Phaser[®] 3250



laser printer

Bruksanvisning



Bruksanvisningen tillhandahålls endast i informationssyfte. All information i bruksanvisningen kan ändras utan föregående meddelande. Xerox Corporation är inte ansvarigt för några skador, direkta eller indirekta, som uppstår från eller är relaterade till användningen av denna bruksanvisning.

© 2008 Xerox Corporation. Med ensamrätt.

- Phaser 3250D och Phaser 3250DN är modellnamn som tillhör Xerox Corporation.
- Xerox och Xerox logotyperna är varumärken som tillhör Xerox Corporation.
- IBM och IBM PC är varumärken som tillhör International Business Machines Corporation.
- PCL och PCL 6 är varumärken som tillhör företaget Hewlett-Packard.
- Microsoft, Windows och Windows Vista är registrerade varumärken eller varumärken som tillhör Microsoft Corporation.
- · PostScript 3 är ett varumärke som tillhör Adobe System, Inc.
- UFST® och MicroType™ är registrerade varumärken som tillhör Monotype Imaging Inc.
- TrueType, LaserWriter, och Macintosh är varumärken som tillhör Apple Computer, Inc.
- Alla övriga varumärken eller produktnamn är varumärken som tillhör respektive företag eller organisation.

INNEHÅLL

Säkerhet

Säkerhetsintroduktion	i
Märken och etiketter	i
Radiofrekvensstrålning	i
Introduktion till lasersäkerhet	i
Information om säker användning	ii
Information om underhåll	iii
Produktsäkerhetscertifiering	iii
Regleringsinformation	iii
Produktåtervinning och deponering	iv
Kontaktinformation till EH&S	iv

1. Introduktion

Specialfunktioner 1	.1
Skrivaröversikt	.2
Vy framifrån	.2
Vý bakifrån 1	.3
Översikt över kontrollpanelen 1	.3
Förstå indikatorlamporna 1	.3
Hitta mer information 1	.4
Installera maskinvaran	.4
Höghöidsiustering	.5
Ändra inställningen för teckensnitt	.6

2. Grundläggande installation

Skriva ut en provsida	. 2	.1
Använda tonersparläge	. 2	.1

3. Programvaruöversikt

Levererad programvara	3.	1
Skrivardrivrutinens egenskaper	3.	1
Systemkrav	3.	2

4. Nätverksinställning (endast Phaser 3250DN)

Introduktion	4	.1
Operativsystem som stöds	4	.1
Använda SetIP-programmet	4	.1

5. Ladda utskriftsmedier

Välja utskriftsmedier	5.1
Godkända pappersformat	5.2
Mediestorlekar som stöds i de olika lägena	5.3
Riktlinjer för att välja och lagra utskriftsmedier	5.3
Fylla på papper	5.4
Använda kassett 1 eller tillbehörskassett 2	5.5
Ändra pappersformat i kassett 1	5.5
Manuell matning	5.6
Information om utmatningsfack	5.7

6. Grundläggande om utskrift

Skriva ut ett dokument	6	i.1
Avbryta en utskrift	6	i.1

7. Beställa förbrukningsvaror och tillbehör

Tonerkassett	. 7	' .'	1
Tillbehör	. 7	'.·	1
Hur du beställer	. 7	<i>'</i> .'	1

8. Underhåll

engöra skrivaren	8.1 8 1
Rengöra skrivarens insida	8.1
nderhålla tonerkassetten	8.2
Omfördela toner i tonerkassetten	8.2
Byta patronen	8.3
kriva ut en konfigurationssida	8.4
eservdelar	8.4

9. Felsökning

Atgärda pappersstopp	9.1
I pappersmatningsområdet	9.1
Områden i närheten av tonerkassetten	9.2
I pappersutmatningsområdet	9.3
I duplexenhetens område	9.3
Så undviker du papperstrassel	9.4
Felsökning checklista	9.5
Att lösa allmänna utskriftsproblem	9.5
Att lösa problem med utskriftskvalitet	9.7
Vanliga Windows-problem	9.9
Vanliga PostScript-problem	Э.10
Vanliga Linuxproblem	Э.1O
Vanliga Macintoshproblem	Э.11

