



Advanced Features Guide

Guide des fonctions avancées

Guida alle funzioni avanzate

Handbuch zu erweiterten Funktionen

Guía de características avanzadas

Guia de recursos avançados

Handleiding voor geavanceerde functies

Avancerade Funktionsguiden

Руководство по дополнительным функциям

Copyright © 2006 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 upphovsrättsskyddad enligt lag eller i enlighet med detta avtal. Här ingår även och utan begränsningar det material som genereras av programvaran och som visas på bildskärmen, såsom format, mallar, ikoner, skärmbilder, utseende osv.

XEROX[®], CentreWare[®], Made For Each Other[®], Phaser[®], PhaserCal[®], PhaserMatch[®], PhaserSMART[®], PrintingScout[™], TekColor[™] och Walk-Up[®] är varumärken som tillhör Xerox Corporation i USA och/eller andra länder.

Acrobat[®], Adobe[®] Reader[®], Adobe Type Manager[®], ATM[™], Illustrator[®], PageMaker[®], Photoshop[®], PostScript[®], Adobe Brilliant[®] Screens, Adobe Garamond[®], Adobe Jenson[™], Birch[®], Carta[®], IntelliSelect[®], Mythos[®], Quake[®] och Tekton[®] är varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated i USA och/eller andra länder.

Apple[®], AppleTalk[®], Bonjour[™], EtherTalk[®], LaserWriter[®], LocalTalk[®], Macintosh[®], Mac OS[®], TrueType[®], Apple Chancery[®], Chicago[®], Geneva[®], Monaco[®], New York[®] och QuickDraw[®] är varumärken som tillhör Apple Computer, Inc. i USA och/eller andra länder.

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

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

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

Hoefler Text är utformat av Hoefler Type Foundry.

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

ITC Avant Guard Gothic[®], ITC Bookman[®], ITC Lubalin Graph[®], ITC Mona Lisa[®], ITC Symbol[®], ITC Zapf Chancery[®] och ITC Zapf Dingbats[®] är 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.

Macromedia[®] och Flash[®] är varumärken som tillhör Macromedia, Inc.

Windows[®], Windows NT[®], Windows Server[™] och Wingdings[®] är varumärken som tillhör Microsoft Corporation i USA och/eller andra länder.

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

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

Eurostile[™] är ett varumärke som tillhör Nebiolo.

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

SunSM, Sun Microsystems[™] och Solaris[®] är varumärken som tillhör Sun Microsystems, Incorporated i USA och/eller andra länder.

SWOP[®] är ett varumärke som tillhör SWOP, Inc.

UNIX[®] är ett 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. Namnet och logotypen ENERGY STAR är märken som är registrerade i USA.



PANTONE[®]-färger som genereras kanske inte matchar PANTONE-identifierade standarder. Använd aktuella PANTONE-publikationer för rätt färg. PANTONE[®] och andra Pantone, Inc.-varumärken tillhör Pantone, Inc. © Pantone, Inc., 2000.

Innehåll

1 Använda alternativ i skrivardrivrutinen

Skrivardrivrutinens funktioner	1-2
Välja vilket papper som ska användas	1-4
Skriva ut flera sidor på ett enda ark (sidor per ark)	1-5
Skriva ut häften	1-6
Använda färgkorrigering	1-8
Fler alternativ för färgkorrigering	1-9
Använda färgkorrigering	1-10
Utskrift i svartvitt	1-12
Välja svartvitt för PLC-drivrutiner	1-12
Skriva ut separationssidor	1-13
Skriva ut försättsblad	1-14
Skalning	1-16
Skriva ut vattenstämplar	1-17
Skriva ut negativa och spegelvända bilder	1-19
Bildutjämning	1-20
Svart överlappning	1-21
Skapa och spara anpassade storlekar	1-22
Meddelande om att utskriften är klar	1-23
Skriva ut specialjobbtyper	1-24
Skicka privata utskrifter, privata sparade utskrifter, säkra utskrifter, korrekturutskrifter och sparade utskrifter	1-25
Skicka utskrifter med jobb	1-26
Skriva ut eller ta bort säkra utskriftsjobb	1-27
Skriva ut eller ta bort privata utskrifter	1-27
Skriva ut eller ta bort korrekturutskrifter och sparade utskrifter	1-28
Skriva ut eller ta bort privata sparade jobb	1-28

2 Använda teckensnitt

Typer av teckensnitt.	2-2
Skriva ut teckensnittsexempel.	2-3
Använda kontrollpanelen	2-3
Med CentreWare IS	2-3
Använda en Windows-skrivardrivrutin.	2-4
Hämta teckensnitt med CentreWare fonthanteringsprogram	2-5

3 Nätverk

Program för skrivarhantering.	3-2
CentreWare Internet Services (IS) (CentreWare Internet-tjänster).	3-2
CentreWare Web.	3-3
Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003	3-4
Förberedelser.	3-4
Snabbinstallation från CD-skiva	3-4
Andra installationsmetoder	3-5
Windows XP och Windows Server 2003 64-bitars server till 32-bitars klientinstallation	3-8
Felsökning i Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003	3-9
Windows 98 SE.	3-11
Förberedelser.	3-11
Snabbinstallation från CD-skiva	3-12
Andra installationsmetoder	3-12
Felsökning Windows 98 SE	3-14
Macintosh	3-15
Krav.	3-15
Snabbinstallation från CD-skiva	3-15
Aktivera och använda EtherTalk för Mac OS 9.x.	3-15
Aktivera och använda TCP/IP för Mac OS 9.x.	3-16
Aktivera eller använda TCP/IP eller AppleTalk för Mac OS X, version 10.2 och senare	3-17
Felsökning i Macintosh (Mac OS 9.x, Mac OS X, version 10.2 och senare)	3-19
Novell	3-21
Novell Distributed Print Services (NDPS)	3-21
Xerox NDPS Gateway-programvara	3-21
UNIX (Linux)	3-22
Snabbinstallation.	3-23

4 Hantera skrivaren

Skrivarinställningar	4-2
Inställningar för skrivarkontroller	4-2
Inställningar för pappershantering	4-9
Skrivarsäkerhet	4-18
Välja administrativa inställningar	4-18
Säkerhetsinställningar för utskrift	4-19
Välja SSL-inställningar	4-19
Låsa kontrollpanelens menyer	4-19
Analysera skrivaranvändning	4-20
Jobbredovisning	4-20
Rapporter om användningsprofil	4-21
MaiLinX-varningar	4-22
Xerox Usage Analysis Tool (Xerox Verktyg för användningsanalys)	4-23

A Skrivarspecifikationer

B Föreskriftsinformation

C Förteckning över materialsäkerhetsuppgifter

D Produktåtervinning och kassering

E Upphovsrätt

Index

Använda alternativ i skrivardrivrutinen

1

Det här kapitlet innehåller:

- Skrivardrivrutinens funktioner på sidan 1-2
- Välja vilket papper som ska användas på sidan 1-4
- Skriva ut flera sidor på ett enda ark (sidor per ark) på sidan 1-5
- Skriva ut häften på sidan 1-6
- Skriva ut separationssidor på sidan 1-13
- Skriva ut försättsblad på sidan 1-14
- Skalning på sidan 1-16
- Skriva ut vattenstämplar på sidan 1-17
- Skriva ut negativa och spegelvända bilder på sidan 1-19
- Skapa och spara anpassade storlekar på sidan 1-22
- Skriva ut specialjobbtyper på sidan 1-24

Se även:

Gå till www.xerox.com/office/7760support för att använda självstudierna om Windows-skrivardrivrutinen

Skrivardrivrutinens funktioner

I nedanstående tabell visas de funktioner i Xerox-skrivardrivrutinen som är tillgängliga med ett visst operativsystem. I detta avsnitt finns mer information om dessa funktioner och om hur du väljer funktionen i drivrutinen.

Obs! För information om drivrutinsalternativ för häftning, vikning och hålslagning, se [Grundläggande information om utskrift](#) i *Användarhandboken* på www.xerox.com/office/7760support.

Funktion	Windows 98 SE	Windows, 2000, XP, Server 2003	Macintosh OS 9.x	Macintosh OS X, version 10.2 och 10.3	Macintosh OS X, version 10.4
Välja vilket papper som ska användas (sida 1-4)	●	●	●	●	●
Sidor per ark (sida 1-5)	●	●	●	●	●
Utskrift av häfte (sida 1-6)	●	●		●	●
Färgkorrigering (sida 1-8)		●	●	●	●
Svartvit utskrift (sida 1-12)	●	●	●	●	●
Separationssidor (sida 1-13)	●	●	●	●	●
Försättsblad (sida 1-14)	●	●	●	●	●
Skalning (sida 1-16)	●	●	●	●	●
Vattenstämplar (sida 1-17)	●	●			
Negativa bilder (sida 1-19)	●		●		
Spegelvända bilder (sida 1-19)	●	●	●		
Bildutjämning (sida 1-20)	●	●	●	●	●
Svart överlappning (sida 1-21)	●	●	●	●	●
Anpassade storlekar (sida 1-22)		●	●	●	●
Meddelande om att utskriften är klar (sida 1-23)	○	○		○	○
Säker utskrift (sida 1-24)	●	●	●	●	●
Korrekturutskrift (sida 1-24)	●	●	●	●	●

● = Funktion som stöds

○ = Tillgänglig endast om skrivaren är ansluten till datorn via ett nätverk.

Funktion	Windows 98 SE	Windows, 2000, XP, Server 2003	Macintosh OS 9.x	Macintosh OS X, version 10.2 och 10.3	Macintosh OS X, version 10.4
Privat utskrift (sida 1-24)		●	●	●	●
Sparad utskrift (sida 1-24)	●	●	●	●	●
Privata sparade utskrifter (sida 1-24)		●	●	●	●
Utskrift med sparade jobb (sida 1-24)		○		○	○

● = Funktion som stöds

○ = Tillgänglig endast om skrivaren är ansluten till datorn via ett nätverk.

Välja vilket papper som ska användas

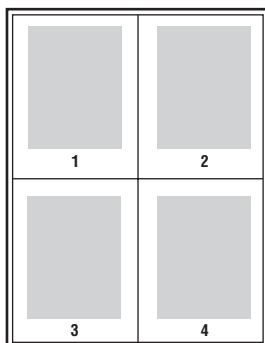
När du skickar utskrifter till skrivaren kan du välja att låta skrivaren automatiskt välja vilket papper som ska användas baserat på dokumentstorlek och papperstyp som du valt, eller så kan du bestämma att skrivaren ska använda papper från ett visst fack.

Så här väljer du vilket papper som ska användas i en drivrutin som stöds:

Operativsystem	Steg
Drivrutin för Windows 98 SE PostScript	1. Välj fliken Inställning. Dialogrutan Dokumentstorlek visar den pappersstorlek som valts i det program som du använde för att skapa dokumentet. 2. Välj en typ av papper eller material för utskriften från listrutan Papperstyp. 3. Välj ett av följande: ■ Klicka på Låt skrivaren välja vilket fack utskriften ska skrivas ut från (rekommenderas) för att låta skrivaren automatiskt använda ett fack laddat med papper av angiven storlek och typ. ■ Välj Utskrift endast från ett specifikt fack... och välj sedan facket som ska användas för utskriften i listan.
Drivrutin för Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 PostScript	1. Välj fliken Papper/kvalitet. Dialogrutan Dokumentstorlek visar den pappersstorlek som valts i det program som du använde för att skapa dokumentet. 2. Välj en typ av papper eller material för utskriften från listrutan Papperstyp. 3. Välj ett av följande: ■ Klicka på Låt skrivaren välja vilket fack utskriften ska skrivas ut från (rekommenderas) för att låta skrivaren automatiskt använda ett fack laddat med papper av angiven storlek och typ. ■ Välj Utskrift endast från ett specifikt fack... och välj sedan facket som ska användas för utskriften i listan.
Drivrutin för Mac OS 9	1. I dialogrutan Skriv ut väljer du Papperskälla. 2. Från listrutan Papperskälla väljer du Autoval för att låta skrivaren automatiskt välja papper att använda baserat på inställningarna i programmet, eller så väljer du en specifik papperstyp eller fack.
Drivrutin för Mac OS X (version 10.2 och senare)	1. I dialogrutan Skriv ut väljer du Pappersmatning. 2. Från listrutan Alla sidor från väljer du Autoval för att låta skrivaren automatiskt välja papper att använda baserat på inställningarna i programmet, eller så väljer du en specifik papperstyp eller fack.

Skriva ut flera sidor på ett enda ark (sidor per ark)

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



Så här skriver du ut flera sidor på ett enda ark papper:

Operativsystem	Steg
Drivrutin för Windows 98 SE PostScript	1. Välj fliken Inställning. 2. Klicka på knappen Fler layout-alternativ. 3. Välj i listan antalet dokumentsidor per arksida. När du skriver ut mer än en dokumentsida på en arksida, kan du också lägga in en ram runt varje dokumentsida.
Drivrutin för Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 PostScript	1. Välj fliken Layout. 2. Välj i listan antalet dokumentsidor per arksida.
Drivrutin för Mac OS 9	1. I dialogrutan Skriv ut väljer du Allmänt. 2. Välj Layout i listan. 3. Välj antalet Sidor per ark och Layoutriktning.
Drivrutin för Mac OS X (version 10.2 och senare)	1. I dialogrutan Skriv ut väljer du Layout. 2. Välj antalet Sidor per ark och Layoutriktning.

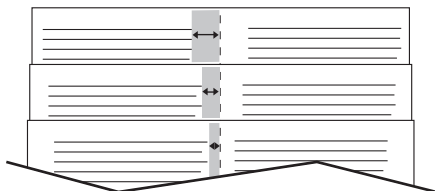
Skriva ut häften

Med dubbelsidig utskrift kan du skriva ut ett dokument som en liten bok. Skapa häften för alla pappersstorlekar som stöds av dubbelsidig utskrift. Drivrutinen förminsar automatiskt varje bildsida och skriver ut fyra sidor per ark (två på varje sida). Sidorna skrivs ut i korrekt ordning så att du kan vika och häfta ihop sidorna och skapa ett häfte.

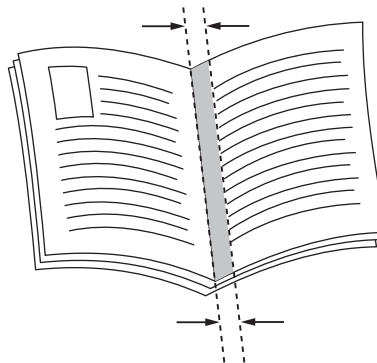
Obs! Vid utskrift och häftning av häften måste du fylla på papper i pappersfacket med kortsidan först.

När du väljer att skriva ut häften, kan du också ange *förskjutning* och *fästmarginal* i understödda drivrutiner.

- **Förskjutning:** Anger hur mycket bild- och textytan förskjuts inåt (i tiondels punkter). Detta kompenserar för tjockleken på det vikta papperet, vilket annars skulle kunna göra att bild- och textytor förflyttas en aning utåt när de viks. Välj ett värde mellan 0 och 1,0 punkter.
- **Fästmarginal:** Bestämmer det horisontella avståndet från vecket till bild- och textytor (i punkter).



Förskjutning



Fästmarginal

För mer information om att ladda och skriva ut på anpassade pappersstorlekar, se [Grundläggande utskrift](http://www.xerox.com/office/7760support) i *Användarhandboken* på www.xerox.com/office/7760support. Om skrivaren har en slutbehandlingsenhet med häftesmodul, kan du:

- Häfta och vika upp till 15 ark för att skapa ett häfte.
- Vika satser med upp till 5 ark utan häftning.

Följande ytterligare alternativ för utskrift av häften finns i vissa drivrutiner:

- **Utskriftsramar:** För att skriva ut en ram runt varje sida, väljer du **På** i listrutan **Utskriftsramar**.
- **Målformat:** Anger storleken på papperet för häftet. Om du till exempel vill skriva ut sidor i full storlek (8,5 x 11 tum) väljer du 11 x 17 tums papper som **Målformat**.
- **Höger till vänster:** För att växla ordning på sidorna i häftet, väljer du **På** i listrutan **Höger till vänster**.

Så här väljer du utskrift av häfte i en drivrutin som stöds:

Operativsystem	Steg
Drivrutin för Windows 98 SE PostScript	1. Välj fliken Inställning. 2. Klicka på knappen Fler layout-alternativ. 3. Välj Skriv ut Booklet Style. 4. Ange vid behov förskjutning och fästmarginal.
Drivrutin för Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 PostScript	1. Välj fliken Layout. 2. Klicka på knappen Avancerat. 3. Under Dokumentalternativ och Egenskaper för skrivare väljer du alternativet På för Häfteslayout. 4. Ange vid behov förskjutning och fästmarginal. 5. Ange vid behov pappersstorlek i listrutan Målformat.
Drivrutin för Mac OS X (version 10.2 och senare)	1. I dialogrutan Slutbehandlingsalternativ väljer du Aktivera häftesutskrift. 2. Ange vid behov förskjutning och fästmarginal. 3. Ange vid behov pappersstorlek i listrutan Målformat.

Använda färgkorrigering

Det här kapitlet innehåller:

- [Fler alternativ för färgkorrigering](#) på sidan 1-9
- [Använda färgkorrigering](#) på sidan 1-10

Alternativet Färgkorrigering används för att simulera olika färgmetoder. **Automatisk** är standardkorrigeringen vid normal bildbehandling. I följande tabell finns andra alternativ.

Färgkorrigering		Beskrivning
Automatisk		Den bästa färgkorrigeringen används för varje grafiskt objekt: text, bilder och foton.
Kontorsfärg	sRGB-skärm	Justerar färgerna på en datorskärm av CRT-typ.
	sRGB klar	Ger klarare, mer mättade färger än sRGB-skärm.
	LCD-skärm	Justerar färgerna på en LCD-datorskärm.
	Anpassade färger	Använder RGB-anpassad färgkorrigering för skrivaren med programmet PhaserMatch.
Matcha tryckpress	SWOP-tryck	Överensstämmer med specifikationer för offsetpublikationer på webben.
	Euroscale	Överensstämmer med FOGRA-specifikationen för glansigt papper.
	Kommersiellt	Approximerar kommersiella tryckmål (USA).
	SNAP-tryck	Överensstämmer med Specifications for Newsprint Advertising Production.
	Japan Color	Överensstämmer med 2001-specifikationen för japanska färger.
	ISO bestruket	Överensstämmer med specifikationen FOGRA 27L.
	ISO obestruket	Överensstämmer med specifikationen FOGRA 29L.
	Anpassade färger	Använder CMYK-anpassad färgkorrigering för skrivaren med programmet PhaserMatch.
Ingen		Ingen färgkorrigering används. Använd med andra färghanteringsverktyg som ICC-profiler (International Color Consortium), ColorSync eller PANTONE®-färgschema för skrivaren.
Svartvitt		Konverterar färger till svartvitt eller gråa nyanser.
Använd inställningar på skrivarens kontrollpanel		Den färgkorrigering som angetts i skrivaren används. Färgkorrigering kan anges på skrivarens kontrollpanel eller i CentreWare (om tillgängligt).

Så här väljer du färgkorrigering i en drivrutin som stöds:

Operativsystem	Steg
Windows 98 SE, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003	1. Välj fliken TekColor. 2. Välj önskad färgkorrigering. Vissa av färgkorrigeringarna är grupperade under Kontorsfärg eller Matcha tryckpress.
Mac OS 9.x	1. I dialogrutan Skriv ut väljer du Allmänt. 2. Välj TekColor i den nedrullningsbara listan. 3. Välj önskad färgkorrigering för Färg.
Mac OS X, version 10.2 och senare	1. I dialogrutan Skriv ut väljer du Bildkvalitet i listan. 2. Välj önskad färgkorrigering i listan Färgkorrigering.

