



CentreWare

**VEJLEDNING TIL PRINT- OG
FAXDRIVERE FOR MICROSOFT
WINDOWS**

***Installation og anvendelse af
print- og faxdrivere***



X
Version 5.30

8. marts 2001

Udarbejdet af:
Xerox Corporation
Global Knowledge & Language Services
800 Phillips Rd., Building 845-17S
Webster, New York 14580-9791
USA

Oversat af:
The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire AL7 1HE
UK

Copyright © 2001 Xerox Corporation. Alle rettigheder forbeholdt.

Trykt i UK.

XEROX®, The Document Company®, det digitale X®, CentreWare og alle identificerede produktnavne og -numre, som er nævnt i denne vejledning, er varemærker tilhørende XEROX CORPORATION.

Andre produktnavne og -billeder nævnt i denne vejledning kan være varemærker eller registrerede varemærker, som tilhører andre firmaer, og anerkendes hermed.

Indholdsfortegnelse

Introduktion til CentreWare Print- og faxdrivere for Microsoft Windows	ix
Oversigt over print- og faxdriver	x
PostScript	x
PCL	x
CentreWare print- og faxdriverapplikationer	xi
Faxtelefonbog	xi
TIFF-overførselsværktøj	xii
Fontstyringsværktøj	xii
TCP/IP-portmonitor	xii
Nyheder i denne version	xiii
Dokumentation til print- og faxdriver	xiv
Vejledning til CentreWare print- og faxdriver for Windows	xiv
Hjælp	xiv
Understøttelse af CentreWare Print- og faxdriver	xv
Internet-support	xv
DC-tips	xv
Telefon-support	xv
Kapitel 1 Installering af Windows print- og faxdrivere	1-1
Krav til arbejdsstationen	1-2
Netværksprintkonfigurationer	1-2
Klient/Server	1-2
Client-Direct-to-Printer	1-2
Point-and-Print	1-3
Nye print- og faxdrivernavne	1-4
Anskaffelse af print- og faxdrivere	1-5
CentreWare Print- og faxdriver CD	1-6
Indlæsning fra Xeroxs web-side	1-6

Installering fra en server	1-6
Print- og faxdrivertyper	1-7
Udvidede drivere	1-7
Standarddrivere	1-8
Tovejsprint- og faxdrivere	1-9
Konfiguration	1-9
Status	1-9
Installation af Windows 9x/Me print- og faxdriver	1-10
Installation af Windows 95/98/Me print- og faxdrivere	1-11
Opgradering af Windows 95/98/Me print- og faxdrivere	1-12
Installation af Windows NT 4.0 print- og faxdriver	1-13
Klient/server - førstegangsinstallationer	1-14
Client-direct-to-printer - førstegangsinstallationer	1-16
Overvågning i Windows NT 4.0-/NetWare NDS-miljøer	1-17
Opgradering af Windows NT 4.0 print- og faxdriver	1-18
PostScript print- og faxdrivere	1-18
Nye print- og faxdrivernavne	1-18
Opgraderingsscenarier	1-19
Opgraderingsforhold	1-20
Opgradering af server eller Client-Direct-to-Printer	1-21
Opgradering af klienter	1-22
PCL print- og faxdrivere	1-23
Gem og gendan indstillinger for PCL print- og faxdrivere	1-23
Installation af Windows 2000 print- og faxdriver	1-24
Klient/server - førstegangsinstallationer	1-25
Client-Direct-to-Printer - førstegangsinstallationer	1-27
Opgradering af Windows 2000 print- og faxdriver	1-29
Opgradering af klient-arbejdsstation	1-30
Konfiguration af print- og faxdrivere	1-31
Windows 95/98/Me-konfiguration	1-32
Windows NT-konfiguration	1-32
Afinstallering af Windows print- og faxdrivere	1-33
Document Centre PPD-filer	1-34
DocuTech 135-printemulering	1-34
Document Centre 440/432/425/420 PPD-indstillinger	1-35
Document Centre 490/480/470/460 PPD-indstillinger	1-36

Kapitel 2 Anvendelse af Windows-print- og faxdrivere 2-1

Adgang til print-og faxdriverindstillinger	2-2
Udskrivning til Document Centre	2-3
Printindstillinger	2-4
2-sidet udskrivning (duplex)	2-4
Windows 95/98/Me/NT (udvidet)	2-4
Windows NT (Standard)	2-5
Windows 2000	2-5
Kontering	2-6
Aktivering af kontering	2-6
Afsendelse af printopgave med kontering aktiveret	2-7
Bannerark	2-8
Windows 95/98/Me/NT (udvidet)	2-9
Windows NT (standard)	2-9
Windows 2000	2-10
Pjece	2-11
Windows 95/98/Me	2-11
Windows NT (udvidet)	2-11
Windows NT (Standard)	2-12
Sortering/hæftning	2-13
Windows 95/98/Me/NT (udvidet)	2-13
Windows NT (Standard)	2-13
Windows 2000	2-14
Omslag	2-15
Windows 95/98/Me/NT (Udvidet)	2-15
Windows 95/98/Me/NT (Standard)	2-16
Windows 2000	2-16
Tilpas formater	2-17
Windows 95/98/Me/NT (udvidet)	2-17
Windows 95/98/Me/NT (standard)	2-18
Windows 2000	2-19
Udskyd print	2-20
Windows 95/98/NT/Me (udvidet)	2-20
Windows NT (Standard)	2-20
Windows 2000	2-21
Postboksrum	2-22
Windows 95/98/Me/NT (udvidet)	2-22
Windows 2000/Windows NT (standard)	2-22
Medieindstillinger	2-23
Mediekonfiguration på Document Centre	2-23

Programmering af papir for magasiner i print- og faxdriveren	2-24
CentreWare-overvågning	2-25
Windows 95/98/Me/NT (udvidet)	2-25
Windows NT (standard)	2-26
Windows 2000	2-27
Flere sider pr. ark	2-28
Windows 95/98/Me/NT (udvidet)	2-28
Windows NT (standard)	2-28
Windows 2000	2-29
Professionel efterbehandler	2-30
Hæftning	2-30
Falsning	2-30
Pjecer	2-31
Prøveprint (Prøvesæt)	2-32
Windows 95/98/Me/NT (udvidet)	2-32
Windows NT (Standard)	2-33
Windows 2000	2-34
Sådan slettes eller frigives en opgave på Document Centre	2-34
Fortrolig print	2-35
Windows 95/98/Me/NT (udvidet)	2-35
Windows NT (standard)	2-36
Windows 2000	2-37
Frigivelse af en fortrolig printopgave på Document Centre	2-37
Transparent-skilleark	2-38
Windows 95/98/Me/NT (udvidet)	2-38
Windows NT (standard)	2-38
Windows 2000	2-39
Vandmærke	2-40
Udskrivning af et vandmærke	2-40
Oprettelse og redigering af vandmærke	2-42
Faxafsendelse	2-45
Windows 95/98/NT	2-45
Windows NT (Standard)	2-46
Windows 2000	2-47
Afsendelse af en fax	2-47
Kapitel 3 Faxtelefonbog	3-1
Anvendelse	3-2
Nøglefunktioner	3-4
Tilføjelse af indgange	3-5

Grupper	3-5
Importeret af indgange	3-6
Faxafsendelse	3-7
Kapitel 4 Installation og anvendelse af fontstyringsværktøj . .	4-1
Installation	4-2
Afinstallering	4-3
Adgang til fontstyringsværktøjet	4-4
Anvendelse	4-4
Printerliste	4-4
Valg af printer	4-4
Udskrivning af printer fontliste	4-5
PCL-fontliste	4-5
PostScript-fontliste	4-5
Anvendelse af fontlister	4-6
Gyldige fonte	4-7
Vis fontliste	4-8
Redigering af fontliste	4-8
Udskrivning eller visning af fontliste	4-9
Styring af ressourcer	4-10
Vis ressourcer	4-10
Redigering af ressourcer	4-11
Redigering af printerliste	4-12
Indlæsning af fonte til en printer	4-13
Eksportering af fonte til en fil	4-14
Stop indlæsning eller eksport under behandling	4-14
Kapitel 5 Installation og anvendelse af Xerox	
TCP/IP-portmonitor	5-1
Installation af TCP/IP-portmonitor	5-2
Opgradering af TCP/IP-portmonitor	5-3
Afinstallering af TCP/IP-portmonitor	5-4
Guiden Tilføj TCP/IP-printerport	5-5
Adgang til guiden	5-5
Tilføjelse og konfiguration af TCP/IP-port	5-6
Automatisk printersøgning	5-7
Printer kan ikke findes	5-9
Manuel konfiguration af TCP/IP-port	5-10
Sletning af TCP/IP-port	5-12

Kapitel 6	Installation og anvendelse af TIFF-overførselsværktøj	6-1
	Krav til arbejdsstationen	6-2
	Understøttede Document Centre-modeller	6-2
	Installering af TIFF-overførselsværktøj	6-3
	Anvendelse af TIFF-overførselsværktøj	6-4
	Funktioner og indstillinger	6-5
	Sådan anvendes TIFF-overførselsværktøjet	6-6
	Start af TIFF-overførselsværktøj	6-6
	Udskrivning af en TIFF- eller PDF-fil	6-6
	Papir/Output	6-7
	Kontering	6-8
Kapitel 7	Problemløsning	7-1
	Fejlfinding	7-2
	Almindelige problemer	7-3
	Adobe Acrobat-udskrivning	7-3
	AdobePS 4.3.1-kompatibilitet	7-3
	Udskrivning af Flere sider pr. ark og Pjecer	7-4
	Tilpas formater i Windows NT	7-4
	Euro-symbol	7-5
	PDF-udskrivning	7-5
	Microsoft-applikationer	7-6
	Excel	7-6
	PowerPoint	7-6
	Word 6.0	7-6
	PCL Print- og faxdriver	7-7
	Raster	7-7
	Print farvet tekst i sort	7-7
	Vandmærker printes i forgrunden i stedet for i baggrunden	7-7
	Prøvesæt understøttes ikke i Framemaker	7-7
	Vandmærker	7-7
	WordPerfect	7-8
	Spørgsmål og svar	7-9
Indeks		Indeks-i



Introduktion til CentreWare Print- og faxdrivere for Microsoft Windows

Print- og faxdrivere er softwareprogrammer, som lader printere arbejde sammen med et operativsystem. Driveren kommunikerer med printerens og operativsystemets software ved at sende kommandoer, som udfører udskrivningsopgaver. Denne vejledning beskriver de CentreWare print- og faxdrivere for Document Centre-produkterne, som kører på Microsoft Windows-netværk.

BEMÆRK: Se vores web-side (www.xerox.com) for flere oplysninger om CentreWare-support for nye versioner af Microsoft Windows-produkter.

Oversigt over print- og faxdriver

En print- og/eller faxdriver gør det muligt at oprette dokumenter vha. specielle softwareapplikationer (tekstbehandling, regneark, grafik), så de er kompatible med en bestemt printer eller faxmaskine. Hver printertype kan kræve unikke kommandoer for at udskrive korrekt og aktivere specialfunktioner. Derfor kræver forskellige printertyper deres egne print- og faxdrivere for at kunne fungere korrekt.

CentreWare print- og faxdrivere gør det muligt at udskrive og afsende faxdokumenter fra en arbejdsstation til en Document Centre-maskine på netværket. CentreWare-drivere indeholder forskellige funktioner, som giver dig mulighed for at brugerdefinere dine print- og faxopgaver.

BEMÆRK: Integrerede faxfunktioner afhænger af den Document Centre-model, der anvendes. I denne version er det kun DC 440/432/425/420-modellerne, der understøtter faxfunktionen. Andre faxfunktioner kan konfigureres på forskellige modeller vha. tredjeparts softwareapplikationer.

CentreWare print- og faxdrivere er tilgængelige i printformaterne PostScript 3, PCL 5e og PCL 6 (XL).

PostScript

PostScript giver dig større mulighed for at forstørre, reducere og behandle billeder, hvilket betyder større præcision og mere kompleks grafik. PostScript indeholder også flere problemløsningsforslag og fonterstatningsmuligheder.

PCL

PCL (Printer Command Language) har som regel færre avancerede funktioner end PostScript, men PCL gør det muligt at behandle de fleste opgaver hurtigere.

CentreWare print- og faxdriverapplikationer

Nedenstående applikationer leveres sammen med CentreWare print- og faxdrivere:

- Faxtelefonbog
- TIFF-overførselsværktøj
- Fontstyringsværktøj
- Portmonitor

Faxtelefonbog

Faxtelefonbogen er et administrationsværktøj for netværksfaxkontakter, som giver brugerne mulighed for at oprette og styre en liste over de privatpersoner og forretningsforbindelser, som de korresponderer med via fax.

Faxtelefonbogen installeres sammen med Document Centre 440/432/425/420s print- og faxdrivere. Faxtelefonbogen giver brugere mulighed for at oprette telefonbøger og styre og redigere kontaktoplysninger for både enkeltpersoner og grupper.

Se *Anvendelse af faxtelefonbog* på side 3-1 for flere oplysninger.

TIFF-overførselsværktøj

TIFF-overførselsværktøjet giver brugerne mulighed for at overføre TIFF-filer (Tagged Image File Format) direkte til en Document Centre til udskrivning. TIFF-filer udskrives hurtigere, når de sendes til Document Centre i dette format.

BEMÆRK: Der kræves en TIFF-fortolker på din Document Centre for at kunne anvende dette værktøj.

Se *Installation og anvendelse af TIFF-overførselsværktøj* på side 6-1 for flere oplysninger.

Fontstyringsværktøj

Fontstyringsværktøjet anvendes til at styre lister med fonte og printere. Anvend værktøjet til at se og udskrive fonte, indlæse fonte til printere eller eksportere dem til en fil. Printere kan tilføjes eller slettes fra en printerliste, som anvendes til at tilføje eller slette fonte fra en eller flere printere.

Se *Installation og anvendelse af fontstyringsværktøj* på side 4-1 for flere oplysninger.

TCP/IP-portmonitor

Xerox TCP/IP-portmonitor anvendes sammen med CentreWares tovejsprint- og faxdrivere (kun Windows 2000/NT-standardprint- og faxdrivere) og til at udskrive i Windows vha. LPR eller Port 9100.

Se *Installation og anvendelse af Xerox TCP/IP-portmonitor* på side 5-1 for flere oplysninger.

Nyheder i denne version

CentreWare 5.3-versionen af Document Centre print- og faxdrivere understøtter følgende nye funktioner og hardware:

- Document Centre 425 og 490
- Professionel efterbehandling
- Tovejsstandardprint- og faxdrivere for Windows NT/2000 (TCP/IP)
- PCL 6 (XL) print- og faxdrivere for Document Centre 440/432/425/420 og 49x/48x/47x/46x

BEMÆRK: PCL 6 print- og faxdrivere er ikke inkluderet på CentreWare Print- og faxdrivere CD ROM'en, men er tilgængelige på Xeroxs web-side. Se *Internet-support* på side -vii for link til Xeroxs web-side.

Dokumentation til print- og faxdriver

Vejledning til CentreWare print- og faxdriver for Windows

Denne vejledning er beregnet for administratorer, som installerer og konfigurerer CentreWare print- og faxdrivere. Vejledningen indeholder også oplysninger for brugere om de print- og faxfunktioner, der er tilgængelige på driverne.

Vejledningen til CentreWare print- og faxdrivere findes i elektronisk (PDF) format på CentreWare Print- og faxdrivere CD ROM'en.

CentreWare Print- og faxdriver CD ROM'en indeholder en engelsk version af Adobe Acrobat Reader, som fungerer på de fleste arbejdsstationer, der kører en ikke-engelsk version af Windows, undtagen Windows 2000. Du kan indlæse en anden sprogversion fra Adobe på www.adobe.com/products/acrobat/readstep2.html.

Hjælp

Hjælp for CentreWare print- og faxdrivere er tilgængelig via hjælpetasterne og det kontekstafhængige Hvad-er-det?-hjælpesystem. Hjælpen beskriver funktioner, trinvis fremgangsmåder og indeholder oplysninger om Document Centre, problemløsning og support.

Understøttelse af CentreWare Print- og faxdriver

Internet-support

Besøg CentreWare på Internettet på adressen www.Xerox.com. Vores web-side indeholder oplysninger om produktsupport, produkt demonstrationer og oplysninger om de seneste CentreWare print- og faxdriver versioner.

DC-tips

Tips og råd samt tekniske oplysninger om udskrivning og print-/faxdrivere findes på vores web-side. Find produktet, du ønsker flere oplysninger om, og åbn for adgang via linket **DC-tips**. Document Centre-tips (DC-tips) beskriver specifikke emner angående betjening og konfiguration af Document Centre, som kan kræve specielle fremgangsmåder eller applikationskrav.

Telefon-support

Hvis du får brug for yderligere hjælp, kan du ringe til Xerox Welcome Centre for at tale med en supportspecialist. Find dit Document Centre-serienummer, og skriv det i feltet nedenfor, før du ringer.

Document Centre-serienummer:

Telefonnummeret til Xerox Welcome Center er vist herunder.

Telefonnummer til Welcome Center:	
DANMARK	88-17 82 00



Installering af Windows print- og faxdrivere

CentreWare-printerdriverne understøtter Xerox Document Centre-systemernes specielle funktioner og funktionalitet, så du hurtig kan foretage udskrivning fra din PC. Dette kapitel indeholder installationsinstruktioner for alle aktuelle Windows-netværk samt detaljerede instruktioner for opgradering af tidligere print- og faxdriverversioner.

BEMÆRK: Ring til Xerox-support, før du opgraderer print- og faxdriverversioner forud for version 5.2. Du kan enten ringe til Welcome Center eller gå til vores web-side på www.Xerox.com. Web-siden indeholder også opgraderingsinstruktioner for Xerox Document Centre-printerdrivere for Windows af versioner forud for CentreWare 5.2.

Krav til arbejdsstationen

Minimumskravene til hardwaren for CentreWare print- og faxdrivere afhænger af den driver, der installeres, men der kræves mindst 2,5 MB tilgængelig harddiskplads, uanset hvilken CentreWare Windows print-/faxdriver det drejer sig om.

Netværksprintkonfigurationer

Klient/Server

I Klient/Server-miljøer installeres printerdriveren på en server og deles med andre servere og arbejdsstationer på netværket. Printerdriveren indlæses på arbejdsstationen fra serveren. I sådanne netværksinstallationer er det kun netværksadministratoren, der kan definere printerkonfiguration og standardindstillinger.

Client-Direct-to-Printer

I Client-Direct-to-Printer-miljøer installeres printerdriveren på en arbejdsstation, der er sluttet til en printer. Printerdriveren findes kun på arbejdsstationen. I sådanne netværksinstallationer vælger brugerne selv printerkonfiguration og standardindstillinger, hvilket gør det muligt at oprette individuelle printerindstillinger.

Point-and-Print

Microsoft Point and Print anvendes af Windows-klienter til at oprette forbindelse til en ekstern printer, uden at det er nødvendigt at foretage installation på hver klients arbejdsstation, når printerinstallationen er udført på serveren. Oplysninger om konfiguration og filer indlæses automatisk fra serveren til klienten.

BEMÆRK: Denne fremgangsmåde formoder, at et Document Centre på en netværksserver er installeret/opgraderet med den korrekte CentreWare print- og faxdriver, før Point and Print anvendes.

► Sådan anvendes Point and Print:

- 1 På klientarbejdsstationen skal du åbne for adgang til den ønskede netværkstilsluttede Document Centre-maskine via **Andre computere** (Win 95/98/NT) eller **Netværkssteder** (Me/Win 2000).
- 2 Dobbeltklik på Document Centre-ikonet.
- 3 Når du bliver bedt om det, skal du vælge at installere print- og faxdriveren eller trække printerikonet til mappen Printere.

De relevante filer for det valgte Document Centre indlæses automatisk til klientarbejdsstationen.

Nye print- og faxdrivernavne

Tabellen herunder viser de mappe- og print- og faxdrivernavne, som er ændrede (så de inkluderer de nye DC 425 og DC 490-modeller) siden forrige version af Document Centre 400-modellerne.

Hvis det er nødvendigt at opgradere en eksisterende DC 420/432/440- eller DC 45x/46x/47x/48x-driver til den seneste version, skal du indlæse den fra Xeroxs web-side. Du kan også slette tidligere print- og faxdriver(e) og foretage en ny installation af 400-modellerne, som findes på CentreWare 5.3 Print-og faxdriver CD'en.

Document Centre 400-modeller	CentreWare 5.2x-navn	CentreWare 5.3-navn
DC 440/432/425/420	420/432/440	440/432/425/420
DC 490/480/470/460	45x/46x/47x/48x	490/480/470/460

Tabel 1-1: Print- og faxdrivernavne

BEMÆRK: Hvis du opgraderer Document Centre 420/432/440 og 45x/46x/47x/48x (CentreWare 5.2 eller 5.2x), skal du indlæse de seneste versioner fra Xeroxs web-side på www.Xerox.com. Disse print- og faxdriverversioner findes ikke på CentreWare Print- og faxdriver CD'en.

Anskaffelse af print- og faxdrivere

Print- og faxdriverne findes på CentreWare Print- og faxdriver CD ROM'en og på Xeroxs web-side. Din maskine kan også have et tildelt bibliotek på en filserver for print- og faxdrivere.

Nedenstående tabel viser de Document Centre-modeller, som understøttes i denne CentreWare-version samt de print- og faxdrivere, som er tilgængelige for Windows 95/98/Me/NT- og Windows 2000-miljøer.

CentreWare Print- og faxdriver (Windows 95/98/Me/NT/ 2000)	Document Centre (DC)-modeller	Placering
PostScript 3	DC 440/432/425/420 DC 490/480/470/460	CD/Web-side
PCL 5e	DC 440/432/425/420 DC 490/480/470/460	CD/Web-side
PCL 6 (XL)	Kontrollér modeltilgængelighed på web- siden.	Web-side

Tabel 1-2: CentreWare Print- og faxdrivere for Xerox Document Centre-modeller

BEMÆRK: Hvis du opgraderer Document Centre 420/432/440 og 45x/46x/47x/48x (CentreWare 5.2 eller 5.2x), skal du indlæse de seneste versioner fra Xeroxs web-side på www.Xerox.com. Disse print- og faxdriverversioner findes ikke på CentreWare Print- og faxdriver CD'en.

CentreWare Print- og faxdriver CD

Installationsfilerne for Document Centre 440/432/425/420 og 490/480/470/460 print- og faxdrivere findes på Xerox CentreWare 5.3 Print- og faxdriver CD'en.

BEMÆRK: Du kan også indlæse tidligere versioner af alle Document Centre print- og faxdrivere fra Xeroxs web-side.

Indlæsning fra Xeroxs web-side

Document Centre print- og faxdrivere kan indlæses fra Xeroxs web-side på www.Xerox.com. Installationsfilerne for alle Document Centre-modeller, inkl. tidligere versioner af 200- og 300-modellernes print- og faxdrivere, er tilgængelige på Xeroxs web-side.

► Sådan indlæses print- og faxdrivere:

- 1 Åbn Xeroxs web-side, og klik på linket **Drivers**.
- 2 Vælg din Document Centre-model i rullelisten Produkt.
- 3 Vælg det ønskede operativsystem (Windows) og sprog for print- og faxdriveren.
- 4 Klik på **Gå**.
- 5 Når print- og faxdriveren er indlæst, skal du følge instruktionerne for installation eller opgradering i dette kapitel.

BEMÆRK: Ring til Xerox-support, før du opgraderer tidligere print- og faxdriverversioner end 5.2. Du kan enten ringe til Welcome Center eller gå til vores web-side på www.Xerox.com. Web-siden indeholder også opgraderingsinstruktioner for Xerox Document Centre-printerdrivere for Windows af versioner forud for CentreWare 5.2.

Installering fra en server

Din maskine kan have et tildelt bibliotek på en filserver for print- og faxdrivere. Kontakt din netværks- eller systemadministrator for flere oplysninger og specifikke instruktioner for dit netværksmiljø.