10. Installera mer minne

Försiktighetsåtgärder vid installation av minne	10.1
Installera en minnesmodul	10.1
Aktivera det extra minnet i PS-skrivarens egenskaper	10.2

11. Specifikationer

-		
Skrivarspecifikationer	 11.1	1

Ordlista

Säkerhet

Radiofrekvensstrålning

Säkerhetsintroduktion

Meddelanden och säkerhet

Läs följande instruktioner noggrant innan du använder maskinen och ta hjälp av dem vid behov för att försäkra dig om fortsatt säker drift av produkten.

Xerox-produkten och förbrukningsvarorna har utformats och testats för att uppfylla stränga säkerhetsföreskrifter. De inkluderar bedömning och certifiering av myndigheter med ansvar för säkerhetsöverensstämmelse, och uppfyller elektromagnetiska föreskrifter och fastställda miljöstandarder.

Tester av maskinens säkerhet, miljöhänsyn och prestanda har endast verifierats med hjälp av Xerox-material.

VARNING: Icke auktoriserade ändringar av något slag, t.ex. nya funktioner som lagts till eller anslutning av externa enheter, kan påverka produktens certifiering. Kontakta din Xerox-representant för mer for information.

Märken och etiketter

Symboler

Alla varningar och instruktioner på maskinen eller som medföljer produkten ska iakttagas.



VARNING: Symbolen gör användarna uppmärksamma på vissa av produktens områden där det finns risk för personskada.



VARNING: Symbolen gör användarna uppmärksamma på vissa delar av produktens områden där det finns heta ytor eller ytor som värms upp, som inte bör vidröras.



FÖRSIKTIGHET: Symbolen gör användarna uppmärksamma på vissa delar av produktens områden som kräver särskild uppmärksamhet för att undvika risken för personskada eller skador på utrustningen.



VARNING: Symbolen anger att laser används i utrustningen och gör användarna uppmärksamma på att de bör ta del av relevant säkerhetsinformation.



OBSERVERA: Symbolen identifierar information som betonas och är viktig att komma ihåg.

FCC-meddelanden för USA

OBSERVERA: Apparaten har testats och funnits överensstämma med gränsvärdena för en digital enhet i klass B, enligt del 15 av FCC-reglementet. Gränsvärdena är framtagna för att ge ett rimligt skydd mot skadliga störningar i en bostad. Utrustning ger upphov till, använder och kan utstråla radiofrekvensenergi, och kan om den inte installeras och används enligt anvisningarna orsaka skadliga störningar i radiokommunikation. Det finns emellertid ingen garanti för att störningar inte inträffar i en viss installation. Om utrustningen orsakar skadliga störningar på radio- eller TV-mottagningen, vilket kan påvisas genom att stänga av och sedan sätta på utrustningen igen, uppmanas användaren att försöka korrigera störningen genom att vidta en eller flera av följande åtgärder:

- Rikta om eller flytta mottagarantennen.
- Öka avståndet mellan utrustningen och mottagaren.
- Anslut utrustningen till ett annat vägguttag eller en annan strömkrets än den som mottagaren är ansluten till.
- Rådfråga återförsäljaren eller en erfaren radio/TV-tekniker om du behöver hjälp.

Ändringar eller modifieringar av utrustningen som inte uttryckligen är godkända av Xerox kan innebära att användaren inte längre får använda apparaten.

EME-förenlighet för Kanada

Denna Klass B digitala utrustning stämmer överens med Canadian ICES-003.

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

Introduktion till lasersäkerhet

Laserskydd



FÖRSIKTIGHET: Användning av reglage eller justeringar eller prestandaändringar utöver de som specificeras i denna bruksanvisning kan ge upphov till exponering av skadlig laserstrålning.