Fler alternativ för färgkorrigering

Om du behöver göra ytterligare färgjusteringar i den färgkorrigering du har valt för ditt jobb, kan du justera följande skjutreglage i **Fler alternativ** i en drivrutin som stöds:

- **Ljusstyrka:** Flytta skjutreglaget till höger för att göra färgerna i ditt utskriftsjobb ljusare eller till vänster för att göra dem mörkare. (Vitt förblir vitt och svart förblir svart.)
- **Mättnad:** Flytta skjutreglaget till höger för att öka eller till vänster för att minska färgintensiteten utan att ändra mörkheten.
- **Kontrast:** Flytta skjutreglaget till höger för att öka eller till vänster för att minska kontrasten. Med ökad kontrast blir mättade färger mer mättade, mörka färger blir svartare och ljusa färger blir vitare.
- **Cyan/röd:** Flytta skjutreglaget för att ändra gammafunktionen mellan cyan och röd. Att flytta skjutreglaget till höger ökar cyan och minskar det röda (dess komplement) och vice versa.
- **Magenta/grön:** Flytta skjutreglaget för att ändra gammafunktionen mellan magenta och grön. Att flytta skjutreglaget till höger ökar magenta och minskar det gröna (dess komplement) och vice versa.
- **Gul/blå:** Flytta skjutreglaget för att ändra gammafunktionen mellan gul och blå. Att flytta skjutreglaget till höger ökar det gula och minskar det blå (dess komplement) och vice versa.

Obs! Markera kryssrutan **Använd på CMYK** i drivrutinen för att även använda färgjusteringar när Matcha tryckpress-färgkorrigeringar används.

Exempelbilderna ändras när du flyttar reglagen. För att hålla reda på ändringarna kan du markera rutan **Skriv ut inställningarna på sidan** i drivrutinen för att skriva ut filnamn, utskriftskvalitetsläge och färginställningar för jobbet längs kanten på sidan.

Så här justerar du aktuell färgkorrigering för ditt jobb i en drivrutin som stöds:

Operativsystem	Steg
Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003	1. Välj fliken TekColor. 2. Välj önskad färgkorrigering. 3. Klicka på knappen Fler alternativ för att öppna dialogrutan Alternativ för färgjustering. 4. Gör önskade justeringar med skjutreglagen för ditt jobb. 5. Vid behov, välj Använd på CMYK eller Skriv ut inställningarna på sidan. 6. Klicka på knappen OK för att spara ändringarna i dialogrutan Alternativ för färgjustering.
Mac OS X, version 10.2 och senare	1. I dialogrutan Skriv ut, väljer du Bildkvalitet i listrutan. 2. Välj önskad färgkorrigering. 3. Vid behov, välj Skriv ut inställningarna på sidan. 4. Klicka på knappen Fler alternativ för att öppna dialogrutan Alternativ för färgjustering. 5. Gör önskade justeringar med skjutreglagen för ditt jobb. 6. Vid behov, välj Använd på CMYK. 7. Klicka på knappen OK för att spara ändringarna i dialogrutan Färgjustering.

Använda färgkorrigering

Valet **Automatisk** färgkorrigering är utformat för att ge bästa färgkorrigering till varje objekt (text, grafik och bilder). Vid behov kan du välja vilken färgtabell som ska användas för dessa objekt i dina jobb.

I skrivaren används följande färgtabeller:

Fliken Automatisk färginställning	Beskrivning	Standardfärgtabell som används
Kontorsfärg	Styr RGB-färgjusteringarna.	sRGB-skärm
Matcha tryckpress	Styr CMYK-färgjusteringar.	Kommersiellt tryck
Dekorfärg	Styr dekorfärgsmatchning.	Dekorfärg

Obs! Fliken **Dekorfärg** har ett alternativ för att låta skrivaren hantera dekorfärger. Detta alternativ är markerat som standardinställning, avmarkera för att inaktivera.

För att använda standardfärgfliken som är kopplad till ett visst objekt på fliken, kan du välja **Automatisk** eller klicka på knappen **Återställ**.

Om det behövs under speciella omständigheter, kan du göra ytterligare färgjusteringar för ljusnivå, mättnad, kontrast, cyan/röd gammafunktion, magenta/grön gammafunktion och gul/blå gammafunktion som används för ett visst objekt.

Så här justerar du **Automatisk** färgkorrigering i en drivrutin som stöds:

Operativsystem	Steg
Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003	1. Välj fliken TekColor. 2. Välj Automatisk färgkorrigering. 3. Klicka på knappen Avancerad installation för att öppna dialogrutan Automatisk färginställning. 4. På flikarna Kontorsfärg, Matcha tryckpress och Dekorfärg i dialogrutan, gör önskade ändringar av inställningarna i listrutorna Text & grafik och Bilder. 5. Om det krävs fler justeringar av ett objekt kan du klicka på knappen Fler alternativ, gör justeringar med skjutreglagen i dialogrutan Alternativ för färgjustering och därefter klicka på OK. 6. Klicka på knappen OK för att spara ändringarna i dialogrutan Automatisk färginställning.
Mac OS X, version 10.2 och senare	1. I dialogrutan Skriv ut, väljer du Bildkvalitet i listrutan. 2. Välj Automatisk i listan Färgkorrigering. 3. Klicka på Automatisk färginställning. 4. På flikarna Kontorsfärg, Matcha tryckpress och Dekorfärg, gör önskade ändringar av inställningarna i listrutorna Text & grafik och Bilder. 5. Om det krävs fler justeringar av ett objekt kan du klicka på knappen Fler alternativ efter objektet, göra justeringar med skjutreglagen i dialogrutan Färgjustering och klicka på OK.

Utskrift i svartvitt

Om du vill skriva ut i svart, vitt och gråskala väljer du **Svartvitt** i skrivardrivrutinen:

Operativsystem	Steg
Drivrutin för Windows 98 SE, Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 PostScript	1. Välj fliken TekColor. 2. Välj Svartvitt.
Drivrutin för Mac OS 9	1. I dialogrutan Skriv ut väljer du Utskriftskvalitet/-färg 1. 2. Välj Svartvitt i listrutan Färgkorrigering.
Drivrutin för Mac OS X (version 10.2 och senare)	1. I dialogrutan Skriv ut väljer du Bildkvalitet i listan. 2. Välj Svartvitt i listrutan Färgkorrigering.

Välja svartvitt för PLC-drivrutiner

PCL-drivrutinen innehåller inte färginställningen svartvitt. Om du använder en PCL-drivrutin måste du välja **Svartvitt** på kontrollpanelen:

1. På kontrollpanelen väljer du **Skrivarinställningar** och trycker sedan på **OK**.
2. Välj **PCL-inställningar** och tryck sedan på **OK**.
3. Välj **Färgläge** och tryck sedan på **OK**.
4. Välj **Svartvitt** och tryck sedan på **OK**.

Obs! Om du ändrar färgläget till **Svartvitt** på kontrollpanelen påverkar det alla utskriftsjobb. Tänk på att återställa färgläget till färg när ditt utskriftsjobb är klart.

Skriva ut separationssidor

En *separationssida* (en avskiljningssida eller ett mellanlägg) kan infogas efter ett utskriftsjobb, mellan exemplar i ett utskriftsjobb eller mellan enskilda sidor i ett utskriftsjobb. Ange vilket fack som separationssidorna ska hämtas från.

Så här anger du separationssidor:

Operativsystem	Steg
Drivrutin för Windows 98 SE, Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 PostScript	1. Välj fliken Utmatningsval. 2. Under Separationssidor väljer du var separationssidorna ska infogas. 3. Välj det fack som ska användas för separationssidorna i listrutan Källa.
Drivrutin för Mac OS 9	1. I dialogrutan Skriv ut väljer du Avancerade alternativ i listrutan. 2. Välj det fack som ska användas för separationssidorna i listrutan Källa för separationssidor. 3. Välj separationssidan i listrutan.
Drivrutin för Mac OS X (version 10.2 och senare)	1. I dialogrutan Skriv ut väljer du Skrivarfunktioner i listan. 2. Under Alternativ för pappersmatning väljer du listrutan Papperskälla för sista sidan och därefter väljer du facket som ska användas för separationssidorna.

Skriva ut försättsblad

Ett försättsblad är första eller sista sidan i ett dokument. Med den här skrivaren kan du välja en annan papperskälla för försättsblad än den 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 för 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 dokumentets första och sista sida från samma fack som de övriga sidorna.
- **Första:** Skriver ut den första sidan från angett fack.
- **Första och sista :** Skriver ut den första och sista sidan från angett fack.

Försättsblad	Utskriftsalternativ	Sidor utskrivna på försättsblad
Första	Enkelsidig utskrift	Sida 1
	Dubbelsidig utskrift	Sidorna 1 och 2
Sista	Enkelsidig utskrift	Sista sidan
	Dubbelsidig utskrift (sidor med udda sidnummer)	Sista sidan
	Dubbelsidig utskrift (sidor med jämna sidnummer)	Sista två sidorna

För att försättsbladets baksida ska vara tom när du skriver ut dubbelsidigt måste sida 2 i dokumentet vara tomt. Mer information om hur du infogar tomma sidor för att få sista sidans framsida att bli tom finns i följande tabell.

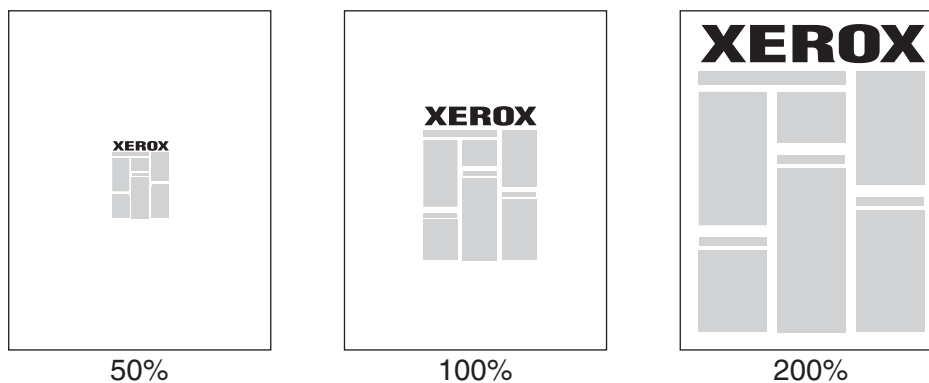
Utskriftsalternativ	Textens sista sida	Tomma sidor
Enkelsidig utskrift		Lägg till en tom sida i slutet av dokumentet.
Dubbelsidig utskrift	Udda sidor	Lägg till två tomma sidor i slutet av dokumentet.
	Jämna sidor	Lägg till en tom sida i slutet av dokumentet.

Så här väljer du försättsblad:

Operativsystem	Steg
Drivrutin för Windows 98 SE PostScript	1. Välj fliken Utmatningsval. 2. Under Försättsblad väljer du Endast första sidan eller Första och sista sidorna. 3. Välj papperskälla för försättsbladen i listrutan Källa.
Drivrutin för Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 PostScript	1. Välj fliken Papper/kvalitet. 2. Under Försättsblad väljer du Endast första sidan eller Första och sista sidan. 3. Välj papperskälla för försättsbladen i listrutan Källa.
Drivrutin för Mac OS 9	1. I dialogrutan Skriv ut väljer du Allmänt. 2. Välj Första sidan från och välj sedan facket från listrutan. 3. Under Skriv ut försättsblad väljer du Före dokumentet eller Efter dokumentet. 4. Under Papperskälla för försättsbladen väljer du i listrutan vilket fack som ska användas. Obs! För häftesutskrift måste omslaget väljas som Papperskälla för sista sidan.
Drivrutin för Mac OS X (version 10.2 och senare)	1. I dialogrutan Skriv ut väljer du Pappersmatning. 2. Välj Första sidan från och ange sedan vilket fack som ska användas för försättsblad. 3. Under Alternativ för pappersmatning väljer du fack för försättsblad i listrutan Papperskälla för sista sidan. Obs! För häftesutskrift måste omslaget väljas som Papperskälla för sista sidan.

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.

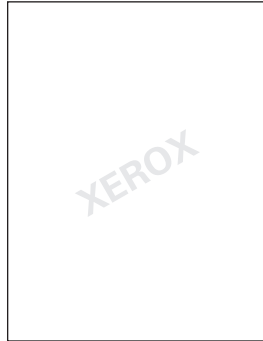


Så här väljer du skalning i en drivrutin som stöds:

Operativsystem	Steg
Drivrutin för Windows 98 SE PostScript	1. Välj fliken Inställning. 2. Klicka på knappen Fler layout-alternativ. 3. Ange procenttalet i rutan Procentsats.
Drivrutin för Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 PostScript	1. Välj fliken Layout. 2. Klicka på Avancerat. 3. Under Grafik väljer du önskat procenttal för skalning.
Drivrutin för Mac OS 9, Mac OS X (version 10.2 och senare)	1. Välj Fil. 2. Välj Utskriftsformat. 3. Ange procenttalet i rutan Skalning.

Skriva ut vattenstämplar

En vattenstämpel är en tilläggstext som kan skrivas "ovanpå" en eller flera sidor. Exempel är text som Utkast och Konfidentiellt, som du kanske stämplar 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 lutning.
- Placera en vattenstämpel antingen på första sidan eller på alla sidor i ett dokument.
- Skriva ut en vattenstämpel i förgrunden eller bakgrunden eller låta ingå i själva utskriften.
- Använda en bild som vattenstämpel.

Obs! En del program stöder inte utskrift av vattenstämplar.

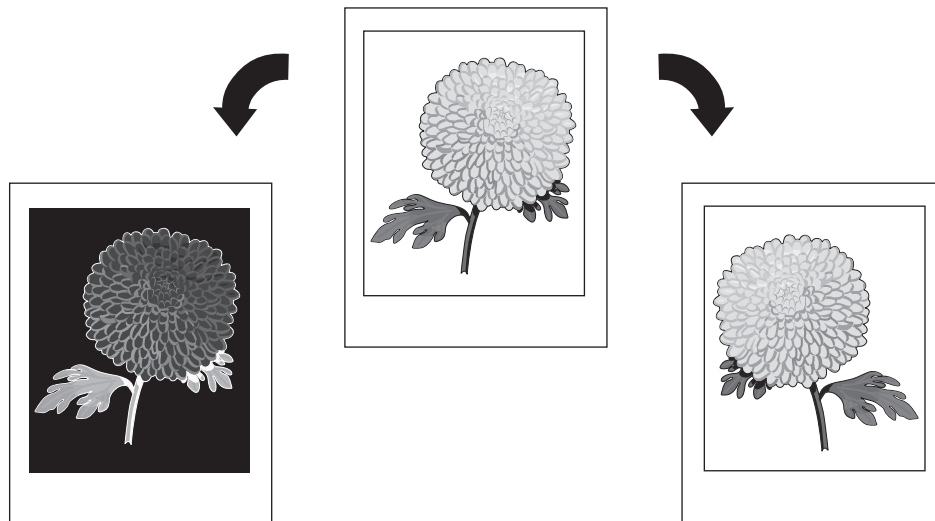
Så här kan du välja, skapa och redigera vattenstämplar:

Operativsystem	Steg
Drivrutin för Windows 98 SE PostScript	1. Välj fliken Inställning. 2. Klicka på knappen Fler layout-alternativ. 3. Klicka på Vattenstämpel. Dialogrutan Vattenstämplar visas.
Drivrutin för Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 PostScript	1. Välj fliken Layout. 2. Klicka på knappen Avancerat. 3. Välj något av följande alternativ i avsnittet Vattenstämplar under Dokumentalternativ och Skrivarfunktioner: ■ Om du vill använda en befintlig vattenstämpel väljer du den i listrutan Vattenstämplar. Om du vill ändra vattenstämpeln klickar du på knappen Redigera, varvid dialogrutan Redigera vattenstämpel visas. ■ Om du vill skapa en ny vattenstämpel, väljer du Ny och klickar sedan på knappen Egenskaper. Dialogrutan Redigera vattenstämpel visas. 4. I listan Vattenstämpelalternativ väljer du om vattenstämpeln ska skrivas ut som förgrund, som bakgrund eller ingå i själva jobbutskriften. 5. Om du vill att vattenstämpeln ska skrivas ut bara på första sidan väljer du På i listan Endast första sidan.

Skriva ut negativa och spegelvända bilder

Du kan skriva ut sidor som negativ (ljusa och mörka partier byts mot varandra) och/eller spegelvända bilder (bilderna vänds i horisontalled vid utskrift).

Obs! Negativa bilder stöds inte i Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003.



Så här gör du om du vill välja negativ bild eller spegelvänd bild:

Operativsystem	Steg
Drivrutin för Windows 98 SE PostScript	1. Välj fliken Inställning. 2. Klicka på knappen Fler layout-alternativ. 3. Välj Skriv ut som negativ bild eller Skriv ut som spegelvänd bild.
Drivrutin för Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 PostScript	1. Välj fliken Layout. 2. Klicka på knappen Avancerat. 3. Under Dokumentalternativ och PostScript-alternativ väljer du Ja för Spegelvänd utskrift.
Drivrutin för Mac OS 9	1. Välj Fil, sedan Utskriftsformat och slutligen PostScript-alternativ i listan. 2. Välj Inverterad bild (om du vill skriva ut en negativ bild) eller Vänd horisontellt (om du vill skriva ut en spegelbild).

Bildutjämning

Med bildutjämning blir gränserna mellan närliggande färger jämnare i lågupplösta bilder.

Du kan till exempel använda bildutjämning om du vill förbättra en bild på 72 dpi som hämtats från webben. Bildutjämning rekommenderas inte för bilder med en upplösning på 300 dpi eller mer.

Obs! Bildbehandlingen blir långsammare när detta alternativ används.

Så här väljer du bildutjämning:

Operativsystem	Steg
Drivrutin för Windows 98 SE PostScript	1. Välj fliken Inställning. 2. Klicka på knappen Fler layout-alternativ. 3. Välj Bildutjämning.
Drivrutin för Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 PostScript	1. Välj fliken Layout. 2. Klicka på knappen Avancerat. 3. Under Dokumentalternativ och Egenskaper för skrivare väljer du alternativet På för Bildutjämning.
Drivrutin för Mac OS 9	1. I dialogrutan Utskrift väljer du Utskriftskvalitet i listrutan. 2. I dialogrutan Utskriftskvalitet väljer du Färg 1 i listrutan. 3. Välj På för Bildutjämning.
Drivrutin för Mac OS X (version 10.2 och senare)	1. I dialogrutan Utskrift väljer du Bildkvalitet i listrutan. 2. Välj Bildutjämning.

Svart överlappning

Svart överlappning sprider på ett intelligent sätt färg till områden med svarta kanter när de kombineras med färgad text, grafik eller bilder. Svart överlappning är som standard inställt på **På** i drivrutinen för att säkerställa bästa utskriftskvalitet när svart text skrivs ut över ett område med färg eller när färgad text skrivs ut över ett område med svart.

Så här aktiverar eller inaktiverar du svart överlappning i en drivrutin som stöds:

Operativsystem	Steg
Drivrutin för Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 PostScript	1. Välj fliken Layout. 2. Klicka på Avancerat. 3. Utöka Dokumentalternativ och Skrivarfunktioner. 4. Under Svart överlappning, välj På eller Av. 5. Klicka på OK.
Drivrutin för Mac OS 9	1. I dialogrutan Utskrift väljer du Utskriftskvalitet i listrutan. 2. I dialogrutan Utskriftskvalitet väljer du Färg 1 i listrutan. 3. Under Svart överlappning, välj På eller Av.
Drivrutin för Mac OS X (version 10.2 och senare)	1. I dialogrutan Utskrift väljer du Bildkvalitet i listrutan. 2. Under Svart överlappning, välj På eller Av.

Skapa och spara anpassade storlekar

Phaser 7760-skrivarna kan skriva ut från anpassade pappersstorlekar från fack 1 (MPT) och fack 2. Du kan spara anpassade pappersinställningar i skrivardrivrutiner som stöds. Eftersom dessa anpassade storlekar sparas i datorns operativsystem kan de användas vid utskrift.