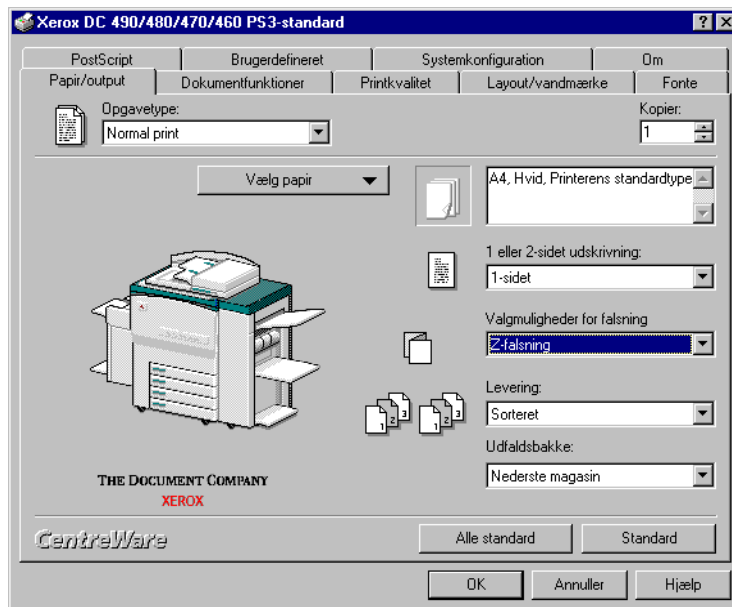
Print- og faxdrivertyper

Der findes to CentreWare print- og faxdrivertyper:

- Udvidet eller brugerdefineret (mapper med *_enhanced*)
- Standard eller mini (mapper med *_standard*)

Udvidede drivere

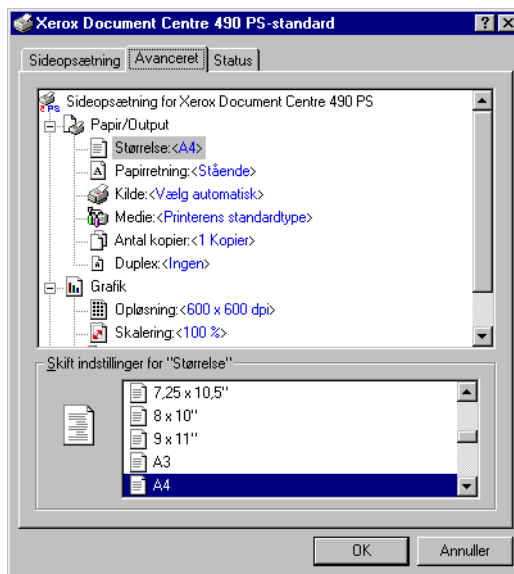
De udvidede print- og faxdrivere er drivere, hvis funktioner vises på fanerne i driveren. Disse print- og faxdrivere er specifikke for Xerox-produkter, og de indeholder avancerede funktioner, som ikke er tilgængelige på standardprint- og faxdrivere. CentreWares udvidede drivere er tilgængelige for Windows 95/98/Me- og NT- arbejdsstationer.



Figur 1-1: Udvidede print- og faxdrivere

Standarddrivere

Standardprint- og faxdrivere imødekommer kravene for Microsoft Windows-driverstandarter, og de tilgængelige funktioner vises i en træstruktur, som er generisk for mange softwareprodukter. Disse CentreWare print- og faxdrivere er tilgængelige for Windows NT 4.0- og Windows 2000-arbejdsstationer.



Figur 1-2: Standardprint- og faxdriver

Tovejsprint- og faxdrivere

Hvis du anvender et TCP/IP-netværk, kan Windows NT- og 2000-standardprint- og faxdrivere indstilles til at oprette tovejskommunikation. Tovejskommunikation gør print- og faxdriverne i stand til at kommunikere med printeren via dit netværk. Når der åbnes for adgang til print- og faxdrivernes egenskaber, kan print- og faxdriverne overføre oplysninger fra printeren, inkl. aktuel status for maskinen og papirmagasinerne.

Når Windows 2000-print-/faxdriverne og TCP/IP-portmonitoren er installeret, opdateres oplysninger om Document Centres ekstra udstyr og status automatisk, uden at det er nødvendigt at konfigurere print- og faxdriveren manuelt.

BEMÆRK: Der kræves en TCP/IP-portmonitor for tovejsprint- og faxdrivere. Se *Installation og anvendelse af Xerox PCP/IP-portmonitor* på side 51 for flere oplysninger om portmonitor.

Konfiguration

Fanen Konfiguration indeholder en liste over installeret ekstra udstyr. Når der vælges **Automatisk opdatering af ekstra udstyr** (standardindstilling), vælges og tilgængeliggøres Document Centres ekstra udstyr.

Status

Fanen Status viser status for Document Centre-maskinen og dens papirmagasiner. Printerstatus angiver, om Document Centre er tilgængelig eller ej. Papirstatus viser de papirtyper, som hvert magasin indeholder, eller om magasinet er tomt.

BEMÆRK: Hvis netværskommunikation midlertidigt ikke er tilgængelig eller ikke er konfigureret korrekt for printeren, vises statusoplysninger for printeren, netværket eller din PC ikke.

Installation af Windows 9x/Me print- og faxdriver

Nedenstående tabel indeholder Windows 95/98/Me-driverne for hver Document Centre. Printerdriverne findes i underbibliotekerne i **Drivers\Windows**-biblioteket på CentreWare Print- og faxdrivere CD'en.

CentreWare-driver (Windows 95/98)	Driver- type	Underbibliotek	Installations- filnavn
DC 440/432/425/420	PostScript 3	\\DC440_DC432_DC425_ DC420\\Ps440_9x	dc44xa4.inf
	PCL 5e	\\DC440_DC432_DC425_ DC420\\Pcl440_9x	dc440pcl.inf
DC 490/480/470/460	PostScript 3	\\DC49x_DC48x_DC47x_ DC46x\\Ps49x_9x	dc490a4.inf
	PCL 5e	\\DC49x_DC48x_DC47x_ DC46x\\Pcl49x_9x	dc48xpcl.inf

Tabel 1-3: Windows 95/98/Me-print-/faxdrivere

BEMÆRK: I den første version af CentreWare 5.3 var PCL XL-print- og faxdrivere ikke tilgængelige. Se Xeroxs web-side for se de nyeste PCL XL-drivere for din Document Centre-model.

Installation af Windows 95/98/Me print- og faxdrivere

► Sådan installeres Windows 95/98/Me print- og faxdrivere:

- 1 Hvis du installerer fra CD, vises CentreWare AutoRun-programmet, når CD'en indsættes. Klik på **Print- og faxdrivere** og **Installér printeren vha. Microsoft Guiden Printerinstallation**.
- ELLER -
Hvis du ikke installerer fra CD, skal du starte Microsoft Guiden Printerinstallation. Kontrollér først, at den print-/faxdriver, som du ønsker at installere, er tilgængelig enten lokalt eller på et tilknyttet netværksdrev. Klik dernæst på **Start > Indstillinger > Printere**. Dobbeltklik på **Tilføj printer**-ikonet for at starte Guiden.
- 2 Klik på **Næste** på det første skærbillede i Guiden Printerinstallation.
- 3 Vælg **Netværksprinter**, og klik dernæst på **Næste**.
- 4 Indtast Document Centre-netværkstien eller kønavnet. Klik på **Næste**.
- 5 Klik på **Har diskette**. Skærbilledet Installér fra diskette vises. Anvend Gennemse til at finde driverens placering, og vælg .inf-filen for dit Xerox-system. Se tabellen *Windows 95/98/Me-print-/faxdrivere* på side 1-10 for det korrekte .inf-filnavn. Klik på **OK**.
- 6 Klik på **OK** for at bekræfte stien til driveren, og klik på **Næste**.
- 7 Hvis guiden finder en eksisterende driver, skal du vælge **Erstat nuværende driver**. Klik på **Næste**.
- 8 Angiv, om du ønsker at anvende denne printer som din standardprinter. Klik på **Næste**.
- 9 Angiv, om du ønsker at printe en testside, og klik på **Udfør**.

BEMÆRK: På DC 420/425/432/440-modellerne kan du ikke printe en testside, hvis Kontering er aktiveret på Document Centre.

Printerdriverinstallationen er udført. Se afsnittet *Adgang til print- og faxdriverindstillinger* på side 2-2, hvis du har brug for flere oplysninger om anvendelse af print-/faxdrivere.

Opgradering af Windows 95/98/Me print- og faxdrivere

BEMÆRK: Hvis du opgraderer en Windows 95/98/Me print- og faxdriver, som deles via en Windows NT- eller Windows 2000-server, skal du kontakte Xerox Welcome Centre eller se DC-tips fra Xeroxs web-side og følge proceduren for *Upgrading Xerox Document Centre Drivers (Opgradering af Xerox Document Centre-printerdrivere)* for at opdatere driveren for den delte printer.

- 1 Vælg **Start > Indstillinger > Printere**.
- 2 Højreklik på den ønskede PostScript print- og faxdriver, og vælg **Egenskaber**.
- 3 Vælg **Ny driver** på fanen Detaljer.
- 4 Vælg **Ja** for at bekræfte, at du ønsker at opgradere print- og faxdriveren. Guiden Tilføj printer åbnes.
- 5 Klik på **Har diskette**, og søg efter CentreWare Print- og faxdriver CD'en eller netværksplaceringen for dine print- og faxdriverfiler. Vælg indstillingsfilen (.inf) for den Document Centre-model, som du opgraderer. Se tabellen *Windows 95/98/Me-print-/faxdrivere* på side 1-10 for det korrekte .inf-filnavn. Klik på **OK**.
- 6 Kontrollér stien, og klik på **OK**.
- 7 Angiv, om denne Document Centre skal være din standardprinter. Klik på **Næste**.
- 8 Klik på **Udfør**. Den nye print- og faxdriver installeres.
- 9 Se *Konfiguration af print- og faxdrivere* på side 1-31 for flere oplysninger om valg af ekstra udstyr, som er tilgængelig på dit Document Centre.

Installation af Windows NT 4.0 print- og faxdriver

Nedenstående tabel viser Windows NT 4.0 print- og faxdrivere for hver Document Centre-model. Tabellen viser navnene på de mapper, som indeholder installationsfilerne i **Drivers\Windows**-biblioteket på CentreWare print- og faxdrivere CD'en.

CentreWare-driver (Windows NT 4.0)	Driver-type	Underbibliotek	Installations-filnavn
DC 440/432/425/420	Standard PostScript	\DC440_DC432_DC425_DC420\ Ps440_nt_standard	xr440ps.inf
	Udvidet PostScript	\DC440_DC432_DC425_DC420\ Ps440_nt_enhanced	xdc440.inf
	Standard PCL 5e	\DC440_DC432_DC425_DC420\ Pcl440_nt_standard	xr440pcl.inf
	Udvidet PCL 5e	\DC440_DC432_DC425_DC420\ Pcl440_nt_enhanced	dc441pcl.inf
DC 490/480/470/460	Standard PostScript	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ Ps49x_nt_standard	xr490ps.inf
	Udvidet PostScript	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ Ps49x_nt_enhanced	xdcs490.inf
	Standard PCL 5e	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ Pcl49x_nt_standard	xr490pcl.inf
	Udvidet PCL 5e	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ Pcl49x_nt_enhanced	dc490pcl.inf

Tabel 1-4: Windows NT 4.0 print- og faxdrivere

BEMÆRK: I den første version af CentreWare 5.3 var PCL XL-print- og faxdrivere ikke tilgængelige. Se Xeroxs web-side for se de nyeste PCL XL-drivere for din Document Centre-model

Klient/server - førstegangsinstallationer

BEMÆRK: Windows NT 4.0-standardprint- og faxdrivere kan installeres og dele en printkø i Windows 2000, men ikke i Windows NTs udvidede drivere. Der vil opstå konflikter, hvis du deler en kø mellem Windows NTs udvidede drivere og Windows 2000-drivere.

Følg nedenstående procedure, hvis du installerer CentreWare Windows NT 4.0 PostScript- eller PCL-printerdrivere for første gang. Der findes tovejsprint- og faxdrivere for Windows NT. Se *Tovejsprint- og faxdrivere på side 1-9* for flere oplysninger.

► Sådan installeres Windows NT 4.0-printerdrivere for første gang:

- 1 Hvis du installerer fra CD, vises CentreWare AutoRun-programmet, når CD'en indsættes. Klik på **Print- og faxdrivere**, og **Installér printeren vha. Microsoft Guiden Printerinstallation**.
- ELLER -
Hvis du ikke installerer fra CD, skal du starte Microsoft guiden Printer-installation. Kontrollér først, at den print-/faxdriver, som du ønsker at installere, er tilgængelig enten lokalt eller på et tilknyttet netværksdrev. Klik dernæst på **Start > Indstillinger > Printere**. Dobbeltklik på **Tilføj printer**-ikonet for at starte Guiden.
- 2 Vælg **Netværkprinterserver**, og klik på **Næste**.
- 3 Indtast Document Centres fulde navn, eller anvend browseren til at finde Document Centre. Klik på **OK**.
- 4 Klik på **OK**, når du bliver bedt om at installere print-/faxdriveren på den lokale maskine.
- 5 Klik på **Har diskette**, og anvend browseren til at finde dine print-/faxdriverfiler. Klik på **Åbn**, når du finder den korrekte .inf-fil. Se tabellen *Windows NT 4.0 print- og faxdrivere* på side 1-13 for det korrekte .inf-filnavn.
- 6 Kontrollér stien, og klik på **OK**.
- 7 Angiv printermodellen. Klik på **Næste**.

- 8 Angiv, om dette Document Centre skal være standardprinteren. Klik på **Næste**.
- 9 Klik på **Udfør**. Printerdriveren er nu installeret.
- 10 For de udvidede drivere skal du se *Konfiguration af print- og faxdrivere* på side 1-31 for oplysninger om manuelt valg af det ekstra udstyr, som er tilgængelig på dit Document Centre.

Se *Adgang til Print- og faxdriverindstillinger* på side 2-2 for flere oplysninger om anvendelse af print- og faxdriverne.

Client-direct-to-printer - førstegangsinstallationer

- 1 Hvis du installerer fra CD, vises CentreWare AutoRun-programmet, når CD'en indsættes. Klik på **Print- og faxdrivere**, og **Installér printeren vha. Microsoft Guiden Printerinstallation**.

- ELLER -

Hvis du ikke installerer fra CD, skal du starte Microsoft guiden Printerinstallation. Kontrollér først, at den print- og faxdriver, som du ønsker at installere, er tilgængelig enten lokalt eller på et tilknyttet netværksdrev. Klik dernæst på **Start > Indstillinger > Printere**. Dobbeltklik på **Tilføj printer**-ikonet for at starte Guiden.

- 2 Vælg **Denne computer**, og klik på **Næste**.
- 3 Vælg eller konfigurer en port. Klik på **Næste**.

BEMÆRK: Hvis du konfigurerer NT-arbejdsstationer eller "stand-alone"-servere, som har adgang til printerne via TCP/IP LPR-print (LPR-port), skal du angive **lp** som navnet på den eksterne printserver eller printkø.

- 4 Klik på **Har diskette**, og anvend browseren til at finde dine print- og faxdriver filer. Klik på **Åbn**, når du finder den korrekte .inf-fil. Se tabellen *Windows NT 4.0 print- og faxdrivere* på side 1-13 for det korrekte .inf-filnavn.
- 5 Kontrollér, at stien er korrekt, og klik på **OK**.
- 6 Angiv, om dette Document Centre skal være standardprinter. Klik på **Næste**.
- 7 Angiv, om dette Document Centre skal deles med andre brugere. Klik på **Næste**.
- 8 Angiv, om du ønsker at printe en testside. Klik på **Næste**.
- 9 Klik på **Udfør**. Printerdriveren er nu installeret.
- 10 For de udvidede drivere skal du se *Konfiguration af print- og faxdrivere* på side 1-31 for oplysninger om manuelt valg af det ekstra udstyr, som er tilgængelig på dit Document Centre.

Se *Adgang til print- og faxdriverindstillinger* på side 2-2 for flere oplysninger om anvendelse af print- og faxdriverne.

Overvågning i Windows NT 4.0-/NetWare NDS-miljøer

Hvis du styrer dine printopgaver via Dirigenten i CentreWare-overvågning, kan der opstå problemer med forkortede kønavne. Hvis du har anvendt Windows NT 4.0-guiden Printerinstallation til at tilføje en NDS-kø, vil NetWare Print Provider automatisk ændre navnet til et kort format. CentreWare-overvågning genkender ikke forkortede navne. Nedenstående procedure knytter printernavnet til et entydigt kønavn.

► Sådan knyttes et kort kønavn til entydigt kønavn:

- 1 Klik på **Start > Indstillinger > Printere**.
- 2 Højreklik på det ønskede Document Centre-ikon, og vælg **Egenskaber** i funktionslisten.
- 3 Vælg fanen **Porte**. Printernavnet vises i et kort navneformat.
- 4 Find, og vælg det lange navn i listen for at foretage en tilknytning mellem det korte navn og det lange navn. Se eksemplet herunder:

Kort navn	Langt navn
\\mit_træ\min_kø	\\mit_træ\CN=min_kø.OU=min_afdeling.O=min_virksomhed

Tabel 1-5: Overvågning i Windows NT 4.0/NetWare NDS

- 5 Klik på **OK**.

Opgradering af Windows NT 4.0 print- og faxdriver

BEMÆRK: Ring til Xerox-support, før du opgraderer tidligere print- og faxdriverversioner end 5.2. Du kan enten ringe til Welcome Center eller gå til vores web-side på www.Xerox.com. Web-siden indeholder også opgraderingsinstruktioner for Xerox Document Centre-printerdrivere for Windows af versioner forud for CentreWare 5.2.

PostScript print- og faxdrivere

Dette afsnit indeholder oplysninger om opgradering af Windows NT 4.0 PostScript print- og faxdrivere for Document Centre 400-modeller, som blev installeret fra CentreWare 5.2 eller senere versioner. Notér ændringer i print- og faxdrivernavn, opgraderingsscenarier og -forhold, inden du udfører en opgradering.

Nye print- og faxdrivernavne

Mapper og navne for print- og faxdrivere er ændret (så de inkluderer de nye DC 425 og DC 490-modeller) siden forrige version af Document Centre 400-modellerne, som vist i nedenstående tabel. Det er vigtigt, at du vælger det korrekte drivernavn og type, før opgraderingen startes.

Document Centre 400	CentreWare 5.2x-navn	CentreWare 5.3-navn
DC 440/432/425/420	420/432/440	440/432/425/420
DC 490/480/470/460	45x/46x/47x/48x	490/480/470/460

Tabel 1-6: Print- og faxdrivernavne

Anvend det korrekte modelnavn/nummer for den model, som du er ved at opgradere, f.eks. CentreWare 5.2 DC 45x/46x/47x/48x til CentreWare 5.2x DC 45x/46x/47x/48x. Hvis du ikke anvender det tilsvarende navn, mistes alle printerforbindelser og konfigurationsindstillinger.

BEMÆRK: Hvis du opgraderer Document Centre 420/432/440 og 45x/46x/47x/48x (CentreWare 5.2 eller 5.2x), skal du indlæse de seneste versioner fra web-siden på www.Xerox.com. Disse print- og faxdriverversioner findes ikke på CentreWare Print- og faxdrivere CD'en.

Opgraderingsscenarier

Dette afsnit er kun relevant ved opgradering fra CentreWare 5.2 PostScript print- og faxdrivere og senere versioner af CentreWare print- og faxdrivere (for Document Centre 400-modeller) til den nyeste version.

BEMÆRK: Anvend ikke opgraderingsinstruktionerne i dette kapitel til at opgradere fra CentreWare-versioner forud for 5.2 eller Document Centre 200- og 300-modeller. Der findes et DC-tip kaldet *Upgrading Xerox Document Centre Print Drivers for Windows* (Opgradering af Xerox Document Centre-printdrivere for Windows), som indeholder instruktioner om opgradering af versioner forud for CentreWare 5.2 på [Xeroxs web-side](#).

PostScript print- og faxdriver	Opgradering fra version:	Opgradering til version:
DC 45x/46x/47x/48x	5.2	5.2x
DC 45x/46x/47x/48x	5.2	5.3
DC 490/480/470/460	5.3	Fremtidige versioner
DC 420/432/440	5.2	5.2x
DC 420/432/440	5.2	5.3
DC 440/432/425/420	5.3	Fremtidige versioner

Tabel 1-7: Opgraderingsscenarier

Opgraderingsforhold

- Du kan ikke opgradere en udvidet PostScript print- og faxdriver til en udvidet PCL print- og faxdriver og vice versa.
- PCL print- og faxdrivere kan ikke opgraderes vha. Windows-proceduren beskrevet i afsnittet *Opgradering af server eller Client-Direct-to-Printer* på side 1-21. PCL print- og faxdriverens sletnings- og installeringsfremgangsmåde beskrives i afsnittet *PCL print- og faxdrivere* på side 1-23.
- Du kan ikke opgradere Document Centre 200- og 300-modellernes print- og faxdrivere til 400-modellernes print- og faxdrivere.
- Anvend det korrekte modelnavn/nummer, som svarer til den model, du vil opgradere, f.eks. DC 45x/46x/47x/48x til DC 45x/46x/47x/48x.

FORSIGTIG: Hvis du ikke anvender det tilsvarende strengnavn, mistes alle delte printerforbindelser og konfigurationsindstillinger.

- Nedgradering af print- og faxdrivere anbefales ikke. Kontakt Xerox, hvis du ønsker at foretage en nedgradering.
- Der findes specielle fremgangsmåder for opgradering af Document Centre print- og faxdriverversioner forud for CentreWare 5.1. Kontakt Xerox, før du prøver at udføre en opgradering af disse print- og faxdrivere til senere versioner.

Opgradering af server eller Client-Direct-to-Printer

Følg nedenstående fremgangsmåde for at opgradere en eksisterende CentreWare 5.2- eller 5.2x PostScript-driver til en nyere CentreWare PostScript-version. Notér ændringer i print- og faxdrivernavn, opgraderingsscenarier og -forhold, inden du udfører en opgradering.

Følg nedenstående fremgangsmåde for at opgradere DC 420/432/440 og DC 45x/46x/47x/48 PostScript-printerdrivere på alle Windows NT client/server-printservere. Fremgangsmåden hjælper dig også med at opdatere alle NT-arbejdsstationer eller "stand alone"-servere, der har adgang til printerne på andre måder end via en Windows NT-printserver (f.eks. via lokale LPT-, COM-, LPR- eller Novell NetWare-porte).

Opgraderingen kan sætte nogle af konfigurationsindstillingerne i den udvidede print- og faxdrivere tilbage til fabriksindstillingerne. Sørg for at skrive dine egne indstillinger ned, så du senere kan gendanne dem, når opgraderingen er afsluttet.

► Sådan opgraderes PostScript print- og faxdriver:

BEMÆRK: Under opgraderingen skal du altid vælge **Udskift**, hvis du bliver bedt om at udskifte eller bibeholde den eksisterende driver.

- 1 Log på som administrator.
- 2 Vælg **Start > Indstillinger > Printere**.
- 3 Højreklik på den ønskede PostScript print- og faxdriver, og vælg **Egenskaber**.
- 4 Vælg **Ny driver** på fanen Generelt.
- 5 Vælg **Ja** for at bekræfte opdateringen. Der åbnes for Guiden Printerinstallation.
- 6 Klik på **Har diskette**, og anvend Gennemse til at finde dine print- og faxdriverfiler. Klik på **Åbn**, når du finder den korrekte .inf-fil. Se tabellen *Windows NT 4.0 print- og faxdrivere* på side 1-13 for det korrekte .inf-filnavn.
- 7 Kontrollér stien, og klik på **OK**.