Utrustningen överensstämmer med internationella säkerhetsstandarder och klassificeras som en Klass 1 laserprodukt.

Utrustningen uppfyller de produktbestämmelser som har fastställts av regionala, nationella och internationella organ i fråga om lasersäkerhet och har certifierats som en Klass 1 laserprodukt. Utrustning avger ingen farlig strålning, eftersom laserstrålen är helt innesluten under samtliga moment då användaren utför drift- och underhållsarbete.

Information om säker användning

Information om säker användning

Utrustningen och förbrukningsvarorna från Xerox har utformats och testats för att uppfylla stränga säkerhetsföreskrifter. Säkerhetsorgan har undersökt, godkänt och bedömt att utrustningen uppfyller etablerade miljönormer.

För att försäkra dig om fortsatt säker användning av Xerox-utrustningen bör du alltid följa dessa säkerhetsföreskrifter:

Gör följande

- Följ alla varningar och anvisningar som står att läsa på, eller levereras tillsammans med utrustningen.
- Innan du gör ren produkten kopplar du ur den från eluttaget. Använd alltid material som är särskilt avsedda för denna produkt, eftersom användning av andra material kan ge upphov till dålig prestanda och riskfyllda situationer.
- På grund av explosions- och brandrisk under vissa omständigheter bör du inte använda aerosolrengöringsmedel.
- Var alltid försiktig när du flyttar eller byter plats på utrustningen. Kontakta din lokala Xerox-representant om du vill flytta produkten till en plats utanför byggnaden.
- Placera alltid maskinen på en stabil stödyta (inte på en dyrbar matta) som är tillräckligt kraftig för att bära maskinens vikt.
- Maskinen bör alltid placeras i ett väl ventilerat utrymme med tillräcklig plats för underhåll.
- · Koppla alltid ur utrustningen från eluttaget innan rengöring.
- OBSERVERA: Xeroxmaskinen är utrustad med en energisparande enhet för att minska energiförbrukningen när den inte används. Maskinen kanske ofta lämnas påslagen.
- VARNING: Metallytorna i fixeringsområdet kan vara heta. Var försiktig när pappersstopp åtgärdas i detta område och undvik att röra vid metallytorna.

Gör inte följande

- Använd inte en jordad adapter för att ansluta maskinen till ett ojordat eluttag.
- Försök aldrig utföra något underhåll om metoden inte beskrivs uttryckligen i dokumentationen.
- Blockera aldrig ventilationsöppningar. De är till för att skydda mot överhettning.
- Ta aldrig bort kåpor eller skydd som är fastskruvade. Det finns inga områden som användaren kan utföra underhåll på bakom dessa skydd.
- Placera aldrig maskinen nära ett element eller annan värmekälla.
- För aldrig in objekt av något slag i utrustningens ventilationsöppningar.
- Åsidosätt eller "lura" aldrig några av de elektriska eller mekaniska spärrmekanismerna.

- Placera inte utrustningen där någon kan kliva på eller snubbla på nätsladden.
- Utrustningen bör inte placeras i ett rum om ventilationen är otillräcklig Kontakta din auktoriserade lokala återförsäljare för mer information.