Obs! För mer information om att ladda och skriva ut på anpassade pappersstorlekar, se [Vanlig utskrift](http://www.xerox.com/office/7760support) i *användarhandboken* på webbplatsen www.xerox.com/office/7760support.

Så här skapar och sparar du en ny anpassad pappersstorlek i en drivrutin som stöds av enheten:

Operativsystem	Steg
Drivrutin för Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 PostScript	1. Välj fliken Papper/kvalitet. 2. Klicka på knappen Mina anpassade storlekar. 3. Klicka på knappen Ny. 4. Ange ett beskrivande namn i rutan Namn. 5. Ange mått i rutorna Bredd och Höjd. 6. Klicka på knappen Spara.
Mac OS X 10.4	1. Välj Utskriftsformat från menyn Arkiv. 2. Välj skrivaren Phaser 7760. 3. I listrutan Pappersstorlek väljer du Egen pappersstorlek. 4. Klicka på knappen + för att lägga till en ny anpassad pappersstorlek. 5. Skriv in ett beskrivande namn på den anpassade pappersstorleken och ange uppgifter om pappersstorlek och marginaler.

Meddelande om att utskriften är klar

Du kan välja Meddela mig när utskriften är klar, om du vill bli meddelad när ditt utskriftsjobb är klart. Ett meddelande visas i det nedre högra hörnet på datorskärmen med namnet på utskriftsjobbet och namnet på skrivaren där det skrevs ut.

Obs! Tillgänglig endast om skrivaren är ansluten till datorn via ett nätverk.

Så här väljer du meddelande i en drivrutin som stöds:

Operativsystem	Steg
Drivrutin för Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 PostScript	1. Välj fliken Utmatningsval. 2. Markera rutan Meddela mig när utskriften är klar. 3. Klicka på OK.
Drivrutin för Mac OS X (version 10.2 och senare)	1. Välj fönstret Felsökning. 2. Markera rutan Meddela mig när utskriften är klar.

Skriva ut specialjobbtyper

Det här avsnittet omfattar:

- Skicka privata utskrifter, privata sparade utskrifter, säkra utskrifter, korrekturutskrifter och sparade utskrifter på sidan 1-25
- Skicka utskrifter med jobb på sidan 1-26
- Skriva ut eller ta bort säkra utskriftsjobb på sidan 1-27
- Skriva ut eller ta bort privata utskrifter på sidan 1-27
- Skriva ut eller ta bort korrekturutskrifter och sparade utskrifter på sidan 1-28
- Skriva ut eller ta bort privata sparade jobb på sidan 1-28

Välj en av följande typer av specialjobb:

- **Normal:** Skriv ut jobbet utan att kräva ett lösenord.
- **Privat utskrift:** Jobbet skrivs ut när du väljer ditt användarnamn i kontrollpanelen eller i CentreWare IS.
- **Privat sparad utskrift:** Lagrar jobbet på hårddisken med ditt numeriska lösenord så att du kan skriva ut det när som helst från kontrollpanelen eller från CentreWare IS. Jobbet tas inte bort när du har skrivit ut det.
- **Säker utskrift:** Jobbet skrivs ut först sedan du har angett det fyrsiffriga lösenordet i kontrollpanelen.
- **Korrekturutskrift:** Bara ett exemplar av jobbet skrivs ut (för korrekturläsning). Markera namnet på jobbet på kontrollpanelen om du vill skriva ut resterande exemplar.
- **Sparad utskrift:** Lagrar jobbet på hårddisken så att du kan skriva ut det när som helst från kontrollpanelen. Jobbet tas inte bort när du har skrivit ut det. Detta är praktiskt för dokument som du skriver ut ofta, till exempel skatteblanketter eller personuppgiftsformulär.
- **Skriv ut med:** Skriver ut det aktuella jobbet med befintliga jobb som är lagrade på skrivarens hårddisk som du anger i dialogrutan **Skriv ut med inställningarnär** du klickar på **Skriv ut med**.

Obs! Skyddade jobb är en annan typ av specialjobb. Detta är jobb som har kopierats eller flyttats från gruppen med offentliga jobb i CentreWare IS. Du kan få mer information genom att klicka på knappen **Help** (Hjälp) i CentreWare IS så att du kommer till direkthjälpen.

Skicka privata utskrifter, privata sparade utskrifter, säkra utskrifter, korrekturutskrifter och sparade utskrifter

Använd en drivrutin som stöds för att ange ett jobb som privat utskrift, privat sparad utskrift, säker utskrift, korrekturutskrift eller sparad utskrift.

Operativsystem	Steg
Drivrutin för Windows 98 SE, Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 PostScript	1. Välj fliken Utmatningsval. 2. Välj jobbtyp under Walk-Up-funktioner. ■ Om du vill ha en säker utskrift tilldelar du jobbet ett fyrsiffrigt lösenord. ■ För korrekturutskrifter eller sparade utskrifter ger du jobbet ett namn. ■ Om du vill ha en privat sparad utskrift tilldelar du jobbet ett fyrsiffrigt lösenord och anger namnet som du vill ge detta jobb.
Drivrutin för Mac OS 9	I dialogrutan Skriv ut väljer du Jobbtyp i listrutan. ■ Om du vill ha en säker utskrift eller en privat sparad utskrift tilldelar du jobbet ett fyrsiffrigt lösenord.
Drivrutin för Mac OS X (version 10.1 och senare)	I dialogrutan Skriv ut väljer du Jobbtyper i listrutan. ■ Om du vill att utskriften ska vara säker eller privat sparad, anger du ett fyrsiffrigt nummer mellan 0000 och 9999 i fältet Numeriskt lösenord. ■ För korrekturutskrifter och sparade utskrifter anger du ett dokumentnamn (upp till 20 bokstäver) i fältet Dokumentnamn.

Obs! Privata utskrifter och privata sparade utskrifter kan inte göras i Windows 98 SE.

Skicka utskrifter med jobb

Så här väljer du vilket jobb som ska skickas med det aktuella jobbet i en drivrutin som stöds:

Operativsystem	Steg
Drivrutin för Windows 98 SE, Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 PostScript	1. Välj fliken Utmatningsval. 2. Välj Skriv ut med under Walk-Up-funktioner. 3. Ange ett fyrsiffrigt lösenord som ska tilldelas detta jobb. 4. Klicka på Skriv ut med för att visa dialogrutan Skriv ut med inställningar. 5. Välj från listan till vänster ett privat eller delat sparat jobb som ska skrivas ut tillsammans med det aktuella jobbet och klicka därefter på Flytta till höger. 6. Du kan ändra ordningen på jobben som ska skrivas ut genom att välja jobbet som du vill flytta i listan till höger och därefter klicka på Flytta upp eller Flytta ner.
Drivrutin för Mac OS X (version 10.1 och senare)	1. I dialogrutan Utskrift väljer du Skriv ut med från listrutan Jobbtyper. 2. Ange en fyrsiffrig kod (mellan 0000 och 9999) i fältet Numeriskt lösenord och klicka därefter på Ställ in. 3. Välj från listan till vänster ett privat eller delat sparat jobb som ska skrivas ut tillsammans med det aktuella jobbet och klicka därefter på Flytta till höger. 4. För att ändra ordningen bland jobben som ska skrivas ut, välj ett jobb att flytta i listan till höger och klicka därefter på Flytta upp eller Flytta ner.

Obs! Utskriftsjobb är inte tillgängliga för AppleTalk- eller USB-an slutna skrivare.

Skriva ut eller ta bort säkra utskriftsjobb

Om du vill skriva ut en säker utskrift anger du det fyrsiffriga lösenordet på systemets kontrollpanel:

1. Välj **Walk-Up-funktioner** och tryck på **OK**.
2. Välj **Säkra utskrifter** och tryck på **OK**.
3. Bläddra till ditt användarnamn och tryck på **OK**.
4. Bläddra till första siffran i ditt numeriska lösenord och tryck 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 fältet **Lösenord** i drivrutinen, ska du ange nollor före lösenordet så att fyra siffror visas på kontrollpanelen. Om du till exempel skrev in **222** i drivrutinen anger du **0222** på kontrollpanelen. Använd **Bakåt**-knappen om du vill gå tillbaka till föregående siffra.

6. Om du har skickat flera säkra utskrifter med samma lösenord, väljer du det jobb du vill skriva ut eller väljer **Alla dessa** och trycker på **OK**.
7. Välj **Skriv ut och ta bort** eller **Ta bort** och tryck på **OK** för att skriva ut eller ta bort jobbet.

Skriva ut eller ta bort privata utskrifter

Om du vill skriva ut eller ta bort en privat utskrift markerar du ditt användarnamn på kontrollpanelen:

1. Välj **Walk-Up-funktioner** och tryck på **OK**.
2. Välj **Privata utskrifter** och tryck på **OK**.
3. Markera ditt användarnamn och tryck på **OK**.
4. Välj **Skriv ut och ta bort** eller **Ta bort** och tryck på **OK** för att skriva ut eller ta bort alla dina privata utskrifter.

Skriva ut eller ta bort korrekturutskrifter och sparade utskrifter

Om du vill skriva ut ett sparat utskriftsjobb, skriva ut återstående exemplar av en korrekturutskrift eller ta bort ett sparat jobb eller en korrekturutskrift, väljer du jobbnamnet på kontrollpanelen.

1. Välj **Walk-Up-funktioner** och tryck på **OK**.
2. Välj **Korrekturutskrifter** eller **Sparade utskrifter** och tryck på **OK**.
3. Markera jobbnamnet och tryck sedan på **OK**.
4. Välj **Skriv ut och ta bort** (för korrekturutskrift), **Skriv ut och spara** (för sparad utskrift) eller **Ta bort** och tryck sedan på **OK**.
5. Om du ska skriva ut, bläddrar du till önskat antal exemplar och trycker på **OK** när du vill skriva ut jobbet.

Skriva ut eller ta bort privata sparade jobb

Om du vill skriva ut eller ta bort en privat sparad utskrift markerar du jobbnamnet på kontrollpanelen:

1. Välj **Walk-Up-funktioner** och tryck på **OK**.
2. Välj **Privata sparade utskrifter** och tryck på **OK**.
3. Markera jobbnamnet och tryck sedan på **OK**.
4. Bläddra till första siffran i ditt numeriska lösenord och tryck 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 fältet **Lösenord** i drivrutinen, ska du ange nollor före lösenordet så att fyra siffror visas på kontrollpanelen. Om du till exempel skrev in **222** i drivrutinen anger du **0222** på kontrollpanelen. Använd **Bakåt**-knappen om du vill gå tillbaka till föregående siffra.

6. Om du har skickat flera privata sparade utskrifter med samma lösenord, väljer du jobbet som du vill skriva ut eller väljer **Alla dessa** och trycker på **OK**.
7. Välj **Skriv ut och ta bort** eller **Ta bort** och tryck på **OK** för att skriva ut eller ta bort jobbet.

Använda teckensnitt **2**

Det här kapitlet innehåller:

- [Typer av teckensnitt](#) på sidan 2-2
- [Visa en lista över förinstallerade teckensnitt](#) på sidan 2-2
- [Skriva ut teckensnittsexempel](#) på sidan 2-3
- [Hämta teckensnitt med CentreWare fonthanteringsprogram](#) på sidan 2-5

Typer av 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 datorskärmen precis som de kommer att se ut vid utskrift.

Om ATM inte har installerats på datorn:

1. Installera programmet från *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation).
2. Installera skrivarteckensnitten för datorn från mappen ATM.

Obs! ATM stöds inte på Windows 64-bitarssystem.

Visa en lista över förinstallerade teckensnitt

Om du vill se en lista över egna 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. Klicka på **Properties** (egenskaper).
4. Välj mappen **Emulations** (emuleringar) till vänster.
5. Välj **Font Files** (teckensnittsfiler).
6. Välj **PostScript** eller **PCL**.

Skriva ut teckensnittsexempel

Det här avsnittet omfattar:

- Använda kontrollpanelen på sidan 2-3
- Med CentreWare IS på sidan 2-3
- Använda en Windows-skrivardrivrutin på sidan 2-4

Du skriver ut en lista över tillgängliga PostScript- eller PCL-fonter med något av följande alternativ:

- Skrivarens kontrollpanel
- CentreWareIS
- Skrivardrivrutinen

Använda kontrollpanelen

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

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.

Med CentreWare IS

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

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (egenskaper).
4. Välj mappen **Emulations** (emuleringar) till vänster.
5. Välj **Font Files** (teckensnittsfiler).
6. Välj **PostScript** eller **PCL**.
7. Skriv ut teckensnittslistan som visas i webbläsaren.

Använda en Windows-skrivardrivrutin

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

1. Välj **Start**, välj **Inställningar** och klicka på **Skrivare**.
2. Högerklicka på Phaser 7760 Färglaserskrivare och välj **Egenskaper**.
3. Välj fliken **Felsökning**.
4. På skrivarens nedrullningsbara lista över **Informationssidor** väljer du **PostScript-teckensnittslista** eller **PCL-teckensnittslista**.
5. Klicka på knappen **Skriv ut**.

Hämta teckensnitt med CentreWare fonthanteringsprogram

Som ett komplement till de egna teckensnitten (som alltid finns tillgängliga för utskrift) kan teckensnitt även hämtas och skickas från datorn till skrivarminnet eller till skrivarens hårddisk. Genom att hämta teckensnitt till skrivaren kan du förbättra utskriftsresultatet och minska nätverkstrafiken.

Du kan förteckna, skriva ut och hämta PostScript- och PCL5c- och TrueType-teckensnitt med hjälp av fonthanteringsprogrammet i CentreWare. Med detta tillbehör kan du administrera teckensnitt, makron och formulär på skrivarens hårddisk.

Så här hämtar och installerar du fonthanteringsprogrammet på Windows-system:

1. Gå till www.xerox.com/office/pmtools.
2. Välj skrivare i listrutan **Select Product** (Välj produkt).
3. Klicka på **Additional Utilities** (Ytterligare tillbehör) i tabellen **Printer Utilities** (Skrivartillbehör).
4. Välj operativsystem.
5. Leta reda på alternativet CentreWare **Fonthanteringsprogram** och gör något av följande:
 - Windows: Spara **.exe**-filen på din dator.
 - Macintosh: Välj **Start** för att ladda ner **.hqx**-filen.
6. Installera fonthanteringsprogrammet.

Obs! Om du slår av skrivaren, kommer de teckensnitt som hämtats till minnet att tas bort. Du måste hämta dem på nytt nästa gång du startar skrivaren. Teckensnitt som har lagts in på skrivarens hårddisk finns däremot kvar när du stänger av skrivaren.

Nätverk

3

Det här kapitlet innehåller:

- Program för skrivarhantering på sidan 3-2
- Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003 på sidan 3-4
- Windows 98 SE på sidan 3-11
- Macintosh på sidan 3-15
- Novell på sidan 3-21
- UNIX (Linux) på sidan 3-22

Detta kapitel innehåller detaljerad information för systemadministratören. Ytterligare information om utskriftskvalitet, underhåll och felsökning finns i *Användarhandboken*.

Se även:

Användarhandboken på www.xerox.com/office/7760support

Program för skrivarhantering

Det här avsnittet omfattar:

- [CentreWare Internet Services \(IS\) \(CentreWare Internet-tjänster\)](#) på sidan 3-2
- [CentreWare Web](#) på sidan 3-3

CentreWare Internet Services (IS) (CentreWare Internet-tjänster)

CentreWare IS har ett enkelt gränssnitt där du kan administrera, konfigurera och övervaka nätverksanslutna skrivare från skrivbordet via en inbäddad webbserver. Med CentreWare IS får administratörer enkel åtkomst till skrivarstatus, konfiguration och diagnostikfunktioner. Det ger även användarna åtkomst till skrivarstatus och särskilda utskriftsfunktioner, exempelvis funktioner för att skriva ut sparade jobb. Med programvaran CentreWare IS kan du med en webbläsare komma åt och administrera skrivarna i ett TCP/IP-nätverk.

Med CentreWare IS kan du:

- Kontrollera status på tillbehör från skrivbordet, så att du slipper gå till skrivaren. Komma åt information om jobbredovisning för att beräkna utskriftskostnader och planera inköp av förbrukningsvaror.
- Söka efter nätverksskrivare och ta fram en lista över skrivare med hjälp av Nätverket. Listan innehåller aktuell statusinformation och gör det möjligt att administrera skrivare oberoende av nätverksservrar och operativsystem.
- Konfigurera skrivare från skrivbordet. Med CentreWare IS är det enkelt att kopiera inställningar mellan olika skrivare.
- Installera och använda ett enkelt webbläsarbaserat utskriftssystem. Marknadsföringsmaterial, säljmaterial, blanketter och andra standardiserade och vanliga dokument kan sparas som en grupp tillsammans med de ursprungliga drivrutinsinställningarna och vid behov snabbt skrivas ut på nytt från vilken webbläsare som helst. För dessa funktioner krävs en skrivare med hårddisk. På vissa skrivarmodeller krävs en DX-konfiguration för dessa funktioner.
- Felsöka utskriftsproblem med hjälp av inbyggd felsökning.
- Definiera en länk till den lokala webbserverns supportsida.
- Komma åt online-handböcker och teknisk supportinformation på Xerox webbplats.

Obs! CentreWare IS kräver en webbläsare och en TCP/IP-anlutning mellan skrivaren och nätverket (i Windows-, Macintosh- och UNIX-miljö). TCP/IP och HTTP måste ha aktiverats i skrivaren. JavaScript krävs för att komma åt sidorna i Nätverket. Om JavaScript har inaktiverats visas ett varningsmeddelande, och sidorna fungerar inte korrekt.

Om du vill ha fullständig information om CentreWare IS kan du klicka på knappen **Help** (Hjälp) i CentreWare IS. Då kommer du till *direkthjälpen till CentreWare IS*.

Se även:

Gå till www.xerox.com/office/7760support för att använda videosjälvstudierna om CentreWare Internet-tjänster

CentreWare Web

CentreWare Web är ett program för hantering, installation och felsökning av skrivare från olika tillverkare. Använd CentreWare Web när du vill fjärrhantera, installera och felsöka skrivare 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).

Med CentreWare Web kan du:

- Lägga till portar, köer och drivrutiner till Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003 på distans.
- Installera, felsöka, uppgradera och kлона guider som kan vara användbara för användare som utför administrativa uppgifter.
- Installera CentreWare Web på en server för att få tillgång till alla klienter i nätverket som har Internet-åtkomst.
- Ge support till flera användare och ge olika nivåer av användaråtkomst till administratörer och gäster.
- Identifiera skrivare i lokala undernät och fjärrnät.
- Automatiskt identifiera skrivare som schemalagda.
- Generera rapporter.
- Ansluta till skrivarwebbservrar för ytterligare skrivarspecifika funktioner, inklusive hjälp.

Mer information finns på www.xerox.com/office/pmtools. Välj aktuell skrivarmodell, så kommer du till användarhandboken *CentreWare Web User Guide*.

Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003

Det här avsnittet omfattar:

- [Förberedelser](#) på sidan 3-4
- [Snabbinstallation från CD-skiva](#) på sidan 3-4
- [Andra installationsmetoder](#) på sidan 3-5
- [Felsökning i Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003](#) på sidan 3-9

Förberedelser

Dessa förberedelser måste göras för alla skrivare:

1. Kontrollera att skrivaren är inkopplad, satt i läge **På** och ansluten till ett aktivt nätverk.
2. Se efter att skrivaren tar emot nätverksinformation genom att kontrollera lysdioderna på skrivarens baksida eller på den externa CentreDirect-utskriftsservern. När skrivaren är ansluten till ett fungerande nätverk och tar emot information är länklysdioden 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

Så här installerar du skrivardrivrutinen:

1. Sätt in *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation) i datorns cd-enhet. Om installationsprogrammet inte startar gör du på följande sätt:
 - a. Klicka på **Start** och därefter på **Kör**.
 - b. I fönstret **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 **Välj skrivare** är standardvärdet **Använd Walk-Up-teknik (rekommenderas för nätverksskrivare)** markerat. Klicka på **Nästa**.
6. Följ instruktionerna för Använd Walk-Up-teknik.
7. Klicka på **Avsluta programmet**.