- 8 Vælg Document Centre-modellen. Klik på **OK**. Opgraderingen afsluttes.
- 9 Klik på **OK** for at forlade printeregenskaber.
- 10 For udvidede drivere skal du se dokumentstandardindstillingerne og foretage ændringer eller vælge **Alle standard** for at sætte alle indstillinger tilbage til standardindstillingerne ved levering.
- 11 Gentag denne opgraderingsprocedure for alle arbejdsstationer eller servere, som printer direkte til Document Centre.

Opgradering af klienter

Når den opdaterede print- og faxdriver er opgraderet på serveren, skal du følge nedenstående procedure for at opdatere klientarbejdsstationerne.

► Sådan opdateres de resterende klientarbejdsstationer:

- 1 Log på som bruger (ikke administrator).
- 2 Vælg **Start > Indstillinger > Printere**.
- 3 Vent på, at al diskaktivitet ophører.
- 4 Genstart arbejdsstationen for at gøre ændringerne gældende.

PCL print- og faxdrivere

Document Centre PCL print- og faxdrivere kan ikke opgraderes vha. opgraderingsfremgangsmåden for Windows NT. Fremgangsmåden kræver, at du sletter en eksisterende PCL print- og faxdriver og installerer en ny eller sletter din eksisterende PCL print- og faxdriver og installerer en ny med et nyt navn. Denne fremgangsmåde skal først foretages på serveren og dernæst på klientens arbejdsstation. Driveren kan dernæst installeres på klientarbejdsstationen fra serveren.

Se *Installation af Windows NT 4.0 print- og faxdriver* på side 1-13 for installationsinstruktioner og navne på tilgængelige CentreWare 5.3 PCL print- og faxdrivere.

Du kan enten:

- slette den eksisterende PCL print- og faxdriver, genstarte og dernæst installere en ny PCL print- og faxdriver
- ELLER -
- slette den eksisterende PCL print- og faxdriver, omdøbe den eksisterende PCL print- og faxdriver og dernæst installere en ny PCL print- og faxdriver.

BEMÆRK: Udfør først én af ovenstående fremgangsmåder på serveren, og gentag den dernæst på klientarbejdsstationerne.

Gem og gendan indstillinger for PCL print- og faxdrivere

CentreWare 5.2, 5.2x og 5.3 NT PCL udvidede print- og faxdrivere indeholder tasterne **Gem indstillinger** og **Gendan indstillinger**, som anvendes til at bibeholde indstillingerne for systemkonfiguration på Document Centre, når du installerer en ny print- og faxdriver. Derved undgår du at miste indstillingerne for papir og ekstra udstyr på Document Centre under installationen.

► Sådan gemmes indstillinger for systemkonfiguration:

- Klik på **Gem indstillinger**, før du sletter PCL print- og faxdriveren.
- Indstillinger for papir og ekstra udstyr gemmes.

► Sådan gendannes indstillinger for systemkonfiguration:

- Klik på **Gendan indstillinger**, når du har installeret PCL print- og faxdriveren.
- Indstillinger for papir og ekstra udstyr gendannes på den nye print- og faxdriver.

Installation af Windows 2000 print- og faxdriver

BEMÆRK: Du skal anvende NT 4.0 print- og faxdriveren for at kunne afsende faxdokumenter i Windows 2000 på NetWare-netværk.

Nedenstående tabel viser Windows 2000 print- og faxdriverne for hver Document Centre-model. Tabellen viser navnene på de mapper, som indeholder installationsfilerne i **Drivers\Windows** -biblioteket på CentreWare Print- og faxdrivere CD'en.

CentreWare-driver (Windows 2000)	Driver-type	Underbibliotek	Installations-filnavn
440/432/425/420	PostScript	\DC440_DC432_DC425 _DC420\ps440_w2k	xr440ps.inf
	PCL	\DC440_DC432_DC425 _DC420\pcl440_w2k	xr440pcl.inf
490/480/470/460	PostScript	\DC49x_DC48x_DC47x _DC46x\ps49x_w2k	xr490ps.inf
	PCL	\DC49x_DC48x_DC47x _DC46x\pcl49x_w2k	xr490pcl.inf

Tabel 1-8: Windows 2000 print- og faxdrivere

Klient/server - førstegangsinstallationer

BEMÆRK: Hvis du deler en printkø med både Windows NT og Windows 2000 print- og faxdrivere, skal du anvende Windows NT standardprint- og faxdriveren. Windows NTs udvidede drivere vil skabe konflikt med Windows 2000 drivere.

► Sådan installeres Windows 2000-printerdrivere:

- 1 Hvis du installerer fra CD, vises AutoPlay-programmet til Netværksfunktioner. Klik på **Print- og faxdrivere** og **Installér driverne vha. Microsoft-guiden Printerinstallation**.
- ELLER -
Hvis du ikke installerer fra CD, skal du starte Microsoft-guiden Printerinstallation. Kontrollér først, at den print-/faxdriver, som du ønsker at installere, er tilgængelig enten lokalt eller på et tilknyttet netværksdrev. Klik dernæst på **Start > Indstillinger > Printere**. Dobbeltklik på **Tilføj printer**-ikonet for at starte Guiden.
- 2 Guiden Printerinstallation åbner. Klik på **Næste**.
- 3 Vælg **Netværksprinter**, og klik på **Næste**.
- 4 Indtast navnet på Document Centre, eller klik på **Næste** for at anvende Gennemse til at finde printeren.
- 5 Vælg Document Centre under Delte printere, og klik på **Næste**.
- 6 Klik på **OK**, hvis der vises en meddelelse om, at den nødvendige printerdriver ikke er installeret på det valgte Document Centre.
- 7 Klik på **Har diskette**.
- 8 Gennemsøg efter placeringen af print- og faxdriveren på CD'en eller netværket, og vælg indstillingsfilen (.inf). Klik på **Åbn**. Se tabellen *Windows 2000 print- og faxdrivere* på side 1-24 for det korrekte .inf-filnavn.
- 9 Kontrollér stien, og klik på **OK**.

- 10 Vælg Document Centre-model og print-/faxdrivertype (PostScript eller PCL) i listen, og klik på **OK**.

BEMÆRK: PostScript-drivere vises i listen som Document Centre-model efterfulgt af PS, f.eks. Document Centre 440 PS. PCL print- og faxdrivere vises kun i listen under Document Centre-model, f.eks. Document Centre 440.

- 11 Klik på **Ja** for at fortsætte, hvis skærbilledet Microsoft Digital signatur vises.
- 12 Angiv, om dette Document Centre skal være standardprinteren. Klik på **Næste**.
- 13 Klik på **Udfør**. Print- og faxdriveren er nu installeret.

Se *Adgang til print- og faxdriverindstillinger* på side 2-2 for flere oplysninger om anvendelse af driverne.

Client-Direct-to-Printer - førstegangsinstallationer

- 1 Hvis du installerer fra CD, vises CentreWares AutoRun-program, når du isætter CD'en til Netværksfunktioner. Klik på **Print- og faxdrivere** og **Installér driverne vha. Microsoft-guiden Printerinstallation**.
- ELLER -
Hvis du ikke installerer fra CD, skal du starte Microsoft-guiden Printerinstallation. Kontrollér først, at den print-/faxdriver, som du ønsker at installere, er tilgængelig enten lokalt eller på et tilknyttet netværksdrev. Klik dernæst på **Start > Indstillinger > Printere**. Dobbeltklik på **Tilføj printer**-ikonet for at starte Guiden.
- 2 Guiden Printerinstallation åbnes. Klik på **Næste**.
- 3 Vælg **Lokal printer**, og klik på **Næste**.
- 4 Vælg, eller opret en port.
- 5 Klik på **Har diskette**, og klik på **Næste**.
- 6 Anvend Gennemse til at finde print-/faxdriveren på CD'en eller netværket, og vælg den korrekte indstillingsfil (.inf). Klik på **Åbn**.
- 7 Kontrollér stien, og klik på **OK**.
- 8 Vælg Document Centre-model og print-/faxdrivertype (PostScript eller PCL) i listen, og klik på **Næste**.

BEMÆRK: PostScript-drivere vises i listen som Document Centre-model efterfulgt af PS, f.eks. Document Centre 440 PS. PCL-printerdrivere vises kun i listen under Document Centre-model, f.eks. Document Centre 440.

- 9 Acceptér printernavnet, eller omdøb printeren. Angiv, om dette Document Centre skal være standardprinter. Klik på **Næste**.
- 10 Angiv, om dette Document Centre skal deles med andre brugere. Klik på **Næste**.
- 11 Angiv, om du ønsker at printe en testside. Klik på **Næste**.
- 12 Klik på **Udfør**. Printer- og faxdriveren er nu installeret.

Se *Adgang til print- og faxdriverindstillinger* på side 2-2 for flere oplysninger om anvendelse af driverne.

Opgradering af Windows 2000 print- og faxdriver

Denne procedure viser, hvordan du opgraderer print-/faxdrivere i Windows 2000.

BEMÆRK: Brug ikke tasten **Opdatér** på fanen **Drivere** under serveregenskaber til at opgradere Windows 2000-print-/faxdrivere.

Opgradering af server eller Client-Direct-to-Printer

- 1 Klik på **Start > Indstillinger > Printere**.
- 2 Højreklik på den printer, som du ønsker at opdatere, og vælg **Egenskaber**.
- 3 Vælg fanen **Udvidet**.
- 4 Klik på **Ny driver**. Guiden Printerinstallation åbnes.
- 5 Klik på **Næste**.
- 6 Klik på **Har diskette**.
- 7 Anvend Gennemse til at finde print-/faxdriveren på CD'en eller netværket, og vælg den korrekte indstillingsfil (.inf). Klik på **Åbn**.
- 8 Kontrollér stien, og klik på **OK**.
- 9 Vælg Document Centre-model og print-/faxdrivertype (PostScript eller PCL) i listen, og klik på **Næste**.

BEMÆRK: PostScript-drivere vises i listen som Document Centre-model efterfulgt af PS, f.eks. Document Centre 440 PS. PCL-print- og faxdrivere vises kun i listen under Document Centre-model, f.eks. Document Centre 440.

- 10 Klik på **Udfør**.
- 11 Hvis dialogboksen Microsoft Digital signatur vises, skal du klikke på **Ja** for at fortsætte.
- 12 Klik på **OK** for at forlade printeregenskaber.

Opgradering af klient-arbejdsstation

Når den opdaterede print-/faxdriver er blevet opgraderet på serveren, skal du følge nedenstående fremgangsmåde for at opgradere klientarbejdsstationerne.

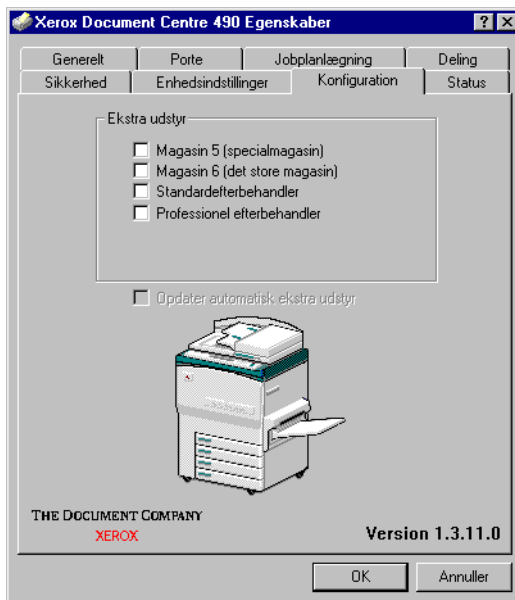
► Sådan opgraderes klientarbejdsstationer:

- 1 Log på som bruger (ikke administrator).
- 2 Vælg **Start > Indstillinger > Printere**.
- 3 Vent på, at al diskaktivitet ophører.
- 4 Genstart arbejdsstationen for at gøre ændringerne gældende.

Konfiguration af print- og faxdrivere

Når du har installeret Document Centre print- og faxdriverne, skal du konfigurere de tilgængelige funktioner og indstillinger. Hvert model kan have forskelligt ekstra udstyr installeret, f.eks. postboks eller duplex-modul.

BEMÆRK: Hvis du anvender en Windows NT/2000 (TCP/IP) tovejsprint- og faxdriver, er denne fremgangsmåde ikke nødvendig.



Figur 1-3: Konfiguration af ekstra udstyr

Windows 95/98/Me-konfiguration

► Sådan konfigureres CentreWare print- og faxdrivere i Windows 95/98/Me:

- 1 Højreklik på ikonet på den relevante printer, og vælg **Egenskaber**.
- 2 Vælg fanen **Systemkonfiguration**.
- 3 Vælg det ekstra udstyr, som er tilgængeligt på din Document Centre.
- 4 Klik på **Anvend** for at gemme de valgte indstillinger.
- 5 Klik på **OK** for at lukke printerdriveren.

Windows NT-konfiguration

► Sådan konfigureres CentreWares udvidede print- og faxdriver i Windows NT:

- 1 Højreklik på ikonet på den relevante printer, og vælg **Egenskaber**.
- 2 Vælg fanen **Konfiguration**.
- 3 Vælg det ekstra udstyr, som er tilgængeligt på din Document Centre.
- 4 Klik på **Anvend** for at gemme de valgte indstillinger.
- 5 Klik på **OK** for at lukke printerdriveren.

Afinstallering af Windows print- og faxdrivere

Følg nedenstående fremgangsmåde for at afinstallere CentreWare-printerdrivere.

BEMÆRK: Inden du afinstallerer Windows-drivere, skal du kontrollere, at det Document Centre, som du sletter, ikke er standardprinteren. Hvis det er tilfældet, skal du vælge en anden printer som standardprinteren.

► Sådan afinstalleres Windows 95/98-printerdrivere:

- 1 Vælg **Start > Indstillinger > Printere** på PC'en.
- 2 Højreklik på ikonet for det Document Centre, der skal slettes. Vælg **Slet**.
- 3 Der vises en bekræftelsesmeddelelse. Klik på **Ja** for at slette print-/faxdriveren.
- 4 Det anbefales at genstarte arbejdsstationen.

BEMÆRK: Der findes en alternativ afinstalleringsprocedure for Windows NT Document Centre print- og faxdriver versioner forud for CentreWare 5.2. Ring til Xerox Welcome Center eller se Xeroxs web-side på www.Xerox.com for flere oplysninger om denne fremgangsmåde.

► Sådan afinstalleres Windows 2000-printerdrivere:

- 1 Klik på **Start > Indstillinger > Printere**.
- 2 Højreklik på ikonet for det Document Centre, som du ønsker at slette, og vælg **Slet**.
- 3 Der vises en bekræftelsesmeddelelse. Klik på **Ja** for at slette printerdriveren.
- 4 Vælg **Filer > Serveregenskaber** i mappen Printere.
- 5 Vælg fanen **Driver**.
- 6 Vælg printerdriveren, og klik på **Fjern**.
- 7 Klik på **Ja**, når du bliver bedt om at slette print- og faxdriveren. Driveren slettes.
- 8 Klik på **Luk** for at forlade egenskaber for printerserver.

Document Centre PPD-filer

En PPD-fil (PostScript Printer Description) er en læsbar tekstfil, som giver en ensartet metode til angivelse af specielle funktioner for printerdrivere, som fortolker PostScript.

Xerox leverer PostScript 3 PPD-filer til alle Document Centre-modeller. Installér, og anvend PPD-filerne med en applikation, som understøtter PPD-udskrivning.

Der findes tre forskellige PPD-filer til Document Centre:

- Generisk PPD-fil (PS/3) for standard DC 440/432/425/420 og DC 490/480/470/460
- Brugerdefineret PPD-fil (PS/3) for udvidet DC 440/432/425/420 og DC 490/480/470/460
- DocuTech PPD-fil (PS/3) for DC 490/480/470/460

BEMÆRK: PPD-filer er ikke tilgængelige for alle Document Centre-modeller. Se tabellerne i dette kapitel, på CentreWare Print- og faxdriver CD'en, på Xeroxs web-side på www.Xerox.com eller i Document Centres konfigurationsrapport for de PPD-filer, som er tilgængelige for din Document Centre-model.

DocuTech 135-printemulering

For Document Centre 490/480/470/460 findes der en PPD-fil, som aktiverer DocuTech 135-printemulering. Denne PPD-fil justerer automatisk indstillingerne for printkvalitet og layout, f.eks. raster (85 dpi ved 45 grader) margener (ingen) og opløsning (600x600x1), så der opnås printkvalitet og layout, som svarer til Xerox DocuTech 135 Networked og Production Publisher.

Document Centre 440/432/425/420 PPD-indstillinger

Windows PPD-filer for DC 420/432/440-modellerne findes i underbibliotekerne i **Drivers\Windows**-biblioteket på CentreWare Print- og faxdriver CD'en. Nedenstående tabel viser placeringen på PPD-installationsfilen for DC 440/432/425/420-modellerne.

PPD-type	Underbibliotek	Filnavn
Generisk PPD-fil (Windows 95/98/Me)	\\DC440_DC432_DC425_DC420\\ GenericPPD440_9X	xr_dc440.ppd
Brugerdefineret PPD-fil (Windows NT)	\\DC440_DC432_DC425_DC420\\ PS_440_NT_enhanced	xdc440.ppd
Generisk PPD-fil (Windows NT)	\\DC440_DC432_DC425_DC420\\ PS_440_NT_standard	xxd4203a.ppd xxd4253a.ppd xxd4323a.ppd xxd4403a.ppd
Generisk PPD-fil (Windows 2000)	\\DC440_DC432_DC425_DC420\\ PS_440_w2k	xxd4203a.ppd xxd4253a.ppd xxd4323a.ppd xxd4403a.ppd

Tabel 1-9: PPD-installationsfiler for DC 440/432/425/420

Document Centre 490/480/470/460 PPD-indstillinger

Disse PPD-filer findes i underbibliotekerne i **Drivers\Windows**-biblioteket på CentreWare Print- og faxdriver CD'en. Tabellen herunder viser type, placering og filnavn for PPD-filen for DC 490/480/470/460-modellerne.

PPD-type	Underbibliotek	Filnavn
Generisk PPD-fil (Windows 95/98/Me)	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ 49xPS49X_NT_enhanced\ GenericPPD49x_9x	Xr490ps3.ppd
DocuTech PPD-fil (Windows 95/98/Me)	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ DocuTechPPD49x_9x	Xr490dt3.ppd
Udvidet PPD-fil (Windows NT)	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ 49xPS49X_NT_enhanced	xdc465.ppd
Generisk PPD-fil (Windows NT)	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ 49xPS49X_NT_standard	xxd4603a.ppd xxd4703a.ppd xxd4803a.ppd xxd4903a.ppd
Generisk PPD-fil (Windows 2000)	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ 49xPS49x_w2k	xxd4603a.ppd xxd4703a.ppd xxd4803a.ppd xxd4903a.ppd

Tabel 1-10: PPD-installationsfiler for DC 490/480/470/460

BEMÆRK: Se softwaredokumentationen til applikationen for at få flere oplysninger om placering af PPD-filen under installationen.



Anvendelse af Windows-print- og faxdrivere

Dette kapitel beskriver de CentreWare print- og faxdriverfunktioner, der er tilgængelige for brugere af Microsoft 95/98/Me, NT 4.0 (standard- og udvidede drivere) og Windows 2000. Fremgangsmåderne i dette kapitel er baseret på udskrivning fra Microsoft Word. Fremgangsmåderne for udskrivning fra andre applikationer kan være en smule anderledes.

Adgang til print- og faxdriverindstillinger

Du kan få adgang til print- og faxdriverindstillinger fra Windows-mappen Printere (Windows 95/98/Me/NT/2000). Når du ændrer printindstillinger i disse områder, ændrer du indstillinger for alle printopgaver.

► Sådan vælges printindstillinger i Windows:

- 1 Vælg **Start >Indstillinger >Printere**. Mappen Printere åbnes.
- 2 Højreklik på ikonet for den relevante printer, og vælg en af følgende for at se print-/faxdriveren:
 - *Windows 95/98/Me* —**Egenskaber**
 - *Windows NT 4.0 (udvidede og standard)* —**Dokumentstandarder**
 - *Windows 2000* —**Udskrivningsindstillinger**
- 3 Vælg de relevante faner i print- og faxdriveren for at vælge printindstillinger.
- 4 Klik på **Anvend** for at gemme dine ændringer.
- 5 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren.

Udskrivning til Document Centre

Anvend nedenstående procedure ved udskrivning fra en applikation (Microsoft Word 95/97). Udskrivning fra andre applikationer kan variere.

► Sådan udskrives fra en applikation:

- 1 Åbn applikationen.
- 2 Vælg **Filer > Udskriv** fra applikationen. Skærbilledet Udskriv vises.
- 3 Vælg en printer fra listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 4 Vælg de relevante faner i print- og faxdriveren, og vælg de ønskede printindstillinger.
- 5 Klik på **OK** for at vende tilbage til skærbilledet Udskriv, og vælg evt. andre printmuligheder.
- 6 Klik på **OK** for at sende opgaven til Document Centre.

Printindstillinger

Nedenstående afsnit beskriver, hvordan du får adgang til og anvender nogle af de mest almindelige Document Centre-funktioner. Disse indstillinger findes på print- og faxdriverens faner (udvidet driver) eller i en træstruktur (standarddriver). Se *Print- og faxdrivertyper* på side 1-7 for flere oplysninger for flere oplysninger om standard- og udvidede print- og faxdrivere.

BEMÆRK: Hvilke funktioner, der er tilgængelige, afhænger af din Document Centre-model og Windows-operativsystemet.

2-sidet udskrivning (duplex)

Denne funktion gør det muligt at printe dokumentet på begge sider af papiret. Vælg en af følgende muligheder:

- **2-sidet - Bogformat** printer dokumentet, så det ligner en bog.
- **2-sidet - Blokformat** printer dokumentet, så det ligner en kalender.

Windows 95/98/Me/NT (udvidet)

► Sådan printes et 2-sidet dokument:

- 1 Åbn dokumentet, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg en printer i listen over printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Vælg **Papir/output**.
- 4 Vælg en indstilling for **1 eller 2-sidet udskrivning**.
- 5 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren.
- 6 Klik på **OK** for at starte udskrivningen.

Windows NT (Standard)

► Sådan printes et 2-sidet dokument:

- 1 Åbn dokumentet, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg en printer i listen over printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Vælg fanen **Sideindstilling**.
- 4 Vælg en indstilling for **Udskriv på begge sider** (Duplex).
- 5 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdialogen.
- 6 Klik på **OK** for at starte udskrivningen.

Windows 2000

► Sådan printes et 2-sidet dokument:

- 1 Åbn dokumentet, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg en printer i listen over printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Vælg **Layout**.
- 4 Vælg en indstilling for **Print på begge sider** (Duplex).
- 5 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren.
- 6 Klik på **OK** for at starte udskrivningen.

Kontering

CentreWare-kontering anvendes af organisationer til at registrere individuelle brugeres anvendelse af Document Centre vha. kontonumre. Printerens indsamler og gemmer konteringsoplysninger, efterhånden som opgaverne sendes, så kontering og registrering er en integreret del af udskrivningsprocessen.

Både Document Centre og CentreWare print- og faxdriveren skal være konfigureret til Kontering.

Gem konteringskoder

Hvis der er valgt **Gem konteringskoder**, gemmes bruger-ID og konto-ID, når opgaven er printet eller faxet. Disse ID-numre anvendes for alle opgave, indtil de ændres.

Skjul bruger-ID

Markér feltet **Skjul bruger-ID** for at undgå, at dit ID-nummer ses. Vælg denne indstilling for at skjule alle ID-tegnene vha. af asterisk (*).

Skjul konto-ID

Markér feltet **Skjul konto-ID** for at undgå, at dit kontonummer ses. Vælg denne indstilling for at skjule alle ID-tegnene vha. asterisk (*).

Aktivering af kontering

Windows 95/98/NT

► Sådan aktiveres kontering:

- 1 Vælg **Start > Indstillinger > Printere**. Mappen Printere åbnes.
- 2 Vælg en printer i listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 På fanen **Brugerindstillinger** skal du vælge **Aktivér kontering**.
- 4 Vælg de ønskede konteringsindstillinger.
- 5 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren.
- 6 Luk mappen Printere.