Varning - Information om elsäkerhet

- 1 Nätkontakten på maskinen måste uppfylla de krav som anges på etiketten som sitter på maskinens baksida. Om du är osäker på om din strömkälla uppfyller kraven kontaktar du ditt lokala elbolag eller en elektriker för råd.
- 2 Vägguttaget ska finnas nära apparaten och vara lättåtkomligt.
- 3 Använd nätsladden som medföljer maskinen. Använd inte en förlängningssladd och ta inte heller bort eller ändra kontakten på nätsladden.
- 4 Koppla in nätsladden direkt i ett ordentligt jordat eluttag. Om du är osäker på huruvida ett uttag är jordat bör du rådfråga en elektriker.
- **5** Använd inte en adapter för att ansluta Xeroxutrustning till ett eluttag som saknar jordanslutning.
- 6 Placera inte utrustningen där någon kan kliva på eller snubbla på nätsladden.
- 7 Ställ aldrig något på nätsladden.
- 8 Åsidosätt eller inaktivera inte elektriska eller mekaniska spärrmekanismer.
- **9** För inte in något i maskinens springor eller öppningar. Det finns risk för elchock eller brand.
- **10** Blockera inte ventilationsöppningar. Öppningarna är till för att ge ordentlig kylning av Xeroxmaskinen.
- 11 Frånslutningsenhet: Du kopplar ur utrustningen med hjälp av nätsladden. Den är ansluten till maskinens baksida med hjälp av en kontakt. För att avlägsna all strömförsörjning till maskinen kopplar du ur nätsladden ur eluttaget.

Elförsörjning

- 1 Produkten ska anslutas till den typ av strömkälla som anges på produktens etikett. Om du är osäker på om din strömkälla uppfyller kraven kontaktar du ditt lokala elbolag för råd.
- 2 **WARNING**: Utrustningen måste anslutas till en jordad krets. Utrustningen levereras med jordad kontakt. Kontakten passar bara i ett jordat eluttag. Detta är en säkerhetsåtgärd. Om det inte går att sätta i kontakten i uttaget kontaktar du en elektriker som byter kontakten.
- 3 Anslut alltid utrustningen till ett ordentligt jordat uttag. Vid tvekan bör du låta uttaget kontrolleras av en kvalificerad elektriker.

Frånslutningsenhet

Du kopplar ur utrustningen med hjälp av nätsladden. Den är ansluten till maskinens baksida med hjälp av en kontakt. För att avlägsna all strömförsörjning till utrustningen kopplar du ur nätsladden ur eluttaget.

Avstängning i nödsituationer

Om något av följande inträffar bryter du omedelbart strömmen till maskinen och **kopplar ur nätsladden/nätsladdarna från eluttaget/eluttagen**. Kontakta en auktoriserad Xerox Servicerepresentant för att korrigera problemet:

- Utrustningen avger ovanliga ljud eller dofter.
- Nätsladden är skadad eller nött.
- En strömbrytare, säkring, eller annan säkerhetsutrustning har lösts ut.
- Vätska har spillts i maskinen.
- Maskinen är utsatt för vatten.
- Någon del av maskinen är skadad.

Information om ozon

Produkten producerar ozon under normal drift. Ozonet som produceras är tyngre än luft och beror på kopieringsvolymen. Installera systemet i ett välventilerat rum. Genom att följa de miljöparametrar som anges tillförsäkras att koncentrationsnivåerna ej överstiger godkända värden.

Om du vill ha mer information om ozon ber du om Xerox publikation *Facts About Ozone* (artikelnummer 610P64653) genom att ringa 1-800-828-6571 i USA och Kanada. För andra länder kontaktar du din lokala Xeroxrepresentant.

Information om underhåll

- 1 Procedurer för produktunderhåll som operatören kan utföra beskrivs i bruksanvisningen, som levereras tillsammans med produkten.
- 2 Utför inget underhåll av produkten som inte beskrivs i bruksanvisningen.
- **3** Använd inte aerosolrengöringsmedel. Användning av icke godkända rengöringsmedel kan orsaka dålig prestanda hos utrustningen och kan ge upphov till farliga tillstånd.
- 4 Använd inte förbrukningsvaror och rengörinsgmedel på annat sätt än som anges i bruksanvisningen.
- 5 Ta inte bort kåpor eller skydd som är fastskruvade. Bakom luckorna finns inga delar som användaren kan utföra underhåll eller service på.
- 6 Utför inte underhåll av något slag om du inte är utbildad för ändamålet av en lokal auktoriserad återförsäljare, eller om inte proceduren beskrivs specifikt i bruksanvisningarna.