Obs! Om dialogrutan Walk-Up-teknik är kvar på skärmen när du har gått igenom steg 1–6 klickar du på knappen **Avbryt** och därefter på **Välj bland följande skrivare som har hittats**. Följ anvisningarna på skärmen för att slutföra installationen.

Andra installationsmetoder

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

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

För att övervaka eller konfigurera skrivaren använder du CentreWare IS med en webbläsare om skrivaren är ansluten till ett Windows 2000-, Windows XP- eller Windows Server 2003-nätverk med aktiverat TCP/IP-protokoll.

Obs! CentreWare-metoderna behandlas inte i det här avsnittet.

Se även:

[Program för skrivarhantering](#) på sidan 3-2 (CentreWare IS)

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 sedan **Klassisk Start-menü**. Klicka på **OK**.

Så här kontrollerar du att TCP/IP är installerat:

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

Så här lägger du till skrivaren:

1. På skrivbordet klickar du på **Start**. Klicka sedan på **Inställningar**.
2. Välj ett av följande alternativ:
 - **Windows 2000:** Klicka på **Skrivare** och dubbelklicka sedan på **Lägg till skrivare**. Då startar guiden Lägg till skrivare. Klicka sedan på **Nästa**.
 - **Windows XP eller Windows Server 2003:** Klicka på **Skrivare och fax**. Dubbelklicka på **Lägg till skrivare** så visas guiden Lägg till skrivare. Klicka därefter på **Nästa**.
3. Klicka på knappen **Lokal skrivare** och sedan på **Nästa**.
4. Klicka på knappen **Skapa en ny port**.

5. Välj **Standard TCP/IP Port** i listrutan Typ och klicka sedan på **Nästa**.
6. Klicka på **Nästa**.
7. Ange IP-adressen till den skrivare du vill använda i redigeringsrutan **Skrivarnamn eller IP-adress**. Klicka på **Nästa**.
8. Välj ett av följande alternativ:
 - Klicka på **Slutför** i fönstret **Bekräfta** om allt är korrekt.
 - Klicka på knappen **Tillbaka** och ändra om något är fel. Klicka därefter på **Slutför** i fönstret **Bekräfta** när allt är korrekt.

Konfigurera skrivaren

Så här konfigurerar du skrivaren:

1. Sätt in *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation) 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 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 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 **Tillbaka** 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.

Se även:

[Felsökning i Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003](#) på sidan 3-9

Microsoft IPP-port

Så här hittar du skrivarens URL och skapar en IPP-skrivare (IPP = Internet Printing Protocol).

Erhålla skrivarens URL (nätverkssökväg)

Så här hittar du skrivarens URL:

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 Settings (IPP-inställningar) visas skrivarens URL.

Skapa IPP-skrivare

Så här skapar du 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 uppgi **nätverkssökväg** (Windows 9x) eller **URL** (Windows NT, Windows 2000, Windows XP), anger du skrivarens URL i följande format:

[http://skrivarens IP-adress/ipp](http://skrivarens-IP-adress/ipp)

Obs! Ange din skrivares IP-adress eller DNS-namn i stället för skrivarens IP-adress.

5. Klicka på **Nästa**.

Konfigurera skrivaren

Så här konfigurerar du skrivaren:

1. Sätt in *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation) 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**.
7. Klicka på **Nästa**.

Windows XP och Windows Server 2003 64-bitars server till 32-bitars klientinstallation

Så här installerar du från en 64-bitarsserver:

1. Leta upp och installera 64-bitars Windows-drivrutinen från *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation).
2. Högerklicka på **Den här datorn** och välj därefter **Hantera**.
3. Utöka **Lokala användare och grupper** och dubbelklicka på ikonen **Grupper**.
4. Dubbelklicka på **Administratörer** och klicka därefter på knappen **Lägg till**.
5. Skriv in 32-bitarsklientens inloggningsnamn och klicka därefter på **OK**.

Så här installerar du från en 32-bitars klient:

1. Sätt i *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation) och stäng installationsfönstret.
2. Öppna **Mina nätverksplatser** och bläddra därefter till 64-bitarssystemet.
3. Dubbelklicka på **Skrivare och fax**.
4. Välj **Fil** och sedan **Serveregenskaper** från listrutan.
5. På fliken **Drivrutiner** klickar du på **Lägg till**.
6. Klicka på **Nästa**, välj **Diskett finns**, och klicka därefter på **OK**.
7. Bläddra till 32-bitarsdrivrutinen på *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation) och öppna mappen **Windows**.
8. Öppna mappen för lämpligt språk, välj **.inf**-filen och klicka därefter på **OK**.
9. Välj **Skrivare** och klicka sedan på **Nästa**.
10. Välj **Intelruta för Windows XP** och klicka sedan på **Nästa**.
11. Klicka på **Slutför**.
12. I dialogrutan **Mina nätverksplatser** dubbelklickar du på 64-bitarssystemet och väljer **Ja**.

Felsökning i Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003

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 sedan **Klassisk Start-menü**. Klicka på **OK**.

Denna felsökning förutsätter att du slutfört följande uppgifter:

- Läst in en PCL eller PostScript-skrivardrivrutin för Phaser-skrivare.
- Skrivit ut och sparat en aktuell kopia av Konfigurationssidan.

Verifiera inställningar

Så här kontrollerar du inställningarna:

1. Kontrollera att följande inställningar är gjorda på Konfigurationssidan.
 - **IP-adresskälla** är inställd på **DHCP**, **Kontrollpanel**, **BOOTP** eller Auto IP (beroende på din 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 har gjorts på önskat sätt.
 - **Tolkar**: **Auto**, **PCL** eller **PostScript** (beroende på drivrutin).
2. Kontrollera att klienten är inloggad i nätverket och skriver ut till rätt skrivarkö. Användaren ska också ha tillgång till Phaser-skrivarkön.

Verifiera drivrutinsinstallation

Så här kontrollerar du installationen av drivrutin:

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. Välj 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. Klicka på **Start**, på **Inställningar** och sedan på **Skrivare**.
6. Högerklicka på skrivarikonen och välj **Egenskaper**.
7. Välj fliken **Avancerat**. Kontrollera att rätt skrivardrivrutin är installerad.
8. Välj 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

Så här skriver du ut en provsida:

1. Välj fliken **Allmänt**.
2. Klicka på **Skriv ut provsida**. Om ingenting skrivs ut, väljer du **PhaserSMART - teknisk support** på fliken **Felsökning** i Windows-skrivardrivrutinen. Du kommer då till PhaserSMART - teknisk support.

Se även:

www.xerox.com/office/7760support

Windows 98 SE

Det här avsnittet omfattar:

- [Förberedelser](#) på sidan 3-11
- [Snabbinstallation från CD-skiva](#) på sidan 3-12
- [Andra installationsmetoder](#) på sidan 3-12
- [Felsökning Windows 98 SE](#) på sidan 3-14

Förberedelser

Följ dessa inledande steg:

1. Kontrollera att skrivaren är inkopplad, påslagen och ansluten till ett aktivt nätverk.
2. Se efter att skrivaren tar emot nätverksinformation genom att kontrollera lysdioderna på enhetens baksida eller på den externa CentreDirect-utskriftsservern. När skrivaren är ansluten till ett fungerande nätverk och tar emot information är länklysdioden 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 ingen TCP/IP-adress har konfigurerats för skrivaren.
 - Fortsätt till steg 5 om en TCP/IP-adress har konfigurerats för skrivaren.
4. Gör något av följande om det *inte* har konfigurerats en TCP/IP-adress för datorn:
 - Kontakta systemadministratören för att säkerställa att konfigurationen är gjord enligt företagets riktlinjer.
 - Konfigurera datorn med en unik adress, till exempel 192.1.1.1.
5. Om det finns en TCP/IP-adress följer du stegen nedan för att kontrollera datorns IP-adress:
 - 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 har installerats.)
 - c. Klicka på **OK**.
 - d. Välj nätverkskort från listan. IP-adressen hittar du i fältet IP-adress.

Obs! Mer information om hur du installerar och konfigurerar TCP/IP i Windows-miljöer finns i i dokumentationen till Microsoft Windows.

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

Se även:

- [Snabbinstallation från CD-skiva](#) på sidan 3-12
- [Andra installationsmetoder](#) på sidan 3-12

Snabbinstallation från CD-skiva

Så här gör du en snabbinstallation från CD-skiva:

1. Sätt in *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation) i datorns CD-ROM-enhet. Om installationsprogrammet inte startar gör du på följande sätt:
 - a. Klicka på **Start** och därefter på **Kör**.
 - b. I fönstret **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 **Välj skrivare** är standardvärdet **Använd Walk-Up-teknik (rekommenderas för nätverksskrivare)** markerat. Klicka på **Nästa**.
6. Följ instruktionerna för Använd Walk-Up-teknik.
7. Klicka på **Avsluta programmet**.

Obs! Om dialogrutan Walk-Up-teknik är kvar på skärmen när du har gått igenom steg 1–6 klickar du på knappen **Avbryt** och därefter på **Välj bland följande skrivare som har hittats**. Följ anvisningarna på skärmen för att slutföra installationen.

Se även:

Kunskapsdatabas, gå till www.xerox.com/office/7760support

Andra installationsmetoder

Installera skrivaren i ett Windows 98 SE-nätverk med PhaserPort-programmet.

PhaserPort-programvara

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 SE TCP/IP-peer-to-peer-nätverk. Du kan använda PhaserPort för att lägga till eller ta bort TCP/IP-portar.

Obs! PhaserPort är det lämpligaste verktyget för PostScript-installationer.

Lägga till en port

Så här lägger du till en skrivarport:

1. Öppna **Skrivaregenskaper** för den skrivare du vill koppla till den nya TCP/IP-porten.
2. Klicka på **Start**, på **Inställningar** och 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 **PhaserPort** och klickar sedan på **OK**.

Konfigurera en port

Med PhaserPort kan du:

- Välja ett namn på den nya porten.
- Identifiera en skrivare genom dess DNS-namn eller IP-adress.

Så här installerar du en port via PhaserPort:

1. Gå till fönstret **Add PhaserPort** (Lägg till PhaserPort).
 - Ange ett unikt namn för den port som ska läggas till i området **Description** (Beskrivning).
 - Ange skrivarens värddamn eller IP-adress i området **DNS/Address**.
2. Klicka på **OK**.

Ändra PhaserPort IP-adress

Om skrivarens IP-adress ändras, måste du ändra IP-adress för motsvarande port på enheten:

1. Klicka på **Start**, på **Inställningar** och 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 **Configure PhaserPort** (Konfigurera PhaserPort) visas.
6. Gör något av följande:
 - a. Om du känner till rätt IP-adress eller DNS-namn för skrivaren anger du den.
 - b. Om du inte vet skrivarens IP-adress eller DNS-namn klickar du på **Browse** (Bläddra). En lista över skrivare i nätverket visas.
 - c. Dubbelklicka på önskad skrivare. PhaserPort anger automatiskt uppgifterna i dialogrutan **Configure PhaserPort** (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 för att verkställa ändringarna.

Felsökning Windows 98 SE

Denna felsökning förutsätter att du slutfört följande uppgifter:

- Kontrollerat att skrivaren är inkopplad, påslagen och ansluten till ett aktivt nätverk.
- Installerat en skrivardrivrutin för PostScript.
- Bekräftat att skrivaren tar emot nätverksinformation genom att kontrollera lysdioderna på enhetens baksida eller på den externa CentreDirect-utskriftsservern. När skrivaren är ansluten till ett fungerande nätverk och tar emot information är länklysdioden grön, och den bärnstensfärgade lysdioden för trafik blinkar snabbt.
- Skrivit ut och sparat en aktuell kopia av Konfigurationssidan.

Verifiera inställningar

Så här kontrollerar du inställningarna:

1. Högerklicka på **Nätverket** på skrivbordet och klicka därefter på **Egenskaper**.
2. Klicka på fliken **Konfiguration**. En lista över installerade nätverkskomponenter visas för Klient för Microsoft-nätverk.
3. Om någon av de nödvändiga komponenterna inte är installerad ska du installera den (dem) och sedan starta om systemet. Återvänd till det här dokumentet när systemet har startats om.
4. Klicka på **Start**, på **Inställningar** och sedan på **Skrivare**. Fönstret **Skrivare** visas.
5. Högerklicka på skrivarikonen och välj **Egenskaper**.
6. Välj fliken **Information**.
7. Kontrollera följande:
 - a. Namnet på skrivardrivrutinen i listan **Skriv ut till följande drivrutin**. Om det behövs väljer du eller installerar en ny skrivardrivrutin.
 - b. Namnet på **Port** i listan **Skriv ut till följande portar**. Markera rätt namn på nytt om det behövs.

Obs! Skicka en utskrift till skrivaren. Om ingenting skrivs ut, väljer du **PhaserSMART Technical Support** på fliken **Felsökning** i Windows-skrivardrivrutinen. Du kommer då till PhaserSMART Technical Support.

Se även:

www.xerox.com/office/7760support

Macintosh

Det här avsnittet omfattar:

- [Krav](#) på sidan 3-15
- [Snabbinstallation från CD-skiva](#) på sidan 3-15
- [Aktivera och använd EtherTalk för Mac OS 9.x](#) på sidan 3-15
- [Aktivera och använd TCP/IP för Mac OS 9.x](#) på sidan 3-16
- [Aktivera eller använd TCP/IP eller AppleTalk för Mac OS X, version 10.2 och senare](#) på sidan 3-17
- [Felsökning i Macintosh \(Mac OS 9.x, Mac OS X, version 10.2 och senare\)](#) på sidan 3-19

Krav

- En arbetsstation med korrekt skrivardrivrutin installerad.
- Kunskap om det operativsystem (Mac OS 9.x eller Mac OS X, version 10.2 eller högre) som används på arbetsstationen.
- Lämpliga kablar för koppling mellan skrivare och nätverk.

Snabbinstallation från CD-skiva

Obs! Mac OS 9.x-drivrutinen är tillgänglig på CD-ROM-skivan endast som PPD-fil.

Så här gör du en snabbinstallation från cd-rom:

1. Sätt in *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation) i datorns CD-ROM-enhet.
2. Installera skrivardrivrutinen genom att dubbelklicka på installeraren på *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation).

Aktivera och använd EtherTalk för Mac OS 9.x

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

Så här skapar du en skrivbordsskrivare:

1. Öppna inställningsprogrammet **AppleTalk**. Kontrollera att Ethernet-porten är den valda nätverksporten.
2. Öppna **Väljaren** och klicka på drivrutinen för **LaserWriter-skrivare**.
3. Markera skrivaren.
4. Skapa en skrivbordsskrivare genom att klicka på **Skapa**.

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

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

Ställa in Macintosh Ethernet-port för TCP/IP

Så här ställer du in Macintosh för TCP/IP:

1. Välj på kontrollpanelen **TCP/IP** och sedan **Ethernet**.
2. Ange på fliken **TCP/IP** hur du vill hämta IP-adressen:
 - Ange **manuellt** IP-adressen, **nätmask**, **routeradress** och **adress för namnserver** i dialogrutan.
 - **Med DHCP-server:** Hittar IP-adressen automatiskt.
3. Stäng dialogrutan.

Se även:

Kunskapsdatabas, gå till www.xerox.com/office/7760support

Aktivera eller använd TCP/IP eller AppleTalk för Mac OS X, version 10.2 och senare

Kontrollera att du kör Mac OS X, version 10.2 eller högre. De föregående versionerna av Mac OS X har inte fullständigt stöd för PostScript-utskrifter och skrivarfunktioner.

Ställa in Macintosh Ethernet-port för TCP/IP

Så här ställer du in Macintosh för TCP/IP:

1. Välj **Nätverk** i funktionen **Systeminställningar**.
2. Välj **Inbyggt Ethernet** på menyn **Visa**.
3. Ange hur du vill hämta IP-adressen på fliken **TCP/IP**:
 - **Manuellt**: Ange IP-adressen, **nätmask**, **routeradress** och **adress för namnserver** i dialogrutan.
 - **Använd DHCP**: Hittar IP-adressen automatiskt.
4. Klicka på **Verkställ** och stäng dialogrutan.

Se även:

Kunskapsdatabas, gå till www.xerox.com/office/7760support

Ställa in Macintosh Ethernet-port för AppleTalk

Så här ställer du in Macintosh för AppleTalk:

1. Välj **Nätverk** i funktionen **Systeminställningar**.
2. Välj **Inbyggt Ethernet** på menyn **Visa**.
3. Välj **Aktivera AppleTalk** på fliken **AppleTalk**.
4. Klicka på **Verkställ** och stäng dialogrutan.

Skapa en LPR-skrivare med Mac OS X, version 10.2 och senare

Så här skapar du en LPR-skrivare:

1. Öppna tillbehöret **Utskriftskontroll**. I Mac OS X, version 10.3 eller högre öppnar du **Skrivarinställningar**. Verktøget hittar du vanligen i mappen **Tillbehör** i mappen **Program**.
2. Välj **Lägg till** och sedan ett av följande alternativ:
 - **Version 10.2**: Välj **IP-utskrift** på menyn.
 - **Version 10.3 och högre**: Välj **LPD/LPR** i fältet **Skrivartyp**.
3. Ange skrivarens IP-adress i fältet **Skrivaradress**.
4. Välj lämplig **PPD** i listan **Skrivarmodell**. Om skrivarens PPD inte finns i listan installerar du den från *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation).
5. Slutför konfigurationen genom att klicka på **Lägg till**.

Skapa en AppleTalk-skrivare med Mac OS X, version 10.2 och senare

Så här skapar du en AppleTalk-skrivare:

1. Kontrollera att **AppleTalk** är aktiverat i **Systeminställningar**.
2. Öppna tillbehöret **Utskriftskontroll**. I Mac OS X, version 10.3 eller högre öppnar du **Skrivarinställningar**. Verktöget 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 *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation).
7. Klicka på **Lägg till** om du vill slutföra konfigurationen.

Se även:

Kunskapsdatabas, gå till www.xerox.com/office/7760support

Skapa en Bonjour-skrivare med Mac OS X, version 10.2 och senare (rekommenderas)

Så här skapar du en Bonjour-skrivare:

1. Öppna tillbehöret **Utskriftskontroll**. I Mac OS X, version 10.3 och senare öppnar du tillbehöret **Skrivarinställningar**. Verktöget hittar du i Tillbehör i mappen Program.
2. Välj ett av följande alternativ:
 - **Version 10.2:** Klicka på **Lägg till**.
 - **Version 10.3:** Välj **Bonjour** från menyn.
 - **Version 10.4 och senare:** Välj din skrivare från listan och kontrollera att **Bonjour** och inte Apple Talk finns i kolumnen **Anslutning**. En PPD väljs automatiskt.

En lista med skrivarens namn visas, följt av en serie tal. Exempel: *Skrivarens namn xx:xx:xx*. Varje sifferdel motsvarar den sista delen i skrivarens maskinvaruadress. En PPD väljs automatiskt.
3. Klicka på **Lägg till** för att slutföra installationen.

Felsökning i Macintosh (Mac OS 9.x, Mac OS X, version 10.2 och senare)

Nedanstående procedur eliminerar problem med kablar, kommunikation och anslutningar. När du har gått igenom dessa steg skriver du ut en testsida från programvaran.

Obs! Om du får en utskrift behövs ingen mer felsökning. Beträffande problem med -utskriftskvaliteten, se *Användarhandboken* på www.xerox.com/office/7760support.