Windows 2000/NT (Standard)

BEMÆRK: For Windows 2000 kan en administrator konfigurere print- og faxdriveren med oplysninger om bruger-/konto-ID, så de skjules eller gemmes i forbindelse med kontering. Disse oplysninger gælder for alle printopgaver, der sendes til Document Centre, og kan ikke ændres af individuelle brugere.

► **Sådan aktiveres Kontering:**

- 1 Vælg **Start > Indstillinger > Printere**. Herefter åbnes mappen Printere.
- 2 Højreklik på den ønskede printer, og vælg **Egenskaber**.
- 3 På fanen **Maskinindstillinger** skal du vælge **Kontering** i træstrukturen.
- 4 Vælg **Aktiveret**.
- 5 Vælg at aktivere Gem konteringskoder, Skjul bruger-ID eller Skjul konto-ID.
- 6 Klik på **OK**. Driveren er nu konfigureret til Kontering.

Afsendelse af printopgave med kontering aktiveret

Windows 95/98/Me/NT/2000

► **Sådan sendes en printopgave med kontering:**

- 1 Åbn dit dokument, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Klik på **OK**. Skærm billedet for CentreWare-kontering åbnes.
- 3 Indtast Bruger-ID og Konto-ID, og klik dernæst på **OK** for at udskrive dit dokument. Hvis du indtaster ukorrekte konto-/bruger-ID, vises en fejlmeddelelse.

Bannerark

Bannerark viser oplysninger om brugeren og printopgaven. Arket printes før hvert dokument, så det holder printsættene adskilt i udfaldsbakkerne. Bannerark kan aktiveres/inaktiveres forskellige steder, f.eks. i CentreWare print- og faxdriveren, på Document Centre-maskinen, i en applikation eller i netværkssoftwaren.

CentreWare print- og faxdriveren (Dokumentstandarder) er standardindstillet til at udskrive bannerark sammen med hvert dokument, der printes på Document Centre, men selvom du inaktiverer denne funktion i print- og faxdriveren, er det ikke sikkert at det ikke printes. Fanen Indstillinger for hentning, fanen Avanceret eller fanen Generelt kan også indeholde indstillinger for bannerark.

Hvis bannerark aktiveres på Document Centres betjeningspanel, printes det altid, uanset indstillingerne i CentreWare print- og faxdriver eller netværkssoftwaren.

Tredjepartssoftwareapplikationer kan også have bannerarkindstillinger, som aktiverer udskrivning af bannerark sammen med en eller alle printopgaver.

Du kan også konfigurere netværkssoftwaren til altid at printe bannerark sammen med hver printopgave. Visse organisationer kræver bannerark pga. printmængden.

Kontakt netværks- eller systemadministratoren, hvis du har inaktiveret udskrivning af bannerark, og der alligevel udskrives bannerark sammen med dine opgaver.

Windows 95/98/Me/NT (udvidet)

► Sådan inaktiveres bannerark i print- og faxdriveren:

- 1 Vælg **Start > Indstillinger > Printere**. Mappen Printere åbnes.
- 2 Højreklik på ikonet for den relevante printer, og vælg en af nedenstående muligheder for at se print- og faxdriveren:
 - *Windows 95/98/Me* — **Egenskaber**.
 - *Windows NT 4.0 (udvidet)* — **Dokumentstandarder**.
- 3 Vælg fanen **Dokumentindstillinger**.
- 4 Inaktiver funktionen **Bannerark**.
- 5 Klik på **OK**.
- 6 Klik på **OK** for at lukke driveren.

Der udskrives ikke bannerark sammen med printopgaver.

BEMÆRK: Hvis Document Centre er konfigureret til at printe et bannerark sammen med hver printopgave, tilsidesættes den valgte indstilling i print- og faxdriveren. Visse applikationer kan tilsidesætte denne indstilling eller kan anvendes til at aktivere et bannerark for en bestemt opgave. Kontakt din administrator, hvis der udskrives bannerark, efter at du har inaktiveret bannerark i print- og faxdriveren.

Windows NT (standard)

► Sådan inaktiveres bannerark i print- og faxdriveren:

- 1 Vælg **Start > Indstillinger > Printere**. Mappen Printere åbnes.
- 2 Højreklik på den ønskede printer, og vælg **Dokumentstandarder**.
- 3 Vælg fanen **Avanceret**.
- 4 Vælg **Dokumentindstillinger**.
- 5 Vælg **Bannerark** og dernæst **Inaktiver**.
- 6 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren.

Der printes ikke bannerark sammen med printopgaver.

Windows 2000

► Sådan inaktiveres bannerark i print- og faxdriveren:

- 1 Vælg **Start > Indstillinger > Printere**. Mappen Printere åbnes.
- 2 Vælg den relevante printer i listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Klik på **Avanceret**.
- 4 Vælg **Dokumentfunktioner** i træet.
- 5 Vælg **Printerfunktioner** i træet.
- 6 Vælg **Bannerark** og **Inaktiver**.
- 7 Klik på **OK** for at lukke Avanceret.
- 8 Klik på **OK** for at forlade printerdriveren.

Pjece

Vælg Pjece til at fremstille små hæfter. Der printes to billeder på hver side af arket. Siderne placeres i den korrekte rækkefølge og fremstilles med den valgte retning, så når de færdige print foldes, fremstilles pjeceer på Document Centre i enten bog- eller blokformat. Hver side kan foldes langs midterlinien og sammenhæftes, så der automatisk dannes en pjece.

BEMÆRK: Funktionen Pjece er ikke tilgængelig i alle Document Centre print- og faxdrivere.



TIP: Husk på, at pjecens layout er forskellig fra layout for 1-side pr. ark-opgaver. Linie- og sideskift vil variere.

Windows 95/98/Me

► Sådan printes en pjece:

- 1 Åbn dokumentet, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg en printer i listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 På fanen **Layout/vandmærke** skal du vælge **Pjece** under Sidelayout-rullemenuen (PostScript), eller klik på **Pjece (PCL)**.
- 4 Vælg de ønskede indstillinger for foldning og hæftning på fanen **Papir/output**.
- 5 Klik på **OK** for at komme tilbage til skærbilledet Udskriv.
- 6 Klik på **OK** for at printe dokumentet.

Windows NT (udvidet)

► Sådan printes en pjece:

- 1 Åbn dit dokument, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg en printer i listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 På fanen **Layout** skal du vælge **Pjece** i rullelisten for Sidelayout (PostScript) eller klikke på **Pjece (PCL)**.
- 4 Vælg de ønskede indstillinger for foldning og hæftning på fanen **Papir/output**.
- 5 Klik på **OK** for at gå tilbage til skærbilledet Udskriv.
- 6 Klik på **OK** for at udskrive dokumentet.

Windows NT (Standard)

► Sådan udskrives en pjece:

- 1 Åbn dit dokument, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg en printer i listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Vælg fanen **Avanceret**.
- 4 Vælg **Dokumentfunktioner**.
- 5 Vælg **Pjece** og dernæst **Aktiveret**.
- 6 Vælg **Falsning** under Pjece, og om pjecen skal foldes **Til venstre** eller **Til højre**.
- 7 Vælg **Printerfunktioner**.
- 8 Hvis tilgængeligt skal du vælge **Valgmuligheder for falsning** og dernæst **Pjecefalsning**.
- 9 Vælg den ønskede indstilling for **Hæftning**.
- 10 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren.
- 11 Klik på **OK** for at starte udskrivningen.

Sortering/hæftning

Disse funktioner gør det muligt at sortere og/eller hæfte dine opgaver.

DC 490/480/470/460 Document Centre-modeller kan hæfte opgaven med en 1 eller 2 hæfteklammer.

Når der er valgt Sortering, printes og leveres to eller flere kopier af et dokument som separate dokumentsæt (1,2,3...1,2,3...). Hvis der er valgt Stakket, printes og leveres to eller flere kopier af et dokument som separate sæt af hver side (1, 1, 1...2, 2, 2...3, 3, 3).

Windows 95/98/Me/NT (udvidet)

► Sådan sorteres og hæftes et dokument:

- 1 Åbn dit dokument, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg en printer i listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Vælg **Papir/output**.
- 4 Vælg en funktion fra Output/hæftning.
- 5 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren.
- 6 Klik på **OK** for at starte udskrivningen.

Windows NT (Standard)

► Sådan sorteres og hæftes et dokument:

- 1 Åbn dit dokument, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg en printer i listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Vælg fanen **Sideopsætning**.
- 4 Klik på **Udskriv sortvis**.
- 5 Vælg fanen **Avanceret**.
- 6 Vælg **Dokumentfunktioner**.
- 7 Vælg **Printerfunktioner**.
- 8 Vælg den ønskede hæftfunktion under **Hæftning**.
- 9 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren.
- 10 Klik på **OK** for at udskrive opgaven.

Windows 2000

► Sådan sorteres og hæftes et dokument:

- 1 Åbn dit dokument, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg en printer i listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Klik på **Avanceret**.
- 4 Vælg **Dokumentfunktioner** blandt valgmulighederne.
- 5 Vælg **Printerfunktioner**, og vælg dernæst **Hæftning**.
- 6 Vælg **Papir/Output**, og vælg **Antal kopier**.
- 7 Vælg **Sorteret**.
- 8 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren.
- 9 Klik på **OK** for at starte udskrivningen.

Omslag

CentreWares print- og faxdrivere gør det muligt at vælge en medietype og farve for den første og/eller sidste side i opgaven. Denne indstilling påvirker ikke papirvalget for den resterende del af dokumentet.

BEMÆRK: Bagsideomslag (sidste side) er kun tilgængelig på DC490/480/470/460. Hvis du vælger **Omslag, Forside og bagside** på disse Document Centre-modeller sammen med 2-sidet udskrivning, indsættes et blankt ark automatisk før bagsideomslaget, hvis dokumentet indeholder et ulige antal sider. De første to trykbilleder i originalen printes på forsideomslaget og de sidste to trykbilleder, inkl. det indsatte blanke ark printes på bagsideomslaget.

Windows 95/98/Me/NT (Udvidet)

► Sådan oprettes omslag:

- 1 Åbn dokumentet, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg en printer i listen over tilgængelige printere, og klik på **Egenskaber**.
- 3 På fanen Papir/output (Papir) skal du klikke på **Vælg papir**. Vælg **Omslag og ekstra indstillinger** i listen.
- 4 Vælg fanen **Forside**.
- 5 Vælg funktionen **Alternativ forside**, og foretag de nødvendige valg for det ønskede omslag til dit dokument.
- 6 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren. Klik dernæst på **OK** for at udskrive dokumentet.

Windows 95/98/Me/NT (Standard)

► Sådan oprettes omslag:

- 1 Åbn dit dokument, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg en printer i listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Klik på fanen **Avanceret**.
- 4 Vælg **Dokumentfunktioner**.
- 5 Vælg de ønskede indstillinger for **Omslag**, **Omslag medietype** og **Omslag mediefarve**.
- 6 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren.
- 7 Klik på **OK** for at udskrive dokumentet.

Windows 2000

► Sådan oprettes omslag:

- 1 Åbn dit dokument, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg en printer i listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Klik på **Avanceret**.
- 4 Vælg **Dokumentfunktioner**.
- 5 Vælg **Omslag** og dernæst den ønskede indstilling for **Forside** eller **Forside og bagside** (hvis tilgængelig).
- 6 Vælg medietype og farve til omslaget.
- 7 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren.
- 8 Klik på **OK** for at udskrive dokumentet.

Tilpas formater

Tilpas formater anvendes til at programmere brugerdefinerede papirformater. Document Centre accepterer individuelle sider med forskellige formater, som fremføres manuelt, f.eks. fra et konvolutmagasin eller et justerbart papirmagasin, f.eks. specialmagasinet.

Hvis du anvender et tilpasset papirformat, skal det konfigureres, før udskrivningen startes, da der ellers opstår papirfejl.

BEMÆRK: 1) Funktionen Tilpas formater er ikke understøttet på alle Document Centre-modeller.

2) Du skal vælge et brugerdefineret format i print- og faxdriveren og ikke i den applikation, som du bruger.

Windows 95/98/Me/NT (udvidet)

► Sådan angives tilpassede papirformater:

- 1 Åbn dokumentet, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg en printer fra listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Klik på fanen **Brugerindstillinger**.
- 4 Klik på **Tilpas formater** under **Papirformat**.
- 5 Herefter åbnes skærbilledet **Tilpas formater**.
- 6 Vælg en af tasterne for Tilpas formater.
- 7 Vælg de ønskede indstillinger for Bredde og Længde, og vælg dernæst Tommer eller Millimeter. Gentag punkt 3-5 for at ændre eller programmere flere brugerdefinerede papirformater.
- 8 Klik på **OK** for at lukke skærbilledet.
- 9 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren, og klik dernæst på **OK** for at udskrive dokumentet.

Windows 95/98/Me/NT (standard)

► Sådan anvendes tilpassede papirformater:

- 1 Åbn dokumentet, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg en printer fra listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Klik på fanen **Avanceret**.
- 4 Under **Medie** skal du vælge et **brugerdefineret** papirformat.
- 5 Vælg fanen **Sidelayout**.
- 6 Under **Papirformat** skal du vælge Størrelse på brugerdefineret PostScript-side. Skærbilledet Størrelsesangivelse af brugerdefineret PostScript-side vises.
- 7 Foretag de ønskede valg, f.eks. dimensioner, og klik på **OK**.
 - Hvis du ønsker at redigere et brugerdefineret format, skal du klikke på **Redigér brugerdefineret format**, som vises til højre for rullelisten **Papirformat**, når det brugerdefinerede format vælges.
- 8 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren.
- 9 Klik på **OK** for at udskrive dokumentet.

Windows 2000

- 1 Åbn dokumentet, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg en printer fra listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Klik på fanen **Papir/Kvalitet**.
- 4 Vælg et brugerdefineret format (Brugerdefineret 1-7) i rullelisten **Medie**.
- 5 Klik på **Avanceret**.
- 6 Vælg **Papiroutput**.
- 7 I rullelisten **Papirformat** skal du vælge **PostScript Brugerdefineret papirformat**. Skærbilledet PostScript Edit Custom Page Size Definition vises.
- 8 Foretag de ønskede valg, f.eks. dimensioner, og klik på **OK**.
 - Hvis du ønsker at redigere et brugerdefineret format, skal du klikke på **Redigér brugerdefineret papirformat**, som vises til højre for rullelisten **Papirformat**, når det brugerdefinerede format vælges.
- 9 Klik på **OK** for at lukke Avanceret.
- 10 Klik på **OK** for at forlade printdriveren.

Udskyd print

Denne funktion gør det muligt at printe dokumenter på et bestemt tidspunkt. Opgaven tilbageholdes på Document Centre, indtil det valgte udskrivningstidspunkt.

Windows 95/98/NT/Me (udvidet)

► Sådan sendes en udskudt printopgave:

- 1 Åbn dokumentet, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg en printer i listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Vælg fanen **Papir/output**.
- 4 Vælg **Udskyd print** som din **Opgavetype**.
- 5 Indtast det klokkeslæt, hvor opgaven skal printes i feltet **Klokkeslæt**.
- 6 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren.
- 7 Klik på **OK** for at sende opgaven til printeren.
- 8 Opgaven tilbageholdes i Document Centre, indtil det valgte klokkeslæt, hvor den frigives og printes.

Windows NT (Standard)

► Sådan sendes en udskyd printopgave:

- 1 Åbn dokumentet, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg en printer i listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Vælg fanen **Avanceret**.
- 4 Vælg **Dokumentfunktioner**.
- 5 I **Opgavetype** skal du vælge **Udskyd print** i rullelisten.
- 6 Indtast det klokkeslæt, hvor opgaven skal printes, og klik på **OK**.
- 7 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren.
- 8 Klik på **OK** for at sende opgaven til printeren.
- 9 Opgaven tilbageholdes i Document Centre, indtil det valgte klokkeslæt, hvor den frigives og printes.

Windows 2000

► Sådan sendes en udskudt opgave i Windows 2000:

- 1 Åbn dokumentet, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg en printer i listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Klik på **Avanceret**.
- 4 Vælg **Dokumentfunktioner** blandt valgmulighederne.
- 5 Vælg **Udskyd print** som **Opgavetype**. Skærbilledet Udskyd print vises.
- 6 Indtast det tidspunkt, som du ønsker, at opgaven skal printes på. Klik dernæst på **OK**.
- 7 Klik på **OK** for at lukke skærbilledet.
- 8 Klik på **OK** for at lukke **Avanceret**.
- 9 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren.
- 10 Klik på **OK** for at sende printopgaven.
- 11 Opgaven tilbageholdes i Document Centre, indtil det valgte klokkeslæt, hvor den frigives og printes.

BEMÆRK: Indstillingen Udskyd print gælder for alle printopgaver, indtil du vælger en anden Opgavetype og forlader print- og faxdriveren.

Postboksrum

Postboks er ekstra udstyr på Document Centre. Denne funktion gør det muligt at sende din printopgave til en bestemt udfaldsbakke eller postboksrum.

BEMÆRK: Postboks er kun tilgængelig på DC 440/432/425/420.

Windows 95/98/Me/NT (udvidet)

► Sådan konfigureres en postboks på Document Centre

- 1 Vælg **Start > Indstillinger > Printere**. Mappen Printere åbnes.
- 2 Vælg den relevante printer i listen over tilgængelige printere. Højreklik på **Egenskaber**.
- 3 Markér feltet **Postboks** på fanen **Systemkonfiguration**. Klik dernæst på **OK**.
- 4 Åbn for adgang til driveren igen. På fanen **Papir/output** skal du vælge et postboksrum i listen **Output-bakke**.
- 5 Klik på **OK** for at lukke skærbilledet.
- 6 Luk mappen Printere.

Windows 2000/Windows NT (standard)

► Sådan konfigureres en postboks på Document Centre:

- 1 Vælg **Start > Indstillinger > Printere**. Mappen Printere åbnes.
- 2 Højreklik på ikonet ud for det relevante Document Centre.
- 3 Vælg **Egenskaber**.
- 4 Vælg fanen Konfiguration.
- 5 Vælg **Postboks** som ekstra udstyr.
- 6 Klik på **OK** for at lukke skærbilledet.

Medieindstillinger

Document Centre indeholder mange funktioner til medietype, -format og -farve. Du kan vælge medieindstillinger for printede dokumenter, afhængig af dit operativsystem, vha. en af nedenstående metoder.

► Sådan vælges medie til udskrivning:

- Windows 95/98/Mc/NT (udvidet)
Åbn en CentreWare print- og faxdriver, og klik på **Vælg papir** på fanen Papir/output.
- Windows NT (standard)
Åbn en CentreWare print- og faxdriver, og vælg de ønskede medieindstillinger i træet (**Papirformat** og **Medie**) på fanen Avanceret.
- Windows 2000
Åbn en CentreWare print- og faxdriver, og vælg de ønskede medieindstillinger på fanen Papir/kvalitet. Klik på **Avanceret**, og vælg flere medieindstillinger i træet Papir/output og Dokumentindstillinger.

Mediekonfiguration på Document Centre

Før medieindstillingerne er tilgængelige i print- og faxdriveren, skal de konfigureres på Document Centres betjeningspanel. Visse medietyper, -formater og -farver programmeres for specifikke papirmagasiner. Hvidt papir med standardformat, f.eks. A4, skal programmeres for mindst et magasin på Document Centre, da der ellers kan opstå mediefejl.

Programmering af papir for magasiner i print- og faxdriveren

Print- og faxdriverens indstillinger for papir og papirmagasiner skal angive, hvad der er konfigureret på Document Centre. Hvis der lægges en anden papirtype i et magasin, som allerede er programmeret til en bestemt papirtype, kan der opstå konflikter.

Hvis du f.eks. ligger forhullet (3 huller) papir i et magasin, som er programmeret til standard hvidt papir, og print- og faxdriveren anvender magasinet til standard hvidt papir, opstår der en papirfejl. Printopgaver som kræver standard hvidt papir tilbageholdes i køen, indtil det korrekte papir for opgaven ligges i et af Document Centres magasiner.

Hvis du anvender Windows NT standard- eller Windows 2000 print- og faxdrivere til tovejskommunikation, registrerer driveren automatisk ilagt papir og magasinprogrammering. Se *Tovejsprint- og faxdrivere* på side 1-9 for flere oplysninger.

► Sådan angives papirprogrammering i print- og faxdriveren:

- Windows 95/98/Me/NT (udvidet)

Højreklik på en print- og faxdriver, og vælg **Egenskaber**. Vælg fanen Systemkonfiguration. Vælg **Papiroversigt**, og tildel papirtyper for specifikke magasiner.



TIP: For at undgå at der opstår papirfejl, er det vigtigt at kontrollere, at det ilagte papir i magasinerne svarer til magasinprogrammeringen og papirmagasin/papirindstillingerne i print- og faxdriveren.

CentreWare-overvågning

BEMÆRK: Denne funktion kan kun anvendes sammen med CentreWare Dirigenten, som installeres sammen med CentreWare Netværksfunktioner.

CentreWare-overvågning gør det muligt at se status for dine print- og faxopgaver fra din PC.

CentreWare-overvågning registrerer hver opgaves forløb under hele udskrivningsprocessen og giver alle de fornødne oplysninger om status. Funktionen giver dig besked, når opgaven er udført, eller gør dig opmærksom på problemer, som du skal løse.

Windows 95/98/Me/NT (udvidet)

► Sådan overvåges dokumenter vha. CentreWare-overvågning:

- 1 Vælg **Start > Indstillinger > Printere**. Mappen Printere åbnes.
- 2 Højreklik på den relevante printer i listen over tilgængelige printere, og vælg **Egenskaber** (95/98/Me) eller **Dokumentstandarder** (NT).
- 3 Klik på fanen **Brugerindstillinger**.
- 4 Vælg **Overvåg opgaver**.
- 5 Klik på **OK** for at lukke Brugerindstillinger, og gå tilbage til mappen Printere.
- 6 Luk mappen Printere.

Alle opgaver, som sendes til dette Document Centre, starter automatisk CentreWare-overvågningen.

Windows NT (standard)

► Sådan overvåges dokumenter vha. CentreWare-overvågning:

- 1 Vælg **Start > Indstillinger > Printere**. Mappen Printere åbnes.
- 2 Højreklik på den relevante printer i listen over tilgængelige printere, og vælg **Dokumentstandarder (NT)**.
- 3 Vælg fanen **Avanceret**.
- 4 Vælg **Dokumentindstillinger**.
- 5 Vælg **Aktivér dokumentovervågning**.
- 6 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren.

Alle dokumenter, som sendes til dette Document Centre, starter automatisk CentreWare-overvågningen.

Windows 2000

► Sådan overvåges dokumenter vha. CentreWare-overvågning:

- 1 Vælg **Start > Indstillinger > Printere**. Mappen Printere åbnes.
- 2 Højreklik på den relevante printer i listen over tilgængelige printere, og vælg **Udskriftsindstillinger**.
- 3 Klik på **Avanceret**.
- 4 Vælg **Dokumentfunktioner**.
- 5 Vælg **Aktivér dokumentovervågning**.
- 6 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren.

Alle dokumenter, som sendes til dette Document Centre, starter automatisk CentreWare-overvågningen.

Flere sider pr. ark

Funktionen Flere sider pr. ark gør det muligt at printe mere end en side af dokumentet på en enkelt side.



Bemærk, at layout for Flere sider pr. ark-opgaver er forskellig fra layout for 1 side pr. ark-opgaver. Linie- og sideskift varierer.

Windows 95/98/Me/NT (udvidet)

► Sådan udskrives flere sider pr. ark:

- 1 Åbn dokumentet, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg den relevante printer i listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Vælg på fanen **Layout/vandmærke** den ønskede indstilling i rullemenuen **Sidelayout > N sider pr. ark** (eller **Valgmuligheder**).
- 4 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren.
- 5 Klik på **OK** for at sende opgaven til printeren.

