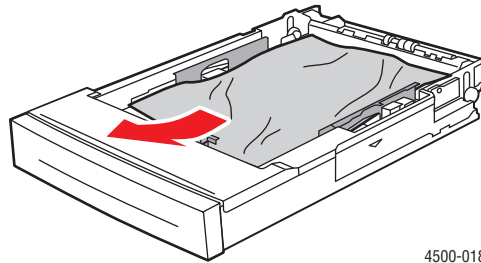


4500-033

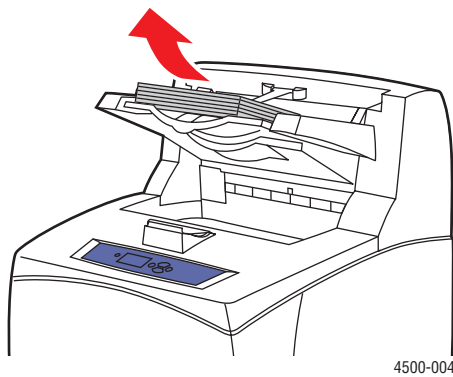
2. Ta bort det papper som fastnat från skrivarfacksluckan.



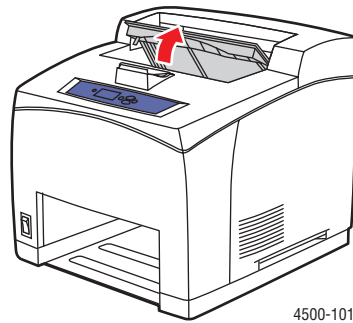
3. Ta bort skrynkligt papper från facket.



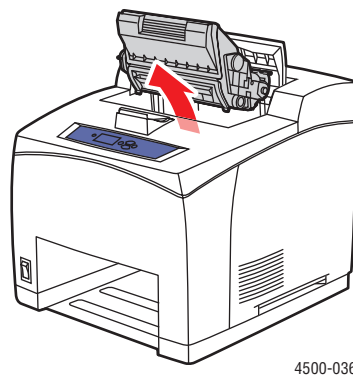
4. Om du har en staplingsenhet ska du ta bort papperet från enheten och sedan lyfta upp den.



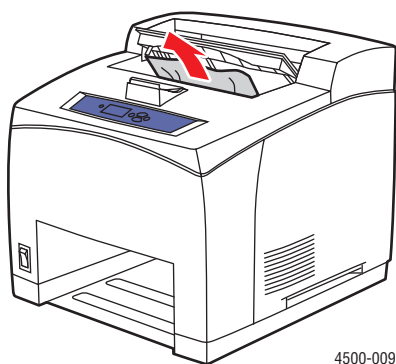
5. Öppna den övre luckan.



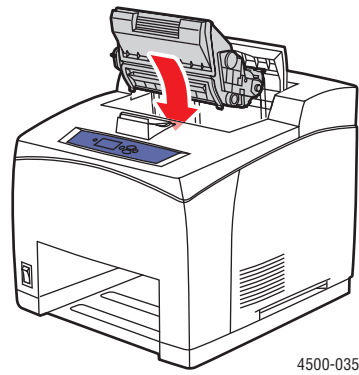
6. Ta bort skrivarkassetten.



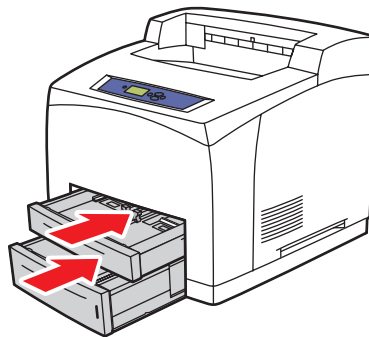
7. Ta bort det papper som har orsakat stoppet. Kontrollera att alla pappersbitar tagits bort.



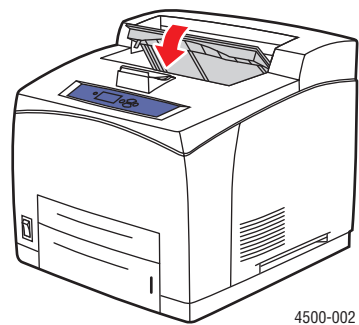
- 8.** Sätt tillbaka skrivarkassetten.



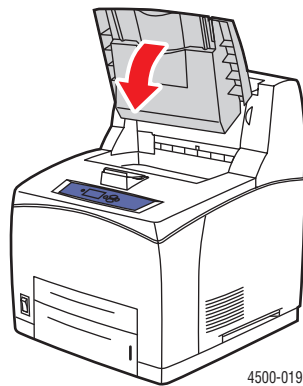
- 9.** Sätt tillbaka facken i skrivarfacksluckan och tryck in dem helt i skrivaren.



- 10.** Stäng den övre luckan.



11. Om det finns en staplingsenhet, ska du sänka den.

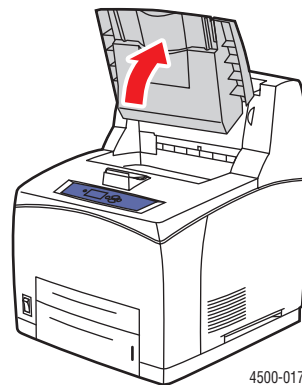
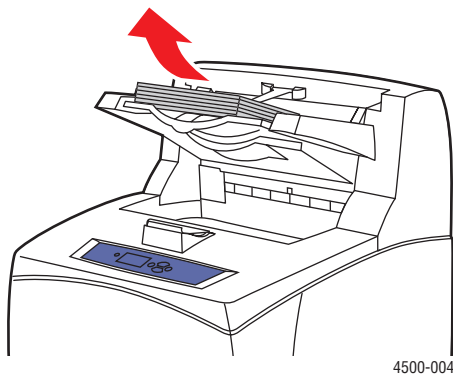


Ytterligare information finns på www.phaserSMART.com.

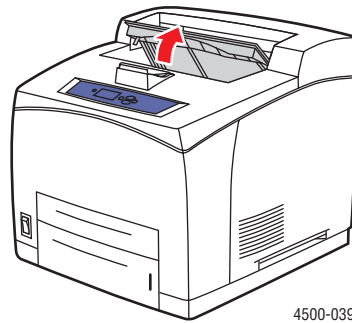
PhaserSMART är ett kraftfullt, Internetbaserat diagnostikverktyg som automatiskt levererar de senaste supportlösningarna med några få musklick. (endast engelska)

Stopp vid den övre luckan

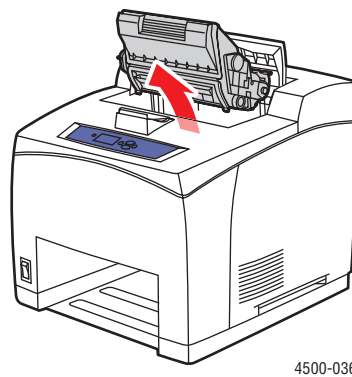
1. Om det finns en staplingsenhet ska du ta bort papperet från enheten och sedan lyfta upp den.



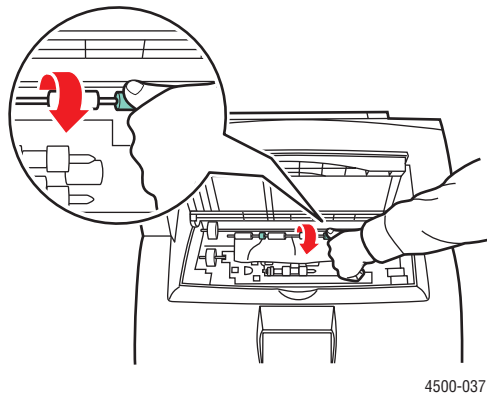
2. Öppna den övre luckan.



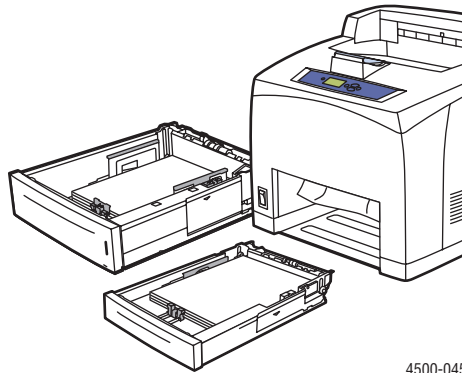
3. Ta bort skrivarkassetten.



4. Vrid de gröna rullarna för att få ut papper som fastnat från rullarna. Dra sedan försiktigt ut det papper som orsakat stoppet från rullarna.

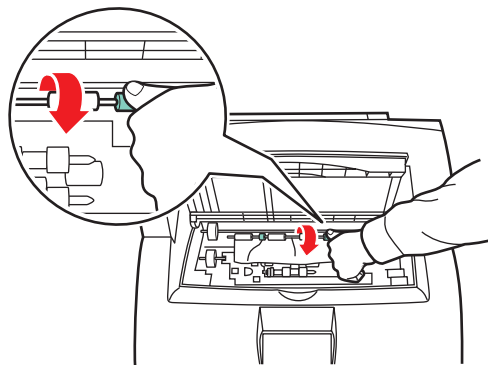


5. Om du inte får ut papperet ska du dra ut fack 1 och 2 helt ur skrivaren.



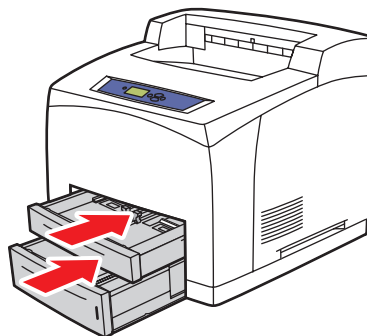
4500-045

6. Vrid de gröna rullarna och ta bort det papper som fastnat. Kontrollera att alla pappersbitar tagits bort.



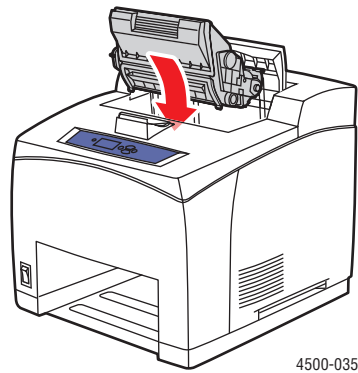
4500-037

7. Sätt tillbaka facken i skrivarluckan och tryck in dem helt i skrivaren.

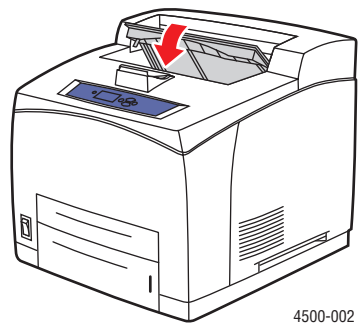


4500-034

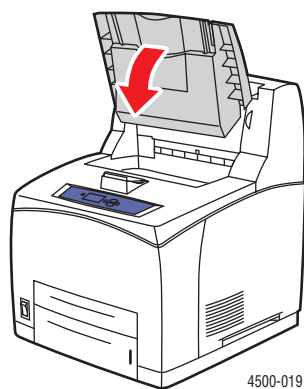
8. Sätt tillbaka skrivarkassetten.