Felsökning Mac OS 9.x

Gå igenom dessa steg *endast* om du använder Mac OS 9:

1. Öppna **Väljaren** och klicka på drivrutinen för **LaserWriter**.
2. Gör något av följande:
 - Om skrivarens namn visas, betyder det att enheten kommunicerar via nätverket. Du behöver då inte utföra några ytterligare steg.
 - Om skrivarens namn *inte* visas kan du fortsätta till steg 3.
3. Kontrollera att skrivaren är inkopplad, i läge **På** och ansluten till ett aktivt nätverk.
4. Kontrollera kabelanslutningen från nätverket till skrivaren.
5. Följ dessa steg:
 - a. Kontrollera på skrivarens kontrollpanel att **EtherTalk** är aktiverat. Om så inte är fallet aktiverar du det på kontrollpanelen och startar om skrivaren.
 - b. Skriv ut Konfigurationssidan och kontrollera att **EtherTalk** är aktiverat.
 - c. Från konfigurationssidan kontrollerar du zonen: Om det finns flera zoner i nätverket bör du se efter att skrivaren visas i önskad zon.
6. Om du fortfarande inte kan göra utskrifter går du till **PhaserSMART**- teknisk support via CentreWare IS:
 - 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** så att du kommer till PhaserSMART.

Se även:

www.xerox.com/office/7760support

Felsökning Mac OS X, Version 10.2 och senare

Gå igenom dessa steg *endast* om du använder Mac OS X, version 10.2 eller högre:

1. Öppna **Nätverksverktyg** och välj fliken **Fråga**.
2. Ange skrivarens IP-adress.
3. Klicka på **Fråga**. Om du *inte* får något svar bör du kontrollera 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. Kontrollera på skrivarens kontrollpanel att **EtherTalk** är aktiverat. Om så inte är fallet aktiverar du det på kontrollpanelen och startar om skrivaren.
 - b. Skriv ut Konfigurationssidan och kontrollera att **EtherTalk** är aktiverat.
 - c. Från konfigurationssidan kontrollerar du **zonen**: Om det finns flera zoner i nätverket bör du se efter att skrivaren visas i önskad zon.
5. Om du fortfarande inte kan göra utskrifter går du till **PhaserSMART** - teknisk support via CentreWare IS:
 - 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** så att du kommer till PhaserSMART.

Se även:

www.xerox.com/office/7760support

Novell

Det här avsnittet omfattar:

- **Novell Distributed Print Services (NDPS)** på sidan 3-21
- **Xerox NDPS Gateway-programvara** på sidan 3-21

Novell Distributed Print Services (NDPS)

Novell Distributed Print Services (NDPS) är produkter som bygger på Novells utskriftsarkitektur, med vars hjälp administratörer kan dra nytta av inbyggd skrivarintelligens för administration från valfri plats i nätverket av resurser för nätverksutskrift. Vidare kan prestanda för nätverksutskrift förbättras, och problemen med sådana utskrifter för slutanvändare minskar.

Med Xerox NDPS Solution kan du använda Novell NDPS tillsammans med många av de senaste Xerox-skrivarna. Den inbegriper administrationsverktyg som fungerar tillsammans med NetWare Administrator så att användarna lätt kan konfigurera sina nätverksskrivartjänster.

För att du ska kunna använda Xerox-skrivare i den här miljön måste Xerox NDPS Gateway-programvara finnas installerad på en Novell-server.

Xerox NDPS Gateway-programvara

Den aktuella versionen av Xerox NDPS Solution för Novell NDPS stöder IP-protokoll. Med den kan användare administrera Xerox-skrivare i Novell NetWare NDPS-miljöer.

Xerox NDPS Solution-programvaran innehåller följande funktioner:

- Stöd för IP-nätverk
- Förenklad installation, hämtning av drivrutin och konfiguration av Xerox-skrivarna i ett Novell NetWare NDPS-nätverk.
- Automatisk installation när användaren kopplar upp sig till en skrivare. På så sätt behövs inte individuell installation av drivrutin.
- Hämtning av status och fjärradministration av NDPS-stödda nätverksskrivare med NetWare Administrator.
- CentreWare IS-åtkomst för administration av nätverksskrivare.

Mer information finns i *Xerox NDPS User Guide* (användarhandbok för Xerox NDPS). Du kan hämta den senaste versionen av programvaran för Xerox NDPS Gateway på www.xerox.com/office/pmttools.

UNIX (Linux)

Det här avsnittet omfattar:

- [Snabbinstallation](#) på sidan 3-23

Skrivaren kan hantera anslutning till en rad olika UNIX-plattformar via parallell- och nätverksgränssnitt. De arbetsstationer som för tillfället kan hanteras 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

Gå igenom följande procedurer när du ska göra inställningarna av skrivaren och installera tillämpliga drivrutiner.

Från skrivaren

Så här gör du inställningarna av skrivaren:

1. Kontrollera att både TCP/IP-protokollet och rätt anslutning är aktiverade.
2. Välj ett av följande alternativ för IP-adresser på kontrollpanelen:
 - Låt skrivaren ställa in en DHCP-adress.
 - Ange IP-adress manuellt.
3. Skriv ut konfigurationssidan och behåll den som referens.

Från datorn

Så här installerar du skrivaren:

1. Gå till www.xerox.com/office/drivers.
2. Välj produkttyp, produktfamilj och välj därefter modell.
3. Klicka på länken **Drivrutiner och nedladdningar**.
4. Välj **Unix** från listrutan **Operating System** (Operativsystem) och klicka därefter på **Go** (Sök).
5. I listan med filer klickar du på länken **Printer Package for use with CentreWare for Unix** (Skrivarpaket för användning med CentreWare för Unix). Skärmbilden för nedladdning visas med information om den nerladdningsbara filen.
6. Klicka på **Start** för att installera Unix-drivrutinen.
7. Skriv ut en provsida och kontrollera utskriftskvaliteten.

Obs! Om du har problem med utskriftskvaliteten eller om går inte gick att skriva ut - se *Användarhandbok* på www.xerox.com/office/7760support eller gå till PhaserSMART Teknisk support via CentreWare IS.

Så här kommer du till PhaserSMART Teknisk support:

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** så att du kommer till PhaserSMART.

Hantera skrivaren

4

Det här kapitlet innehåller:

- [Skrivarinställningar](#) på sidan 4-2
- [Skrivarsäkerhet](#) på sidan 4-18
- [Analysera skrivaranvändning](#) på sidan 4-20

Skrivarinställningar

Det här avsnittet omfattar:

- Inställningar för skrivarkontroller på sidan 4-2
- Inställningar för pappershantering på sidan 4-9

Inställningar för skrivarkontroller

Det här avsnittet omfattar:

- Ställa in kontrollpanelens språk på sidan 4-2
- Ställa in kontrollpanelens funktionssätt för lättillgänglighet på sidan 4-3
- Ställa in systemets datum och tid på sidan 4-4
- Styra utskrift av startsidan på sidan 4-5
- Ändra tidsbegränsning för strömsparläge på sidan 4-6
- Ändra Intelligent Ready-läge på sidan 4-7
- Ange tidsinställning för meddelanden om tillbehörens livslängd på sidan 4-8

Ställa in kontrollpanelens språk

När du ska välja standardspråk för kontrollpanelen, använder du ett av följande alternativ:

- Skrivarens kontrollpanel
- CentreWare IS

Via kontrollpanelen

Så här väljer du standardspråk via kontrollpanelen.

1. Välj **Skrivarinställningar** och tryck på **OK**.
2. Välj **Kontrollpanelinställningar** och tryck på **OK**.
3. Välj **Språk** och tryck på **OK**.
4. Välj önskat språk och tryck på **OK**.

Via CentreWare IS

Så här ändrar du standardspråket på kontrollpanelen via CentreWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
4. Klicka på mappen **General** (Allmänt) till vänster och sedan på **Printer Defaults** (Standardinställningar för skrivare).
5. Välj språk på listan **Set Control Panel Language** (Ställ in kontrollpanelens språk) i rutan **User Preferences** (Användarinställningar).
6. Klicka på knappen **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på skärmen.

Ställa in kontrollpanelens funktionssätt för lättillgänglighet

Inställningarna för lättillgänglig kontrollpanel ändrar kontrollpanelens funktionssätt för att förbättra tillgängligheten för personer med funktionshinder. Det finns två inställningar för lättillgänglig kontrollpanel:

- **Av:** När lättillgänglig kontrollpanel är avstängd, uppstår en timeout för kontrollpanelen efter en kort tidsperiod utan aktivitet. Om du håller ner en tangent upprepas den tangenten.
- **På:** Ingen timeout uppstår för kontrollpanelen. Om du håller ner en tangent leder det inte till att tangenten upprepas.

När du ska ställa in lättillgänglig kontrollpanel, använder du ett av följande alternativ:

- Skrivarens kontrollpanel
- CentreWare IS

Via kontrollpanelen

Så här stänger du av och sätter på lättillgänglig kontrollpanel via kontrollpanelen:

1. Välj **Skrivarinställningar** och tryck på **OK**.
2. Välj **Kontrollpanelinställningar** och tryck på **OK**.
3. Välj **Lättillgänglig kontrollpanel** och tryck på **OK**.
4. Välj **På** eller **Av** och tryck på **OK**.

Via CentreWare IS

Så här stänger du av och sätter på lättillgänglig kontrollpanel via CentreWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
4. Välj mappen **General** (Allmänt) till vänster.
5. Välj **Printer Defaults** (Standardinställningar för skrivare).
6. Du ändrar inställningen genom att välja **Off** (Av) eller **On** (På) i listrutan **Control Panel Accessibility** (Lättillgänglig kontrollpanel).
7. Klicka på knappen **Save Changes** (Spara ändringar) längst ned på skärmen.

Ställa in systemets datum och tid

Visa skriftfunktioner, t.ex. Schemalagt uppvärmningsläge och Jobbredovisning, är beroende av skrivarens inställningar av datum och tidpunkt för att starta funktionerna och rapportera användarstatistik. Du ändrar skrivarens inställningar av datum och tidpunkt via något av följande:

- Skrivarens kontrollpanel
- CentreWare IS

Via kontrollpanelen

Så här ändrar du inställningarna av skrivarens datum och tid på kontrollpanelen:

1. Välj **Skrivarinställningar** och tryck på **OK**.
2. Välj **Skrivarkontroller** och tryck på **OK**.
3. Välj **Datum och tidpunkt** och tryck sedan på **OK**. Aktuella inställningar för **År**, **Månad**, **Dag**, **Timme**, **Minut** och **Sekund** visas.
4. Så här ändrar du någon av inställningarna:
 - a. Välj inställningen i fråga och tryck sedan på **OK**.
 - b. Välj värde med **Uppil** eller **Nedpil** och tryck på **OK**-knappen.

Via CentreWare IS

Så här ändrar du inställningarna av skrivarens datum och tidpunkt via CentreWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
4. Klicka på mappen **General** (Allmänt) till vänster och sedan på **Date and Time** (Datum och tidpunkt). Skrivarens aktuella inställningar för datum och tidpunkt visas.
5. För att ändra datum eller tidpunkt väljer du önskat värde på respektive lista.
6. Klicka på knappen **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på skärmen.

Styra utskrift av startsidan

Skrivaren kan automatiskt skriva ut en startsida varje gång den sätts på eller återställs. Grundinställningen är **På**. Du kan när som helst skriva ut startsidan via menyn **Informationssidor**.

För att stänga av/sätta på automatisk utskrift av startsidan använder du ett av följande alternativ:

- Skrivarens kontrollpanel
- CentreWare IS

Via kontrollpanelen

Så här stänger du av/sätter på automatisk utskrift av startsidan via kontrollpanelen:

1. Välj **Skrivarinställningar** och tryck på **OK**.
2. Välj **Skrivarkontroller** och tryck på **OK**.
Startsida är markerad. Sist på raden visas inställningen (**På** eller **Av**).
3. Tryck på **OK** för att ändra inställningen.

Via CentreWare IS

Så här sätter du på/stänger av automatisk utskrift av startsidan via CentreWare IS:

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

Skriva ut startsidan från kontrollpanelen

Så här skriver du ut startsidan via kontrollpanelen.

1. Välj **Information** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Informationssidor** och tryck sedan på **OK**.
3. Välj **Startsida** och tryck sedan på **OK** för att skriva ut.

Obs! Du kan också skriva ut startsidan från fliken **Felsökning** i Windows-skrivardrivrutinen.

Ändra tidsbegränsning för strömsparläge

För att spara energi sätts skrivaren i strömsparläge – ett läge med 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 sätts skrivaren i uppvärmningsläge. Du kan också värma upp skrivaren genom att trycka på **OK** på kontrollpanelen.

Om du märker att skrivaren sätts i strömsparläge för ofta, eller om du inte vill vänta på att den ska värmas upp, kan du förlänga tidsperioden efter vilken strömsparläget aktiveras.

Du ändrar tiden för övergång till strömsparläge via något av följande:

- Skrivarens kontrollpanel
- CentreWare IS

Via kontrollpanelen

Så här ändrar du värdet på Tidsbegränsning för övergång till strömsparläge via kontrollpanelen:

1. Välj **Skrivarinställningar** och tryck på **OK**.
2. Välj **Skrivarkontroller** och tryck på **OK**.
3. Välj **Strömsparläge** och tryck på **OK**.
4. Tryck på **Nedpil** eller **Uppil** för att bläddra till det värde du vill välja för strömsparlägets tidsbegränsning. Välj ett högre värde om du vill förlänga tiden innan skrivaren sätts i strömsparläge.
5. Tryck på **OK**.

Via CentreWare IS

Så här ändrar du värdet på Tidsbegränsning för strömsparläge via CentreWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
4. Klicka på mappen **General** (Allmänt) till vänster och sedan på **Uppvärmning**.
5. Välj ett värde på listan **Power Saver Timeout** (Tidsbegränsning för strömsparläge).
6. Klicka på knappen **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på sidan.

Ändra Intelligent Ready-läge

Intelligent Ready-läget är ett automatiskt system som:

- Övervakar skrivarens användning.
- Värmer upp skrivaren när det är troligt att du vill använda den. Bedömningen baseras på tidigare användningsmönster.
- Aktiverar strömsparläget när skrivaren inte använts under en viss tid.

Du kan stänga av eller sätta på läget Intelligent Ready via något av följande:

- Skrivarens kontrollpanel
- CentreWareIS

Via kontrollpanelen

Så här sätter du på och stänger av läget Intelligent Ready via kontrollpanelen:

1. Välj **Skrivarinställningar** och tryck på **OK**.
2. Välj **Skrivarkontroller** och tryck på **OK**.
3. Välj **Intelligent Ready**.
4. Tryck på **OK** för att sätta på/stänga av Intelligent Ready.
5. Välj **Avsluta** och tryck sedan på **OK** för att återgå till huvudmenyn.

Via CentreWare IS

Så här väljer du Intelligent Ready-läge eller schemalägger inställning av uppvärmning/standby via programvaran CentreWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
4. Klicka på mappen **General** (Allmänt) till vänster och sedan på **Warmup** (Uppvärmning).
5. Välj **Intelligent Ready**, **Scheduled** (Schemalagt) eller **Job Activated** (Jobb aktiverat) på listan **Warmup Mode** (Uppvärmningsläge).
6. Om du väljer **Scheduled** (Schemalagt) i steg 5 gör du inställningarna för varje dags inställningar.
7. Klicka på knappen **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på skärmen.

Obs! Även om valen på kontrollpanelen bara tillåter dig att sätta på eller stänga av Intelligent Ready-läge, så kan du med CentreWare IS ange särskilda inställningar för skrivarens uppvärmningsläge.

Ange tidsinställning för meddelanden om tillbehörens livslängd

Skrivaren känner av när det börjar bli ont om tillbehör och förbrukningsvaror och visar då ett varningsmeddelande på kontrollpanelen. Du kan ange vid vilken förbrukningsnivå som dessa varningsmeddelanden visas, baserat på ungefärligt antal återstående sidor som kan skrivas ut med varje tillbehör. Standardinställningen är 1 200 återstående sidor.

Meddelande om tillbehörens livslängd	Inställningsintervall
Varningsnivå för låg toner	0–8000
Värmeenhetsvarning	0–8000
Bildenhetsvarning	0–8000
Överföringsenhetsvarning	0–8000
Bandrengöringsvarning	0-8000

Använd ett av följande alternativ för att ange tidsinställning för meddelande om tillbehörens livslängd:

- Skrivarens kontrollpanel
- CentreWare IS

Via kontrollpanelen

Så här gör du för att välja tid för meddelanden om tillbehörens livslängd på kontrollpanelen:

1. Välj **Skrivarinställningar** och tryck på **OK**.
2. Välj **Skrivarkontroller** och tryck på **OK**.
3. Välj inställningen i fråga och tryck sedan på **OK**.
4. Välj önskat värde med **Uppil** eller **Nedpil** och tryck på **OK**.

Obs! Värdet kan justeras i steg om 400 sidor.

Via CentreWare IS

Så här gör du för att välja tid för meddelande om tillbehörens livslängd med CentreWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
4. Klicka på mappen **General** (Allmänt) till vänster och sedan på **Printer Defaults** (Skrivarstandardinställningar).
5. Välj ett värde från lämplig inställningslista om du vill ändra inställningen.
6. Klicka på **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på skärmen.

Inställningar för pappershantering

Det här avsnittet omfattar:

- Välja läge för fack 1 (MPT) på sidan 4-9
- Ställa in varaktighet för fackvarning för fack 1 (MPT) på sidan 4-11
- Ställa in varaktighet för fackvarning för fack 2–5 på sidan 4-12
- Ändra tidsbegränsning för laddning av papper på sidan 4-13
- Ställa in grundinställd pappersdestination på sidan 4-14
- Välja standardvärde för förskjutning av utmatning på sidan 4-15
- Ställa in standardalternativ för häftning på sidan 4-16
- Ställa in standardalternativ för hålslagning på sidan 4-17

Välja läge för fack 1 (MPT)

I lägesinställningen för fack 1 (MPT) anges:

- Hur papperstyp och storlek fastställs i fack 1 (MPT) när du fyller på papper i facket men inte väljer papperstypen och storleken på kontrollpanelen.
- När fack 1 (MPT) används för utskrifter.

Inställning	Beskrivning
Dynamiskt (grundinställning)	■ Använder inställningarna från nästa utskrift som skrivs ut från fack 1 (MPT) för att fastställa pappersstorlek och typ. ■ Skrivaren skriver ut från fack 1 (MPT) om så har angetts i utskriften eller när inget annat fack har jobbet begärda pappersstorlek och typ.
Statiskt	■ Pappersstorleken och typen som redan angetts för fack 1 (MPT) gäller. ■ Skrivaren skriver ut från fack 1 (MPT) om så har angetts i utskriften eller när inget annat fack har jobbet begärda pappersstorlek och typ.
Automatisk	■ Använder inställningarna från nästa utskrift som skrivs ut från fack 1 (MPT) för att fastställa pappersstorlek och typ. ■ Skrivaren skriver ut från fack 1 (MPT) när papper har fyllts på, om inte ett annat fack har angetts i skrivardrivrutinen.

Om du vill välja lägesinställningen för fack 1 (MPT) använder du ett av följande alternativ:

- Skrivarens kontrollpanel
- CentreWare IS

Via kontrollpanelen

Så här väljer du en inställning av läget för fack 1 (MPT) via kontrollpanelen:

1. Välj **Skrivarinställningar** och tryck på **OK**.
2. Välj **Inställningar för pappershantering** och tryck på **OK**.
3. Välj **Läge för fack 1 (MPT)** och tryck sedan på **OK**.
4. Välj inställningen i fråga och tryck sedan på **OK**.