Information om förbrukningsartiklar

- 1 Förvara alla förbrukningsartiklar i enlighet med de instruktioner som anges på förpackningen eller behållaren.
- 2 Förvara alla förbrukningsartiklar utom räckhåll för barn.
- **3** Kasta aldrig toner, tonerkassetter eller tonerbehållare i en öppen låga.

Produktsäkerhetscertifiering

Produkten är certifierad av följande myndighet enligt de säkerhetsföreskrifter som listas:

Myndighet	Standard
Underwriters Laboratory Inc.	UL60950-1 1st (2003) Första utgåvan (USA/Kanada)
Intertek ETL Semko	IEC60950-1: 2001 Första utgåvan

Regleringsinformation

Certifiering i Europa

CE: CE-märkningen som tillämpas på denna produkt symboliserar XEROX:s deklaration om överensstämmele med följande tillämpliga EU-direktiv enligt följande datum:

Den 12 december, 2006: Kommissionens direktiv 2006/95/EC enligt ändring. Angående medlemsstaternas lagstiftning relaterat till lågvoltsutrustning.

Den 15 december, 2004: Kommissionens direktiv 2004/108/EC enligt ändring. Angående medlemsstaternas lagstiftning relaterat till elektromagnetisk kompatibilitet.

En fullständig deklaration om överensstämmelse där relevanta refererade normer definieras, kan erhållas från din representant för XEROX Limited eller genom att kontakta:

Environment, Health and Safety

Xerox Limited

Bessemer Road

Welwyn Garden City

Hertfordshire

AL7 1BU

England, telefon +44 (0)1707 353434

VARNING: För att användning av utrustningen ska tillåtas i närheten av industriell, vetenskaplig eller medicinsk utrustning (ISM) kan den externa strålningen från ISM-utrustningen behöva begränsas eller vissa särskilda dämpande åtgärder vidtagas.

VARNING: Skärmade gränssnittskablar måste användas tillsammans med produkten för att upprätthålla överensstämmelsen med kommissionens direktiv 2004/108/EC.

Produktåtervinning och deponering

USA & Kanada

Xerox bedriver ett återvinnings- och återanvändningsprogram över hela världen. Kontakta din Xerox försäljare (1-800-ASK-XEROX) för att få reda på om denna Xeroxprodukt ingår i programmet. Om du vill ha mer information om Xerox miljöprogram besöker du <u>www.xerox.com/environment.html</u>.

Om din produkt inte ingår i Xerox program och du ska handha deponeringen, observera att produkten kan innehålla bly och andra material som kan vara reglerade i miljölagstiftningen. Kontakta dina lokala myndigheter för information om deponering och återvinning. I USA kan du också besöka Electronic Industries Alliance webbsida: www.eiae.org.

Europeiska unionen

WEEE-direktivet 2002/96/EC

Viss utrustning får användas både för hemma- och hushållsbruk samt för affärs- och professionella ändamål.



Professionell miljö

Märkning av utrustningen med denna symbol är en bekräftelse på att du måste slänga utrustningen i överensstämmelse med överenskomna nationella procedurer. I enlighet med europeisk lagstiftning, skall uttjänt elektrisk och elektronisk utrustning, som skall slängas, hanteras inom ramarna för överenskomna procedurer.



Hemmiljö

Märkning av utrustningen med denna symbol är en bekräftelse på att du inte får slänga utrustningen på samma sätt som vanligt hushållsavfall. I enlighet med europeisk lagstiftning, skall uttjänt elektrisk och elektronisk utrustning, som skall slängas, separeras från hushållsavfallet.

Privata hushåll i EU:s medlemsländer får utan avgift återlämna använd elektrisk och elektronisk utrustning till därför avsedda uppsamlingsplatser. Observera att i vissa medlemsländer, är den lokala återförsäljaren skyldig att utan kostnad ta emot din gamla utrustning när du köper ny utrustning. Be din återförsäljare om information.

Innan bortskaffandet bör du kontakta din lokala återförsäljare eller Xerox-representant för information om uttjänt utrustning och återlämning.