Windows NT (standard)

► Sådan udskrives flere sider pr. ark:

- 1 Åbn dokumentet, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg den relevante printer i listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Vælg fanen **Avanceret**.
- 4 Vælg **Dokumentfunktioner**.
- 5 Vælg en indstilling for **Sidelayout (N sider pr. ark)**.
- 6 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren.
- 7 Klik på **OK** for at starte udskrivningen.

Windows 2000

► Sådan udskrives flere sider pr. ark:

- 1 Åbn dokumentet, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg den relevante printer i listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Vælg fanen **Layout**.
- 4 Vælg det antal sider, der skal printes pr. side, i feltet **Sider pr. ark**.
- 5 Klik på **OK**.
- 6 Klik på **Udskriv** for at printe dit dokument

Professionel efterbehandler

Den professionelle efterbehandler er ekstra udstyr, som har flere funktioner for Document Centre 490/480/470/460-modellerne end standardefterbehandleren. Den professionelle efterbehandler gør det muligt at vælge foldning og hæftning samt fremstille pjecer. Nedenstående funktioner kan vælges på den professionelle efterbehandler.

- Hæftning
- Falsning
- Pjecer

BEMÆRK: Den professionelle efterbehandler er ikke tilgængelig på alle Document Centre-modeller og Windows-netværk.

Hæftning

Standardhæftning gør det muligt at vælge placering af 1 eller 2 hæfteklammer for opgaver med liggende eller stående format. Hvis der vælges 1 hæfteklamme, placeres hæfteklammen i øverste, venstre hjørne for opgaver, som fremføres med lang eller kort fremføringskant med liggende eller stående format. Hvis der vælges 2 hæfteklammer placeres den anden hæfteklamme i nederste, venstre hjørne af opgaven.

BEMÆRK: Hæfteplacering kan variere afhængig af andre valg, f.eks. indstillingerne for rotation eller flere sider pr. ark.

Falsning

Tredobbelt falsning anvendes til at folde A4-dokumenter, så de passer i en konvolut med DL-format.

Der kan vælges mellem nedenstående to konfigurationer:

- C-3-falsning
- Z-3-falsning

C-3-falsning anvendes som regel til breve og Z-3-falsning til konteringsdokumenter.

BEMÆRK: Hvis der er valgt Falsning, skal du anvende A4-papir. Kontrollér, at papiret fremføres med den korte kant først.

Pjecer

Funktionen Pjecer gør det muligt at folde og/eller hæfte de printede ark, så der fremstilles et hæfte. Du angiver pjecer som layout. Se *Flere sider pr. ark* på side 2-29 for flere oplysninger. Vælg dernæst de ønskede indstillinger for foldning og/eller hæftning under papirindstillingerne. Hver side foldes og hæftes (hvis det er valgt), så der fremstilles en pjece.

Du kan anvende nedenstående papirformater for pjecer (kort fremføringskant):

- A4
- Letter (8,5" x 11")
- Legal
- Tabloid
- A3

BEMÆRK: Du kan folde op til fem uhæftede eller 15 hæftede ark ad gangen. Hvis opgaven indeholder mere end fem uhæftede eller 15 hæftede ark, inaktiveres falsning og hæftning, og opgaven leveres i en anden udfaldsbakke.

Prøveprint (Prøvesæt)

Funktionen Prøveprint gør det muligt at sende flere sæt af en opgave til Document Centre, så du kan kontrollere en kopi af dokumentsettet, mens de resterende sæt tilbageholdes i Document Centres printkø, indtil du frigiver opgaven.

BEMÆRK: Dokumenter, som tilbageholdes i lang tid, slettes automatisk. Tidsintervallet fastsættes af netværksadministratoren.

Windows 95/98/Me/NT (udvidet)

► Sådan udskrives et prøveprint:

- 1 Åbn dokumentet, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg den relevante printer i listen over printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 På fanen Papir/output (Papir) skal du vælge **Prøveprint** som din Opgavetype.
- 4 Vælg det ønskede antal kopisæt, og vælg eventuelt andre printindstillinger i print- og faxdriveren.
- 5 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren.
- 6 Klik på **OK** for at sende opgaven til Document Centre. Der printes et sæt af opgaven, mens de resterende sæt tilbageholdes på Document Centre.

Når du har kontrolleret prøvesættet, kan du vælge at printe eller slette de resterende sæt fra opgavekøen. Se *Sådan slettes eller frigives en opgave på Document Centre* på side 2-34 for at få yderligere instruktioner i, hvordan du sletter eller frigiver et dokument.

Windows NT (Standard)

► Sådan udskrives et prøveprint:

- 1 Åbn dokumentet, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg den relevante printer i listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Vælg fanen **Avanceret**.
- 4 Vælg **Dokumentfunktioner**.
- 5 Under **Opgavetype** skal du vælge **Prøveprint** i rullelisten.
- 6 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren.
- 7 Klik på **Udskriv** for at sende opgaven til Document Centre. Der printes et sæt af opgaven, mens de resterende sæt tilbageholdes på Document Centre.
- 8 Når du har kontrolleret prøvesættet, kan du vælge at printe eller slette de resterende sæt fra opgavekøen. Se *Sådan slettes eller frigives en opgave på Document Centre* på side 2-34 for at få yderligere instruktioner i, hvordan du sletter eller frigiver et dokument.

Windows 2000

► Sådan udskrives et prøveprint:

- 1 Åbn dokumentet, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg den relevante printer i listen over printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Klik på **Avanceret**.
- 4 Vælg **Dokumentfunktioner** blandt valgmulighederne.
- 5 Vælg **Prøveprint** som opgavetype.
- 6 Vælg **Papir/output** blandt valgmulighederne.
- 7 Vælg det ønskede antal kopisæt.
- 8 Klik på **OK** for at lukke Avanceret.
- 9 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren.
- 10 Klik på **OK** for at sende opgaven til Document Centre. Der printes et sæt af opgaven, mens de resterende sæt tilbageholdes i Document Centre.
- 11 Når du har kontrolleret prøvesættet, kan du vælge at printe eller slette de resterende sæt fra opgavekøen.

Sådan slettes eller frigives en opgave på Document Centre

- 1 Gå hen til Document Centres betjeningspanel, og tryk på **Opgavestatus**.
- 2 Find dokumentet i listen over ikke udførte opgaver, og tryk på opgavens navn, indtil det fremhæves.
- 3 På det viste skærbillede trykkes på **Slet** for at slette opgaven eller **Frigiv** for at sende opgaven til udskrivning.

Fortrolig print

Denne funktion tilbageholder automatisk dine dokumenter i Document Centres interne kø, indtil du er klar til at hente opgaven.

For at kunne sende en fortrolig printopgave skal du indtaste et 4-cifret identifikationsnummer. ID-nummeret kan være en numerisk værdi mellem 0000 og 9999.

Windows 95/98/Me/NT (udvidet)

► Sådan printes fortrolige dokumenter:

- 1 Åbn dokumentet, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg en printer i listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 På fanen **Papir/output** skal du vælge **Fortrolig print** i rullelisten **Opgavetype**.
- 4 Vælg **Fortrolig print**.
- 5 Indtast et 4-cifret fortrolig print-ID.
- 6 Indtast igen, og bekræft dit ID-nummer for Fortrolig print.
- 7 Klik på **OK** for at lukke skærbilledet. Klik **OK** for at printe opgaven. Opgaven tilbageholdes på Document Centre. Se *Frigivelse af en fortrolig printopgave på Document Centre* på side 2-37 for at printe dokumentet.

BEMÆRK: Indstillinger af Fortrolig print gælder for alle printopgaver, indtil du vælger en anden Opgavetype og forlader print- og faxdriveren.

Windows NT (standard)

► Sådan sendes en fortrolig printopgave:

- 1 Åbn dit dokument, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg en printer i listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Vælg fanen **Avanceret**.
- 4 Vælg **Dokumentfunktioner**.
- 5 Vælg **Fortrolig print** under **Opgavetype**. Skærbilledet Fortrolig print vises.
- 6 Indtast et 4-cifret fortrolig print-ID.
- 7 Indtast igen, og bekræft dit ID-nummer for Fortrolig print.
- 8 Klik på **OK** for at lukke skærbilledet.
- 9 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren.
- 10 Klik **OK** for at printe opgaven. Opgaven tilbageholdes på Document Centre. Se *Frigivelse af en fortrolig printopgave på Document Centre* på side 2-37 for at printe dokumentet.

BEMÆRK: Indstillinger af Fortrolig print gælder for alle printopgaver, indtil du vælger en anden Opgavetype og forlader print- og faxdriveren.

Windows 2000

► Sådan sendes en fortrolig printopgave:

- 1 Åbn dit dokument, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg en printer i listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Vælg fanen **Avanceret**.
- 4 Vælg **Dokumentfunktioner**.
- 5 Vælg **Fortrolig print** under **Opgavetype**. Skærbilledet Indstilling af Fortrolig print vises.
- 6 Indtast en 4-cifret fortrolig print-ID.
- 7 Indtast igen og bekræft dit ID-nummer for Fortrolig print, og klik på **OK**.
- 8 Klik på **OK** for at lukke Avanceret.
- 9 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren.
- 10 Klik på **OK** for at sende printopgaven. Opgaven tilbageholdes på Document Centre. Følg nedenstående procedure for at frigive dokumentet.

BEMÆRK: Indstilling af Fortrolig print gælder for alle printopgaver, indtil du vælger en anden Opgavetype og forlader print- og faxdriveren.

Frigivelse af en fortrolig printopgave på Document Centre

- 1 Gå hen til Document Centres betjeningspanel, og tryk på **Opgavestatus**.
- 2 Find dokumentet i listen over ikke udførte opgaver. Tryk på opgavens navn, indtil det fremhæves.
- 3 Tryk på **Frigiv** i det næste skærbillede for at fortsætte med opgaven.
- 4 Indtast dit ID-kodeord på det numeriske tastatur.
- 5 Tryk på **Enter (Accept)**. Herefter udskrives dokumentet.

Transparent-skilleark

Denne funktion gør det muligt at printe skilleark til transparenter på Document Centre. Skillearkene kan være blanke eller hvide.

Windows 95/98/Me/NT (udvidet)

► Sådan indsættes skilleark til transparenter:

- 1 Åbn dit dokument, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg en printer i listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Vælg fanen **Papir/output**.
- 4 Klik på **Vælg papir**.
 - Vælg **Type** og dernæst **Transparent**.
 - ELLER-
 - Vælg fanen **Dokumentfunktioner** og vælg en indstilling for **Transparent-skilleark** (blanke eller trykte).
- 5 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren. Klik dernæst på **OK** for at starte udskrivningen.

Windows NT (standard)

► Sådan indsættes skilleark til transparenter:

- 1 Åbn dit dokument, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg en printer i listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Klik på fanen **Avanceret**.
- 4 Vælg **Dokumentfunktioner**.
- 5 Vælg **Transparent-skilleark**, og vælg trykte eller blanke skilleark i rullelisten.
- 6 Vælg den ønskede farve for skillearket i rullemenuen.
- 7 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren. Klik på **OK** for at printe opgaven.

Windows 2000

► Sådan indsættes skilleark til transparenter:

- 1 Åbn dit dokument, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg en printer i listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Vælg fanen **Papir/kvalitet**, og angiv transparent i rullelisten **Medie**.
- 4 Klik på fanen **Avanceret**.
- 5 Vælg **Dokumentfunktioner**.
- 6 Vælg **Transparent-skilleark**, og angiv trykte eller blanke skilleark.
- 7 Vælg **Transparent-skilleark farve**, og angiv en farve for skillearket.
- 8 Klik på **OK** for at lukke Avanceret.
- 9 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren.
- 10 Klik på **OK** i Udskriv-skærbilledet.

Vandmærke

Funktionen Vandmærke åbnes fra fanen Layout/vandmærke. Vandmærke anvendes til at oprette og printe baggrundstekst på tværs af den første eller alle sider i dokumentet. De vandmærkeindstillinger, som du vælger, kan anvendes i et hvilket som helst dokument.

Vandmærkefeltet viser en liste over de tilgængelige vandmærker. Hvis du vælger et vandmærke fra denne liste, printes den på dit dokument.

Visse Document Centre print- og faxdrivere understøtter ikke bitmap-vandmærker. Du kan vælge, forstørre/reducere og placere en grafisk bitmap som et vandmærke.

BEMÆRK: 1) Visse applikationer understøtter ikke udskrivning af vandmærker
2) Funktionen Vandmærke er ikke tilgængelig i alle CentreWare print- og faxdrivere.

Udskrivning af et vandmærke

Windows 95/98/NT/Me (udvidet)

► Sådan printes et vandmærke:

- 1 Åbn dokumentet, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg en printer i listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Vælg på fanen **Layout/vandmærke** det ønskede vandmærke i listen, og alle øvrige printindstillinger, som du ønsker at føje til dette vandmærke. Klik på **OK** for at lukke fanen Layout/vandmærke.
- 4 Klik på **OK**, og send dit dokument til udskrivning.

Windows NT (standard)

► **Sådan printes et vandmærke:**

- 1 Åbn dokumentet, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg den relevante printer i listen over tilgængelige printere, og klik på **Egenskaber**.
- 3 Klik på fanen **Avanceret**.
- 4 Vælg **Dokumentfunktioner**, og vælg dernæst **Vandmærke** i træet.
- 5 Klik på tasten **Vandmærke**. Vælg det ønskede vandmærke i rullelisten.
- 6 Klik på **OK** for at lukke skærbilledet.
- 7 Vælg evt. andre vandmærkeindstillinger (**Kun første side** eller **Print i forgrunden**).
- 8 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren.
- 9 Klik på **OK** for at udskrive dokumentet med vandmærket.

Windows 2000

► **Sådan printes et vandmærke:**

- 1 Åbn dokumentet, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg den relevante printer, og klik på **Egenskaber**.
- 3 Klik på fanen **Avanceret**.
- 4 Vælg **Dokumentfunktioner** blandt valgmulighederne, og vælg dernæst **Vandmærke**. Klik på **Egenskaber**, og vælg et vandmærke.
- 5 Klik på **OK** for at lukke skærbilledet.
- 6 Vælg evt. andre vandmærkeindstillinger.
- 7 Klik på **OK** for at lukke Avanceret.
- 8 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren.
- 9 Klik på **OK** for at udskrive dokumentet med vandmærket.

Oprettelse og redigering af vandmærke

Hvis det ønskede vandmærke ikke findes i listen over vandmærker, skal du klikke på **Ny** på fanen **Layout/vandmærke** for at oprette et nyt. Du kan også vælge et eksisterende vandmærke og klikke på **Redigér** for at ændre det.

Windows 95/98/Me/NT (udvidet)

► Sådan oprettes et vandmærke:

- 1 Åbn dit dokument, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg en printer fra listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 På fanen **Layout/vandmærke** skal du klikke på **Ny** for at åbne **Redigering af vandmærke**.
- 4 Vælg en af nedenstående muligheder:
 - Vælg **Tekst** for et tekst-vandmærke. Tilføj den tekst, som skal vises, i feltet, og vælg dernæst evt. andre ønskede indstillinger.
 - Vælg **Bitmap**, hvis det er tilgængeligt, og vælg evt. andre ønskede indstillinger.

I visse tilfælde kan du også vælge at se, hvordan vandmærket ser ud med det valgte Papirformat og Retning.

BEMÆRK: Funktionen **Prøve** svarer ikke altid til det printede output.

- 5 Klik på **OK** for at lukke Redigering af vandmærke.
- 6 På fanen **Layout/vandmærke** skal du vælge dit vandmærke i listen og evt. flere printindstillinger.
- 7 Klik på **OK** for at vende tilbage til Udskriv-dialogboksen.
- 8 Klik på **OK** for at printe dokumentet.

Windows NT (Standard)

► Sådan oprettes et vandmærke:

- 1 Åbn dit dokument, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg en printer fra listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Vælg fanen **Avanceret**.
- 4 Vælg **Dokumentfunktioner** blandt valgmulighederne, og vælg at aktivere **Vandmærke**.
- 5 Klik på tasten **Vandmærke**. Vælg **Nyt** i rullelisten for at åbne **Redigering af vandmærke**.
- 6 Vælg en af nedenstående muligheder:
 - Vælg **Tekst** for et tekstvandmærke. Tilføj den tekst, som skal vises, i feltet, og vælg dernæst evt. andre ønskede indstillinger.
 - Vælg **Bitmap**, hvis det er tilgængeligt, og vælg evt. andre ønskede indstillinger.

I visse tilfælde kan du også vælge at se, hvordan vandmærket ser ud med det valgte Papirformat og Retning.

BEMÆRK: Funktionen Prøve svarer ikke altid til det printede output.

- 7 Klik på **OK** for at lukke Redigering af vandmærke.
- 8 Klik på **OK** for at lukke skærbilledet.
- 9 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren.

► **Sådan oprettes et vandmærke:**

- 1 Åbn dit dokument, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg en printer fra listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Vælg fanen **Avanceret**.
- 4 Vælg **Dokumentfunktioner** blandt valgmulighederne, og vælg dernæst **Vandmærke**. Klik på **Egenskaber**.
- 5 Klik på tasten **Vandmærke**. Vælg **Nyt** i rullelisten for at åbne **Redigering af vandmærke**.
- 6 Vælg en af nedenstående muligheder:
 - Vælg **Tekst** for et tekstvandmærke. Tilføj den tekst, som skal vises, i feltet, og vælg dernæst evt. andre ønskede indstillinger.
 - Vælg **Bitmap**, hvis det er tilgængeligt, og vælg evt. andre ønskede indstillinger.

I visse tilfælde kan du også vælge at se, hvordan vandmærket ser ud med det valgte Papirformat og Retning.

BEMÆRK: Funktionen Prøve svarer ikke altid til det printede output.

- 7 Klik på **OK** for at lukke Redigering af vandmærke.
- 8 Klik på **OK** for at lukke Avanceret.
- 9 Klik på **OK** for at lukke print- og faxdriveren.
- 10 Klik på **OK** for at printe dokumentet med vandmærket.

Faxafsendelse

Hvis du ønsker at sende en fax fra CentreWare-driverne, skal du følge samme fremgangsmåde som for en printopgave. Når Opgavetype er indstillet til Fax, kan du sende et dokument til en ekstern faxmaskine.

BEMÆRK: Følgende fremgangsmåde er kun for DC 440/432/425/420-modeller, hvorpå faxfunktionen er installeret. Faxfunktioner kan konfigureres på andre Document Centre-modeller vha. tredjeparts applikationer.

Windows 95/98/NT

► Sådan sendes en faxopgave:

- 1 Vælg **Filer** > **Udskriv** i applikationen.
- 2 Vælg en printer i listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Vælg **Fax** som Opgavetype på fanen Papir/output (Papir).

BEMÆRK: Hvis Fax ikke er tilgængelig i listen Opgavetype, skal du åbne fanen Systemkonfiguration og vælge **LAN-fax** i listen over ekstra udstyr. Gå dernæst tilbage til fanen Papir/output (Papir). Fax vises som en Opgavetype.

- 4 Klik på **OK** for at komme tilbage til Udskriv-skærbilledet. Klik på **OK**.
- 5 Indstilling for Xerox LAN FAX vises. Anvend funktionerne på disse faner til at oprette en modtagerliste og vælge faxindstillinger.
- 6 Klik på **OK** for at sende faxen.

Se *Faxtelefonbog* på side 3-1, hvis du har brug for flere oplysninger om anvendelse af faxtelefonbogen.

Windows NT (Standard)

► Sådan sendes en udskudt fax:

- 1 Åbn dit dokument, og vælg **Filer > Udskriv**.
- 2 Vælg den relevante printer fra listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Vælg fanen **Avanceret**.
- 4 Vælg **Dokumentfunktioner**.
- 5 I **Opgavetype** skal du vælge **Fax** i rullemenuen.
- 6 Klik på **OK** for at gå tilbage til udskriv-skærbilledet.
- 7 Klik på **OK** for at sende faxen. Indstilling for Xerox LAN FAX vises.
- 8 Vælg funktionerne i disse faner til at oprette faxmodtagere og indstille fax-funktioner.
- 9 Klik på **OK** for at sende faxen.
- 10 Se *Faxtelefonbog* på side 3-1, hvis du har brug for flere oplysninger om afsendelse af fax vha. faxtelefonbogen.

Windows 2000

BEMÆRK: 1) For at kunne afsende fax i Windows 2000 på NetWare-netværk skal NT 4.0 print- og faxdriveren være installeret.

2) I IP-netværk kan du anvende LPR til at printe til en IP-port på din arbejdsstation, der gør det muligt at faxe vha. Windows 2000-print- og faxdriver.

Afsendelse af en fax

► Sådan sendes en fax:

- 1 Vælg **Filer** > **Udskriv** fra din applikation.
- 2 Vælg en printer fra listen over tilgængelige printere. Klik på **Egenskaber**.
- 3 Vælg fanen **Papir/kvalitet**, og klik dernæst på **Avanceret**.
- 4 Vælg **Dokumentfunktioner** blandt valgmulighederne, og vælg dernæst **Fax** som Opgavetype.
- 5 Klik på **OK**.
- 6 Klik **OK**. Herefter vises skærbilledet Faxindstilling.
- 7 Anvend funktionerne i disse faner til at oprette faxmodtagere og indstille fax-funktioner.

BEMÆRK: Før du kan sende faxen, skal du ændre printkvalitet (under Grafik) til en opløsning på 400 dpi eller lavere. Denne indstilling gælder for alle print-/faxopgaver, indtil du vælger en anden printkvalitet og forlader print- og faxdriveren.

- 8 Klik på **OK** for at sende faxen.



Faxtelefonbog

Faxtelefonbogen er et softwareværktøj, som gør det muligt at oprette eller styre en liste over private eller forretningsmæssige kontaktpersoner, som du kommunikerer med via fax. Faxtelefonbogen gør det nemt at integrere netværksfunktionaliteten på Xerox Document Centre i dagligdagens arbejdsprocesser.

BEMÆRK: Faxtelefonbogen understøtter Document Centre-modeller med integreret faxkapacitet. Nogle modeller kan kræve installation af ekstra udstyr, mens andre modeller kan understøtte alternative LAN-faxløsninger, som ikke er kompatible med Faxtelefonbogen. Se dokumentationen, som følger med Document Centre, for flere oplysninger om funktioner og support.

Anvendelse

Faxtelefonbogen installeres automatisk, når der installeres en CentreWare-print-/faxdriver. Du kan få adgang til faxtelefonbogen via skærbillederne for faxindstilling, som vises, når du sender en faxopgave.

Hvis CentreWare Netværksfunktioner er installeret, kan du få adgang til Fax-telefonbogen for Windows-startmenuen eller via en genvej på Windows-skrivebordet.

► Sådan får du adgang til faxtelefonbogen:

Vælg **Start > Programmer > Xerox CentreWare > Faxtelefonbog**.

Herefter åbnes faxtelefonbogen.



Figur 3-1: CentreWare Faxtelefonbog

BEMÆRK: Faxtelefonbogen anvendes til at indtaste og gemme data, som er nødvendige for at kunne sende faxopgaver til modtagere. Faxopgaverne kan dog ikke afsendes, før du åbner et dokument i en applikation og følger fremgangsmåden for faxafsendelse. Se *Faxafsendelse* på side 2-45 for flere oplysninger om, hvordan du sender en fax.

Nøglefunktioner

Herunder vises nøglefunktionerne på skærbilledet Faxtelefonbog:

- **Indgangsfilter** - anvendes til at finde bestemte indgange i telefonbogen. Hvis du f.eks. indtaster "S" i indgangsfeltet, vises alle de indgange, der starter med bogstavet "S". Indgangene i telefonbogslisten svarer til de bogstaver, som du indtaster i dette filter. Hvis dette felt er tomt, vises alle indgange i telefonbogen.
- **Importér** - anvendes til at importere telefonbogens indgange fra en anden kildefil, inkl. indgange fra MacIntosh-, Windows- eller UNIX-tekstfiler.
- **Åbn telefonbog** - anvendes til at åbne en eksisterende faxtelefonbogsfil. Skærbilledet Åbn telefonbog vises, så du kan finde og vælge de telefonbogsfiler, som findes på din arbejdsstation eller netværksdrev.
- **Gem telefonbog som** - anvendes til at gemme de aktuelle indgange i telefonbogen som en faxtelefonbogsfil. Herefter vises skærbilledet Gem telefonbog som. Indtast et navn, en lokal/netværksplacering og en filtype for den aktuelle telefonbogsfil.