9. Stäng den övre luckan.



10. Om det finns en staplingsenhet ska du sänka den.

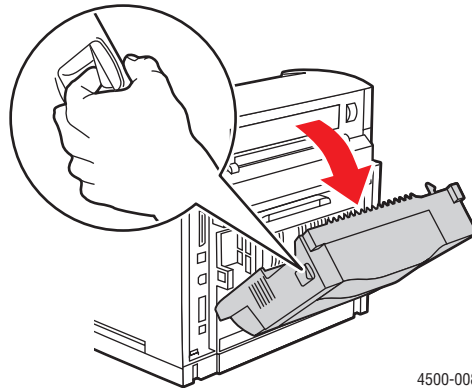


Ytterligare information finns på www.phaserSMART.com.

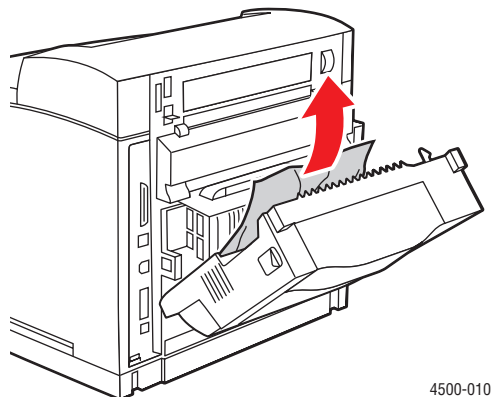
PhaserSMART är ett kraftfullt, Internetbaserat diagnostikverktyg som automatiskt levererar de senaste supportlösningarna med några få musklick. (endast engelska)

Stopp vid duplexenheten

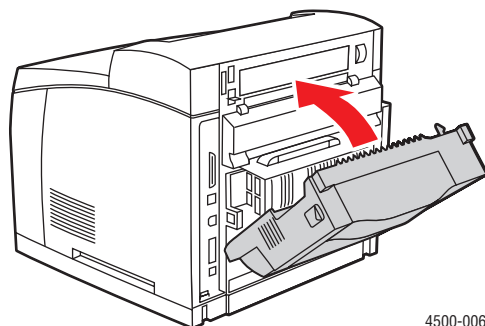
1. Öppna duplexenhetens lucka.



2. Ta bort det papper som har orsakat stoppet. Kontrollera att alla pappersbitar tagits bort.



3. Stäng duplexenhetens lucka.

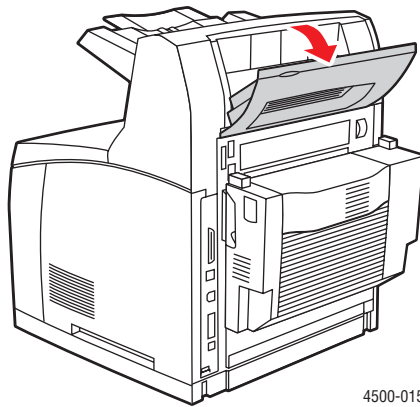


Ytterligare information finns på www.phaserSMART.com.

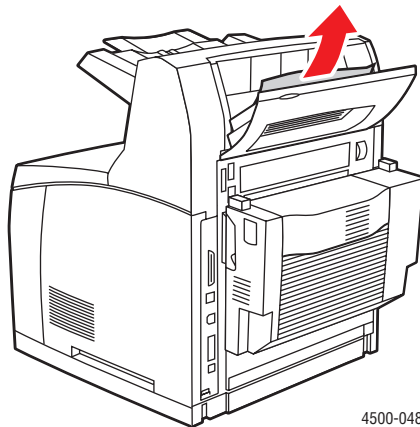
PhaserSMART är ett kraftfullt, Internetbaserat diagnostikverktyg som automatiskt levererar de senaste supportlösningarna med några få musklick. (endast engelska)

Stopp vid staplingsenheten

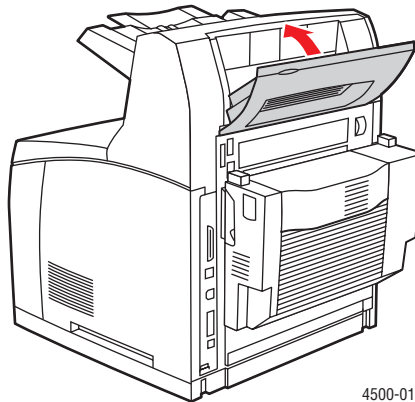
1. Öppna staplingsenhetens bakre lucka.



2. Ta bort papperet som fastnat. Kontrollera att alla pappersbitar tagits bort.



3. Stäng staplingsenhetens bakre lucka.



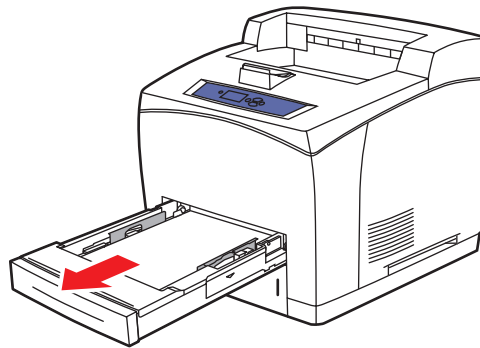
4500-014

Ytterligare information finns på www.phaserSMART.com.

PhaserSMART är ett kraftfullt, Internetbaserat diagnostikverktyg som automatiskt levererar de senaste supportlösningarna med några få musklick. (endast engelska)

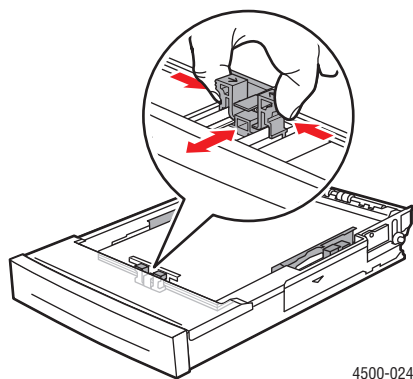
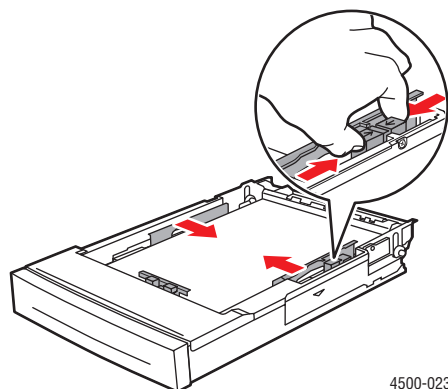
Pappersstorleksstopp

1. Dra ut facket helt från skrivaren.

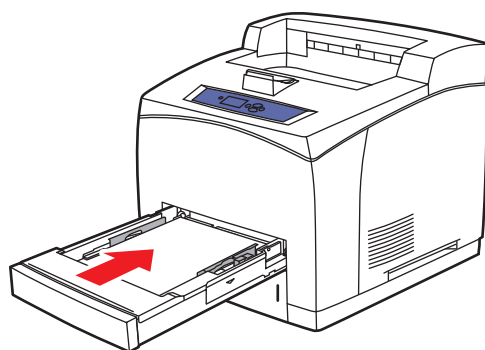


4500-030

2. Kontrollera att pappersfackets styrskenor trycker mot papperet.

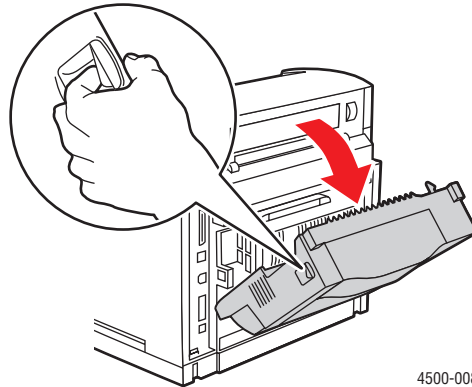


3. Sätt tillbaka facket i skrivarluckan och tryck in det helt i skrivaren.



4. När meddelandet **Bekräfta facknummerpapper** (där nummer är numret på angivet fack på frontpanelen) visas, ska du kontrollera att pappersstorlek och –typ matchar pappersstorlek och –typ i facket.
- Om pappersstorlek och –typ i meddelandet matchar pappersstorlek och –typ i facket ska du trycka på **OK**.
 - Om pappersstorlek och –typ i meddelandet inte matchar pappersstorlek och –typ i facket ska du välja rätt storlek och typ på frontpanelen.

5. Om du har en duplexenhet ska du öppna duplexenhetens lucka.

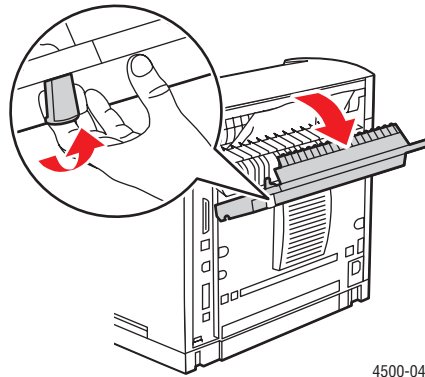


6. Öppna den bakre luckan.