Kontaktinformation till EH&S

Kontaktinformation

För mer information om miljö, hälsa och säkerhet i relation till denna Xeroxprodukt och Xerox tillbehör kontaktar du följande kundcenter:

USA: 1-800 828-6571

Kanada: 1-800 828-6571

Europa: +44 1707 353 434

1 Introduktion

Gratulerar till köpet av din skrivare!

Kapitlet innehåller:

- Specialfunktioner
- Skrivaröversikt
- Översikt över kontrollpanelen
- Förstå indikatorlamporna
- Hitta mer information
- Installera maskinvaran
- Höghöjdsjustering
- Ändra inställningen för teckensnitt

Specialfunktioner

Din nya skrivare är försedd med flera specialfunktioner som förbättrar utskriftskvaliteten. Du kan:

Skriva ut med hög hastighet och utmärkt kvalitet



- Du kan skriva upp till **1 200 x 1 200 dpi** effektiv utmatning. Se Om programvara.
- Skrivaren kan skriva ut i A4-storlek med upp till 28 sidor per minut och i Letter-storlek med upp till 30 sidor per minut. Vid duplexutskrift kan skrivaren skriva ut i A4-storlek med upp till 14 bilder per minut och i Letter-storlek med upp till 14,5 bilder per minut.

Flexibel pappershantering



- Den manuella kassetten stöder ett ark med kuvert, etiketter, OH-film, material i specialstorlek, vykort och tjockt papper.
- I standardfacket ryms 250 ark vanligt papper.
- Utmatningsfacket för 150 ark nås enkelt och bekvämt.

Skapa professionella dokument



- Skriva ut **vattenstämplar**. Du kan anpassa dina dokument med ord som "Konfidentiellt". Se Om programvara.
- Skriva ut **häften**. Med den här funktionen kan du enkelt skriva ut ett dokument för att skapa en bok. Allt du behöver göra efter att sidorna skrivits ut är att vika och häfta dem. Se Om programvara.
- Skriva ut affischer. Texten och bilderna på varje sida i dokumentet förstoras och skrivs ut över sidan och kan sedan tejpas ihop till en affisch. Se Om programvara.



Spara tid och pengar

- Skrivaren gör att du kan använda tonersparläget för att spara toner. Se Om programvara.
- Du kan skriva ut på bägge sidorna av papperet om du vill spara papper. Se Om programvara.
- Du kan skriva ut flera sidor på samma papper och spara papper. Se Om programvara.
- Du kan använda förtryckta formulär och brevhuvud med vanligt papper. Se Om programvara.
- Skrivaren sparar ström automatiskt genom att avsevärt minska effektåtgången när den inte används.

Utöka skrivarens kapacitet

- YTTATTATTATT
- Skrivaren har 32 MB minne vilket kan utökas till 160 MB. Se sidan 10.1.
- Du kan utrusta din skrivare med en 250-arks tillbehörskassett 2. Denna kassett gör att du slipper fylla på papper så ofta.
- * Zoran IPS-emulering är kompatibel med PostScript 3



- © Copyright 1995-2005, Zoran Corporation. Med ensamrätt. Zoran, Zorans logotyp IPS/PS3 och Onelmage är varumärken som tillhör Zoran Corporation.
- * 136 PS3-teckensnitt
- Innehåller UFST och MicroType från Monotype Imaging Inc.

Skriv ut från olika plattformar



- Det går att skriva ut från Windows 2000/XP/ 2003/Vista.
- Skrivaren är kompatibel med Linux och Macintosh.
- · Skrivaren levereras med ett USB-gränssnitt.

Maskinens funktioner

I tabellen nedan visas en allmän översikt av de funktioner som stöds av din skrivare.

(I: Installerad, T: Tillbehör, Inte tillgänglig: Inte tillgänglig)

Funktioner	Phaser 3250D	Phaser 3250DN
USB 2.0 (USB 2.0: Höghastighet USB 2.0)	I	I
Nätverksgränssnitt (Ethernet 10/100 Base TX)	Inte tillgänglig	I
PCL-emulering	I	I
PostScript-emulering	I	I
Dubbelsidig utskrift ^a	I	I

a. Skriva ut på båda sidor av papper.