Standardfiltypenavnet for CentreWare faxtelefonbogsfiler er (*.pb). Du kan også gemme Faxtelefonbogsfiler i ASCII (tekst) format, som er nyttig ved udskrivning af telefonbogens indgange eller ved konvertering af telefonbogens data, så de kan anvendes i andre applikationer.

- **Ny telefonbog**—Opretter en ny telefonbog med et filnavn og biblioteksplacering, som du vælger.
- **Styring af telefonbogsindgange**—Opretter, sletter eller redigerer oplysninger om faxmodtagere i telefonbogen.

Tilføjelse af indgange

Du kan føje personer eller grupper, som du ofte sender fax til, til faxtelefonbogen.

Personer

► Sådan føjes nye modtagere til faxtelefonbogen:

- 1 Klik på tasten **Ny indgang**.
- 2 Vælg **Individuel**, og klik på **OK**.
- 3 Indtast modtagerens navn og faxnummer samt yderligere oplysninger, som du finder nødvendige.
- 4 Klik på tasten **OK** for at lukke redigeringsskærm billedet.
- 5 Gentag punkt 1-3 for at oprette flere indgange i telefonbogen.

BEMÆRK: Klik på **Redigér indgang** for at ændre en indgang, som allerede findes i din telefonbog. Klik på **Slet indgang** for at slette en valgt indgang.

Grupper

Der skal føjes individuelle personer til faxtelefonbogen, før du kan oprette en gruppe.

► Sådan føjes grupper til faxtelefonbogen:

- 1 Klik på **Ny indgang**.
- 2 Vælg **Gruppe**, og klik dernæst på **OK**.
- 3 Føj et navn til gruppenavnsfeltet.
- 4 Klik i telefonbogens indgangsfelt (venstre) på de navne, som du ønsker at inkludere i denne gruppe, og klik dernæst på højre piltast for at registrere disse navne som gruppe-medlemmer. Klik på **OK**.

Importerering af indgange

Du kan importere telefonbogsindgange fra andre kilder, f.eks. Macintosh-, Windows- og UNIX-filer. Faxtelefonbogen understøtter tekst- (.txt) eller kommaadskillelses- (.csv)-filer. Når du importerer en telefonbogsfil fra en anden kilde, skal du specificere felterne og adskillestegn for oplysningerne.

► Sådan importeres en fil til faxtelefonbogen:

- 1 Åbn Faxtelefonbogen.
- 2 På fanen Telefonbog skal du åbne en eksisterende telefonbog.
- 3 Klik på **Redigér**.
- 4 Klik på **Importér**.
- 5 Indtast navnet eller gennemsøg for den ønskede fil (.txt eller .csv).
- 6 I rullelisten skal du vælge et felt, som svarer til et eksisterende felt i filen. Klik på **Indsæt felt**. Feltet føjes til listen over importeringsrækkefølge Order. Gentag dette punkt for alle oplysningerne i filen. Vælg **<Ignorér>** for at springe over og ikke importere et eksisterende felt. Anvend pil-op og pil-ned til at flytte felterne i listen. Klik på **Fjern felt** for at slette et felt i listen.
- 7 Vælg en feltadskiller, som adskiller informationen i en fils individuelle felter. Det kan vælge et komma, en ny linie, et mellemrum eller en fane. Vælg en feltadskiller, som anvendes i importfilen.
- 8 Vælg en registreringsadskiller, som adskiller oplysningsregistreringer i en fil. En registrering indeholder alle feltoplysninger for en indgang. En registreringsadskiller kan være en ny linie, to nye linier, en fane eller et mellemrum.

BEMÆRK: Felt- og registreringsadskillere skal være unikke, da filoplysningerne ellers importeres ukorrekt.

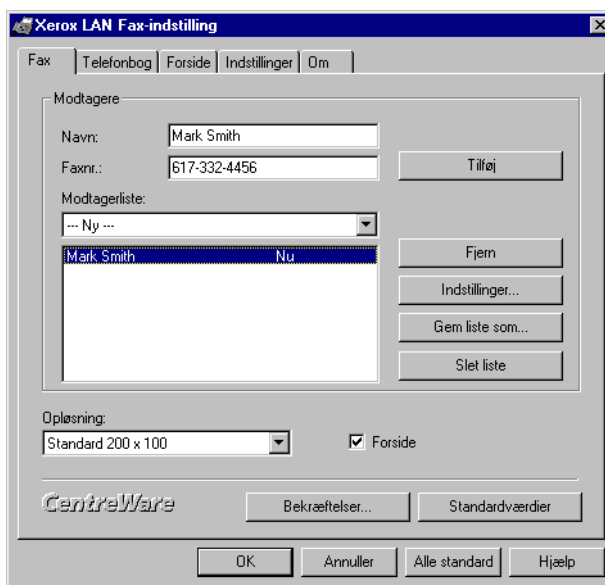
- 9 Klik dernæst på **OK** for at importere filen.

Faxafsendelse

- 1 Vælg **Filer > Udskriv** i applikationen.
- 2 Vælg et "faxaktiveret" Xerox Document Centre.
- 3 Åbn Document Centres fax-/printerdriver, og vælg **Fax** som Opgavetype.

BEMÆRK: Se *Faxafsendelse* på side 2-45 for udførlige oplysninger om faxafsendelse i Windows-miljøer.

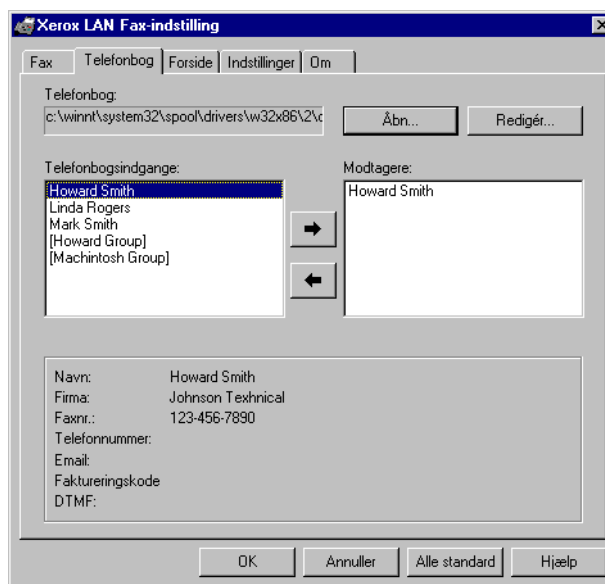
- 4 Luk fax-/printerdriveren, og send opgaven. Skærbilledet LAN Fax-indstilling vises.
- 5 Vælg de ønskede indstillinger på fanen Fax.



Figur 3-2: Fanen Fax

- 6 Klik på fanen Telefonbog, og vælg en modtager eller en gruppe, og klik på højre piltast for at angive modtageren/modtagerne af denne fax. Du kan også klikke på **Redigér** for at åbne faxtelefonbogen og tilføje en ny indgang eller redigere en eksisterende indgang.

BEMÆRK: Hvis du indtaster en modtager i modtagerfeltet, føjes denne modtager automatisk til modtagerlisten på fanen Fax.



Figur 3-3: Fanen Telefonbog

- 7 Konfigurer alle andre indstillinger på faxindstillingsfanerne. Hvis du sender en fax til en modtager, som ikke findes i faxtelefonbogens modtagerliste, skal du klikke på fanen Fax og indtaste et modtagernavn og faxnummer.

BEMÆRK: Der kræves et modtagernavn og faxnummer for alle faxopgaver. Andre indstillinger og funktioner er valgfrie.

- 8 Klik på **OK**, når du er klar til sende faxen.



Installation og anvendelse af fontstyringsværktøj

Fontstyringsværktøjet er et værktøj, som anvendes til at vedligeholde fonte på dine netværksprintere. Fontlister kan oprettes og ændres for anvendelse på alle dine printere. Hvis du f.eks. har specielle fonte, som anvendes i dokumenter, men som ikke er tilgængelige på din printer(e), kan du anvende fontstyringsværktøjet til at indlæse de ønskede fonte til printerne. Værktøjet kan anvendes til at vise eller printe fonte, indlæse fonte til printere eller eksportere fonte til en fil. Du kan også vedligeholde printerlisten for fontstyring.

Installation

► Sådan installeres fontstyringsværktøjet:

- 1 Sæt CentreWare Print- og faxdriver CD'en i det korrekte drev. Autoplay-programmet startes.
- 2 Klik på **Værktøjer**.
- 3 Klik på **Installér Værktøj til fontstyring**.
- 4 Installationsguiden åbnes. Klik på **Næste**.
- 5 Acceptér licensaftalen, og klik på **Næste**.
- 6 Indtast brugernavn og firma.
- 7 Vælg installationstype, og klik på **Næste**.
- 8 Klik på **Installér** for at installere værktøjet på arbejdsstationen.
- 9 Klik på **Udfør** for at afslutte installationsguiden.

Installationen er udført.

Afinstallering

Fontstyringsværktøjet indeholder et vedligeholdelsesprogram, som kan afinstallere, ændre og/eller reparere applikationen.

► Sådan afinstalleres værktøjet:

- 1 Find og dobbeltklik på indstillingsfilen.
- 2 Klik på **Næste**.
- 3 Vælg **Fjern**, og klik på **Næste**.
- 4 Klik på **Fjern**.

Fontstyringsværktøjet fjernes fra dit system.

► Sådan ændres værktøjet:

- 1 Find og dobbeltklik på indstillingsfilen.
- 2 Klik på **Næste**.
- 3 Vælg **Redigér**. Klik på **Næste**.
- 4 Vælg en applikation, som skal ændres i træet, og klik på **Næste**.
- 5 Klik på **Installér**.

► Sådan reparerer værktøjet:

- 1 Find og dobbeltklik på indstillingsfilen.
- 2 Klik på **Næste**.
- 3 Vælg **Reparér**.
- 4 Klik på **Installér**.

Adgang til fontstyringsværktøjet

► Sådan åbnes værktøjet i Windows 95/98/NT:

Vælg **Programmer>Xerox Fontstyringsværktøj>Fontstyringsværktøj**.

Anvendelse

Printerliste

Printerlisten vises i listeboksen Vælg printere på hovedskærbilledet for Fontstyringsværktøjet. Printerlisten indeholder alle tilknyttede printerforbindelser for klientarbejdsstationen. Når der vælges en printer, vises dens konfigurationsindstillinger under Beskrivelse af printer.

Valg af printer

Printere for fontstyringsværktøjet vælges ved at markere feltet ud for printerens navn. Når du har valgt en printer, kan du udføre fontstyringsopgaver, f.eks. indlæsning af fonte.

Udskrivning af printer fontliste

Du kan udskrive en liste over de PCL- og PostScript-fonte, som findes på den valgte printer.

PCL-fontliste

► Sådan printes en liste over PCL-fonte:

- 1 Vælg en printer på skærbilledet Fontstyringsværktøj.
- 2 Klik på **Print fontliste**.
- 3 I menuen skal du vælge **PCL-fontliste** for at printe en liste over de PCL-fonte, som findes på printerens.

PostScript-fontliste

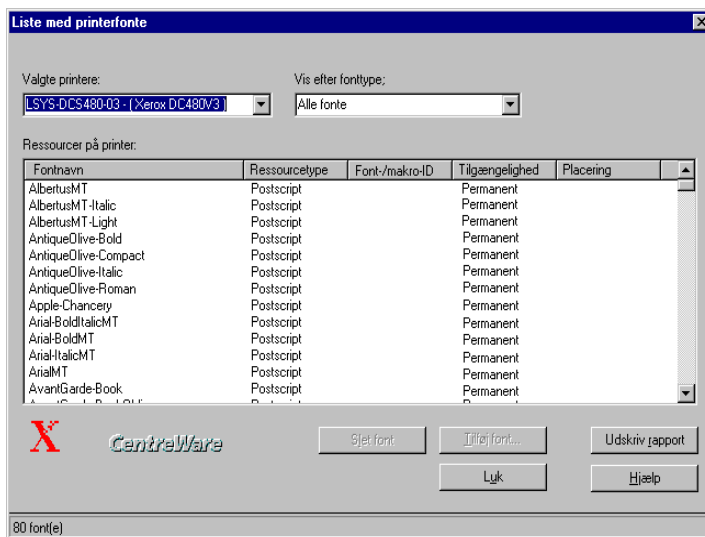
► Sådan printes en liste over PostScript-fonte:

- 1 Vælg en printer på skærbilledet Fontstyringsværktøj.
- 2 Klik på **Print fontliste**.
- 3 I menuen skal du vælge **PostScript-fontliste** for at printe en liste over de PostScript-fonte, som findes på printerens.

Anvendelse af fontlister

Du kan se, redigere eller printe en fontliste fra skærbilledet Liste med printerfonte. Fontlister kan filteres, så der kun vises specifikke fonttyper. Fontlisten kan udskrives. Fonte kan også tilføjes eller slettes i dette skærbillede.

Fonte kan filtreres til kun at vise PostScript-, PCL-, permanente eller indlæste fonte.



Figur 4-1: Skærbilledet Liste med printerfonte

Gyldige fonte

Nedenstående fonttyper vises i printerens fontliste:

- Permanente fonte
- Indlæselige NVS-fonte (Non-volatile Storage Fonts)
- Indlæselige RAM-fonte
- Midlertidige, indlæselige fonte

BEMÆRK: Du kan kun slette indlæselige og midlertidige fonte fra printerens fontliste.

Nedenstående fonte kan indlæses vha. fontstyringsværktøjet:

- Adobe Type 1 (PostScript kontur)
- Adobe Type 3 (PostScript Bruger/Bitmap)
- Adobe Type 42 (PostScript True Type)
- PCL 0
- PCL 15 (True Type)
- Windows True Type (konverteret til PostScript eller PCL)

Vis fontliste

► Sådan vises en fontliste for en valgt printer:

- 1 Vælg en printer på skærbilledet Xerox Fontstyringsværktøj.
- 2 Klik på **Vis/redigér liste med fonte**. Liste med printerfonte vises.
- 3 Vælg et filter i rullelisten **Vis efter fonttype**. Printerens fonte vises i listefeltet Ressourcer på printer.
- 4 Hvis du ønsker at se fonte på en anden printer, skal du vælge en printer i rullelisten **Valgte printere**.

Redigering af fontliste

Sletning af en font

► Sådan slettes en font:

- 1 Vælg en printer på skærbilledet Fontstyringsværktøj.
- 2 Klik på **Vis/redigér liste med fonte**. Liste med printerfonte vises.
- 3 Vælg den font, som du ønsker at slette, og klik på **Slet font**. Du kan vælge flere fonte.
- 4 Klik på **Ja** i bekræftelsesdialogboksen for at slette den valgte font. Fonten fjernes fra printeren.

BEMÆRK: Permanente fonte kan ikke slettes fra en printer.

Tilføjelse af en font

► **Sådan tilføjes en font:**

- 1 Vælg en printer på skærbilledet Fontstyringsværktøj.
- 2 Klik på **Vis/redigér efter fontliste**. Liste med printerfonte vises.
- 3 Klik på **Tilføj font**.

Styring af ressourcer vises, så du kan føje fonte til printeren ved at indlæse fonte eller udføre andre fontstyringsopgaver.

Udskrivning eller visning af fontliste

Du kan udskrive eller se den valgte fontliste. Listen kan udskrives på to måder:

Du kan udskrive en systemfontliste fra en valgt printer, som udskriver en prøve på de aktuelle fonte, eller du kan udskrive fontnavnene i den viste fontliste på enhver printer.

► **Sådan udskrives eller vises en fontliste:**

- 1 Vælg en printer på skærbilledet Fontstyringsværktøj.
- 2 Klik på **Vis/redigér efter fontliste**. Liste med printerfonte vises.
- 3 For en valgt printer skal du vælge det ønskede filter for fontlisten.
- 4 Klik på **Udskriv rapport**. Vælg listetypen i menuen.

Fontlisten udskrives eller vises.

Styring af ressourcer

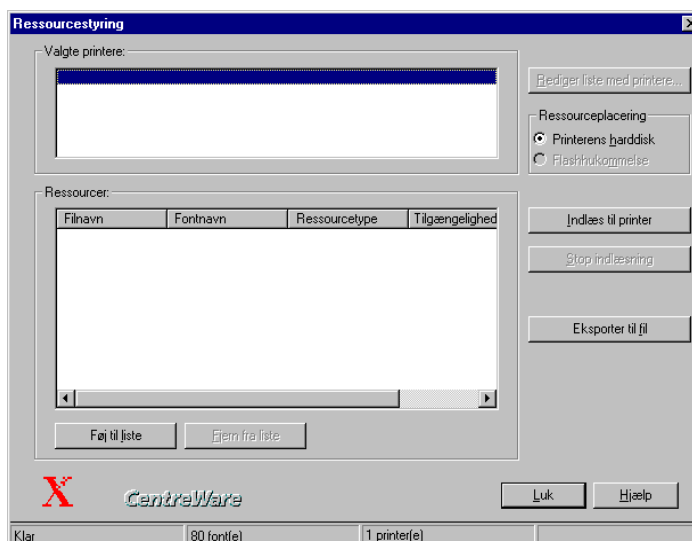
Fontstyringsværktøjet gør det muligt at indlæse fonte til én eller flere printere eller eksportere fonte til en fil vha. Styring af ressourcer. Du kan også se og/eller ændre listen over fonte (permanente, midlertidige, indlæste eller ikke indlæste). Printerlisten kan også ændres.

Vis ressourcer

► Sådan vises en liste over ressourcer:

- 1 I skærbilledet Fontstyringsværktøj skal du vælge en printer og dernæst klikke på **Styring af ressourcer**. Skærbilledet Styring af ressourcer vises.
- 2 Vælg en printer i listefeltet Valgte printere.
- 3 Klik på placeringen i printeren for ressourcer: Printerens harddisk eller Flashhukommelse (SIMM), hvis det er tilgængelig.

De tilgængelige fonte vises i listefeltet Ressourcer, inkl. filnavnet, fontnavnet, ressourcestype (PCL- eller PostScript-font) og status (indlæst, ikke indlæst, midlertidig eller permanent).



Figur 4-2: Ressourcestyring

Redigering af ressourcer

Du kan ændre fontene, som vises i listen på skærbilledet Ressourcestyring ved at tilføje eller fjerne fonte fra ressourcelisten.

Sletning af fonte i ressourcelisten

► Sådan fjernes en font:

- 1 I ressourcelistefeltet skal du vælge de fonte, som du ønsker at slette.
 - 2 Klik på **Fjern fra liste**.
 - 3 Bekræft, at du ønsker at fjerne fonten ved at klikke på **Ja**.
- De valgte fonte slettes.

Tilføjelse af fonte til ressourcelisten

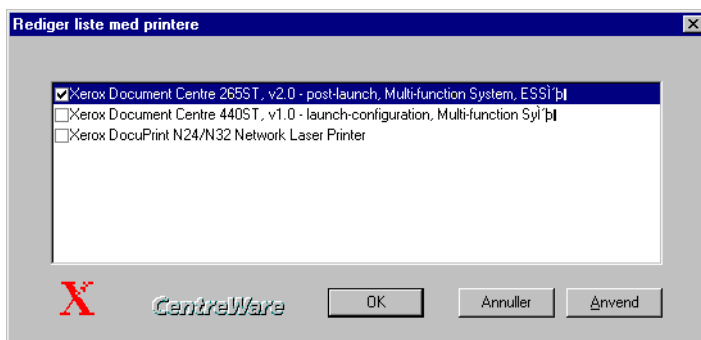
► Sådan tilføjes en font:

- 1 Klik på **Føj til liste**. Dialogboksen Åbn vises.
- 2 Vælg en fontfil, som skal føjes til printerlisten.
- 3 Klik på **Åbn**.

Fonten føjes til ressourcelisten og kan indlæses eller eksporteres.

Redigering af printerliste

- **Sådan ændres printere i listen på skærbilledet Ressourcestyring:**
- 1 I skærbilledet Ressourcestyring skal du klikke på **Redigér liste med printere**.
 - 2 Vælg eller fravælg printere ved at markere feltet ud for printernavnet.
 - 3 Klik på **Anvend**.



Figur 4-3: Dialogboksen Redigér liste med printere

Indlæsning af fonte til en printer

Du kan indlæse én eller flere fonte til én eller flere printere i printerlisten.

► Sådan indlæses fonte:

- 1 I skærbilledet Ressourcestyring skal du vælge de printere, som du ønsker at indlæse fonte til. Fontstyringsværktøjet angiver den resterende plads for indlæsning på hver valgt printer.
- 2 Vælg **Ressourceplacering**, hvortil fontene indlæses: Printerens harddisk eller Flashhukommelse (SIMM), hvis det er tilgængeligt.
- 3 Vælg de fonte, som du ønsker at indlæse. Fontstyringsværktøjet viser navne, ID, typer og status for de fonte, som skal indlæses samt hver fontfils størrelse. Den samlede størrelse af alle fonte, som skal indlæses, vises også. Hvis du vælger Windows True Type-fonte, bliver du bedt om at angive, de fortolkere (PCL eller PostScript eller begge) for hvilke, fontene gøres tilgængelige.
- 4 Klik på **Indlæs til printere**.

De valgte fonte indlæses til de valgte printere. Fontstyringsværktøjet kontrollerer de fonte, som indlæses. En meddelelse angiver, at denne kontrol udføres.

Hvis en font ikke kan indlæses, f.eks. hvis en fontfil er ugyldig, vises en fejlmeddelelse. Hvis fontstyringsværktøjet afgør, at printerens fortolker ikke understøtter en valgt font, indlæses fonten ikke. Status ændres i kolonnen Status i tekstfeltet Ressourcer, og angiver, at fonten blev indlæst.

Hvis fontene allerede er installeret på printerens, vises en besked eller en advarselsmeddelelse, som angiver dette.

Når indlæsningen er gennemført, angiver en meddelelse af indlæsning er afsluttet.

Eksportering af fonte til en fil

► Sådan eksporteres fonte til en .prn-fil:

- 1 I skærbilledet Ressourcestyring skal du vælge de fonte, som du ønsker at eksportere.
 - 2 Vælg **Ressourceplacering**, hvortil fontene indlæses: Printerens harddisk eller Flashhukommelse (SIMM), hvis det er tilgængeligt.
 - 3 Klik på **Eksportér til fil**.
 - 4 Indtast filnavnet og filens biblioteksplacering i dialogboksen Gem som. Klik på **OK**.
- .prn-filen gemmes med de specifikke fontoplysninger.

Stop indlæsning eller eksport under behandling

► Sådan stoppes fontindlæsning eller eksport af fil:

- 1 Klik på **Stop indlæsning**.
- 2 Bekræft, at du ønsker at stoppe processen ved at klikke på **Ja** i bekræftelsesdialogen.

Indlæsningen eller eksporteringen annulleres.



Installation og anvendelse af Xerox TCP/IP-portmonitor

Xerox TCP/IP-portmonitor anvendes sammen med CentreWares tovejsprint- og faxstandarddrivere (Windows NT/2000) og til udskrivning i Windows vha. LPR eller Port 9100.

Tovejskommunikation giver printerdriveren mulighed for at kommunikere med printeren via dit netværk. Når print- og faxdrivereregenskaberne åbnes, kan print- og faxdriveren hente oplysninger fra printeren, inkl. aktuel status og konfiguration.

Når du udskriver vha. LPR- og Port 9100-printprotokoller, aktiverer portmonitoren Windows-printspooler, så der sendes dokumenter til CentreWare Document Centre-maskiner.