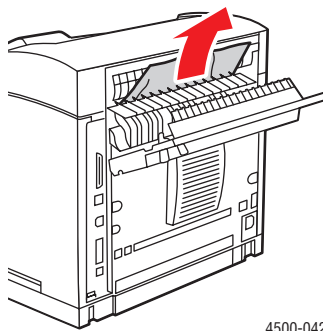


Varning!

Var försiktig. En del delar innanför den bakre luckan kan vara varma.

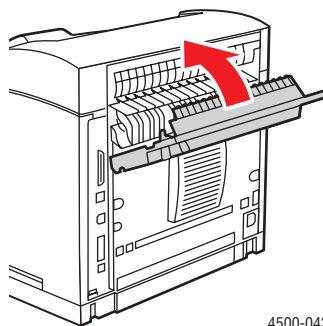


7. Ta bort papperet som fastnat. Kontrollera att alla pappersbitar tagits bort.



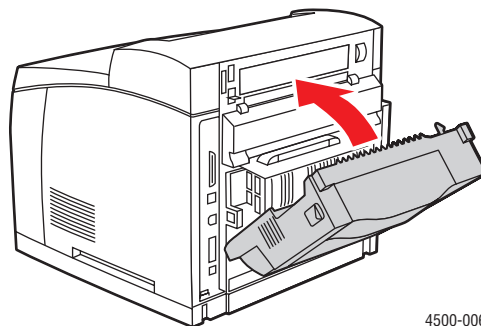
4500-042

8. Stäng den bakre luckan.



4500-043

9. Om du har en duplexenhet ska du stänga duplexenhetens lucka.



4500-006

Ytterligare information finns på www.phaserSMART.com.

PhaserSMART är ett kraftfullt, Internetbaserat diagnostikverktyg som automatiskt levererar de senaste supportlösningarna med några få musklick. (endast engelska)

Problem med utskriftskvaliteten

Det här avsnittet omfattar:

- "Felsökning av kvaliteten" på sidan 4-24
- "Upprepade defekter" på sidan 4-29

Skrivaren är konstruerad för att alltid producera utskrifter av hög kvalitet. Om du stöter på kvalitetsproblem vid utskrifter använder du informationen på dessa sidor för att genomföra en felsökning.

Detaljerad information om online-support finns på www.xerox.com/office/infoSMART.

Varning!

Om du ändrar typ av papper i ett fack **måste** du också ändra papperstyp och pappersstorlek på frontpanelen så att den matchar den papperstyp du lagt in. **Om du inte gör det kan det uppstå problem med utskriftens kvalitet och värmeenheten kan skadas.**

Felsökning av kvaliteten

Varning!

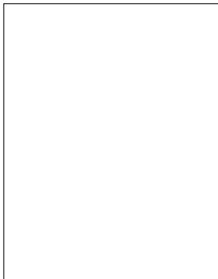
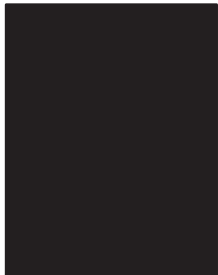
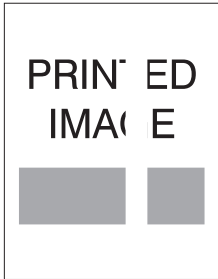
Skada orsakad av utskriftsmaterial som inte stöds omfattas inte av Xerox garanti eller serviceavtal. Total Satisfaction Guarantee finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information.

Använd följande tabell för att finna specifika lösningar på utskriftsproblem.

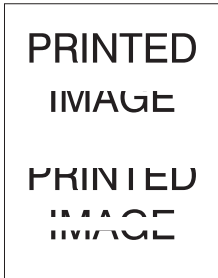
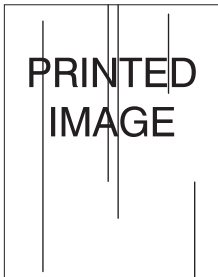
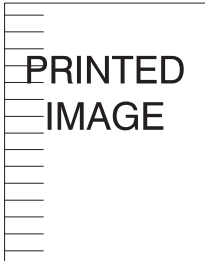
Felsökning av kvaliteten

Problem	Orsaker	Lösningar
Ljusa utskrifter Bilden är ljusare än normalt.	1. Papperet kan vara fuktigt. 2. Du kanske använder snabbutskrift. 3. Tonern håller på att ta slut.	1. Byt ut papperet. 2. Stäng av snabbutskrift. 3. Byt ut skrivarkassetten om det finns lite toner kvar.
		

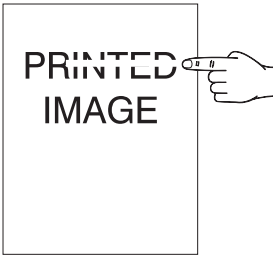
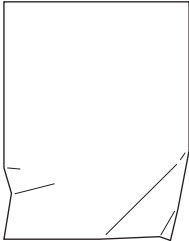
Felsökning av kvaliteten (Fortsättning)

Problem	Orsaker	Lösningar
Tomma utskrifter Hela sidan är tom. 	1. Om du nyss installerade en ny skrivarkassett kan den gula förseglingstejpen fortfarande sitta kvar. 2. Flera ark kan ha matats in samtidigt från pappersfacket. 3. Utskriftsdata har inte mottagits från datorn.	1. Ta bort tejp. 2. Ta bort papperet från facket och lufta det. Se även till att papperet har lagts i facket på rätt sätt. 3. Skriv ut en konfigurationssida för att testa. Om konfigurationssidan är normal bör du kontrollera gränssnittskabeln mellan dator och skrivare, skrivarinställningarna och programvaran. Om konfigurationssidan är tom ska du byta ut skrivarkassetten och skriva ut sidan igen. Om konfigurationssidan är tom bör du kontakta vår kundtjänst.
Svarta utskrifter Hela den utskrivna sidan är svart. 	1. Skrivarkassetten kan vara defekt. 2. Utskriftsdata från datorn kan vara korrupta.	1. Byt ut skrivarkassetten. 2. Skriv ut en konfigurationssida för att testa det. Om konfigurationssidan är normal bör du kontrollera gränssnittskabeln mellan dator och skrivare och programvaran. Om anslutningarna verkar vara normala bör du kontakta vår kundtjänst.
Blanka, vertikala ränder Det förekommer blanka utskriftsränder lokalt i form av smala linjer. 	1. Skrivarkassetten kan ha installerats på ett felaktigt sätt. 2. Skrivarkassetten kan vara defekt eller på väg att ta slut. 3. Överföringsrullen kan vara defekt.	1. Ta bort och sätt i skrivarkassetten igen. 2. Byt ut skrivarkassetten. 3. Byt ut överföringsrullen (i underhållssatsen).

Felsökning av kvaliteten (Fortsättning)

Problem	Orsaker	Lösningar
Blanka, horisontella ränder Det förekommer blanka utskriftsränder lokalt i form av band tvärs över papperet.	1. Papperet kan vara defekt med veck och skrynklor osv. 2. Skrivarkassetten kan vara defekt eller på väg att ta slut. 3. Överföringsrullen kan vara defekt.	1. Byt ut papperet. 2. Byt ut skrivarkassetten. 3. Byt ut överföringsrullen (i underhållssatsen).
		
Vertikala, mörka strimmor Det förekommer svarta linjer tvärs över utskriften.	1. Skrivarkassetten kan vara defekt eller på väg att ta slut. 2. Det kan finnas toner på pappersbanan. 3. Värmeenheten kan vara defekt.	1. Byt ut skrivarkassetten. 2. Skriv ut flera tomma ark för att ta bort tonern. 3. Byt ut värmeenheten (i underhållssatsen).
		
Upprepade horisontella, mörka strimmor Det förekommer svarta linjer tvärs över sidan. Mer information finns under "Upprepade defekter" på sidan 4-29.	1. Det kan finnas toner på pappersbanan. 2. Skrivarkassetten kan vara defekt eller på väg att ta slut. 3. Värmeenheten kan vara defekt. 4. Överföringsrullen kan vara defekt.	1. Skriv ut flera tomma ark för att ta bort tonern. 2. Byt ut skrivarkassetten. 3. Byt ut värmeenheten (i underhållssatsen). 4. Byt ut överföringsrullen (i underhållssatsen).
		

Felsökning av kvaliteten (Fortsättning)

Problem	Orsaker	Lösningar
Mörka fläckar eller märken Utskriften har olika mörka fläckar och märken.	1. Det kan finnas toner på pappersbanan. 2. Skrivarkassetten kan vara defekt. 3. Värmeenheten kan vara defekt. 4. Överföringsrullen kan vara defekt.	1. Skriv ut flera tomma ark för att ta bort tonern. 2. Byt ut skrivarkassetten. 3. Byt ut värmeenheten (i underhållssatsen). 4. Byt ut överföringsrullen (i underhållssatsen).
		
Bilder som inte bränts eller bara delvis bränts Den utskrivna bilden är inte ordentligt fastbränd på papperet och går lätt att gnida bort.	1. Papperet kan vara fuktigt. 2. Facket kan innehålla tjockt eller ovanligt papper. 3. Skrivaren kan vara placerad i en miljö med extrem temperatur eller fuktighet. 4. Värmeenheten kan vara defekt.	1. Byt ut papperet. 2. Byt ut papperet mot godkänt papper. Kontrollera att värmeenhetstemperaturen är korrekt inställd för papperstypen. 3. Se till att skrivaren är placerad i en miljö där temperaturen ligger mellan 5 C och 35 C och den relativa fuktigheten mellan 15 % och 85 %. Flytta skrivaren till en lämplig plats där den inte står nära luftkonditioneringsventiler, öppna lastkajer, osv. 4. Byt ut värmeenheten (i underhållssatsen).
		
Skrynkliga utskrifter Utskrifterna är skrynkliga, vikta eller sönderrivna.	1. Papperet har inte laddats på rätt sätt i facket. 2. Papperet kan vara i dåligt skick. 3. Papperet kan vara fuktigt. 4. Värmeenheten har nått slutet på livslängden.	1. Kontrollera att papperet är laddat på rätt sätt i facket. 2. Byt ut papperet. 3. Byt ut papperet. 4. Byt ut värmeenheten (finns i underhållssatsen).
		