Via CentreWare IS

Så här väljer du en inställning av läget hos fack 1 (MPT) med CentreWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
4. Klicka på mappen **General** (Allmänt) till vänster och sedan på **Printer Defaults** (Skrivarstandardinställningar).
5. Välj önskad inställning av funktionssätt på listan **Tray 1 (MPT) Mode** (Läge för fack 1 (MPT)).
6. Klicka på **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på sidan.

Ställa in varaktighet för fackvarning för fack 1 (MPT)

Inställningen av fackvarning för fack 1 (MPT) anger hur länge fackvarningen ska visas på kontrollpanelen sedan papper har lagts i facket. Fackvarning för fack 1 (MPT) innebär att den person som har lagt i papperet anmodas att bekräfta aktuell inställning för facket eller ange rätt papperstyp och rätt storlek.

Varaktighet	Funktionssätt
Ingen (fabriksinställning)	Stänger av funktionen fackvarningar.
30 sekunder	Visar fackvarning i 30 sekunder efter att papper har lagts i fack 1 (MPT).
Oändligt	Visar fackvarning sedan papper har lagts i fack 1 (MPT) tills ett val görs på kontrollpanelen. Ingen utskrift sker förrän ett val har gjorts.

Om du vill välja inställningen av fackvarning för fack 1 (MPT) använder du ett av följande alternativ:

- Skrivarens kontrollpanel
- CentreWare IS

Via kontrollpanelen

Så här väljer du inställning av fackvarning för fack 1 (MPT) via kontrollpanelen:

1. Välj **Skrivarinställningar** och tryck på **OK**.
2. Välj **Inställningar för pappershantering** och tryck på **OK**.
3. Välj **Fackvarning, fack 1 (MPT)** och tryck på **OK**.
4. Välj lämplig varaktighet och tryck sedan på **OK**.

Via CentreWare IS

Så här väljer du tidsbegränsning för fackvarning för fack 1 (MPT) via CentreWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
4. Klicka på mappen **General** (Allmänt) till vänster och sedan på **Printer Defaults** (Skrivarstandardinställningar).
5. Välj önskad inställning av funktionssätt på listan **Tray 1 (MPT) Prompt** (Fackvarning för fack 1 (MPT)).
6. Klicka på **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på sidan.

Ställa in varaktighet för fackvarning för fack 2–5

Inställningen av fackvarningar för fack 2–5 anger hur länge fackvarningen ska visas på kontrollpanelen sedan papper har lagts i fack 2–5. Fackvarning för fack 2–5 innebär att den person som har lagt i papperet ska bekräfta aktuell inställning för facket eller ange korrekt papperstyp.

Inställning	Funktionssätt
Ingen (standard)	Stänger av funktionen fackvarningar.
30 sekunder	Visar fackvarning för fack i 30 sekunder efter att papper har lagts i fack 2–5.
Oändligt	Visar fackvarning sedan papper har lagts i fack 2–5 tills ett val görs på kontrollpanelen.

Om du vill välja en tidsinställning av fackvarning för fack 1 (MPT) använder du ett av följande alternativ:

- Skrivarens kontrollpanel
- CentreWare IS

Via kontrollpanelen

Så här väljer du inställning för fackvarning för fack 2–5 via kontrollpanelen.

1. Välj **Skrivarinställningar** och tryck på **OK**.
2. Välj **Inställningar för pappershantering** och tryck på **OK**.
3. Välj **Fackvarning, fack 2–5** och tryck på **OK**.
4. Välj lämplig varaktighet och tryck sedan på **OK**.

Via CentreWare IS

Så här väljer du inställning för fackvarningar för fack 2–5 via CentreWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
4. Klicka på mappen **General** (Allmänt) till vänster och sedan på **Printer Defaults** (Skrivarstandardinställningar).
5. Välj önskad inställning av fackvarning i listan **Tray 2–5 Prompt** (Fackvarning, fack 2–5).
6. Klicka på **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på sidan.

Ändra 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 kontrollpanel. 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.

Du ändrar tidsbegränsningen för laddning av papper via något av följande:

- Skrivarens kontrollpanel
- CentreWare IS

Via kontrollpanelen

Så här ändrar du värdet på Tidsbegränsning för laddning av papper via kontrollpanelen:

1. Välj **Inställningar för pappersfack** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Inställningar för pappershantering** och tryck på **OK**.
3. Välj **Tidsbegränsning för laddning av papper** och tryck 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 omedelbart.
5. Tryck på **OK** för att spara ändringen.

Via CentreWare IS

Så här ändrar du värdet på Tidsbegränsning för laddning av papper via CentreWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
4. Klicka på mappen **General** (Allmänt) till vänster och sedan på **Printer Defaults** (Standardinställningar för skrivare).
5. Bläddra till önskat värde för **Load Paper Timeout** (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 **None** (Inget), väntar skrivaren inte på att papper sätts in utan skriver ut från standardfacket omedelbart.
6. Klicka på knappen **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på skärmen.

Ställa in grundinställd pappersdestination

Det finns ett utmatningsfack ovanpå skrivaren. Om en slutbehandlingsenhet har installerats, kan du välja bland följande utmatningsalternativ:

- Övre utmatningsfack (horisontell matning)
- Övre utmatningsfack i slutbehandlingsenheten
- Staplingsfacket i slutbehandlingsenheten
- Häftesfacket i slutbehandlingsenheten

Obs! Om du väljer häftning eller hålslagning i skrivardrivrutinen, används automatiskt ett utmatningsfack i slutbehandlingsenheten.

Använd ett av följande alternativ när du vill välja den standardinställda pappersdestinationen:

- Skrivarens kontrollpanel
- CentreWare IS

Via kontrollpanelen

Så här väljer du standardinställningen för pappersdestination på kontrollpanelen:

1. Välj **Skrivarinställningar** och tryck på **OK**.
2. Välj **Inställningar för pappershantering** och tryck på **OK**.
3. Välj **Pappersdestination** och tryck på **OK**.
4. Välj lämpligt fack och tryck sedan på **OK**.

Via CentreWare IS

Så här väljer du standardalternativet för pappersdestination med CentreWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
4. Klicka på mappen **General** (Allmänt) till vänster och sedan på **Printer Defaults** (Skrivarstandardinställningar).
5. Välj lämpligt fack i listan **Output Tray** (Utmatningsfack).
6. Klicka på **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på sidan.

Välja standardvärde för förskjutning av utmatning

När du anger att utskrifterna ska matas ut i det övre utmatningsfacket eller i staplingsfacket i slutbehandlingsenheten, kan kopiorna/jobben förskjutas i facket. Förskjutning innebär att sidorna flyttas i utmatningsfacket för varje jobb eller varje kopia av ett sorterat jobb.

Obs! Om en slutbehandlingsenhet har installerats, sker ingen förskjutning i det övre utmatningsfacket.

Använd ett av följande alternativ när du vill välja standardinställningen för förskjutning:

- Skrivarens kontrollpanel
- CentreWare IS

Via kontrollpanelen

Så här väljer du standardinställningen för förskjutning av utmatning på kontrollpanelen:

1. Välj **Skrivarinställningar** och tryck på **OK**.
2. Välj **Inställningar för pappershantering** och tryck på **OK**.
3. Rulla till **Offsetutskrift**. Välj antingen **På** eller **Av**, och tryck sedan på **OK**.

Via CentreWare IS

Så här väljer du standardalternativet för förskjutning med CentreWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
4. Klicka på mappen **General** (Allmänt) till vänster och sedan på **Printer Defaults** (Skrivarstandardinställningar).
5. Välj **On** (På) eller **Off** (Av) i listan **Job Offset** (Offsetutskrift).
6. Klicka på **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på sidan.

Ställa in standardalternativ för häftning

Om skrivaren har en slutbehandlingsenhet används inställningen för häftningsalternativ för att ange standardvärdet för häftning. Utskrifter sker med standardalternativet för häftning om du inte väljer ett annat alternativ i skrivardrivrutinen när jobbet skickas till skrivaren.

Använd ett av följande alternativ när du vill välja standardinställningen för häftningsalternativ:

- Skrivarens kontrollpanel
- CentreWare IS

Via kontrollpanelen

Fabriksinställningen för häftning är Ingen. Så här ställer du in standardalternativet för häftning på kontrollpanelen:

1. Välj **Skrivarinställningar** och tryck på **OK**.
2. Välj **Inställningar för pappershantering** och tryck på **OK**.
3. Välj **Häftningsalternativ** och tryck på **OK**.
4. Välj lämpligt häftningsalternativ och tryck på **OK**.

Via CentreWare IS

Så här väljer du standardalternativet för häftning med CentreWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
4. Klicka på mappen **General** (Allmänt) till vänster och sedan på **Printer Defaults** (Skrivarstandardinställningar).
5. Välj lämpligt alternativ från listan **Stapling Options** (Häftningsalternativ).
6. Klicka på **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på sidan.

Ställa in standardalternativ för hålslagning

Om skrivaren har en slutbehandlingsenhet används inställningen för hålslagning för att ange standardvärdet för hålslagning. Utskrifter sker med standardalternativet för hålslagning om du inte anger ett annat alternativ i skrivardrivrutinen när jobbet skickas till skrivaren.

Använd ett av följande alternativ när du vill välja standardinställningen för hålslagningsalternativ:

- Skrivarens kontrollpanel
- CentreWare IS

Via kontrollpanelen

Fabriksinställningen för hålslagning är Av. Så här väljer du standardalternativet för hålslagning på kontrollpanelen.

1. Välj **Skrivarinställningar** och tryck på **OK**.
2. Välj **Inställningar för pappershantering** och tryck på **OK**.
3. Rulla till **Hålslagning**. Välj antingen **På** eller **Av**, och tryck sedan på **OK**.
4. Om slutbehandlingsenheten har en hålslagare för 2/4 hål installerad väljer du **2 hål** eller **4 hål** och sedan trycker du på **OK**.
5. Om slutbehandlingsenheten har en hålslagare för 3 hål installerad väljer du **3 hål** och sedan trycker du på **OK**.

Via CentreWare IS

Så här väljer du standardalternativet för hålslagning med CentreWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
4. Klicka på mappen **General** (Allmänt) till vänster och sedan på **Printer Defaults** (Skrivarstandardinställningar).
5. Välj **On** (På) i listan **Punch** (Hålslagning) för att aktivera hålslagning. Standardinställningen är Av.
6. Välj lämpligt alternativ för hålslagning i listan **Punch Holes** (Hål). Standardinställningen är 3.
7. Klicka på **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på sidan.

Skrivarsäkerhet

Det här avsnittet omfattar:

- Välja [administrativa inställningar](#) på sidan 4-18
- Säkerhetsinställningar för utskrift på sidan 4-19
- Välja [SSL-inställningar](#) på sidan 4-19
- Låsa kontrollpanelens menyer på sidan 4-19

Med CentreWare IS kan du konfigurera olika nivåer av användaråtkomst, behörighet till skrivarfunktionerna samt val på kontrollpanelen. Följande inställningar finns:

- Säkerhetsinställningar för administration (Administrative Security)
- Säkerhetsinställningar för utskrift (Printing Security)
- Secure Socket Layer (SSL) Setting (SSL-inställning)
- Inställning av kontrollpanelens låsning (Control Panel Lockout)

Mer information om dessa inställningar får du via hjälp-knappen för **Hjälp (?)** i CentreWare IS.

Välja administrativa inställningar

Med de administrativa inställningarna i CentreWare IS kan du välja inställningar baserade på tre nivåer av användarsäkerhet.

- **Any user** (alla användare): innefattar de flesta som kommer att skicka utskriftsjobb till skrivaren.
- **Key user** (huvudanvändare): en person som har vissa administrativa ansvarsområden och som administrerar vissa eller alla skrivarfunktioner.
- **Administrator** (administratör): den person som har yttersta ledningsansvaret och är bemyndigad att styra alla skrivarens funktioner.

För att förhindra obehöriga ändringar av skrivarinställningarna anger du tillämpliga användarbehörigheter i CentreWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
4. Välj mappen **Security** (Säkerhet) till vänster och därefter **Administrative Security Settings** (inställningar av administratörssäkerheten).
5. Ange tillämpliga uppgifter för **Administrator** och **Key User** (Huvudanvändare).
6. Välj tillämpliga inställningar av funktionsbehörigheter för varje användarkategori i tabellen **Feature Authorization** (Funktionsbehörigheter).
7. Klicka på knappen **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på skärmen.

Säkerhetsinställningar för utskrift

Med inställningarna av utskriftssäkerheten kan du:

- Ta bort icke utskrivna säkra utskrifter, privata utskrifter samt korrekturutskrifter.
- Skriva över säkerhetsalternativ på hårddisken.
- Välja alternativ för återställning vid pappersstopp.

Så här ställer du in utskriftssäkerheten:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
4. Välj mappen **Security** (Säkerhet) till vänster och därefter **Printing Security Settings** (inställningar av skrivarsäkerheten).
5. Välj lämpliga alternativ.
6. Klicka på knappen **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på skärmen.

Välja SSL-inställningar

Så här konfigurerar du en säker anslutning mellan skrivare och server.

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
4. Välj mappen **Security** (Säkerhet) till vänster och därefter **SSL**.
5. Välj lämpliga alternativ.
6. Klicka på knappen **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på skärmen.

Låsa kontrollpanelens menyer

Lås kontrollpanelens menyer om du vill förhindra att andra ändrar inställningarna i menyerna för skrivarinställning. Så här låser du eller låser upp menyerna via skrivarens kontrollpanel:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
4. Välj mappen **Security** (Säkerhet) till vänster och därefter **Control Panel Lockout** (Låsning av kontrollpanelen).
5. Klicka på kryssrutan för varje alternativ på kontrollpanelens meny som du vill låsa.
6. Klicka på knappen **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på sidan.

Analysera skrivaranvändning

Det här avsnittet omfattar:

- [Jobbredovisning](#) på sidan 4-20
- [Rapporter om användningsprofil](#) på sidan 4-21
- [MaiLinX-varningar](#) på sidan 4-22
- [Xerox Usage Analysis Tool \(Xerox Verktyg för användningsanalys\)](#) på sidan 4-23

Jobbredovisning

Jobbredovisning är möjligt genom CentreWare IS och CentreWare Web.

Skrivaren lagrar information om utskrifter i en loggfil. Loggfilen lagras på hårddisken.

Loggfilen listar utskriftsposter. Varje post består av olika fält, till exempel användarnamn, utskriftsnamn, sidor som skrivits ut, tidpunkter och hur mycket toner och bläck som använts. Alla fält stöds inte av alla skrivare. Mer information finns i direkthjälpen till *CentreWare IS* och i direkthjälpen till *CentreWare Web*.

Värdena i jobbredovisningen varierar beroende på vilket protokoll och vilket skrivarkommando som användes i samband med varje utskrift. Om du till exempel använder NPRINT över NetWare får skrivaren mest information om utskrifterna. I Windows och NetWare är utskriftsnamnet oftast LST: eller LST:BANNER. Utskrifter från andra portar kanske tillhandahåller mindre information om jobbet.

Via CentreWare IS

Så här får du fram jobbredovisningsuppgifter via CentreWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Jobs** (Jobb) 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.

Om du vill ha fullständig information om jobbredovisning i CentreWare IS, med beskrivningar av filformat för jobbredovisning, hur du raderar jobbinformation och hämtar jobbinformation till en fil, kan du klicka på knappen **Help** (Hjälp) i CentreWare IS. Då kommer du till direkthjälpen till *CentreWare IS*.

Rapporter om användningsprofil

Skrivaren genererar detaljerade rapporter om enhetsanvändningen som du kommer åt via CentreWare IS. Användningsprofilrapporterna håller reda på många faktorer, inklusive:

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

Så här ställer du in användningsprofilrapporteringen:

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** (Användningsprofilrapporter) till vänster.
5. Klicka på länken **Usage Profile Properties** (Egenskaper för användningsprofil). Följ instruktionerna när du ska ställa in rapporter.
6. Klicka på **Save Changes** (Spara ändringar).

Om du vill ha fullständig information om rapporter om användningsprofiler, med beskrivningar av alla rapportfält, kan du klicka på Hjälp-knappen **Help** i CentreWare IS så att du kommer till direkthjälpen till *CentreWare IS*.

Via CentreWare IS

Så här skickar du en användningsprofilrapport via CentreWare IS:

1. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
2. Klicka på **Jobs** (Jobb).
3. Klicka på **Usage Profile Reports** (Användningsprofilrapporter) till vänster.
4. Ange önskad e-postadress i fältet **Send to Specific Address** (Skicka till specifik adress).
5. Klicka på knappen **Send Usage Profile Report** (Skicka användningsprofilrapport).

Obs! Om du vill skicka rapporter om användningsprofil via e-post, måste MaiLinX vara rätt installerat. Se [MaiLinX-varningar](#) på sidan 4-22.

MaiLinX-varningar

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 service eller när tillbehör behöver fyllas på).
- När det önskas ett svar på ett meddelande från CentreWare IS vid fjärrutskrift över Internet. Om du vill ha mer information om CentreWare IS vid fjärrutskrift över Internet kan du klicka på knappen **Help** (Hjälp) i CentreWare IS. Då kommer du till *direkthjälpen till CentreWare IS*.

Tre angivna användare kan ta emot meddelanden:

- Systemadministratören
- Service
- Huvudanvändaren

Skrivarmeddelanden med rapporter om fel och varningar kan skickas individuellt till vem som helst av dessa användare. Du kan ändra texten och ämnesraden i statusmeddelandena. Ett statusmeddelande kommer från skrivarens SMTP-klient (Simple Mail Transport Protocol).

Ställa in statusmeddelande för CentreWare IS

Så här ställer du in statusmeddelanden via CentreWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
4. Klicka på **Mail Alerts** (E-postvarningar) till vänster. Följ instruktionerna om hur du anger alternativ.
5. Klicka på **Save Changes** (Spara ändringar).

Om du vill ha fullständig information om statusmeddelanden i CentreWare IS kan du klicka på knappen **Help** (Hjälp) i CentreWare IS. Då kommer du till *direkthjälpen till CentreWare IS*.

Xerox Usage Analysis Tool (Xerox Verktyg för användningsanalys)

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 kan hantera stora nätverk med många användare och många skrivare. Informationen om jobbredovisning och skrivaranvändning lagras i en databas. Programmet kan köras på flera klienter med en enda server. Informationen kan exporteras till ett kalkylblad för visning, analys och redovisning.

Fullständig information om hur du använder Xerox Usage Analysis Tool (Xerox verktyg för användningsanalys) finns på webbplatsen www.xerox.com/office/uat.

A

A-1

Miljöspecifikationer

Temperatur

- Förvaring: -20° till 50° C
- Drift: 10° till 32° C

Relative Humidity

- Förvaring: 30% till 55% (icke-kondenserande)
- Drift: 10% till 85%
- Optimal: 25% till 70%

Elektriska specifikationer

Finns i två modeller:

- 110 - 127 VAC, 60 Hz
- 220 - 240 VAC, 50 Hz

ENERGY STAR-certifierad skrivare

Specifikationer av prestanda

Resolution

Maximal upplösning: 600 x 1200 dpi

Print Speed

Maximal utskriftshastighet: 35 sidor per minut Letter/A4 (färg), 45 sidor per minut Letter/A4 (svartvitt)

Styrenhetsspecifikationer

800 MHz-processor

Minne

512 MB DDR2 RAM-minne

Sidbeskrivningsspråk (PDL)

- PCL5c
- Adobe PostScript 3
- Adobe PDF-Direct

Inbyggda teckensnitt

- 139 PostScript Type 1
- 81 PCL5c

Gränssnitt

- Ethernet 10/100/1000 Base-Tx
- Universal Serial Bus (USB 2.0)

Föreskriftsinformation



Xerox har testat denna produkt enligt standarder för elektromagnetisk emission och immunitet. Dessa standarder har utformats för att minska orsakade eller mottagna störningar på produkten i normal kontorsmiljö.