Installation af TCP/IP-portmonitor

Hvis du installerer portmonitoren på en Windows NT/2000-printserver, vil alle arbejdsstationer understøtte tovejskommunikation.

BEMÆRK: På nuværende tidspunkt er det kun Windows NT/2000 standardprint- og faxdrivere, som har tovejskapacitet, når de installeres på et TCP/IP-netværk. Se Xeroxs web-side for fremtidige versioner af tovejsprint- og faxdrivere for andre netværk.

► Sådan installeres portmonitoren:

- 1 Sæt CentreWare Print- og faxdriver CD'en i det korrekte drev. Autoplay-programmet startes.
- 2 Klik på **Værktøjer**.
- 3 Klik på **Installér portmonitor**.
- 4 Vælg **Installér/opgradér portmonitor**. Klik på **OK**.
- 5 Klik på **OK**, når du bliver bedt om at stoppe Windows-printspooleren. Windows-printspooleren skal stoppes, før den korrekte fil kan fjernes fra installationen. Spooleren genstartes, når installationen er udført.
- 6 Filerne kopieres til serveren. Klik på **OK** i dialogboksen.

Portmonitoren installeres og kan anvendes, når du tilføjer eller konfigurerer en TCP/IP-port.

Opgradering af TCP/IP-portmonitor

► Sådan opgraderes portmonitoren:

- 1 Sæt CentreWare Print- og faxdriver CD'en i det korrekte drev. Autoplay-programmet startes.
- 2 Klik på **Værktøjer**.
- 3 Klik på **Installér portmonitor**.
- 4 Vælg **Installér/opgradér portmonitor**. Klik på **OK**.
- 5 Klik på **OK**, når du bliver bedt om at stoppe Windows-printspooleren. Windows-printspooleren skal stoppes, før den korrekte fil kan fjernes fra opgraderingen. Spooleren genstartes, når opgraderingen er udført.
- 6 Filerne kopieres til serveren. Klik på **OK** i dialogboksen.
- 7 Portmonitoren opgraderes.

Afinstallering af TCP/IP-portmonitor

► Sådan afinstilleres portmonitoren:

- 1 Afbryd forbindelsen til alle printere fra TCP/IP-porte. Der vises en advarselsmeddelelse, hvis nogle printere er tilsluttede. Dette betyder, at afinstalleringen ikke kan udføres.
- 2 Sæt CentreWare Print- og faxdriver CD'en i det korrekte drev. Autoplay-programmet startes.
- 3 Klik på **Værktøjer**.
- 4 Klik på **Installér portmonitor**.
- 5 Vælg **Fjern portmonitor**. Klik på **OK**.
- 6 Filerne fjernes fra serveren. Klik på **OK** i dialogboksen.

Portmonitorfiler og registreringsindgange slettes.

Guiden Tilføj TCP/IP-printerport

Xerox-guiden Tilføj TCP/IP-printerport fører dig trinvist gennem processen for tilføjelse af en port for en printer på dit netværk. Guiden finder en printer og konfigurerer dernæst automatisk en TCP/IP-port for den. Du kan åbne for adgang til guiden fra print- og faxdriveren, når du vælger at tilføje en port.

Hvis guiden ikke kan finde en printer, og automatisk konfigurerer en port for den, kan du vælge de ønskede indstillinger for definition af porten og dernæst konfigurere den manuelt.

Adgang til guiden

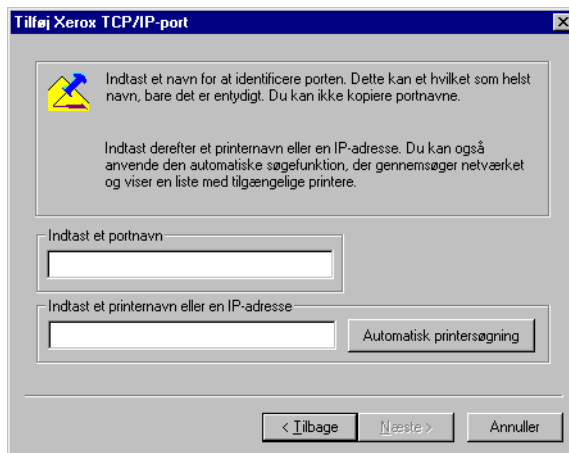
► **Sådan åbnes for adgang til guiden:**

- 1 Vælg **Start>Indstillinger>Printere**.
- 2 Højreklik på den ønskede printer, og vælg **Egenskaber**.
- 3 Vælg fanen **Porte**.
- 4 Klik på **Tilføj port**.
- 5 Vælg **Xerox TCP/IP-port**, og klik på **Ny port**. Xerox guiden Tilføj TCP/IP-printerport åbnes.

Tilføjelse og konfiguration af TCP/IP-port

► Sådan tilføjes og konfigureres en port vha. guiden:

- 1 I åbningsdialog skal du klikke på **Næste** for at fortsætte. Skærbilledet Tilføj Xerox TCP/IP-port vises.



Figur 5-1: Skærbilledet Tilføj Xerox TCP/IP-port

- 2 Indtast et navn for printerporten. Navnet kan indeholde op til 50 tegn og skal være entydigt. Portnavnet kan ikke være det samme som et andet portnavn konfigureret på dit netværk.

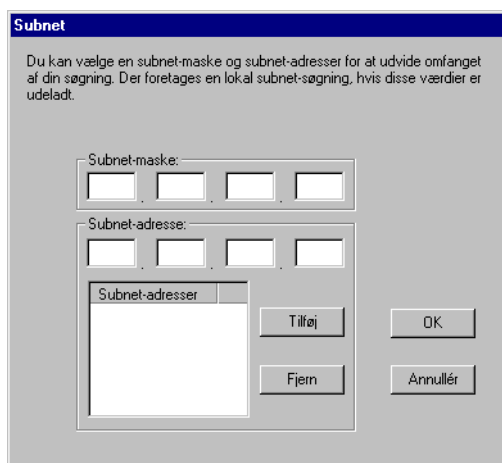
BEMÆRK: Navnet på Windows-printspooleren kan højst indeholde 50 tegn og måske færre.

- 3 Udfør en af nedenstående punkter:
 - Indtast den ønskede printers DNS-navn eller IP-adresse.ELLER
 - Klik på **Automatisk printersøgning**, hvis du ikke kender printerens DNS-navn eller IP-adresse.

Automatisk printersøgning

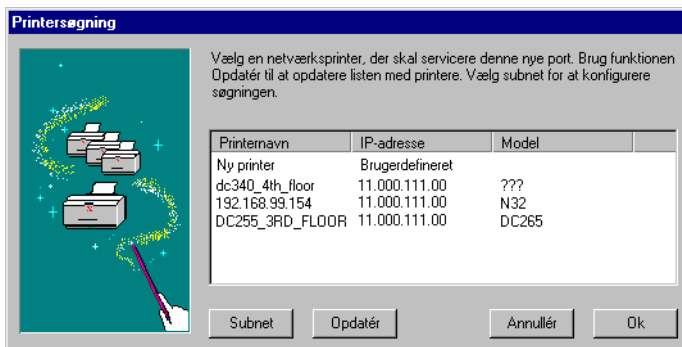
Den automatiske printersøgningsproces foretager en lokal søgning på netværket for printere. Derefter vises en liste over de fundne printere.

- a) Hvis den ønskede printer ikke findes, skal du klikke på **Subnet** for at udvide søgningsområdet. Dialogboksen Subnet vises, så du kan udvide søgningen efter printere på dit netværk.
- b) Indtast Subnet-maske eller Subnet-adresser for at definere søgningsområdet. Klik på **Tilføj** for at føje information om subnet til listen over undernetadresser.
- c) Klik derefter på **OK** for at starte søgningen på subnettet. Den automatiske printersøgning viser IP-adresse(r) for printere, som findes i subnetsøgningen. Klik på **Opdatér** for at opdatere skærbilledet.



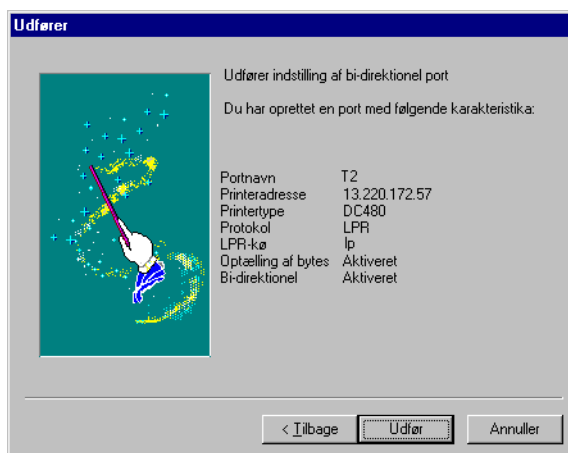
Figur 5-2: Skærbilledet Subnet

- 4 Vælg en printer, og klik på **OK** for at lukke skærbilledet for printerens IP-adresse og komme tilbage til skærbilledet Tilføj Xerox TCP/IP-port.



Figur 5-3: Printersøgning

- 5 Klik på **Næste**. Porten konfigureres automatisk. De valgte indstillinger vises.

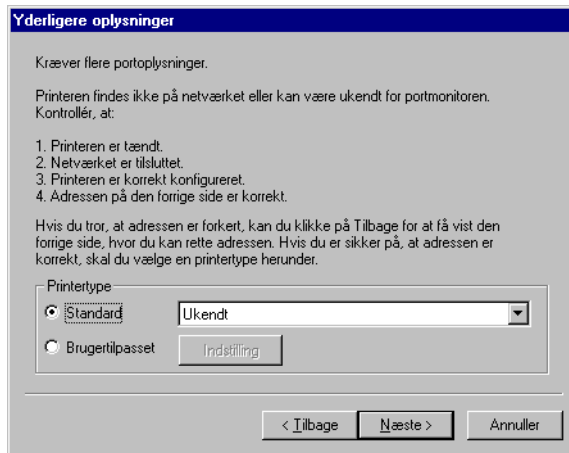


Figur 5-4: Udfører

- 6 Hvis alle indstillingerne er korrekte, skal du klikke på **Udfør**.
- 7 Hvis printerens ikke kan findes, vises et nyt informationsskærbillede.

Printer kan ikke findes

Hvis du ved, at printerens IP-adresse eller DNS-navn er korrekt, men printeren ikke kan findes på dit netværk, vises et nyt informationsskærmbillede, som gør det muligt, at indtaste yderligere oplysninger om printeren, så guiden Tilføj TCP/IP-printerport kan konfigurere porten.



Figur 5-5: Skærmbilledet Yderligere oplysninger

► Sådan tilføjes og konfigureres en port for en printer, som ikke kan findes:

- 1 Udfør en af nedenstående fremgangsmåder:
 - a) Hvis du kender printertypen, skal du klikke på **Standard** og vælge en printertype i rullelisten.

Klik på **Næste**. Porten konfigureres. De valgte indstillinger vises.

Klik på **Udfør**, hvis alle indstillingerne er korrekte.

ELLER

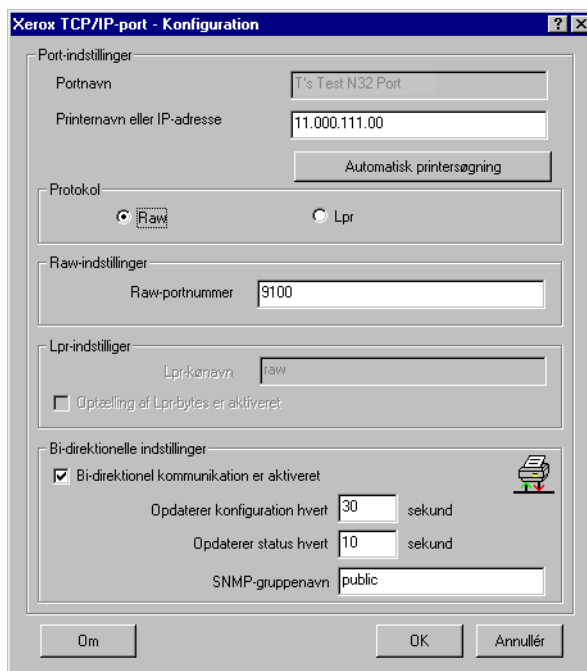
- b) Hvis printertypen ikke vises i rullelisten under Standard, skal du klikke på **Brugertilpasset**. Skærmbilledet Xerox TCP/IP-port - Konfiguration vises, så du manuelt kan konfigurere portindstillingerne.

Manuel konfiguration af TCP/IP-port

Du kan anvende nedenstående fremgangsmåde til at konfigurere de ønskede portindstillinger manuelt.

► Sådan konfigureres en TCP/IP-port:

- 1 Vælg **Start>Indstillinger>Printere**.
- 2 Vælg fanen **Porte** (Windows NT).
- 3 Vælg den Xerox TCP/IP-port, som du ønsker at konfigurere eller redigere.
- 4 Klik på **Konfigurer port**. Dialogboksen Xerox TCP/IP-port - Konfiguration vises.



Figur 5-6: Xerox TCP/IP-port - Konfiguration

- 5 Du kan redigere forskellige indstillinger, f.eks.:
- **Printernavn eller IP-adresse**
DNS-printernavnet eller IP-adressen for den tilsluttede printer.
 - **Protokol**
Understøttet protokol, enten LPR eller RAW (port 9100).
 - **Raw-indstillinger**
TCP-portnummer, som regel port 9100 (standardindstillingen).
 - **Bi-direktionelle indstillinger:**
Bi-direktionel kommunikation er aktiveret—Aktivér eller inaktivér tovejsstatus og oplysninger om tovejskommunikation via porten.
Opdatér konfiguration—Angiver, hvor ofte netværket polles for konfigurationsændringer af den tilsluttede printer. Minimumsindstillingen er 5 sekunder, og maksimumsindstillingen er 600 sekunder eller 10 minutter.
Opdatér status—Angiver, hvor ofte printeren polles for statusændringer. Minimumsindstillingen er 5 sekunder, og maksimumsindstillingen er 600 sekunder eller 10 minutter.
SNMP-gruppenavn—Angiver navnet på den SNMP-gruppe, hvor printeren findes. Standardindstillingen er offentlig.
- 6 Klik på **OK** for at anvende de valgte indstillinger.

Sletning af TCP/IP-port

► Sådan slettes en TCP/IP-port i Windows NT:

- 1 Vælg **Start>Indstillinger>Printere**.
 - 2 Højreklik på den ønskede printer, og vælg **Egenskaber**.
 - 3 Vælg fanen **Porte**.
 - 4 Vælg den TCP/IP-port, som du ønsker at slette.
 - 5 Klik på **Slet port**.
 - 6 Klik på **Ja** i bekræftelsesskærmbilledet for at slette den valgte port.
- Porten slettes.



Installation og anvendelse af TIFF-overførselsværktøj

TIFF-overførselsværktøjet giver brugere mulighed for at sende TIFF- (Tagged Image File Format) og PDF- (Portable Document Format) filer direkte til en Document Centre-maskine til udskrivning.

Krav til arbejdsstationen

TIFF-overførselsværktøjet understøttes af arbejdsstationer, der opfylder følgende krav:

- Windows 95, 98
- Windows NT 4.0
- Windows 2000
- 4 MB harddiskplads

BEMÆRK: Document Centre skal have en TIFF-fortolker for at kunne anvende dette værktøj.

Understøttede Document Centre-modeller

Nedenstående Document Centre-modeller understøtter kun TIFF-udskrivning via TIFF-overførselsværktøjet:

- DC 490/480/470/460

BEMÆRK: Det er kun de seneste versioner, som er kompatible med CentreWare 5.3, der indeholder den nødvendige TIFF-fortolker. Se om Document Centre-konfigurationen opfylder dette krav.

Installering af TIFF-overførselsværktøj

Følg nedenstående fremgangsmåde for at installere softwaren til TIFF-overførselsværktøjet på en Windows arbejdsstation.

► Sådan installeres TIFF-overførselsværktøjet

- 1 Sæt CentreWare Print- og faxdriver CD'en i det korrekte drev. Autoplay-programmet starter.
- 2 Klik på **Værktøjer**.
- 3 Klik på **Installér TIFF-overførselsværktøj**.
- 4 Klik på **Næste** i det første skærbillede i installationsguiden.
- 5 Læs softwarelicensaftalen, og klik på **Ja**.
- 6 Indtast bruger- og firmaoplysninger. Klik på **Næste**.
- 7 Klik på **Udfør**. CentreWare TIFF-overførselsværktøjet er klar til brug.

Anvendelse af TIFF-overførselsværktøj

TIFF-overførselsværktøjet giver brugerne mulighed for at sende TIFF- og PDF-filer direkte til udskrivning på et Document Centre-system.

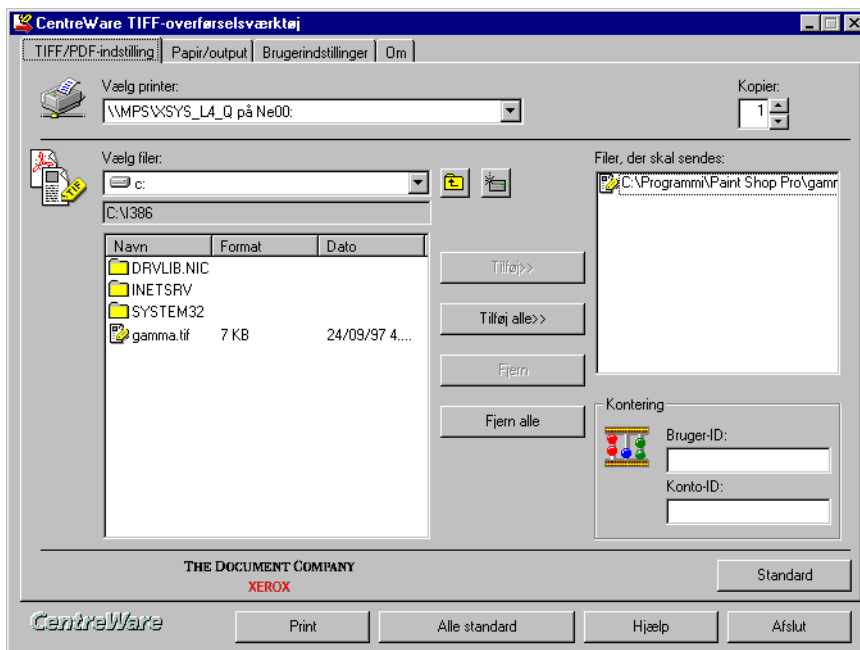
Applikationens vigtigste fordel er, at den ikke føjer flere PostScript-oplysninger til de sendte filer ("PostScript-wrapping"). TIFF- eller PDF-filerne sendes i stedet som printklare filer. Dette betyder, at Document Centre anvender RIP (Raster Image Processor) til at behandle TIFF- og PDF-filer meget hurtigt.

Funktioner og indstillinger

TIFF-overførselsværktøjet giver brugeren mulighed for at sende enkelte eller flere TIFF- eller PDF-filer til en Document Centre-maskine.

TIFF- og PDF-filafsendelse anvendes til at:

- Aktivere Kontering.
- Vælge papir- og output-funktioner.



Figur 6-1: TIFF-indstilling

Sådan anvendes TIFF-overførselsværktøjet

Start af TIFF-overførselsværktøj

► Sådan startes applikationen:

Klik på **Start >Programmer>Xerox CentreWare>CentreWare TIFF-overførselsværktøj**.

Udskrivning af en TIFF- eller PDF-fil

► Sådan sendes TIFF eller PDF-filer til udskrivning:

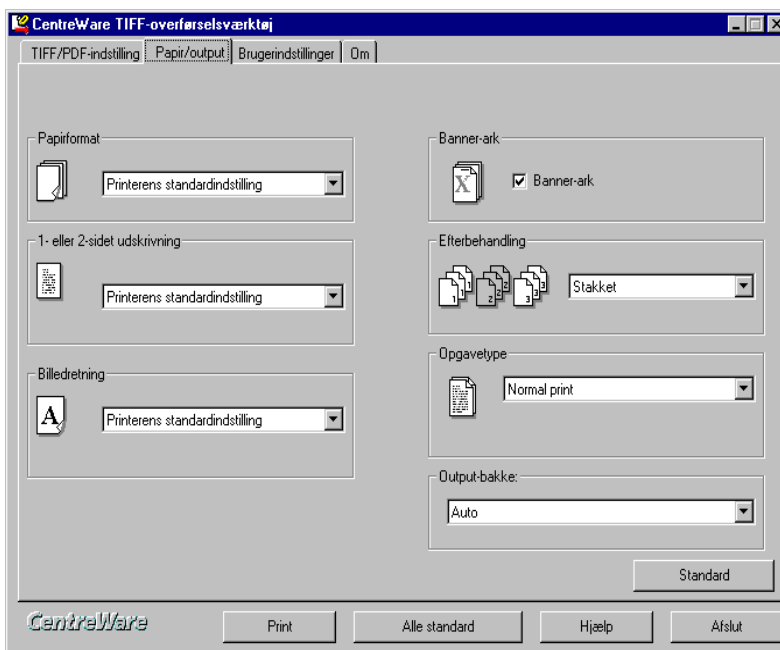
- 1 Vælg en kompatibel printer fra listen **Vælg printer**.
- 2 Vælg det ønskede kopiantal.
- 3 Find de TIFF- eller PDF-filer, der skal udskrives.
- 4 Vælg hvert filnavn, og klik dernæst på **TILFØJ** (eller dobbeltklik på filnavnet) for at placere filnavnet i listen over **Filer, der skal sendes**.
- 5 Indtast de personlige konteringskoder (hvis Kontering er aktiveret, og konteringskoder ikke gemmes efter hver session).
- 6 Klik på **Print**. TIFF- eller PDF-filen udskrives på Document Centre-maskinen.

BEMÆRK: Det er kun standardindstillingerne, som er tilgængelige for udskrivning af PDF-filer. Alle ændringer af standardindstillingerne forårsager Post Script-fejl ved udskrivning af PDF-filer.

Papir/Output

► Sådan anvendes Papir/output:

- 1 Vælg det ønskede papirformat.
- 2 Vælg 2-sidet udskrivning (1- eller 2-sidet udskrivning) og Billedretning (Liggende eller Stående) (kun TIFF-udskrivning).
- 3 Vælg evt. ekstra funktioner (Bannerark, Efterbehandling, Opgavetype og Outputbakke).

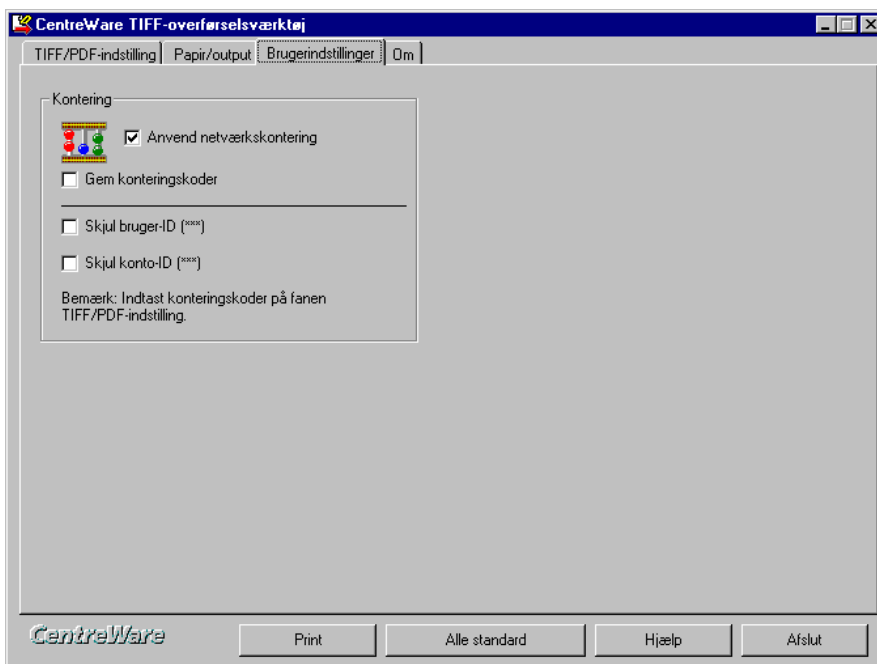


Figur 6-2: Papir/output-indstillinger

Kontering

► Sådan anvendes Kontering:

- 1 Klik på **Anvend netværkskontering**. Hvis ikonet er farvet, er kontering aktiveret.
- 2 Klik på **Gem konteringskoder** (valgfrit). Denne indstilling gemmer konteringskoderne efter hver session.
- 3 Klik på **Skjul bruger-ID** og **Skjul konto-ID** (valgfrit). Disse indstillinger viser asterisktegn (*) i stedet for de alfanumeriske tegn i konteringstekstfelterne på fanen TIFF/PDF-indstilling.