Felsökning av kvaliteten (Fortsättning)

Problem	Orsaker	Lösningar
Suddiga utskrifter Utskriften har suddiga konturer.	1. Papperet kan vara i dåligt skick. 2. Papperet kan vara fuktigt. 3. Skrivarkassetten kan vara defekt.	1. Byt ut papperet. 2. Byt ut papperet. 3. Byt ut skrivarkassetten.
		
Sluppmässiga eller fläckvisa blanka fläckar Delar av utskriften saknas eller är mycket svaga.	1. Papperet kan vara i dåligt skick. 2. Papperet kan vara fuktigt. 3. Skrivarkassetten kan vara defekt eller på väg att ta slut.	1. Byt ut papperet. 2. Byt ut papperet. 3. Byt ut skrivarkassetten.
		

Upprepade defekter

Se nedanstående tabell om du ser en upprepad defekt som förekommer flera gånger med regelbundna intervaller på sidan på utskrifterna.

Återkommande märken, fläckar, linjer eller tomrum

Byta ut detta tillbehör...	om defekten förekommer var:
Skrivarkassett	38 mm
	52 mm
	94,4 mm
Överföringsrulle	51 mm
Värmeenhet	94,2 mm

Olika tillbehör kan åstadkomma utskriftsdefekter med liknande mått. Så här identifierar du det felaktiga tillbehöret:

1. Byt ut skrivarkassetten (kasta inte bort förpackningen).
2. Om problemet kvarstår ska du ta bort och lägga tillbaka den nya skrivarkassetten i förpackningen igen.
3. Ominstallera den ursprungliga skrivarkassetten och byt sedan ut underhållssatsen (värmeenhet och överföringsrulle).
4. Om problemet kvarstår bör du kontakta vår kundtjänst.

Underhåll

För säkerhetsinformation, gå till [Referens/Felsökning/Användarsäkerhet](#) på *Cd-romskivan* *Användardokumentation*.

Skrivaren kräver obetydligt underhåll för att fortsätta göra kvalitetsutskrifter. Visst rutinunderhåll måste dock utföras då och då:

Underhållssats

Visa "Sida över tillbehör" från skrivarens frontpanel och skriv ut "Användningsprofil" från skrivarens frontpanel I Center Ware IS.

Du beställer extra förbrukningsvaror när skrivarens frontpanel visar ett varningsmeddelande om att förbrukningsvaran håller på att ta slut eller närmar sig slutet av sin livslängd. Du måste ersätta förbrukningsvaran när skrivarens frontpanel visar ett varningsmeddelande om att förbrukningsvaran är slut eller har nått slutet av sin livslängd.

Mer information om tillbehör finns på www.xerox.com/office/4500supplies.
Installationsinstruktioner medföljer varje artikel.

Varning!

Om du försöker använda en skrivarkassett av annat märke än Xerox kanske den inte passar i skrivaren. Om kassetten inte passar kommer skrivaren inte att fungera.

Rengöra skrivarens utsida

Du kan torka av skrivarens utsida med en fuktad trasa. Du kan använda en trasa som fuktats med ett mildt, neutralt rengöringsmedel om du behöver ta bort fläckar. Spruta inte rengöringsmedel direkt på skrivaren.

Varning!

För att eliminera risk för elektriska stötar ska du alltid stänga av skrivaren och dra ur sladden från vägguttaget innan du rengör skrivaren.

Använd aldrig en dammsugare för att rengöra skrivaren. Smörj inte skrivaren med olja.

Frontpanelsmeddelanden

Det här avsnittet omfattar:

- "Statusmeddelanden" på sidan 4-31
- "Fel och varningar" på sidan 4-31

Skrivarens frontpanel ger dig information och felsökningshjälp.



4500-020

Frontpanelen är indelad i två delar. Den övre delen visar statusmeddelanden för skrivaren och den undre delen visar menylistor.

Vissa av de statusmeddelanden som visas på frontpanelen visas i listan nedan:

Statusmeddelanden

Statusmeddelande	Beskrivning
Klar för utskrift	Skrivaren tar emot utskriftsjobb.
Data bearbetas. Var god vänta	Skrivaren bearbetar data. Vänta tills Klar för utskrift eller Skriver ut visas.
Data tas emot. Var god vänta	Skrivaren tar emot data. Vänta tills Klar för utskrift eller Skriver ut visas.
Skriver ut sidan x av y	Jobbet skrivs ut. Vänta tills Klar för utskrift visas.
Värmer upp. Var god vänta	Skrivaren värmer upp. Utskrifter kan bearbetas men inte skrivas ut.

Fel och varningar

På skrivarens frontpaneldisplay visas fel- och varningsmeddelanden.

Maskinvarufel eller programvarufel som kan kräva servicestöd visas som allvarliga fel. När skrivarens frontpanel visar ett allvarligt fel blinkar lysdioden rött. Ett meddelande om allvarligt fel ersätter statusraden.

När ett fel inträffar visar PrintingScout omedelbart ett meddelande på datorns bildskärm att någon åtgärd krävs på skrivaren.

Frontpanelens knapp i ger också värdefull information om fel och varningar.

Fel- och varningsmeddelanden

Meddelande	Beskrivning
Stäng bakre lucka	Stäng den bakre luckan om du vill fortsätta att skriva ut.
Stäng främre lucka	Stäng den främre luckan om du vill fortsätta att skriva ut.
Stäng den övre luckan	Stäng den övre luckan om du vill fortsätta att skriva ut.
Stäng luckan till duplexenheten	Stäng luckan till duplexenheten om du vill fortsätta att skriva ut.
Stäng luckan till staplingsenheten	Stäng luckan till staplingsenheten om du vill fortsätta att skriva ut.
Stopp vid utloppet. Öppna den bakre luckan och rensa.	1. Öppna den bakre luckan. 2. Ta bort papperet som fastnat. 3. Stäng den bakre luckan.
Stopp vid utloppet. Öppna duplex och den bakre luckan och rensa.	1. Öppna duplex. 2. Öppna den bakre luckan. 3. Ta bort papperet som fastnat. 4. Stäng den bakre luckan. 5. Stäng duplex.
Stopp vid utloppet. Öppna den övre luckan och rensa.	1. Ta bort det papper som fastnat från utloppet. 2. Öppna den övre luckan. 3. Stäng den övre luckan.
Stopp vid fack 1. Ta ut pappersfacken, öppna den övre luckan och rensa.	1. Ta bort fack 1 och 2. 2. Öppna den övre luckan. 3. Ta bort skrivarkassetten. 4. Ta bort papperet som fastnat. 5. Sätt tillbaka skrivarkassetten. 6. Sätt tillbaka facken. 7. Stäng den övre luckan.
Stopp vid fack 1. Ta ut pappersfacken, öppna den övre luckan och rensa.	1. Ta bort fack 1 och 2. 2. Ta bort papperet från staplingsenheten och lyft upp utmatningsfacket. 3. Öppna den övre luckan. 4. Ta bort skrivarkassetten. 5. Ta bort papperet som fastnat. 6. Sätt tillbaka skrivarkassetten. 7. Sätt tillbaka facken. 8. Stäng den övre luckan. 9. Sänk ned staplingsenhetsfacket och byt ut innehållet.

Fel- och varningsmeddelanden (Fortsättning)

Meddelande	Beskrivning
Stopp vid fack [2/3/4]. Ta ut facket, öppna den övre luckan och rensa.	1. Ta bort fack [2/3/4]. 2. Öppna den övre luckan. 3. Ta bort skrivarkassetten. 4. Ta bort papperet som fastnat. 5. Sätt tillbaka skrivarkassetten. 6. Sätt tillbaka fack [2/3/4]. 7. Stäng den övre luckan.
Stopp vid fack [2/3/4]. Ta ut facken, öppna den övre luckan och rensa.	1. Ta bort fack [2/3/4]. 2. Ta bort papperet från staplingsenheten och lyft upp utmatningsfacket. 3. Öppna den övre luckan. 4. Ta bort skrivarkassetten. 5. Ta bort papperet som fastnat. 6. Sätt tillbaka skrivarkassetten. 7. Sätt tillbaka fack [2/3/4]. 8. Stäng den övre luckan. 9. Sänk staplingsenhetsfacket och byt ut innehållet.
Stopp vid övre luckan. Öppna den övre luckan och rensa.	1. Öppna den övre luckan. 2. Ta bort skrivarkassetten. 3. Vrid de gröna rullarna. 4. Om stoppet inte rör på sig ska du ta bort fack 1 och 2. 5. Ta bort papperet som fastnat. 6. Sätt tillbaka facken. 7. Sätt tillbaka skrivarkassetten. 8. Stäng den övre luckan.
Stopp vid övre luckan. Öppna den övre luckan och rensa.	1. Ta bort papperet från staplingsenheten och lyft upp utmatningsfacket. 2. Öppna den övre luckan. 3. Ta bort skrivarkassetten. 4. Vrid de gröna rullarna. 5. Om stoppet inte rör på sig ska du ta bort fack 1 och 2. 6. Ta bort papperet som fastnat. 7. Sätt tillbaka facken. 8. Sätt tillbaka skrivarkassetten. 9. Stäng den övre luckan. 10. Sänk staplingsenhetsfacket och byt ut innehållet.
Stopp vid duplex. Öppna duplex och rensa.	1. Öppna duplex. 2. Ta bort papperet som fastnat. 3. Stäng duplex.