USA (FCC Föreskrifter)

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

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

- Omorientera eller flytta mottagaren.
- Öka avståndet mellan utrustningen och mottagaren.
- Anslut utrustningen till ett uttag som har annan strömkrets än det uttag där mottagaren anslutits.
- Kontakta din återförsäljare eller en radio/TV-tekniker för ytterligare hjälp.

Ändringar eller modifieringar som inte uttryckligen godkänts av Xerox kan annullera användarens rätt att använda utrustningen. För att säkerställa överensstämmelse med del 15 i FCC-bestämmelserna bör man använda skärmade gränssnittskablar.

Kanada (Föreskrifter)

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

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

Europeiska unionen

Varning: Detta är en produkt i klass A. I en hemmiljö kan denna produkt förorsaka radiostörningar varvid användaren kan behöva vidta lämpliga åtgärder.

Xerox Corporation försäkrar att produkten som denna deklaration hänvisar till uppfyller följande standarder och normgivande dokument:

Lågspänningsdirektivet 73/23/EEG med ändringar

EN 60950-1:2001

EN 60825-1:1994+A1:2001+A2:2002

Direktiv 89/336/EEG om elektromagnetisk kompatibilitet med ändringar

EN 55022:1998+A1:2000 +A2:2003

EN 55024:1998+A1:2001 +A2:2003

EN 61000-3-2:2000

EN 61000-3-3:1995+A1:2001

Direktiv 1999/5/EG om radioutrustning och teleterminalutrustning med ändringar

EN 300 330-2 V1.1.1

EN 300 440-2 V1.1.1

EN 301 489-3 V1.3.1

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

En signerad kopia av överensstämmelsedeklarationen för den här produkten kan erhållas från Xerox.

Förteckning över materialsäkerhetsuppgifter



Information om materialsäkerhet för Phaser 7760 Färglaserskrivare finns på:

- USA och Kanada: www.xerox.com/office/msds
- EU: www.xerox.com/environment_europe

Telefonnummer till Kundtjänst finns på www.xerox.com/office/contacts.

Produktåtervinning och kassering

D

Alla länder

Om du ska hantera kasseringen av Xerox-produkten, var då uppmärksam på att produkten kan innehålla bly, kvicksilver och andra material som måste tas om hand enligt särskilda miljöföreskrifter i vissa länder eller delstater. Förekomsten av bly och kvicksilver följer de internationella lagar som är i kraft vid den tidpunkt då denna produkt lanseras på marknaden.

EU

Viss utrustning kan användas både i tillämpningar i hemma-/hushållsmiljö och i yrkesmässig/kommersiell miljö.

Hem-/hushållsmiljö



När denna symbol finns på maskinen innebär det att du inte får kasta utrustningen tillsammans med vanliga hushållssopor.



I enlighet med europeisk lag måste elektrisk och elektronisk utrustning som ska kasseras hanteras separat från hushållsavfall.

Privata hushåll inom EU kan kostnadsfritt returnera använd elektrisk och elektronisk utrustning till speciella återvinningsstationer. Kontakta den lokala myndighet som ansvarar för återvinningsstationer för mer information.

I vissa länder kan din lokala återförsäljare vara skyldig att ta tillbaka den gamla utrustningen utan kostnad för dig. Kontakta din återförsäljare för information.

Professionell-/kontorsmiljö



När denna symbol finns på maskinen är det en bekräftelse av att du måste följa nationella bestämmelser när du kasserar den.

I enlighet med europeisk lag måste elektrisk och elektronisk utrustning som ska kasseras hanteras enligt överenskomna procedurer.

Innan du kasserar den bör du ta kontakt med återförsäljaren eller Xerox Kundtjänst för information om hantering av uttjänta produkter.

Nordamerika

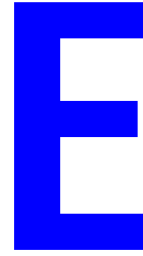
Xerox bedriver ett program för återanvändning/återvinning av uttjänta produkter. Kontakta en Xerox försäljningsrepresentant (1-800-ASK-XEROX) för att avgöra om denna Xerox-produkt är del av programmet. För mer information om Xerox-miljöprogram, besök www.xerox.com/environment.html eller för information om återvinning/kassering, kontakta lokala myndigheter.

I USA kan du även besöka webbplatsen för Electronic Industries Alliance på www.eiae.org.

Andra länder

Ta kontakt med lokala myndigheter för rådgivning vad gäller kassering.

Upphovsrätt



Original SSLeay-licens

Copyright © 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com). Alla rättigheter förbehålls.

Detta paket är en SSL-tillämpning skriven av Eric Young (eay@cryptsoft.com). Den är gjord så att den överensstämmer med Netscapes SSL.

Detta bibliotek är gratis för kommersiell och icke-kommersiell användning under förutsättning att följande villkor är uppfyllda. Villkoren gäller all kod som ingår i detta material, vare sig det är RC4-, RSA-, lhash-, DES- m.fl. koder. De gäller alltså inte bara SSL-koden. För den SSL-kod som ingår i detta material gäller samma copyright-villkor förutom att upphovsmannen här är Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Upphovsrätten förblir Eric Youngs, och inga copyright-påpekanden i koden får avlägsnas.

Om detta paket används i en produkt, bör Eric Young anges som upphovsman till de delar av biblioteket som används.

Detta kan göras i form av ett textmeddelande när programmet startas eller i dokumentation (online eller skriven) som medföljer paketet.

Vidaredistribution och användning i källformat och binärt format, med eller utan ändring, är tillåten under förutsättning att följande villkor uppfylls:

- Vid vidaredistribution av källkod måste upphovsrättsinformationen, denna lista över villkor och följande friskrivningsklausul behållas.
- Vid vidaredistribution i binärt format måste ovanstående upphovsrättsinformation, denna lista över villkor och följande friskrivningsklausul i dokumentationen och/eller andra material återges.
- Allt reklammaterial som nämner funktioner i eller användning av denna programvara måste inkludera följande text:
- "Denna produkt innehåller kryptografisk programvara skriven av Eric Young (eay@cryptsoft.com)."
- Ordet "kryptografisk" kan utelämnas om de rutiner i biblioteket som används inte är relaterade till kryptografi.
- Om du inkluderar Windows-specifik kod (eller derivat av denna) från programkatalogen (programkod), måste du inkludera denna text:
"Denna produkt innehåller programvara skriven av Eric Young (eay@cryptsoft.com)."

DENNA PROGRAMVARA TILLHANDAHÅLLES AV ERIC YOUNG "I BEFINTLIGT SKICK", OCH HAN FRISKRIVER SIG FRÅN ALLA UTTALADE ELLER UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER (INKLUSIVE UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER OM SÄLJBARHET ELLER LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST SYFTE). UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER PÅTAR SIG UPPHOVSMANNEN ELLER BIDRAGANDE INSTANSER ANSVARET FÖR EVENTUELLA SKADESTÅNDSKRAV AV VARE SIG DIREKT, INDIREKT, OFÖRUTSEDD, SÄRSKILD, AVSKRÄCKANDE ART ELLER RÖRANDE FÖLJDSKADA (INKLUSIVE MEN INTE BEGRÄNSAT TILL ANSKAFFNING AV ERSÄTTNINGSVAROR ELLER -TJÄNSTER, FÖRLUST AV ANVÄNDNING, DATA ELLER FÖRTJÄNST ELLER AVBROTT I VERKSAMHETEN). DETTA GÄLLER OAVSETT OM SKADAN UPPSTÅR TILL FÖLJD AV KONTRAKTSVILLKOR, STRIKT ANSVAR ELLER ÅTALBAR HANDLING (INKLUSIVE FÖRSUMLIGHET ELLER ANNAT) TILL FÖLJD AV ANVÄNDNING AV DETTA PROGRAM, ÄVEN OM MAN INFORMERATS OM MÖJLIGHETEN TILL SÅDAN SKADA.

Villkor för licens och distribution för varje offentligen tillgänglig version eller derivat av denna kod får inte ändras, dvs. denna kod får inte helt enkelt kopieras och införas under en annan distributionslicens [häri inbegripet GNU Public License].

Net-SNMP-licens

Del 1: CMU/UCD upphovsrättsinformation: (BSD-liknande) -----

Copyright © 1989, 1991, 1992 av Carnegie Mellon University

Derivatarbete - 1996, 1998-2000

Copyright © 1996, 1998-2000 The Regents of the University of California

Alla rättigheter förbehålls.

Härmed beviljas tillstånd att använda, kopiera, ändra och distribuera denna programvara och dess dokumentation i alla syften och utan kostnad. Förutsättningen är att ovanstående information om upphovsrätt finns på alla exemplar, att både upphovsrättsinformationen och detta tillstånd finns med i tillhörande dokumentation och att namnet på CMU och The Regents of the University of California inte användas i reklam- eller publicitetsmaterial som avser programmet utan särskilt skriftligt tillstånd.

CMU AND THE REGENTS OF THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA FRÅNSÄGER SIG ALLA GARANTIER AVSEENDE DETTA PROGRAM, INKLUSIVE ALLA UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER OM SÄLJBARHET ELLER LÄMPLIGHET. UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER ANSVARAR CMU ELLER THE REGENTS OF THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA FÖR EVENTUELL DIREKT ELLER INDIREKT SKADA ELLER SKADEERSÄTTNING FÖR FÖRLUST AV ANVÄNDNING, DATA ELLER FÖRTJÄNST. DETTA OAVSETT OM DET UPPSTÅR TILL FÖLJD AV KONTRAKTSVILLKOR, FÖRSUMLIGHET ELLER ANNAN ÅTALBAR HANDLING I SAMBAND MED ANVÄNDNING AV DETTA PROGRAM.

Del 2: Networks Associates Technology, Inc upphovsrättsinformation (BSD) -----

Copyright © 2001-2003, Networks Associates Technology, Inc.

Alla rättigheter förbehålls.

Vidaredistribution och användning i källformat och binärt format, med eller utan ändring, är tillåten under förutsättning att följande villkor uppfylls:

- Vid vidaredistribution av källkod måste ovanstående upphovsrättsinformation, denna lista över villkor och följande friskrivningsklausul behållas.
- Vid vidaredistribution i binärt format måste ovanstående upphovsrättsinformation, denna lista över villkor och följande friskrivningsklausul i dokumentationen och/eller andra material återges.
- Varken namnet Networks Associates Technology, Inc eller namnen på dess bidragsgivare får användas för att rekommendera eller stödja försäljningen av produkter härledda från denna programvara utan särskilt skriftligt tillstånd.

DENNA PROGRAMVARA TILLHANDAHÅLLES AV UPPHOVSRÄTTSSINNEHAVARNA OCH BIDRAGSGIVARNA "I BEFINTLIGT SKICK", OCH DE FRISKRIVER SIG FRÅN ALLA UTTALADE ELLER UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER (INKLUSIVE UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER OM SÄLJBARHET ELLER LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST SYFTE). UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER PÅTAR SIG UPPHOVSRÄTTSSINNEHAVAREN ELLER BIDRAGANDE INSTANSER ANSVARET FÖR EVENTUELLA SKADESTÅNDSKRAV AV VARE SIG DIREKT, INDIREKT, OFÖRUTSEDD, SÄRSKILD, AVSKRÄCKANDE ART ELLER RÖRANDE FÖLJDSKADA (INKLUSIVE MEN INTE BEGRÄNSAT TILL ANSKAFFNING AV ERSÄTTNINGSVAROR ELLER -TJÄNSTER, FÖRLUST AV ANVÄNDNING, DATA ELLER FÖRTJÄNST ELLER AVBROTT I VERKSAMHETEN). DETTA GÄLLER OAVSETT OM SKADAN UPPSTÅR TILL FÖLJD AV KONTRAKTSVILLKOR, STRIKT ANSVAR ELLER ÅTALBAR HANDLING (INKLUSIVE FÖRSUMLIGHET ELLER ANNAT) TILL FÖLJD AV ANVÄNDNING AV DETTA PROGRAM, ÄVEN OM MAN INFORMERATS OM MÖJLIGHETEN TILL SÅDAN SKADA.

Del 3: Cambridge Broadband Ltd. upphovsrättsinformation (BSD) -----

Copyright © 2001-2003, Cambridge Broadband Ltd.

Alla rättigheter förbehålls.

Vidaredistribution och användning i källformat och binärt format, med eller utan ändring, är tillåten under förutsättning att följande villkor uppfylls:

- Vid vidaredistribution av källkod måste ovanstående upphovsrättsinformation, denna lista över villkor och följande friskrivningsklausul behållas.
- Vid vidaredistribution i binärt format måste ovanstående upphovsrättsinformation, denna lista över villkor och följande friskrivningsklausul i dokumentationen och/eller andra material återges.
- Namnet Cambridge Broadband Ltd. får inte användas för att rekommendera eller främja försäljning av produkter härledda från denna programvara utan särskilt, skriftligt tillstånd.

DENNA PROGRAMVARA TILLHANDAHÅLLES AV UPPHOVSRÄTT SINNEHAVAREN "I BEFINTLIGT SKICK", OCH DENNE FRISKRIVER SIG FRÅN ALLA UTTALADE ELLER UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER (INKLUSIVE UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER OM SÄLJBARHET ELLER LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST SYFTE). UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER PÅTAR SIG UPPHOVSRÄTT SINNEHAVAREN ELLER BIDRAGANDE INSTANSER ANSVARET FÖR EVENTUELLA SKADESTÅNDSKRAV AV VARE SIG DIREKT, INDIREKT, OFÖRUTSEDD, SÄRSKILD, AVSKRÄCKANDE ART ELLER RÖRANDE FÖLJDSKADA (INKLUSIVE MEN INTE BEGRÄNSAT TILL ANSKAFFNING AV ERSÄTTNINGSVAROR ELLER -TJÄNSTER, FÖRLUST AV ANVÄNDNING, DATA ELLER FÖRTJÄNST ELLER AVBROTT I VERKSAMHETEN). DETTA GÄLLER OAVSETT OM SKADAN UPPSTÅR TILL FÖLJD AV KONTRAKTSVILLKOR, STRIKT ANSVAR ELLER ÅTALBAR HANDLING (INKLUSIVE FÖRSUMLIGHET ELLER ANNAT) TILL FÖLJD AV ANVÄNDNING AV DETTA PROGRAM, ÄVEN OM MAN INFORMERATS OM MÖJLIGHETEN TILL SÅDAN SKADA.

Del 4: Sun Microsystems, Inc. upphovsrättsinformation (BSD) -----

Copyright © 2003 Sun Microsystems, Inc., 4150 Network Circle, Santa Clara, California 95054, U.S.A. Alla rättigheter förbehålls.

Användning sker enligt licensvillkoren nedan.

Vidaredistributionen kan inkludera material som utvecklats av tredje parter. Sun, Sun Microsystems, Sun-logotypen och Solaris är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Sun Microsystems, Inc. i USA och i andra länder. Vidaredistribution och användning i källformat och binärt format, med eller utan ändring, är tillåten under förutsättning att följande villkor uppfylls:

- Vid vidaredistribution av källkod måste ovanstående upphovsrättsinformation, denna lista över villkor och följande friskrivningsklausul behållas.
- Vid vidaredistribution i binärt format måste ovanstående upphovsrättsinformation, denna lista över villkor och följande friskrivningsklausul i dokumentationen och/eller andra material återges.
- Varken namnet Sun Microsystems, Inc. eller namnen på dess bidragsgivare får användas för att rekommendera eller främja försäljningen av produkter härledda från denna programvara utan särskilt, skriftligt tillstånd.

DENNA PROGRAMVARA TILLHANDAHÅLLES AV UPPHOVSRÄTTSSINNEHAVARNA OCH BIDRAGSGIVARNA "I BEFINTLIGT SKICK" OCH TILLVERKAREN FRISKRIVER SIG FRÅN ALLA UTTALADE ELLER UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER (INKLUSIVE UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER OM SÄLJBARHET ELLER LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST SYFTE). UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER PÅTAR SIG UPPHOVSRÄTTSSINNEHAVAREN ELLER BIDRAGANDE INSTANSER ANSVARET FÖR EVENTUELLA SKADESTÅNDSKRAV AV VARE SIG DIREKT, INDIREKT, OFÖRUTSEDD, SÄRSKILD, AVSKRÄCKANDE ART ELLER RÖRANDE FÖLJDSKADA (INKLUSIVE MEN INTE BEGRÄNSAT TILL ANSKAFFNING AV ERSÄTTNINGSVAROR ELLER -TJÄNSTER, FÖRLUST AV ANVÄNDNING, DATA ELLER FÖRTJÄNST ELLER AVBROTT I VERKSAMHETEN). DETTA GÄLLER OAVSETT OM SKADAN UPPSTÅR TILL FÖLJD AV KONTRAKTSVILLKOR, STRIKT ANSVAR ELLER ÅTALBAR HANDLING (INKLUSIVE FÖRSUMLIGHET ELLER ANNAT) TILL FÖLJD AV ANVÄNDNING AV DETTA PROGRAM, ÄVEN OM MAN INFORMERATS OM MÖJLIGHETEN TILL SÅDAN SKADA.

Del 5: Sparta, Inc. upphovsrättsinformation (BSD) -----

Copyright © 2003-2004, Sparta, Inc.

Alla rättigheter förbehålls.

Vidaredistribution och användning i källformat och binärt format, med eller utan ändring, är tillåten under förutsättning att följande villkor uppfylls:

- Vid vidaredistribution av källkod måste ovanstående upphovsrättsinformation, denna lista över villkor och följande friskrivningsklausul behållas.
- Vid vidaredistribution i binärt format måste ovanstående upphovsrättsinformation, denna lista över villkor och följande friskrivningsklausul i dokumentationen och/eller andra material återges.
- Varken namnet Networks Associates Technology, Inc eller namnen på dess bidragsgivare får användas för att rekommendera eller stödja försäljningen av produkter härledda från denna programvara utan särskilt skriftligt tillstånd.

DENNA PROGRAMVARA TILLHANDAHÅLLES AV UPPHOVSRÄTTSSINNEHAVARNA OCH BIDRAGANDE INSTANSER "I BEFINTLIGT SKICK", OCH DE FRISKRIVER SIG FRÅN ALLA UTTALADE ELLER UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER (INKLUSIVE UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER OM SÄLJBARHET ELLER LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST SYFTE). UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER PÅTAR SIG UPPHOVSRÄTTSSINNEHAVARNA ELLER BIDRAGANDE INSTANSER ANSVARET FÖR EVENTUELLA SKADESTÅNDSKRAV AV VARE SIG DIREKT, INDIREKT, OFÖRUTSEDD, SÄRSKILD, AVSKRÄCKANDE ART ELLER RÖRANDE FÖLJDSKADA (INKLUSIVE MEN INTE BEGRÄNSAT TILL ANSKAFFNING AV ERSÄTTNINGSVAROR ELLER -TJÄNSTER, FÖRLUST AV ANVÄNDNING, DATA ELLER FÖRTJÄNST ELLER AVBROTT I VERKSAMHETEN). DETTA GÄLLER OAVSETT OM SKADAN UPPSTÅR TILL FÖLJD AV KONTRAKTSVILLKOR, STRIKT ANSVAR ELLER ÅTALBAR HANDLING (INKLUSIVE FÖRSUMLIGHET ELLER ANNAT) TILL FÖLJD AV ANVÄNDNING AV DETTA PROGRAM, ÄVEN OM MAN INFORMERATS OM MÖJLIGHETEN TILL SÅDAN SKADA.