Skrivaröversikt

Vy framifrån



* Bilden ovan visar en Phaser 3250DN.

1	utmatningsfack	6	kassett 1
2	kontrollpanel	7	tillbehörskassett 2
3	utökad minnestäckning	8	pappersnivåindikator
4	frontlucka	9	utmatningsstöd
5	manuell kassett	10	pappersbreddstöd i den manuella kassetten

Vy bakifrån



* Bilden ovan visar en Phaser 3250DN.

1	nätverksport ^a	4	duplexenhet
2	USB-port	5	elanslutning
3	kontaktdon till tillvalsmagasin 2	6	strömbrytare

a. Endast Phaser 3250DN.

Översikt över kontrollpanelen



1	Fel: Visar status för skrivaren. Se sidan 9.5.
2	On-line: Visar status för skrivaren. Se sidan 9.5.
3	Start/Stopp: Skriver ut en provsida eller konfigureringssida.
	Avbryter utskriften.
	Återupptar utskriften.

Förstå indikatorlamporna

Indikat or	Status		Beskrivning
Fel	Röd	På	 Luckan är öppen. Stäng luckan. Det finns inget papper i skrivaren. Fyll på papper. Skrivaren har avbrutit utskriften på grund av ett större fel. Ingen tonerkassett är installerad. Installera en tonerkassett. Systemet har problem. Om problemet kvarstår kontaktar du service. Tonerkassetten är helt tömd. Ta bort den gamla tonerkassetten och installera en ny. Se sidan 8.3.
		Blinkande	 Ett mindre fel har inträffat och skrivaren väntar på att detta skall åtgärdas. När problemet är löst, fortsätter utskriften. Tonernivån i kassetten är låg. Beställ en ny tonerkassett. Du kan tillfälligt förbättra utskriftskvaliteten genom att omfördela tonern. Se sidan 8.2.
	Orange	På	 Ett papper har fastnat. Information finns på sidan 9.1 om hur du åtgärdar problemet.
On-line	Grön	På	 Skrivaren är i energisparläge. Skrivaren är online och är redo att ta emot information från datorn.
		Blinkande	 Om lampan blinkar långsamt betyder det att skrivaren tar emot information från datorn. Om lampan blinkar snabbt betyder det att skrivaren skriver ut information.

Hitta mer information

Du hittar information för att ställa in eller använda skrivaren från följande källor, antingen utskrivna eller på skärmen.

Snabbinstalla- tionsanvisning	Ger dig information om hur du ställer in din skrivare. Följ därför instruktionerna noga så att du kommer igång med skrivaren.	
Bruksanvisning online	Ger dig steg för steg-instruktioner för hur du använder skrivarens alla funktioner och innehåller information om underhåll av skrivaren, felsökning och installation av tillbehör. Bruksanvisningen innehåller också Om programvara som ger dig information om hur du skriver ut dokument på skrivaren med olika operativsystem och hur du använder de verktygsprogram som levererades med skrivaren.	
	Observera Du hittar bruksanvisningen på andra språk i mappen Manual på CD-skivan med skrivardrivrutiner.	
Hjälp om drivrutin till skrivare	Innehåller information om skrivardrivrutinens egenskaper och anvisningar för inställning av funktioner för utskrift. Klicka på Hjälp i dialogrutan på sidan skrivaregenskaper för att komma till hjälpfunktionen för skrivardrivrutinen.	
Webbplats	Om du har tillgång till Internet kan du få hjälp, support, skrivardrivrutiner, manualer beställningsinformation från Xeroxs webbplats, www.xerox.com.	

Installera maskinvaran

I det här avsnittet visas stegen för att konfigurera maskinen enligt beskrivningen i Snabbinstallationsanvisningen. Läs Snabbinstallationsanvisningen och utför följande steg.