Fel- och varningsmeddelanden (Fortsättning)

Meddelande	Beskrivning
Stopp vid bakre luckan. Öppna duplex och den bakre luckan och rensa.	1. Öppna duplex. 2. Öppna den bakre luckan. 3. Ta bort papperet som fastnat. 4. Stäng den bakre luckan. 5. Stäng duplex.
Stopp vid baksidan. Öppna duplex och rensa.	1. Öppna duplex. 2. Ta bort papperet som fastnat. 3. Stäng duplex.
Stopp vid baksidan. Öppna den bakre luckan och rensa.	1. Öppna den bakre luckan. 2. Ta bort papperet som fastnat. 3. Stäng den bakre luckan.
Stopp vid staplingsenheten. Öppna staplingsenhetens bakre lucka och rensa.	1. Öppna staplingsenhetens bakre lucka. 2. Ta bort papperet som fastnat. 3. Stäng staplingsenhetens bakre lucka.
Stopp – fel pappersstorlek. Kontrollera pappersstorleken och öppna den bakre luckan och rensa.	1. Kontrollera pappersfackets styrskenor. 2. Kontrollera fackets papperstorleksmenyer. 3. Öppna den bakre luckan. 4. Ta bort papperet som fastnat. 5. Stäng den bakre luckan.
Stopp – fel pappersstorlek. Kontrollera pappersstorleken, öppna duplex samt den bakre luckan och rensa.	1. Kontrollera pappersfackets styrskenor. 2. Kontrollera fackets papperstorleksmenyer. 3. Öppna duplex. 4. Öppna den bakre luckan. 5. Ta bort papperet som fastnat. 6. Stäng den bakre luckan. 7. Stäng duplex.
Stopp – fel pappersstorlek. Kontrollera pappersfackets styrskenor, öppna den bakre luckan och rensa.	1. Kontrollera pappersfackets styrskenor. 2. Öppna den bakre luckan. 3. Ta bort papperet som fastnat. 4. Stäng den bakre luckan.
Stopp – fel pappersstorlek. Kontrollera pappersfackets styrskenor, öppna duplex samt den bakre luckan och rensa.	1. Kontrollera pappersfackets styrskenor. 2. Öppna duplex. 3. Öppna den bakre luckan. 4. Ta bort papperet som fastnat. 5. Stäng den bakre luckan. 6. Stäng duplex.
Sätt i fack [1][2][3][4]	Sätt tillbaka det angivna facket om du vill fortsätta att skriva ut.
Fack [1][2][3][4] saknas	Ominstallera det angivna facket.
Inget papper i fack [1][2][3][4]	Ladda det angivna facket med papper.

Fel- och varningsmeddelanden (Fortsättning)

Meddelande	Beskrivning
Lite papper i fack [2][3][4]	Det angivna facket är nästan tomt. Lägg i mera papper av samma storlek och typ snart.
Papperet är slut. Ladda fack [1][2][3][4] med [storlek][typ]	Ladda det angivna facket med den papperstyp- och storlek som anges.
Fel pappersstorlek. Ladda fack [1][2][3][4] med [storlek][typ]	Ersätt papperet i det angivna facket med papper av angiven storlek och typ.
Det finns inget papper. Ladda fack [1][2][3][4] med [storlek][typ]	Ersätt papperet i det angivna facket med papper av angiven storlek och typ. Alternativt kan du välja Skriv ut på tillgängligt papper, om du vill använda den storlek och typ av papper som redan sitter i skrivaren.
Standardutmatningen är full. Ta bort papperet.	Ta bort papperet ur det angivna utmatningsfacket.
Staplingsenheten är full. Ta bort papperet.	Ta bort papperet ur det angivna utmatningsfacket.
Tonern är nästan slut.	Skrivarkassetten är nästan tom. Beställ ny.
Underhållssatsen är snart slut.	Underhållssatsen (värmeenhet, förskjuten överföringsrulle och matningsrullar) är snart slut. Varning – Var försiktig när värmeenheten byts ut. En del delar innanför den bakre luckan kan vara varma. Beställ ny.
Byt ut skrivarkassetten	1. Öppna den övre luckan. 2. Byt ut skrivarkassetten. 3. Se de illustrerade installationsanvisningarna på själva skrivarkassetten. 4. Stäng den övre luckan.

Flytta och packa om skrivaren

Det här avsnittet omfattar:

- "Försiktighetsåtgärder när skrivaren flyttas" på sidan 4-36
- "Flytta skrivaren inom kontoret" på sidan 4-37
- "Förbereda skrivaren för frakt" på sidan 4-37

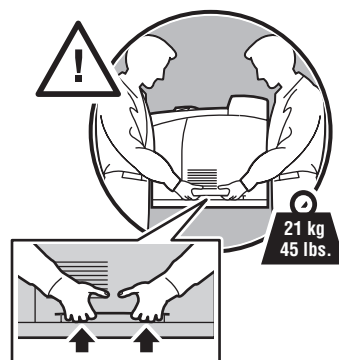
För säkerhetsinformation, gå till [Referens/Felsökning/Användarsäkerhet](#) på *Cd-romskivan* *Användardokumentation*.

Försiktighetsåtgärder när skrivaren flyttas

Varning!

Följ de här riktlinjerna för att undvika både personskador och skador på skrivaren.

- Det krävs två personer för att lyfta skrivaren.
- Slå alltid av skrivaren med hjälp av strömbrytaren och dra ur alla kablar och sladdar.
- Lyft alltid skrivaren i de angivna lyftpunkterna.
- Placera inte mat eller vätskor ovanpå skrivaren.
- Misslyckande att packa om skrivaren på rätt sätt för frakt kan resultera i skada på skrivaren som inte omfattas av skrivarens garanti eller serviceavtal. Total Satisfaction Guarantee finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta närmaste återförsäljare för mer information.
- Skada på skrivaren som skett på grund av felaktig flyttning omfattas inte av Xerox garanti, serviceavtal eller Total Satisfaction Guarantee. Total Satisfaction Guarantee finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta närmaste återförsäljare för mer information.



4500-071

Flytta skrivaren inom kontoret

Skrivaren kan riskfritt flyttas från en del av ett kontor till en annan så länge den flyttas upprättstående och försiktigt över jämna ytor. Vibrerande rörelser, såsom att skjuta skrivaren över en tröskel eller över en parkeringsplats, kan skada skrivaren.

Förbereda skrivaren för frakt

Skrivaren måste packas om i originalförpackning eller i en ompackningssats för att fraktas med fordon.

Om du inte har kvar hela originalförpackningen så kan du beställa en ompackningssats från www.xerox.com/office/4500supplies. Ytterligare instruktioner angående ompackning av skrivaren finns på www.xerox.com/office/4500support.

Ytterligare resurser

Det här avsnittet omfattar:

- "Hjälp" på sidan 4-38
- "infoSMART" på sidan 4-38
- "Webblänkar" på sidan 4-38

Hjälp

Det finns ytterligare hjälp tillgänglig på www.xerox.com/office/support. Du kan komma åt infoSMART's kunskapsbas, PhaserSMART - teknisk support, Teknisk support via e-post, hämta drivrutiner, med mera.

En uppsättning Xerox-länkar installerades i webbläsarens mapp Favoriter när du installerade skrivarens drivrutiner på datorn. Fliken Felsökning i Windows drivrutiner för skrivare innehåller också användbara länkar.

infoSMART

Detta är samma kunskapsbas för felsökning som används av Xerox Customer Support. infoSMART Kunskapsbasen ger lösningar för skrivarproblem som till exempel felkoder, utskriftskvalitet, pappersstopp, installation av programvara, nätverk, med mera. Gå till www.xerox.com/office/infoSMART.

Webblänkar

Xerox har mycket information som du kan ta del av för att lära dig mer om Xerox laserskrivare Phaser™ 4500. På följande webbplatser finns information om skrivaren:

Resurs	Länk
Länka till information om produkter och förbrukningsartiklar, hämta drivrutiner för skrivare, läs dokument och få tillgång till stödinformation:	www.xerox.com/office
Tillgång till felsökningsdatabasen som används av Xerox kundtjänstpersonal:	www.xerox.com/office/infoSMART
Information om tekniskt stöd:	www.xerox.com/office/4500support
Beställa Xerox-tillbehör:	www.xerox.com/office/4500supplies
Hitta lokala återförsäljare och kundtjänstcenter:	www.xerox.com/office/contacts

A Användarsäkerhet

Skrivaren och de rekommenderade förbrukningsartiklarna har utformats och testats för att uppfylla strikta säkerhetskrav. Genom att uppmärksamma följande instruktioner ser du till att skrivaren används på ett säkert sätt.

Elektrisk säkerhet

- Använd nätsladden som levereras med skrivaren.
- Anslut nätsladden direkt till ett riktigt jordat eluttag. 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.
- Använd inte en förlängningssladd eller ett grenuttag.

Varning!

Undvik risk för elektriska stötar genom att se till att skrivaren är ordentligt jordad. En elektrisk produkt kan vara farlig om den används felaktigt.

- Placera inte skrivaren på en plats där någon kan trampa på nätsladden.
- Placera inte föremål på nätsladden.
- Blockera inte ventilationsöppningarna. Dessa öppningar gör att skrivaren inte överhettas.
- Tappa inte gem och häftklamrar i skrivaren.

Varning!

För inte in föremål i öppningarna som finns på skrivaren. Om du hamnar i kontakt med en spänningsspunkt eller kortsluter en del kan detta orsaka brand eller elektrisk stöt.

Om du lägger märke till ovanliga ljud eller lukter:

1. Stäng av skrivaren omedelbart.
2. Dra ut nätsladden ur eluttaget.
3. Ring efter en auktoriserad servicerepresentant för att åtgärda problemet.

Nätsladden ansluts till skrivarens baksida. Om all ström måste kopplas bort från skrivaren drar du ut nätsladden ur eluttaget.

Varning!

Ta inte bort luckor eller skydd som skruvats fast om du inte installerar tillvalsutrustning och har fått särskilda instruktioner om att göra så. Strömmen ska vara AVSTÄNGD när sådana installationer utförs. Utöver tillval som kan installeras av användaren finns det inga delar som du kan underhålla bakom dessa luckor.

Obs!

Lämna skrivaren påslagen för bästa prestanda. Det utgör inte någon säkerhetsrisk.

Nedanstående utgör hälsorisker:

- Nätsladden är skadad eller sliten.
- Vätska har spillts i skrivaren.
- Skrivaren har utsatts för vatten.

Om något av detta inträffar:

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

Lasersäkerhet

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

Underhållssäkerhet

- Underhåll inte den här skrivaren på något annat sätt än vad som beskrivs i dokumentationen som medföljer skrivaren.
- Använd inte rengöringsmedel med aerosol. Om du använder förbrukningsartiklar som inte är godkända kan detta orsaka sämre prestanda och risksituationer.
- Bränn inte några förbrukningsvaror eller underhållsobjekt. Mer information om Xerox återvinningsprogram för tillbehör finns på www.xerox.com/office/recycle.