Index

Numeriskt

- 64- till 32-bitars-installation
 - Windows XP och
 - Windows Server 2003, 3-8

A

- administrativa säkerhetsinställningar
 - välja, 4-18
- analysera skrivaranvändning, 4-20
- anpassade storlekar
 - drivrutinsalternativ, 1-22
- använda skrivaren
 - analysera skrivaranvändning, 4-20
- AppleTalk
 - aktivera och använda TCP/IP
 - Mac OS X, version 10.2 och senare, 3-17
 - skapa skrivare
 - Mac OS X, version 10.2 och senare, 3-18
 - ställa in Macintosh Ethernet-port, 3-17
- återvinning och kassering av produkten, D-1
- åtkomst av online-handledningar
 - via CentreWare IS, 3-2
- avskiljningssida, 1-13

B

- bilder
 - byta ljusa och mörka partier mot varandra, 1-19
 - förbättra utskriften av bilder med låg upplösning, 1-20
 - förminskning eller förstoring, 1-16
 - skriva ut negativa eller spegelvända bilder, 1-19
 - spegelvända i horisontalled, 1-19
 - utjämnning, 1-20
- bildutjämnning, 1-2
- Bonjour
 - skapa skrivare
 - Mac OS X, version 10.2 och senare, 3-18
- brevhuvud
 - försättsblad, 1-14

C

- CentreWare IS, 3-2
 - ändra
 - tidsbegränsning för laddning av papper, 4-13
 - tidsbegränsning för strömsparläge, 4-6
 - åtkomst av online-handledningar, 3-2
 - definiera nätverksskrivare, 3-2
 - felsöka problem med utskriftskvalitet, 3-2
 - installera webbaserat utskriftssystem, 3-2
 - inställning
 - skrivarens datum och tid, 4-4, 4-8
 - kontroll av status för förbrukningsvaror, 3-2
 - kopiera inställningar från en skrivare till en annan, 3-2
 - låsa kontrollpanelen, 4-19
 - program för skrivarhantering, 3-2
 - rapporter om användningsprofil, 4-21
 - skriva ut
 - en teckensnittslista, 2-3
 - startsidan, 4-5
 - ställa in
 - kontrollpanelens språk, 4-2
 - statusmeddelanden för CentreWare IS, 4-22
 - varaktighet för fackvarning, 4-11
 - välja
 - administrativa säkerhetsinställningar, 4-18
 - Intelligent Ready-läge, 4-7
 - Läge för fack 1 (MPT), 4-10
 - MaiLinX-varningar, 4-22
 - SSL-inställningar, 4-19
 - visa lista över nätverksskrivare, 3-2
- CentreWare Web, 3-3

D

- datum och tid
 - inställning, 4-4
- drivrutin
 - andra installationsmetoder
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 3-5
 - Windows 98 SE, 3-12
 - funktioner, 1-2
 - skriva ut en teckensnittslista, 2-4
 - snabbinstallation från CD-skiva
 - Macintosh, 3-15
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 3-4
 - Windows 98 SE, 3-12
 - verifiera installationen
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 3-10
- drivrutinsalternativ
 - anpassade storlekar, 1-22
- dubbelsidig utskrift
 - häften, 1-6

E

- elektriska specifikationer, A-2
- energiparande
 - ändra inställning av tidsbegränsning för strömsparläget, 4-6
 - tidsbegränsning för strömsparläge, 4-6
- e-post
 - MaiLinX-varningar, 4-22
- erhålla skrivarens nätverkssökväg
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 3-7
- Ethernet-port
 - ställa in för AppleTalk, 3-17
 - ställa in för TCP/IP, 3-17
 - Macintosh, 3-16
- EtherTalk
 - aktivera och använda
 - Mac OS 9.x, 3-15

F

- fack
 - ange grundinställt utmatningsfack, 4-14
 - information
 - hur ofta varje fack används, 4-21
 - ställa in varaktighet för fackvarningar
 - Fack 1 (MPT), 4-11
 - Fack 2–n, 4-12
- Fack 2–n
 - ställa in varaktighet för fackvarningar, 4-12
- färg
 - automatisk färgkorrigering
 - fler alternativ, 1-10
 - blanda angränsande färger i lågupplösta bilder, 1-20
 - färgkorrigering, 1-8
 - fler alternativ, 1-9
 - justeringar, 1-9
 - svart överlappning, 1-21
 - TekColor-korrigering, 1-8
- fästmarginal
 - utskrift av häfte, 1-6
- felsökning
 - Mac OS 9.x, 3-19
 - Mac OS X, version 10.2 och senare, 3-20
 - Macintosh-nätverk, 3-19
 - Mac OS X, version 10.2 och senare, 3-20
 - Mac OS 9.x, 3-19
 - utskriftskvalitetsproblem via
 - CentreWare IS, 3-2
 - via CentreWareWeb, 3-3
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 3-9
 - Windows 98 SE, 3-14
- fjärrhantering av nätanslutna skrivare
 - med CentreWareWeb, 3-3
- förberedelser
 - Windows 98 SE, 3-11
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 3-4
- Föreskriftsinformation
 - Europa, B-2
 - Kanada, B-1
 - USA, B-1
- förinstallerade teckensnitt
 - visa, 2-2

förminska bilder, 1-16
 försättsblad
 brevhuvud, 1-14
 skriva ut, 1-14
 välja en annan papperskälla, 1-14
 välja utskriftsalternativ, 1-14
 förskjuta utmatning
 välja grundinställning, 4-15
 förskjutning
 utskrift av häfte, 1-6
 första eller sista sidan i ett dokument, 1-14
 förstora bilder, 1-16
 Förteckning över
 materialsäkerhetsuppgifter, C-1
 funktioner i drivrutin
 förtecknade efter operativsystem, 1-2
 fysiska specifikationer, A-1

H

häftning
 välja standardalternativ, 4-16
 håslagning
 ställa in grundinställd, 4-17
 hämta teckensnitt, 2-5

I

installera
 MailinX-varningar, 4-22
 statusmeddelanden för
 CentreWare IS, 4-22
 inställning
 administrativa säkerhetsnivåer, 4-18
 Alternativ för läge för fack 1 (MPT), 4-9
 alternativ för tidsbegränsning för
 strömsparkläge, 4-6
 alternativ för tidsinställning för
 meddelande om brist på tillbehör, 4-8
 datum och tid, 4-4
 grundinställd häftning, 4-16
 grundinställd håslagning, 4-17
 grundinställd pappersdestination, 4-14
 grundinställning för förskjuten
 utmatning, 4-15
 Intelligent Ready-läge, 4-7
 kontrollpanelens språk, 4-2
 låsalternativ för kontrollpanelens
 menyer, 4-19
 säkerhet vid utskrift, 4-19

SSL-alternativ, 4-19
 tidsbegränsningsalternativ för laddning
 av papper, 4-13
 Utskrift av startsidan, 4-5
 varaktighet för fackvarningar, 4-11, 4-12
 inställningar av kopiator/skrivare
 via CentreWare IS, 3-2
 Intelligent Ready-läge, 4-7

J

jämna ut bilder, 1-20
 jobb
 egenskaper
 jobbstorlek, 4-21
 information
 hur ofta utskrifter görs på papper
 jämfört med OH-film, 4-21
 hur ofta varje fack används, 4-21
 Jobbredovisning via CentreWare IS, 4-20
 loggfil, 4-20
 meddelande om att utskriften är
 klar, 1-23
 poster, 4-20
 rapporter om användningsprofil, 4-21
 redovisning, 4-20
 specialjobbtyster, 1-24
 jobbredovisningsposter, 4-20
 jobbtimer, 4-21

K

konfigurera skrivaren
 Windows 2000, Windows XP,
 Windows Server 2003, 3-6
 kontrollpanel
 ändra
 inställning för tidsbegränsning för
 strömsparkläge, 4-6
 Intelligent Ready-läge, 4-7
 tidsbegränsningsläge för laddning av
 papper, 4-13
 inställning
 datum och tid, 4-4
 kontrollpanelens språk, 4-2
 Läge för fack 1 (MPT), 4-10
 läsa menyer, 4-19
 skriva ut en teckensnittslista, 2-3
 ställa in
 varaktighet för fackvarning, 4-11

korrekturutskrifter, 1-2, 1-24

skicka, 1-25

skriva ut, 1-28

ta bort, 1-28

L

läge

ändra Intelligent Ready-läge, 4-7

ändra tidsbegränsning för laddning av
papper, 4-13

ändra tidsbegränsning för
strömsparläget, 4-6

Inställning av läge för fack 1 (MPT), 4-9

lägga till skrivare

Windows 2000, Windows XP,

Windows Server 2003, 3-5

lägga till skrivarport

Windows 98 SE, 3-12

läsa kontrollpanelens menyer, 4-19

LPR-skrivare

skapa

Mac OS X, version 10.3 och
senare, 3-17

M

Macintosh-nätverk

aktivera och använda EtherTalk

Mac OS 9.x, 3-15

aktivera och använda TCP/IP

Mac OS 9.x, 3-16

aktivera och använda TCP/IP eller
AppleTalk

Mac OS X, version 10.2 och
senare, 3-17

felsökning, 3-19

Mac OS 9.x, 3-19

Mac OS X, version 10.2 och
senare, 3-20

krav, 3-15

skapa AppleTalk-skrivare

Mac OS X, version 10.2 och
senare, 3-18

skapa en Bonjour-skrivare

Mac OS X, version 10.2 och
senare, 3-18

skapa LPR-skrivare

Mac OS X, version 10.2 och
senare, 3-17

snabbinstallation från CD-skiva, 3-15

ställa in Ethernet-porten

AppleTalk, 3-17

TCP/IP, 3-16, 3-17

MaiLinX-varningar, 4-22

meddelanden

brist på tillbehör, 4-8

mellanlägg

använda separationssida, 1-13

miljöspecifikationer, A-2

minne, A-3

N

nätverk

Macintosh-krav, 3-15

Windows 2000, Windows XP,

Windows Server 2003, 3-4

Windows 98 SE, 3-11

nätverkssökväg

erhålla skrivarens URL

Windows 2000, Windows XP,
Windows Server 2003, 3-7

negativa bilder, 1-2, 1-19

Net-SNMP-licens, E-2

Novell Distributed Print Services

(NDPS), 3-21

Novell-nätverk:

Distributed Print Services (NDPS), 3-21

N-upp

skriva ut flera sidor på ett pappersark, 1-5

O

operativsystem

funktioner som stöds, 1-2

skrivardrivrutinens funktioner, 1-2

Original SSLeay-licens, E-1

P

papper

infoga utskrivna ark mellan
utskriftsjobb, 1-13

separationssidor, 1-13

utmatningsdestination, 4-14

välja en annan papperskälla för
försättsblad, 1-14

pappersdestination

ställa in grundinställd, 4-14

papperstyp
 välja, 1-4
 PCL-drivrutin för svartvit utskrift, 1-12
 PCL-teckensnitt, 2-2
 PhaserPort-programvara
 ändra IP-adress
 Windows 98 SE, 3-13
 Windows 98 SE, 3-12
 PostScript-teckensnitt, 2-2
 privata sparade jobb
 skicka, 1-25
 skriva ut, 1-28
 ta bort, 1-28
 privata utskrifter, 1-2, 1-24
 skicka, 1-25
 skriva ut, 1-25
 ta bort, 1-27
 program för skrivarhantering, 3-2
 CentreWare Web, 3-3
 programvara
 PhaserPort-programvara
 Windows 98 SE, 3-12
 skrivarhantering, 3-2
 Xerox Verktyg för
 användningsanalys, 4-23

R

rapporter
 användningsprofil, 4-21
 rapporter om användningsprofil, 4-21
 redovisningsposter, 4-20

S

säkerhet
 läsa kontrollpanelens menyer, 4-19
 välja säkerhetsinställningar för
 utskrift, 4-19
 välja skrivarinställningar, 4-18
 Välja SSL, 4-19
 säkra utskrifter, 1-2, 1-24
 skicka, 1-25
 skriva ut, 1-27
 ta bort, 1-27
 separationssidor, 1-2
 skriva ut, 1-13
 skalning, 1-16
 skapa IPP-skrivare
 Windows, 3-7

skicka
 utskrifter med jobb, 1-26
 skriva ut
 flera sidor per ark, 1-5
 försättsblad, 1-14
 häften, 1-6
 jobbredovisning, 4-20
 jobbstorlek, 4-21
 jobbtimer, 4-21
 korrekturutskrifter, 1-28
 negativa bilder, 1-19
 N-upp, 1-5
 privata sparade jobb, 1-28
 privata utskrifter, 1-27
 provsidor
 Windows 2000, Windows XP,
 Windows Server 2003, 3-6, 3-10
 rapporter om användningsprofil, 4-21
 säkra utskrifter, 1-27
 separationssidor, 1-13
 sparade utskrifter, 1-28
 spegelvända bilder, 1-19
 Startsida, 4-5
 svartvitt, 1-12
 teckensnittsexempel, 2-3
 välja utskriftsalternativ för
 försättssidor, 1-14
 vattenstämplar, 1-17
 skriva ut flera sidor på ett pappersark, 1-5
 skrivaranvändning
 jobbredovisning, 4-20
 skrivardrivrutin
 andra installationsmetoder
 Windows 2000, Windows XP,
 Windows Server 2003, 3-5
 Windows 98 SE, 3-12
 funktioner
 förtecknade efter
 operativsystem, 1-2
 skriva ut en teckensnittslista, 2-4
 snabbinstallation från CD-skiva
 Macintosh, 3-15
 Windows 2000, Windows XP,
 Windows Server 2003, 3-4
 Windows 98 SE, 3-12
 verifiera installationen
 Windows 2000, Windows XP,
 Windows Server 2003, 3-10

- skrivare
 - analysera användning, 4-20
 - ändra tidsbegränsning för laddning av papper, 4-13
 - användning
 - Xerox Verktyg för användningsanalys, 4-23
 - erhålla nätverkssökväg
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 3-7
 - funktioner i drivrutin, 1-2
 - funktioner som stöds av operativsystem, 1-2
 - fysiska specifikationer, A-1
 - hanteringsprogram, 3-2
 - inställningar, 4-2
 - kopiera från en skrivare till en annan, 3-2
 - jobbredovisning, 4-20
 - konfigurera
 - från skrivbordet, 3-2
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 3-6
 - konfigurera skrivarport
 - Windows 98 SE, 3-13
 - lägga till
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 3-5
 - lägga till skrivarport
 - Windows 98 SE, 3-12
 - MailinX-varningar, 4-22
 - säkerhet, 4-18
 - skapa IPP-skrivare
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 3-7
 - ställa in datum och tid, 4-4
 - ställa in grundinställning för hålslagning, 4-17
 - statusmeddelande, 4-22
 - tidsbegränsningsläge för laddning av papper, 4-13
 - välja säkerhetsinställningar för utskrift, 4-19
 - väntar före utskrift på annan papperstyp eller pappersstorlek, 4-13
 - verifiera inställningar
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 3-9
 - skrivarhanteringsverktyg, 3-2
 - skrivarinställningar, 4-2
 - kopiera från en skrivare till en annan, 3-2
 - snabbinstallation från CD-skiva
 - Macintosh, 3-15
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 3-4
 - Windows 98 SE, 3-12
 - sparade utskrifter, 1-2, 1-24
 - skicka, 1-25
 - skriva ut, 1-28
 - ta bort, 1-28
 - specifikationer
 - elektrisk, A-2
 - miljö, A-2
 - minne, A-3
 - prestanda, A-2
 - styrenhet, A-3
 - teckensnitt, A-3
 - specifikationer av prestanda, A-2
 - spegelvända bilder, 1-2, 1-19
 - språk
 - ställa in på kontrollpanelen, 4-2
 - SSL-inställningar, 4-19
 - startsida
 - grundinställning, 4-5
 - ställa in alternativet automatisk utskrift, 4-5
 - statusmeddelande
 - e-postvarningar, 4-22
 - skrivare, 4-22
 - strömsparläge
 - ändra inställning för tidsbegränsning med CentreWareIS, 4-6
 - ändra tidsbegränsningen med kontrollpanelen, 4-6
 - styrenhetsspecifikationer, A-3
 - svart överlappning, 1-21
 - svartvit utskrift, 1-12
- T**
 - ta bort
 - korrekturutskrifter, 1-28
 - privata sparade jobb, 1-28
 - privata utskrifter, 1-27
 - säkra utskrifter, 1-27
 - sparade utskrifter, 1-28

TCP/IP-protokoll
 aktivera och använda
 Mac OS 9.x, 3-16
 Mac OS X, version 10.2 och senare, 3-17
 Microsoft Windows, 3-5
 ställa in Macintosh Ethernet-port, 3-17
 teckensnitt
 hämta, 2-5
 skriva ut en lista från kontrollpanelen, 2-3
 skriva ut en lista från skrivardrivrutinen, 2-4
 skriva ut lista från CentreWare IS, 2-3
 skriva ut teckensnittsexempel, 2-3
 specifikationer, A-3
 typer, 2-2
 visa en lista över PCL- eller PostScript-teckensnitt, 2-2
 text
 skriva ut "ovanpå" en eller flera sidor (vattenstämpel), 1-17
 tid och datum
 inställning, 4-4
 tidsbegränsningsläge för laddning av papper, 4-13
 tillbehör
 ställa in alternativ för meddelande om brist på tillbehör, 4-8

U

Unix-nätverk
 snabbinstallation, 3-23
 uppvärmningsläge
 tidsbegränsning för strömsparläge, 4-6
 utmatningsfack
 ställa in grundinställd pappersdestination, 4-14
 utskrift av häfte, 1-2, 1-6
 förskjutning och fästmarginal, 1-6
 utskrifter med jobb
 skicka, 1-26
 utskriftsinformation, 4-20

V

Val av läge för fack 1 (MPT), 4-9
 välja
 administrativa säkerhetsinställningar, 4-18
 Inställning av läge för fack 1 (MPT), 4-9
 Intelligent Ready-läge, 4-7
 låsalternativ för kontrollpanelens menyer, 4-19
 säkerhetsinställningar för utskrift, 4-19
 SSL-alternativ, 4-19
 tidsbegränsningsalternativ för laddning av papper, 4-13
 varaktighet för fackvarningar, 4-11
 varningsmeddelande om brist på tillbehör, 4-8
 ställa in alternativ, 4-8
 vattenstämplar, 1-2
 infoga, 1-17
 verifiera drivrutinsinstallation
 Windows 98 SE, 3-14
 verifiera inställningar
 Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 3-9
 Verktyg för användningsanalys, 4-23
 Verktyg för hantering av teckensnitt, 2-5

W

Windows-nätverk
 andra installationsmetoder
 Windows 98 SE, 3-12
 Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 3-5
 ändra PhaserPort IP-adress
 Windows 98 SE, 3-13
 erhålla skrivarens nätverkssökväg
 Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 3-7
 felsökning
 Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 3-9
 Windows 98 SE, 3-14
 förberedelser
 Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 3-4
 Windows 98 SE, 3-11

- konfigurera port
 - Windows 98 SE, 3-13
- konfigurera skrivaren
 - Windows 2000, Windows XP,
Windows Server 2003, 3-7
- lägga till skrivare
 - Windows 2000, Windows XP,
Windows Server 2003, 3-5
- lägga till skrivarport
 - Windows 98 SE, 3-12
- Microsoft IPP-port, 3-7
- Microsoft TCP/IP-protokoll
 - Windows 2000, Windows XP,
Windows Server 2003, 3-5
 - Windows 98 SE, 3-11
- PhaserPort-programvara
 - Windows 98 SE, 3-12
- skapa IPP-skrivare
 - Windows 2000, Windows XP,
Windows Server 2003, 3-7
- skriva ut en provsida
 - Windows 2000, Windows XP,
Windows Server 2003, 3-6, 3-10
- snabbinstallation från CD-skiva
 - Windows 2000, Windows XP,
Windows Server 2003, 3-4
 - Windows 98 SE, 3-12
- verifiera drivrutinsinstallation
 - Windows 2000, Windows XP,
Windows Server 2003, 3-10
- verifiera inställningar
 - Windows 2000, Windows XP,
Windows Server 2003, 3-9
 - Windows 98 SE, 3-14

X

- Xerox
 - Novell Distributed Print Services
(NDPS)
 - Gateway-programvara, 3-21
- Xerox Verktyg för användningsanalys, 4-23