Figur 6-3: Konteringsindstillinger



Problemløsning

Applikation, udstyr og netværksfejl kan opstå i forskellige udskrivningssituationer. I mange tilfælde kan problemet løses ved blot at genstarte applikationen, computeren eller printerens. Dette kapitel beskriver nogle af de mest almindelige problemer og hyppigst spurgte spørgsmål for CentreWare print- og faxdrivere og udskrivning på Document Centre.

Fejlfinding

Hvis det samme problem opstår gentagne gange, bør du nedskrive fejlmeddelelsen og finde oplysninger om problemet. Det anbefales at følge nedenstående fremgangsmåde for at løse problemet:

- Definér problemet nøjagtigt. Hvornår, hvor og hvordan opstår problemet?
- Genskab problemet. Kan problemet let genskabes, eller er det et engangsproblem?
- Spørg andre brugere, om de har haft lignende problemer, og lav en oversigt over, hvornår problemet opstår.
- Kontrollér, om der er et mønster i forekomsten af problemer eller egenskaber, som er relateret til problemet. Opstår problemet f.eks. kun på en bestemt printer eller en bestemt arbejdsstation/netværkskonfiguration?
- Se problemløsningsforslag i dokumentationen til produktet, inkl. README-filer og hjælpesystemet for at se, om der er løsningsforslag for lignende problemer.

Hvis du ikke kan finde en årsag eller løsning på problemet, kan du ringe til Xerox Welcome Centre for at rapportere fejlmeddelelser. Giv alle de oplysninger, som du har noteret i forbindelse med problemet.

Almindelige problemer

Dette afsnit beskriver nogle af de meste almindelige problemer med applikationer og print- og faxdriver.

Adobe Acrobat-udskrivning

Alle versioner af Adobe Acrobat har udvist forskellige former af forvrængning ved udskrivning fra en PCL-driver. Streger, overflødige mellemrum og tab af data forekommer i forskellige PDF-dokumenter. Det anbefales at anvende CentreWare PostScript-driveren ved udskrivning af Acrobat PDF-filer.

AdobePS 4.3.1-kompatibilitet

Nogle af funktionerne, som findes i Adobe-printerdriveren (som anvendes af Document Centre PostScript-driveren for Windows 95/98/Me), understøttes ikke i visse applikationer. Disse applikationer ignorerer funktionerne og fungerer slet ikke, eller der kan i visse tilfælde opstå printfejl.

Nedenstående tabel inkluderer de mest almindelige inkompatibilitetsproblemer for Windows 95/98/Me PostScript-driveren:

Applikation	Print- og faxdriverfunktion
Acrobat 3.02, 4.0	Roteret, liggende; Spejlbillede; Negativt billede
Corel Draw! 8.0	Skalering; Roteret, liggende; Vandmærke; Euro-symbol
Framemaker 5.56	Roteret, liggende
Freehand 7.0, 8.0	Flere sider pr. ark; Skalering; Roteret, liggende; Vandmærke; Spejlbillede
Illustrator 8.0	Vandmærke; Euro-symbol
PageMaker 6.5	Flere sider pr. ark; Skalering; Roteret, liggende; Vandmærke; Spejlbillede; Negativt billede; Euro-symbol
Photoshop 4.0, 5.0, 5.5	Vandmærke; Euro-symbol
QuarkXPress 3.32, 4.0	Flere sider pr. ark; Roteret, liggende; Spejlbillede; Vandmærke; Euro-symbol
WordPerfect 7.0	Roteret, liggende

Tabel 7-1: Problemer med applikation og CentreWare print- og faxdriverfunktioner

Udskrivning af Flere sider pr. ark og Pjecer

Visse applikationer understøtter ikke udskrivning af Flere sider pr. ark eller Pjecer.

- Microsoft Word brevfløtningsdokumenter kan ikke udskrives som Pjecer eller Flere sider pr. ark.
- I visse tilfælde kan der forekomme datatab ved udskrivning af pjecer fra Adobe Acrobat i Windows NT. Hvis dette sker, skal du inaktivere **Tillad PostScript pass-through** i print- og faxdriveren for at løse problemet.
- For Windows 95/98/Me PCL-driverne kan det være nødvendigt at resette indstillingerne for Pjecer og Flere sider pr. ark, før du gemmer dine dokumenter. Visse applikationer, f.eks. Microsoft Word 97, gemmer den valgte skaleringsindstilling sammen med dokumentet. Når dokumentet åbnes igen senere, udskrives tekst og grafik i et mindre format, medmindre du genindstiller **Flere sider pr. ark** på printdriverfanen Layout/vandmærke til 1 side pr. ark, før udskrivningen startes. Det er som regel bedst at genindstille denne funktion til 1 side pr. ark, før du gemmer og lukker dine dokumenter.
- I Windows 95/98/Me PCL5e-print- og faxdriver kan Flere sider pr. ark og Pjecer ikke anvendes sammen med Corel Draw version 8.
- For Windows 95/98/Me PCL5e print- og faxdriver skal du anvende PCL-raster til at printe store opgaver med Flere sider pr. ark/Pjecer, som ikke udskrives korrekt, når der er valgt Vektor.

Tilpas formater i Windows NT

Tasten Tilpas formater kan være inaktiv på Windows NT-arbejdsstationer, hvis printerdriveren åbnes fra en applikation. I sådanne tilfælde skal du åbne printerdriveren fra mappen Printere i Windows NT (højreklik, og vælg **Dokumentstandarder**) for at ændre tilpassede papirformater, før du åbner applikationen.

Euro-symbol

Xerox Euro-fontene blev oprettet til at understøtte billedet af Euro-valutasymbolet vha. fonte, som indtil videre ikke understøtter dette tegn. Xerox Euro-fontene består af Euro-symbolet i forskellige stile og formater, som kan anvendes sammen med de mest almindelige fontstile. Mange fontstile indeholder et symbol med en numerisk bredde, som overholder standarddesignkravene for Euro-symbolet samt en designer-version af tegnet, der ligner originalfonten mere. For at anvende dette symbol skal du vælge Xerox Euro og trykke på den tast, som svarer til den typestil, du anvender.

- Xerox Euro-fonte findes på CentreWare CD'en i mappen \drivers\fonts.
- Yderligere information og fontinstallationsinstruktioner findes via internettet på Xeroxs web-side: www.Xerox.com. Windows 95/98/Me-brugere skal gå til Microsofts web-side for at indlæse en systemopdatering for Euro-symbolet.

BEMÆRK: Gratis produktopdateringer for Windows 95/98/Me/NT og Windows 2000 giver brugere mulighed for at vælge og se Euro-symbolet i applikationer, som er aktiveret til Euro-symbolet.

- Hvis fontene på din printer ikke opdateres til at inkludere Euro-symbolet, printes en boks i stedet for Euro-symbolet. Dette problem undgås ved at sende Euro-fontene til printeren som bitmappede trykbilleder.
- For PCL-drivere skal du vælge funktionen **Send altid til printer** i CentreWare PCL-driveren (på fanen Printkvalitet), når du printer Euro-symbolet. Hvis dette ikke løser problemet ved udskrivning af Euro-symbolet, skal du vælge funktionen **Udskriv som grafik**.

PDF-udskrivning

- Når du udskriver en PDF-fil, kan en stor fil forårsage udskrivning af fejlark for printbegrænsningskontrol eller kun et bannerark. Hvis dette sker, skal du printe PDF-filen vha. PostScript print- og faxdriveren eller LPR.
- Windows 95/98/Me PCL5e print- og faxdrivere har nogle gange problemer med visse PDF-filer, hvilket forårsager tomme tegn og ukorrekte fonte i de printede dokumenter.

Microsoft-applikationer

Excel

- Hvis du ønsker at ændre opgavetypeindstillingerne for et enkelt dokument, skal du vælge opgavetypen i Microsoft Excel (dialogen **Sideopsætning**). Ændringer af opgavetype for en individuelt dokument gøres ikke gældende, hvis du vælger CentreWare print- og faxdriveren fra mappen Printere.
- Excel genererer mange printopgaver i stedet for flere kopier af et enkelt dokument. Dette kan reducere maskinens ydeevne og gøre visse funktioner utilgængelige, f.eks. Prøvesæt, som kun kan anvendes ved udskrivning af flere sæt. Der er desværre ingen løsningsforslag for dette problem på nuværende tidspunkt.
- Excel har nogle gange problemer med dokumenter, som indeholder sider med både liggende og stående format. Dette problem kan nogle gange løses ved at vælge en anden printdriver og dernæst genvælge den oprindelige printdriver.

PowerPoint

Microsoft PowerPoint-funktionen, som optimerer sort/hvid udskrivning, vil give uventede resultater, når der er valgt **Raster** for Grafik i CentreWare print- og faxdriveren. Vælg ikke funktionen Sort/hvid i PowerPoint, hvis der er valgt **Raster**.

Word 6.0

- Hvis du åbner printdriverne via Microsoft Word version 6.0, gemmes alle ændringer af printerdriverindstillingerne som de nye standardindstillinger. Dette påvirker alle applikationer, som anvender den samme print- og faxdriver.
- Tilpassede papirformater kan ikke anvendes sammen med Microsoft Word version 6.0. Denne version af Word vil automatisk ændre alle brugerdefinerede papirformater defineret i CentreWare-printerdriveren til det nærmeste standard-papirformat.
- Word 6.0 kan tilsidesætte visse ændringer af printdriverindstillinger, når print- og faxdriveren åbnes fra Word, og der udskrives en fil, så snart ændringerne er foretaget. Hvis dette sker, kan det være nødvendigt at lukke og genåbne print-dialogen i Word (**Filer > Udskriv**).

PCL Print- og faxdriver

Raster

Anvend **PCL-raster** ved udskrivning af følgende dokumenttyper med Windows 95/98/Me PCL5e print- og faxdriver:

- Web-sider med animerede billeder.
- Corel Draw-dokumenter. Corel Draw kan generere et stort antal vektor-kommandoer, som kan forårsage lang behandlingstid for hver opgave.

Print farvet tekst i sort

Denne funktion kan ikke anvendes sammen med alle funktioner, eller det kan være nødvendigt at vælge funktionen i applikationen, hvis funktionen understøttes af applikationen. Visse applikationer, f.eks. WordPerfect og MS Publisher, printer altid tekst som grafik eller standardindstiller grafikfunktionen, når der næsten ikke er mere hukommelse tilbage, eller hvis teksten er meget kompleks. Når dette er tilfældet, fungerer **Print farvet tekst i sort** i CentreWare PCL print- og faxdrivere ikke.

Vandmærker printes i forgrunden i stedet for i baggrunden

I visse applikationer kan det se ud som om CentreWare PCL-drivere printer vandmærker i forgrunden, selv om der er valgt udskrivning i baggrunden i driveren. Dette skyldes de forskellige metoder, som applikationer anvender til at sende data til printerne.

Den eneste løsning på dette problem er at reducere vandmærkets tæthedsgrad, så det ikke overskriver teksten i dit dokument.

Prøvesæt understøttes ikke i Framemaker

Visse applikationer genererer printdata for *sideprintere* og ikke *dokumentprintere*, som f.eks. Document Centre-modellerne. Hvis printdata sendes i dette format, printer Document Centre det første sæt i en **Prøvesæt**-opgave, mens de resterende sæt i opgaven kasseres. Der er på nuværende tidspunkt ingen løsning på dette problem.

Vandmærker

Vandmærke-billedet i printerdriverne viser måske ikke nøjagtigt det printede vandmærke under alle forhold. Dette skyldes fortrinsvist forskelle i fonte og/eller opløsning mellem skærmmonitoren og printerne. Forskellene reduceres ved at anvende de samme True Type-fonte i stedet for printerfonte.

WordPerfect

- Hvis WordPerfect 8.x kører i Windows, kan du ikke hæfte flere opgaver som separate dokumenter. Hvis du f.eks. printer tre sæt af et 3-sidet dokument, leverer WordPerfect alle tre sæt som et enkelt 9-sidet dokument.
- Prøvesætopgavetyper fungerer ikke sammen med WordPerfect 8.x for Windows.
- Papirformaterne B4, JIS, B4 ISO, B6 og A6 kan ikke anvendes sammen med WordPerfect 8.x for Windows.
- Skaleringsfunktionen i WordPerfect version 7, 8 og 9 tilsidesætter **Skalering**-funktionen i CentreWare-driverne. Anvend på egenskabsarket Udskriv/tilpas til at vælge reduktion/forstørrelse i stedet for CentreWare printdriverens skaleringsfunktion.
- I WordPerfect 6.1 printes Playbill-fonten måske ikke korrekt, når der er valgt **Anvend printerfont**, fordi printerens ikke understøtter Playbill-fonten.

Spørgsmål og svar

■ Hvordan anskaffer jeg print- og faxdrivere?

Print- og faxdrivere findes på CentreWare Print- og faxdriver CD ROM'en og på CentreWares web-side på www.Xerox.com. Se *Anskaffelse af print- og faxdrivere* på side 1-5 for flere oplysninger.

■ Hvordan afgør jeg, hvilken print- og faxdriver jeg har brug for?

Nedenstående oplysninger er nødvendige for at afgøre den korrekte print- og faxdriver:

- Document Centre-modellen, f.eks. DC 440
- operativsystemmiljø, f.eks. Windows NT
- print- og faxdrivertype, f.eks. PostScript eller PCL.

BEMÆRK: Hvis du opgraderer en PostScript print- og faxdriver på et Windows NT-netværk, skal du kende den eksisterende print- og faxdrivers version (den der opgraderes). Åbn for adgang til print- og faxdriverens egenskaber, og klik på fanen Om. Hvis den nuværende driver er en CentreWare-version, som er forud for 5.2, skal du kontakte Xerox, før du starter opgraderingen.

■ Hvordan får jeg fat på en brugerdefineret driver for et netværk, f.eks. DOS eller andre platforme?

For DOS eller andre platforme, som ikke understøttes af CentreWare Document Centre print- og faxdrivere, er referencevejledningen for PDL (Printer Description Language) tilgængelig ved at vælge DC-tips på www.Xerox.com. PDL-referencevejledningen indeholder syntaksinformation om de udvidede funktioner på Document Centre, som kan anvendes til at brugerdefinere udskrivning i ikke-understøttede miljøer.

A

Adgang

- Fontstyringsværktøj 4-4

- Guiden Tilføj TCP/IP-port 5-5

Adgang til

- TIFF-overførselsværktøjet 6-6

Afinstallering

- Fontstyringsværktøj 4-3

- TCP/IP-portmonitor 5-4

Afinstallering af Windows-drivere 1-33

Anvendelse 3-2

- Fontstyringsværktøj 4-4

Anvendelse af fontliste 4-6

Anvendelse af TIFF-overførselsværktøj 6-4

Anvendelse af Windows-printerdrivere 2-1

Applikationer xi

Arbejdsstationskrav

- Print- og faxdrivere 1-2

B

Bannerark 2-8

C

CentreWare

- Internet-support xv

- Telefon-support xv

CentreWare print- og faxdrivere

- Applikationer xi

- Krav til hardware 1-2

CentreWare-overvågning 2-25

Client/server 1-2

Client-Direct-to-printer 1-2

D

DC-tips xv

Document Centre

- Udskrivning fra en applikation 2-3

Document Centre 440/432/425/420

- PPD-indstillinger 1-35

Document Centre 490/480/470/460

- PPD-indstillinger 1-36

DocuTech 135-printemulering 1-34

Dokumentation xiv

Drivertyper 1-7

E

Eksportering af fonte til en fil 4-14

Ekstra udstyr for print- og faxdrivere 1-31

F

Fanen Status 1-9

Faxafsendelse 3-7

- Afsendelse af fax 2-45

- Windows 2000 2-47

Faxafsendelse fra Document Centre 2-45

Faxe 2-45

Faxtelefonbog xi, 3-1

- Importeret af indgange 3-6

- Nøgelfunktioner 3-4

- Tilføjelse af nye modtagere 3-4

Fejlfinding 7-2

Fontstyringsværktøj xii

- Adgang 4-4
- Afinstallering 4-3
- Anvendelse 4-4
- Anvendelse af fontliste 4-6
- Eksportering af fonte 4-14
- Gyldige fonte 4-7
- Indlæsning af fonte 4-13
- Installation 4-2
- Printerliste 4-4
- Redigering af fontliste 4-8
- Redigering af printerlisten 4-12
- Redigering af ressourcer 4-11
- Sletning af en font 4-8
- Sletning af fonte 4-11
- Stop indlæsning/eksportering 4-14
- Styring af ressourcer 4-10
- Tilføjelse af en font 4-9
- Tilføjelse af fonte 4-11
- Udskrivning af en printers fontliste 4-5
- Udskrivning eller visning af fontliste 4-9
- Valg af printer 4-4
- Vis fontliste 4-8
- Vis ressourcer 4-10

Fortrolig print 2-35

G

- Gem konteringskoder 2-6
- Gem og gendan indstillinger for Windows NT PCL-driver 1-23
- Generisk PPD-fil 1-36
- Guiden Tilføj TCP/IP-printerport 5-5
- Gyldige fonte 4-7

H

- Hæftning 2-13
- Hjælp for print- og faxdrivere xiv

I

- Importering af indgange 3-6
- Indlæsning af fonte til en printer 4-13
- Installation
 - Fontstyringsværktøj 4-2
 - TCP/IP-portmonitor 5-2
 - Windows 2000-drivere 1-24
 - Windows 95/98/Me-drivere 1-10
 - Windows NT-drivere 1-13
- Installation og anvendelse
 - Fontstyringsværktøj 4-1
 - Xerox TCP/IP-portmonitor 5-1
- Installation og anvendelse af TIFF-overførselsværktøj 6-1
- Installering
 - CentreWare print- og faxdrivere 1-1
- Internet-support xv
- Introduktion
 - CentreWare ix
 - Faxtelefonbog xi
 - Fontstyringsværktøj xii
 - TCP/IP-portmonitor xii

K

- Konfiguration af print- og faxdrivere 1-31
- Kontering 2-6

M

- Manuel konfiguration af TCP/IP-port 5-10
- MS Window- printerdriverindstillinger
 - Bannerark 2-8
- MS Windows
 - Faxafsendelse 2-45, 2-47
 - Installation
 - 95/98/Me-drivere 1-10
 - NT 4.0-drivere 1-13
 - Windows 2000-drivere 1-24

- MS Windows 2000-printerdrivere
 - Førstegangsinstallationer for Client/Server 1-25
 - Førstegangsinstallationer for Client-Direct-to-Printer 1-27
- MS Windows NT 4.0-drivere
 - Opgradering af eksisterende drivere 1-18
- MS Windows NT 4.0-printerdrivere
 - Filnavne 1-14
 - Førstegangsinstallationer for Client/Server 1-14
- MS Windows print- og faxdrivere
 - Installation 1-1
 - Krav til arbejdsstationen 1-2
 - Understøttede Document Centre-modeller 1-1
- MS Windows-printerdriverindstillinger
 - Pjecer 2-11
 - Professionel efterbehandler 2-30
 - Sortering/hæftning 2-13
 - Tilpas formater 2-17
 - Vandmærke
 - Oprettelse eller redigering 2-42

N

- Nye print- og faxdrivere for CentreWare 5.3 1-4
- Nye print- og faxdrivernavne 1-18
- Nyheder i denne version xiii

O

- Omslag 2-15
- Opgradering
 - PostScript-driver i Windows NT 1-21
 - TCP/IP-portmonitor 5-3
 - Windows 2000-drivere 1-29
 - Windows 95/98/Me-drivere 1-12
 - Windows NT PostScript-drivere 1-18
- Opgradering af Windows NT 1-19
- Opgraderingsforhold 1-20

- Overvågning
 - Dokumenter 2-25 to 2-26

P

- PCL x
- PCL print- og faxdrivere
 - Windows NT 1-23
- Pjecer 2-11
- Point-and-Print 1-3
- Portmonitor 5-1
 - Oversigt xii
 - Support 1-9
- Postboksrum 2-22
- PostScript x
- PostScript print- og faxdriveropgradering i NT 1-18
- PPD-filer 1-34
 - DC 440/432/425/420 1-35
 - DC 490/480/470/460 1-36
- Print- og faxdrivere
 - Applikationer xi
 - Dokumentation xiv
 - Introduktion ix
 - Konfiguration 1-31
 - MS Windows 1-1
 - Oversigt x
 - Tovejs 1-9
- Print- og faxdrivertyper 1-7
- Printerdriverindstillinger 1-34
- Printerliste 4-4
- Printkonfigurationer 1-2
- Problemløsning 7-1
 - Almindelige problemer 7-3
 - Microsoft-applikationer 7-6
 - PCL print- og faxdriver 7-7
- Professionel efterbehandling
 - foldning 2-30
 - hæftning 2-30
 - pecer 2-31
- Prøvesæt (Prøveprint) 2-32

R

Redigering af fontliste 4-8
Redigering af printerliste 4-12
Redigering af ressourcer 4-11

S

Skjul bruger-ID 2-6
Skjul konto-ID 2-6
Sletning af fonte i ressourcelisten 4-11
Sletning af TCP/IP-port 5-12
Sortering 2-13
Spørgsmål og svar 7-9
Standarddrivere 1-8
Start af TIFF-overførselsværktøj 6-6
Stop indlæsning/eksportering 4-14
Styring af ressourcer 4-10
Support xv

T

TCP/IP-port
 Konfiguration vha. guide 5-6
 Manuel konfiguration 5-10
 Sletning 5-12
TCP/IP-portmonitor xii, 5-1
 Afinstallering 5-4
 Automatisk vedligeholdelse 5-7
 Installation 5-2
 Opgradering 5-3
 Support 1-9
Teknisk-support xv
Telefon-support xv
TIFF-overførselsværktøj
 Funktioner og indstillinger 6-5
 Krav til arbejdsstationen 6-2
 Understøttede Document Centre-
 modeller 6-2
TIFF-værktøj
 Understøttede operativsystemer 6-2
Tilføjelse af fonte til ressourcelisten 4-11
Tilføjelse af indgange 3-5

Tilføjelse af TCP/IP-port 5-5
Tilføjelse og konfiguration af TCP/IP-port
 5-6

Tilpas formater 2-17

Tovejs

 Konfiguration 1-9
 Print- og faxdrivere 1-9
 Printerdriversupport 5-1
 Status 1-9

U

Udskrivning af fontliste 4-5
Udskrivning eller visning af fontliste 4-9
Udskrivning til Document Centre 2-3
Udskudt print 2-20
Udvidede drivere 1-7

V

Valg af printer 4-4
Vandmærke 2-40
Versionsnyheder xiii
Vis fontliste 4-8
Vis ressourcer 4-10

W

Web-side support xv
Windows 2000
 Drivere 1-24
 Driverinstallation 1-24
 Driveropgradering 1-29
Windows 95/98/Me
 Drivere 1-10
 Konfiguration af print- og faxdrivere
 1-32
 Opgradering af eksisterende drivere
 1-12
Windows 95/98/Me/NT/2000
 Driverinstallation 1-1
Windows 9x/Me
 Driverinstallation 1-10

Windows NT

 Driverne 1-13

 Driverinstallation 1-13

 Driverkonfiguration 1-32

Windows PPD-filer 1-34

X

Xerox Welcome Center xv

Xeroxs web-side xv