Driftsäkerhet

Skrivaren och förbrukningsartiklarna har utformats och testats för att uppfylla strikta säkerhetskrav. Dessa omfattar undersökning av säkerhetsinstitut, godkännande och överensstämmelse med fastställda miljöstandarder.

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

Skrivarplats

Placera skrivaren i en dammfri miljö där temperaturen ligger mellan 5 och 35 grader C och där den relativa luftfuktigheten ligger mellan 15 och 85 procent.

Skrivarutrymme

Placera skrivaren där det finns tillräckligt med utrymme för ventilation, användning och service. Minsta rekommenderade utrymme är:

Fri höjd:

- 40 cm ovanför skrivaren utan staplingsenheten för 500 ark
- 28 cm ovanför skrivaren med staplingsenheten för 500 ark

Totala höjdkrav:

- Skrivare med fack 1 och 2: 82 cm
- Lägg till ytterligare 9,6 cm för varje arkmatare för 550 ark som finns som tillval

Övriga utrymmen:

- 16 cm bakom skrivaren
- 23 cm bakom skrivaren när duplexenheten är installerad
- 48 cm framför skrivaren
- 21 cm på skrivarens vänstra sida
- 30 cm på skrivarens högra sida

Drifthanvisningar

- Blockera inte eller täck inte för öppningarna som finns på skrivaren. Skrivaren kan överhettas om tillräcklig ventilation saknas.
- För bästa resultat bör du använda skrivaren på platser som inte ligger mer än 3 000 meter över havet.
- Placera inte skrivaren nära en värmekälla.
- Placera inte skrivaren i direkt solljus.
- Placera inte skrivaren så att den befinner sig i luftflödet från ett luftkonditioneringsystem.
- Placera skrivaren på ett plant, stabilt underlag som inte vibrerar och som klarar skrivarens vikt. Den får inte ha mer än 2 graders horisontell lutning och den ska ha alla fyra fötter stadigt placerade på ytan. Basutförandet av skrivaren, utan förpackningsmaterialet, väger 20,5 kg.

Skrivartillbehör

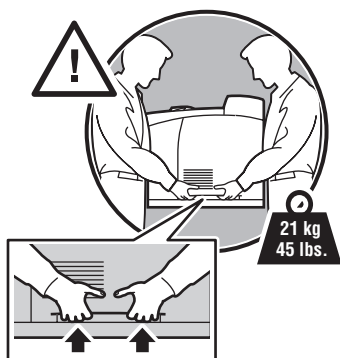
- Använd förbrukningsartiklar som är avsedda för skrivaren. Användning av olämpliga material kan leda till sämre prestanda och risksituationer.
- Följ alla varningar och instruktioner som placerats på eller levererats med skrivaren, tillbehören och förbrukningsartiklarna.

Varning!

Om du försöker använda en skrivarkassett av annat märke än Xerox kanske den inte passar i skrivaren. Om kassetten inte passar kommer skrivaren inte att fungera.

Flytta skrivaren

- Det krävs två personer för att lyfta skrivaren.



4500-071

- Slå alltid av skrivaren med hjälp av strömbrytaren och dra ur alla kablar och sladdar.
- Lyft alltid skrivaren i de angivna lyftpunkterna.
- Placera inte mat eller vätskor ovanpå skrivaren.
- Misslyckande att packa om skrivaren på rätt sätt för frakt kan resultera i skada på skrivaren som inte omfattas av skrivarens garanti eller serviceavtal. Total Satisfaction Guarantee finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta närmaste återförsäljare för mer information.
- Skada på skrivaren som skett på grund av felaktig flyttning omfattas inte av Xerox garanti, serviceavtal eller Total Satisfaction Guarantee.. Total Satisfaction Guarantee finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta närmaste återförsäljare för mer information.

Varning!

Undvik att vidröra något inuti skrivaren som är försett med en varningssymbol.
Dessa områden kan vara mycket heta och kan orsaka personskador.

Anvisningar för utskriftssäkerhet

- Vänta i 10 till 15 sekunder från att du stänger av skrivaren tills du slår på den igen.
- Håll händer, hår, slipsar m.m. borta från utmatningsrullarna.
- Ta inte bort det pappersmagasin som du har valt i skrivardrivrutinen eller på enhetens frontpanel när utskrift pågår.
- Öppna inte luckorna.
- Flytta inte skrivaren.

Symboler på produkten



Iakttag försiktighet (eller gör dig uppmärksam på en viss del av skrivaren). Se handböckerna för information.



Undvik att klämma fingrarna i skrivaren. Iakttag försiktighet för att undvika personskador.



Het yta på eller i skrivaren. Iakttag försiktighet för att undvika personskador.



Exponera inte bildenheten för ljus i mer än 15 minuter.



Vidrör ej.

B Garanti

Garantiinformation om Xerox-skrivaren finns på www.xerox.com/office/4500warranty.

C Skrivarspecifikationer (endast engelska)

Physical Specifications

Width: 422 mm (16.6 in.)

Height: 404 mm (15.9 in.)

Depth: 465 mm (18.3 in.)

Weight (with 10K cartridge): 21 KG (45 lbs.)

Environmental Specifications

Temperature

- Storage: -20° to 40° C / -4° to 104° F
- Operating: 5° to 32° C / 41° to 95° F

Relative Humidity

- Storage: 15% to 85%
- Operating: 15% to 85%

Electrical Specifications

Available in two (2) models:

- 110-120 VAC, 60 Hz
- 220 VAC, 50 Hz

ENERGY STAR qualified printer

Performance Specifications

Resolution

- 600 x 600 dpi
- True 1200 x 1200 dpi

Print Speed

- Up to 36 pages per minute (ppm)

Controller Specifications

400 MHz processor

Memory

- 64 MB PC133 DRAM standard
- Upgradable to a maximum of 256 MB

Page Description Languages (PDL)

- PCL
- Adobe PostScript 3

Fonts

- PostScript
- PCL

Interfaces

- IEEE 1284 parallel
- Ethernet 10BaseT and 100BaseTx (only for N, DT, and DX configurations)
- USB

D Föreskriftsinformation (endast engelska)

The equipment described in this manual generates and uses radio frequency energy. If it is not installed properly in strict accordance with Xerox' instructions, it may cause interference with radio and television reception or may not function properly due to interference from another device. However, there is no guarantee that interference will not occur in a particular installation. If this equipment does cause harmful interference to radio or television reception, which can be determined by turning the equipment off and on, the user is encouraged to try to correct the interference by one or more of the following measures:

- Reorient or relocate the receiver (device being interfered with).
- Increase the separation between the printer and the receiver.
- Connect the printer into an outlet on a circuit different from that which the receiver is connected.
- Route the interface cables on the printer away from the receiver
- Consult the dealer, Xerox service, or an experienced radio/television technician for help.

Changes or modifications not expressly approved by Xerox can affect the emission and immunity compliance and could void the user's authority to operate this product. To ensure compliance, use shielded interface cables. A shielded parallel cable can be purchased directly from Xerox at www.xerox.com/office/supplies.

Xerox has tested this product to internationally accepted electromagnetic emission and immunity standards. These standards are designed to mitigate interference caused or received by this product in a normal office environment. This product is also suitable for use in a residential environment based on the levels tested.

In the United States this product complies with the requirements of an unintentional radiator in part 15 of the FCC rules. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause harmful interference; (2) this device must accept any interference received, including interference that may cause undesired operation.

United States

In the United States this product complies with the requirements of an unintentional radiator in part 15 of the FCC rules. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause harmful interference; (2) this device must accept any interference received, including interference that may cause undesired operation.

Canada

This digital apparatus does not exceed the Class B limits for radio noise emissions from digital apparatus set out in the Radio Interference Regulations of the Canadian Department of Communications, ICES-003.

Le présent appareil numérique n'émet pas de bruits radioélectrique dépassant les limites applicables aux appareils numériques de la classe B prescrites dans le Règlement sur le brouillage radioélectrique édicté par le ministère des Communications du Canada, NMB-003.

European Union

Xerox Corporation declares, under our sole responsibility, that the printer to which this declaration relates is in conformity with the following standards and other normative documents:

Following the provisions of the Low Voltage Directive 73/23/EEC and its amendments:

EN 60950 (IEC 60950)	"Safety of Information Technology Equipment including Electrical Business Equipment"
----------------------	--

Following the provisions of the Electromagnetic Compatibility Directive 89/336/EEC and its amendments:

EN 55022:1998 (CISPR 22)	"Limits and Methods of measurement of radio interference characteristics of Information Technology Equipment." Class B.
EN 61000-3-2:1995 +A1:1998+A2:1998 (IEC61000-3-2)	"Part 3: Limits - Section 2: Limits for harmonic current emissions (equipment input current less than or equal to 16A per phase)."
EN 61000-3-3:1995 (IEC61000-3-3)	"Part 3: Limits - Section 3: Limitation of voltage fluctuations and flicker in low-voltage supply systems for equipment with rated current less than or equal to 16A."
EN 55024:1998 (CISPR 24)	"Information technology equipment - Immunity characteristics - Limits and methods of measurement."

CISPR 24 Immunity Phenomena	Basic Standard	Test Specification
Electrostatic Discharge	IEC 61000-4-2:1995	6 kV Contact, 10 kV Air
Radio-Frequency Electromagnetic Field (radiated)	IEC 61000-4-3:1995	80-1000 MHz, 3 V/m, 80% AM @ 1 KHz
Fast Burst Transients	IEC 61000-4-4:1995	5/50 Tr/Th ns, 5 kHz Rep. Freq 0.5 kV Signal Lines 1 kV AC Mains
Line Surge	IEC 61000-4-5:1995	Combination wave 2.0 kV Common mode 2.0 kV Differential mode
Radio-Frequency Electromagnetic Field (Conducted)	IEC 61000-4-6:1996	0.15 - 80 MHz, 3 V, 80% AM @ 1 kHz

CISPR 24 Immunity Phenomena	Basic Standard	Test Specification
Line voltage dips	IEC 61000-4-11:1994	>95% dip for ½ cycle @ 50 Hz 30% dip for 25 cycles @ 50 Hz
Line voltage drop-out	IEC 61000-4-11:1994	>95% dropout for 250 cycles @ 50 Hz

This product, if used properly in accordance with the user's instructions, is neither dangerous for the consumer nor for the environment.

A signed copy of the Declaration of Conformity for this product can be obtained from Xerox.

E Förteckning över materialsäkerhetsuppgifter (endast engelska)

For Material Safety Data information regarding your Phaser 4500 printer, go to www.xerox.com/office/4500msds. For the Customer Support Center phone numbers, see the information booklet entitled *Total Satisfaction Services* that came with your printer.

F Produktåtervinning och kassering (endast engelska)

Xerox operates a worldwide equipment takeback and reuse/recycle program. Contact your Xerox sales representative (1-800-ASK-XEROX) to determine whether this Xerox product is part of the program. For more information about Xerox environmental programs, visit www.xerox.com/environment.html.

If your product is not part of the Xerox program and you are managing its disposal, please note that the product may contain lead and other materials whose disposal may be regulated due to environmental considerations. For recycling and disposal information, contact your local authorities. In the United States, you may also refer to the Electronic Industries Alliance at www.eiae.org.

Index

A

- aktivera DHCP, 3-7
- aktivera EtherTalk, 3-31
- ändra papper
 - anvisningar för att lägga i papper, 2-2
- ändra papperstyp, 2-2, 2-11, 2-15, 4-24
- ändra skriftinställningar
 - drivrutin (Mac), 2-23
 - drivrutin (Windows), 2-19
- ändra tidsbegränsning för laddning av papper, 1-16
 - använda Via CentreWare IS, 1-17
- ange en IP-adress, 3-2
- ange skrivarens IP-adress manuellt, 3-3
- anpassad pappersstorlek
 - anvisningar för utskrift, 2-39
 - skriva ut från fack 1-4, 2-39
- anslutning
 - Ethernet, 3-2
 - kabel eller DSL, 3-2
- använda en tonerkassett av annat märke än Xerox, 2-51, A-3
- använda papper som inte stöds, 2-5, 4-24
- anvisningar
 - flytta skrivaren, 4-36, A-4
 - papper som stöds, 2-6
 - utskrift av kuvert, 2-31
- artiklar som kräver regelbundet underhåll, 2-51
- återvinning, F-1
- återvinningsprogram, 2-51
- automatisk dubbelsidig utskrift, 2-26
- avancerad installation
 - Novell NetWare, 3-37

B

- bakre lucka
 - öppna, 4-3, 4-5, 4-22
 - stänga, 4-4, 4-6, 4-23
- beställa förbrukningsvaror, 2-51
- bilder
 - förminskning eller förstoring, 2-45
- bindningsinställningar, 2-26
- BOOT/DHCP, 3-9

- byte av fack, 1-18

C

- CD- och DVD-etiketter och inlägg
 - anvisningar för utskrift, 2-34
- CentreWare DP, 3-11
- CentreWare Font Management Utility (Teckensnittshanteringsfunktion för CentreWare), 1-23
- CentreWare IS, 1-12, 3-10
 - ändra eller modifiera skrivarens IP-adress, 3-8
 - ändra skriftinställningar, 1-12
 - fackinställningar, 1-18
 - fackordning, 1-19
 - komma åt PhaserSMART, 1-13
 - nätverksskrivare, 1-12
 - programvara, 3-10
 - skriva ut teckensnittslista, 1-21
 - skriftvarhanteringsverktyg, 1-12
 - skriftarspråk, 1-19
 - starta, 1-13
- CentreWare MC, 3-11
- CentreWare Web, 3-11

D

- DDNS, 3-9
- DHCP
 - aktivera, 3-7
- diagnosverktyg, 4-2
- DNS
 - analysprotokoll, 3-8
 - databas för lokala domännamn, 3-8
 - inställning med CWIS, 3-8
 - servrar, 3-8
- drivrutin
 - ändra inställningar för Mac, 2-23
 - ändra Windows-inställningar för enstaka utskrifter, 2-19
 - ange säker utskrift, korrekturutskrift, sparad utskrift, 2-49
 - ange separationssidor, 2-42
 - funktioner, 1-11

- information, 1-10
 - installation, 1-10
 - utskriftskvalitetslägen, 2-25
 - välj pappersorientering, 2-26
 - välja att skriva ut flera sidor på ett pappersark, 2-43
 - välja försättsblad, 2-48
 - välja negativ eller spegelvänd bildutskrift, 2-44
 - välja skalning, 2-45
 - välja, skapa och redigera vattenstämplar, 2-46
 - DSL-anslutning, 3-2
 - Dubbelsidig utskrift, 2-26
 - automatisk, 2-26
 - intervaller, 2-26
 - dubbelsidig utskrift
 - inställningar för bindning, 2-26
 - duplexenhet
 - öppna, 4-5
 - öppna lucka, 4-18, 4-22
 - stänga, 4-7
 - stänga lucka, 4-18, 4-23
 - stopp, 4-18
 - Dynamisk domännamnstjänst (DDNS), 3-9
- E**
- elektrisk säkerhet, A-1
 - ersättningsdelar, 2-51
 - ersättningsdelar som kunden sätter in, 2-51
 - Ethernet-anslutning, 3-2
 - EtherTalk, 3-31
 - protokoll, 3-2
 - etiketter
 - anvisningar för utskrift, 2-34
 - skriva ut, 2-34
 - skriva ut från fack 1-4, 2-36
 - ställa in storlek och typ på frontpanelen, 2-37
- F**
- få hjälp
 - infoSMART, 1-5
 - PhaserSMART, 1-5
 - Teknisk support, 1-5, 1-13
 - fack
 - byta, 4-13, 4-16
 - förlänga/förkorta, 2-3
 - justera styrskenorna, 2-3
 - papper och maxstreck för OH-film, 2-2, 2-4
 - sätta tillbaka, 2-5, 4-21
 - skriva ut försättsblad, 2-47
 - ta bort, 2-2, 4-10, 4-20
 - fack 1
 - bredd- och längdreglage, 2-12
 - förlänga/förkorta, 2-12
 - ladda papper, 2-11
 - sätta tillbaka, 2-14
 - ta bort, 2-12
 - fack 2, 3, 4
 - förlänga/förkorta, 2-16
 - sätta tillbaka, 2-17
 - ta bort, 2-15
 - fackets maxstreck, 2-13, 2-16, 2-40
 - fackinställningar, 1-17
 - fackordning, 1-18
 - Färganslutning, 1-25
 - Fel, 1-8
 - fel- och varningsmeddelanden, 1-8
 - felmeddelanden, 4-31
 - felsökning
 - infoSMART, 1-5
 - Mac OS 9, 3-35
 - Mac OS 9, Mac OS X, versionerna 10.1 och 10.2, 3-36
 - Macintosh, 3-32
 - Novell NetWare, 3-38
 - PhaserSMART, 1-5
 - problem med utskriftskvalitet, 4-24
 - Teknisk support, 1-5, 1-13
 - teknisk support, 4-2
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 3-19
 - Windows 98, Windows Me, 3-29
 - Windows NT 4.x, 3-24
 - filsäkerhet, 1-16
 - flersidiga dokument, 2-43
 - flytta
 - förbereda för frakt, 4-37
 - försiktighetsåtgärder, 4-36
 - inom kontoret, 4-37
 - förbrukningsvaror
 - ersättning, 2-51
 - låg, 2-51
 - föreskriftsinformation
 - Canada, D-2
 - EU, D-2

USA, D-1
 förlängningssladd, A-1
 förminskning av bilder, 2-45
 försättsblad, 2-47
 förstoring av bilder, 2-45
 förvara material, 2-9
 förvaring
 anvisningar, 2-9
 miljö, 2-9
 frontpanel
 ändra papperstyp, 2-2, 2-11, 2-15, 4-24
 ange fackordning, 1-18
 Ange kuvertets storlek och typ, 2-33
 Ange OH-filmens storlek och typ, 2-30
 anslutningsinställning, 3-2
 begränsa tillgång, 1-15
 fackinställningar, 1-17
 fackordning, 1-18
 fel- och varningsmeddelanden, 4-31
 grafisk skärm, 1-7
 i-knappen, 4-2
 kontrast, 1-19
 lista teckensnitt, 1-21
 Menykarta, 1-8
 skärm, 1-8
 skrivarspråk, 1-19
 ställa in indexkortets storlek och typ, 2-35
 ställa in IP-adress manuellt, 3-3
 statusmeddelanden, 2-51
 uppmaningar, 2-51
 utskriftsikonen, 1-8
 varningar, 2-51
 verifiera IP-adress, 3-7
 visa fel, 1-8

G

garanti, B-1
 gratulationskort
 anvisningar för utskrift, 2-34
 skriva ut, 2-34
 skriva ut från fack 1-4, 2-37
 ställa in storlek och typ på frontpanelen, 2-38

H

hämta teckensnitt
 CentreWare Font Management Utility
 (Teckensnittshanteringsfunktion för CentreWare), 1-23

I

icke-Xerox tonerkassett, 2-51, 4-30, A-3
 i-knappen, 1-8, 4-2
 indexkort
 anvisningar för utskrift, 2-34
 skriva ut, 2-34
 ställa in storlek och typ på frontpanelen, 2-35
 infoga separationssidor, 2-42
 information
 källor, 1-5
 information på frontpanelen, 1-8
 informationssidor, 1-8, 1-9
 skrivarspråk, 1-19
 inställning
 skrivarens IP-adress, 3-7
 statisk IP-adress, 3-3, 3-4
 IP-adress, 1-12, 3-7
 ändra eller modifiera, 3-8
 ange statisk IP, 3-3, 3-4
 finns på frontpanelen, 1-12
 inställning, 3-2
 ställa in manuellt på frontpanelen, 3-3

J

jobbtyper, 2-48
 jordad kontakt, A-1
 jordstift, A-1

K

kabelanslutning, 3-2
 komplement till de egna teckensnitten, 1-22
 konfigurationer, 1-3
 konfigurationssida, 3-19
 kontrast
 frontpanel, 1-19
 korrekturutskrift, 2-48, 2-50
 kortpapp, 2-16, 2-40
 kunskapsbasen infoSMART, 4-38
 kuvert
 anvisningar, 2-9

anvisningar för utskrift, 2-31
 förvaring, 2-31
 ladda, 2-31
 pappersfackets maxstreck, 2-32
 skriva ut, 2-31
 skriva ut från fack 1-4, 2-32
 skrynkling och buktning, 2-31
 ställa in storlek och typ på
 frontpanelen, 2-33
 undvika skrynkling, 2-31
 kvalitetslägen, 2-25

L

lägen
 utskriftskvalitet, 2-25
 lågenergiförbrukningsläge, 1-15
 lager
 flytta om, 2-34
 lista teckensnitt
 från en Mac, 1-22
 från frontpanel, 1-21
 från PC, 1-23
 ljusstyrka
 frontpanel, 1-19
 lyfta skrivaren, 4-36, A-4

M

Macintosh
 hämta teckensnitt, 1-23
 PostScript-drivrutininställningar, 2-23
 MaiLinX Alerts, 3-13
 maskinvarufel, 4-31
 material
 miljö, 2-9
 olämpliga typer, 2-10
 storlekar, 2-6
 materialsäkerhetsdatablad, E-1
 maxstreck i fack, 2-35
 meddelanden
 fel, 4-31
 fel- och varningsmeddelanden, 4-32
 frontpanel, 4-2
 i-knappen, 4-2
 statusmeddelanden, 4-31
 varning, 4-31
 Menykarta, 1-8
 Mer, 2-11

N

nätverksinställningar, 3-9
 nätverksskrivare, 1-12
 negativa bilder, 2-44
 N-upp, 2-43

O

OH-film
 ange OH-filmens typ och storlek på
 frontpanelen, 2-30
 ladda, 2-28
 olämpliga typer, 2-28
 skriva ut från fack 1-4, 2-28
 ställa in frontpanelen för
 fack 2,3 eller 4, 2-41
 övre lucka
 öppna, 4-8, 4-12, 4-15
 stänga, 4-8, 4-13, 4-17

P

papper
 ändra papper, 2-2
 anvisningar för pappersanvändning i
 fack 1-4, 2-9
 förvaring, 2-9
 material, 2-9
 olämpliga typer, 2-10
 typ, 2-2, 2-11, 2-15, 4-24
 papper som inte stöds
 skada, 2-5, 4-24
 papper som stöds
 anvisningar, 2-6
 papper- och materialstorlekar, 2-6
 pappersfackets styrskenor
 justera, 4-21
 pappersstorlekar, 2-6
 PC-skrivardrivrutin
 skriva ut teckensnittslistor, 1-21
 Phaser-installeraren, 3-3
 PhaserSMART, 1-13, 4-2
 åtkomst, 4-2
 teknisk support, 4-2, 4-38
 problem med utskriftskvalitet
 felsökning, 4-24
 upprepade defekter, 4-29
 programvarufel, 4-31
 protokoll
 EtherTalk, 3-2

TCP/IP, 3-2
provsidor, 1-9

R

rapporter om användningsprofil, 3-13
registrera skrivare, 1-25
rengöra skrivaren, 4-30
resurser, 1-5

S

säker utskrift, 2-48, 2-49
säkerhet
 användare, A-1
 drift, A-2
 driftssäkerhet, A-2
 elektrisk säkerhet, 4-2, A-1
 elektriska, A-1
 flytta skrivaren, A-4
 krav, A-1
 laser, A-2
 riktlinjer för utskrift, A-4
 skrivarplats, A-3
 skrivartillbehör, A-3
 symboler, A-5
 underhåll, A-2
separationssidor, 2-42
serviceavtal, 4-36, A-4
skalning, 2-45
skapa flera förinställningar (Mac), 2-23
skriva ut
 dubbelsidiga dokument, 2-26
 flera sidor på ett pappersark, 2-43
 förinställningar (Mac), 2-23
 försättsblad, 2-47
 indexkort, 2-34
 korrekturutskrift, 2-48
 negativa bilder, 2-44
 säker utskrift, 2-48
 säkerhetsanvisningar, A-4
 sparad utskrift, 2-48
 spegelvända bilder, 2-44
 tillvalsutrustning, 2-11, 2-17, 2-22
 vattenstämplar, 2-46
skriva ut teckensnitt från frontpanelen, 1-21
skrivare
 avancerad installation för Novell
 NetWare, 3-37
 diagnosverktyg, 4-2

drivrutiner, 1-10
elektrisk säkerhet, A-1
elektriska system, 1-15
felsökning i Mac OS 9, 3-35
felsökning i Mac OS 9, Mac OS X,
 versionerna 10.1 och 10.2, 3-36
felsökning i Novell NetWare, 3-38
felsökning i Windows 2000, Windows
 XP, Windows Server 2003, 3-19
felsökning i Windows 98, Windows
 Me, 3-29
felsökning i Windows NT 4.x, 3-24
flytta, 4-36, A-4
frakta, 4-37
fungerar inte, 2-51, 4-30, A-3
garanti, B-1
gränssnitt, C-2
hastighet, C-2
hjälp, 2-17, 2-22
installation, 3-3, 3-16, 3-27
installation för Windows NT 4.x, 3-22
inställningar, 2-19
IP-adress, 1-12
minne, 2-18, C-2
misslyckad ompackning, 4-36, A-4
packa om, 4-36
prestanda, 2-18
registrera, 1-25
relativ fuktighet, C-1
rengöring utvändigt, 4-30
resurser, 1-5, 1-12
säkerhetskrav, A-1
skada, 4-36, A-4
skapa flera förinställningar (Mac), 2-23
snabbinstallation för Novell
 NetWare, 3-37
snabbinstallation Unix (Linux), 3-42
språk, 1-19
ställa in IP manuellt, 3-3
symboler, A-5
teckensnitt, C-2
temperatur, C-1
tillbehör, A-3
underhåll, 4-30
uppdateringar, 1-25
upplösning, C-2
utskriftsposter, 3-12
varningssymboletiketter, A-4
skrivarkassett, A-3
sätta tillbaka, 4-13, 4-17

- ta bort, 4-12, 4-15
 - skrivarplats, A-3
 - Snabbinstallation
 - Mac OS 9, 3-32
 - Mac OS X, version 10.1, 3-34
 - Novell NetWare, 3-37
 - Unix (Linux), 3-42
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 3-15
 - Windows 98, Windows Me, 3-27
 - Windows NT 4.x, 3-21
 - sparad utskrift, 2-48, 2-50
 - specifikationer
 - elektriska, C-1
 - fysiska, C-1
 - miljö, C-1
 - prestanda, C-2
 - styrenhet, C-2
 - spegelvända bilder, 2-44
 - staplingsenhet
 - lyfta, 4-7, 4-14
 - öppna staplingsenhetens bakre lucka, 4-19
 - sänka, 4-9, 4-14, 4-17
 - stänga staplingsenhetens bakre lucka, 4-20
 - stopp, 4-19
 - Startsida, 1-14
 - sätta på/stänga av, 1-14
 - sätta på/stänga av med CentreWare IS, 1-14
 - skriva ut från frontpanelen, 1-15
 - statisk IP-adress
 - Macintosh 9.x TCP/IP, 3-4
 - Macintosh OS X (10.2 och högre) TCP/IP, 3-4
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 3-3
 - Windows 98 och Windows Me, 3-4
 - Windows NT 4.x, 3-3
 - statusmeddelanden, 2-51
 - stopp
 - baksida med duplexenhet, 4-5
 - duplexenhet, 4-18
 - övre lucka, 4-14
 - pappersfack, 4-10
 - pappersstorlek, 4-20
 - staplingsenhet, 4-19
 - utlopp med duplex, 4-5
 - utmatning, 4-7
 - vid baksidan, 4-3
 - vid utloppet, 4-3
 - Strömsparläge
 - tidsbegränsning, 1-15
 - strömsparläge, 1-15
 - styrskenor, 2-3
 - justera styrskenor i fack 1-4, 2-29
 - justera styrskenor i fack 2, 3 eller 4, 2-36
- ## T
- TCP/IP, 1-12
 - protokoll, 3-2
 - teckensnitt, C-2
 - borttagna, 1-22
 - hämta, 1-22
 - hämta med Apple skrivarverktyg, 1-23
 - komplement till de egna teckensnitten, 1-22
 - lista teckensnitt från en Mac, 1-22
 - lista teckensnitt från PC, 1-23
 - skriva ut, 1-21
 - skriva ut från frontpanelen, 1-21
 - skrivarens egna, 1-20
 - ta bort, 1-24
 - typer, 1-20
 - visa, 1-20
 - Teknisk support, 1-5, 1-13
 - teknisk support, 4-2
 - tidsbegränsning för laddning av papper, 1-16
 - ändra Via CentreWare IS, 1-17
 - tillbehör
 - beställa, 2-51
 - Total Satisfaction Guarantee, 2-5, 2-31, 4-24, 4-36, A-4
- ## U
- underhåll av skrivaren, 4-30
 - upprepade defekter, 4-29
 - uppvärmningsläge, 1-15
 - USB-anslutning, 3-4
 - utgångslucka
 - öppna, 4-4, 4-6
 - utskrift
 - behandlingstid, 2-18
 - hastighet, 2-18
 - utskrifter
 - faktorer som påverkar, 2-18

- utskriftsalternativ
 - enstaka utskrifter, 2-19
 - Windows, 2-19
- utskriftsikonen, 1-8
- utskriftskvalitetslägen, 2-25
- utskriftsposter, 3-12

V

- vanlig utskrift, 2-11
- Världnamn, 3-9
- varningar, 2-51
- varningsmeddelanden, 4-31
- varningssymboler, A-4
- vattenstämplar, 2-46
- verktyg för Apple-skrivare, 1-23
- Verktyget för användningsanalys I
 - Xerox, 3-14
- visitkort
 - anvisningar för utskrift, 2-34

W

- webblänkar, 4-38
- Windows
 - PCL-drivrutininställningar, 2-21
 - PostScript-drivrutininställningar, 2-20

X

- Xerox garanti, 4-36, A-4
- Xerox TCP/IP-portövervakare, 3-27