1 Välj en stabil plats.

Välj en plan och stabil plats med tillräckligt utrymme för luftcirkulation. Lämna tillräcklig plats för att kunna öppna luckor och papperskassetter.

Området bör vara väl ventilerat och inte utsättas för direkt solljus eller värmekällor, kyla och fukt. Placera inte maskinen nära skrivbordets eller bordets kant.



Maskinen lämpar sig inte för utskrift på mindre än 1 000 meters höjd. Se altitudinställningen för att optimera utskriftskvaliteten. Se sidan 1.5 för mer information.

Placera maskinen på ett plant och stabilt underlag så att den inte lutar mer än 2 mm. Utskriftskvaliteten kan annars bli lidande.



- 2 Packa upp maskinen och kontrollera alla medföljande delar.
- 3 Ta bort skyddstejpen som håller maskinen på plats.
- 4 Installera en tonerkassett.
- 5 Fyll på papper. (Se "Fylla på papper" på sidan 5.4.)
- 6 Kontrollera att samtliga kablar är anslutna till maskinen.
- 7 Slå på maskinen.

Försiktighet

- Luta inte maskinen och vänd den inte upp och ner när du flyttar den. Toner kan läcka ut och smutsa ner maskinen inuti, vilket kan påverka utskriftskvaliteten eller skada maskinen.
- När skrivardrivrutinen installeras upptäcker maskinen automatiskt operativsystemet och det pappersformat du oftast använder ställs in. Om du byter operativsystem måste du ändra inställningarna för pappersformat på skrivarens sida Egenskaper.

Höghöjdsjustering

Utskriftskvaliteten påverkas av lufttrycket, som avgörs av hur högt över havsnivån maskinen befinner sig. Följande uppgifter hjälper dig ställa in maskinen för bästa utskriftskvalitet.

Innan du ställer in höjdvärdet måste du kontrollera hur högt över havet platsen där du tänker använda maskinen ligger.



- 1 Kontrollera att du har installerat skrivardrivrutinen från den medföljande CD-skivan med skrivarprogramvara.
- Dubbelklicka på ikonen Statusskärm i aktivitetsfältet i Windows (eller Notification Area i Linux).
 Du kan även klicka på Statusskärm i statusraden i Mac OS X.
- 3 Klicka på Skrivarinställning.
- 4 Klicka på Inställning > Höghöjdsjustering. Välj rätt värde från menyn och klicka sedan på Verkställ.

Observera

Om maskinen är ansluten till ett nätverk visas skärmen CWIS (CentreWare Internet Service) automatiskt. Klicka på Machine Settings > Setup (eller Machine Setup) > Altitude Adj. Välj lämpligt höjdvärde och klicka på Apply.

Ändra inställningen för teckensnitt

Maskinen har förinställt det teckensnitt som används i ditt område eller land.

Om du vill ändra teckensnitt eller ställa in teckensnitt för speciella förhållanden, t.ex. DOS-miljö, kan du ändra inställningen för teckensnitt enligt nedan:

- 1 Kontrollera att du har installerat skrivardrivrutinen från den medföljande CD-skivan med programvara.
- 2 Dubbelklicka på ikonen **Statusskärm** i aktivitetsfältet i Windows (eller Notification Area i Linux). Du kan även klicka på **Statusskärm** i statusraden i Mac OS X.
- 3 Klicka på Skrivarinställning.
- 4 Klicka på Emulering.
- 5 Bekräfta att PCL valts i Emuleringsinställning.
- 6 Klicka på Inställning.
- 7 Välj önskat teckensnitt i listan Symboluppsättning.
- 8 Klicka på Verkställ.

Observera

Nedan anges korrekt information om teckensnitt för respektive språk.

- Ryska: CP866, ISO 8859/5 Latin Cyrillic
- Hebreiska: Hebrew 15Q, Hebrew-8, Hebrew-7 (endast Israel)
- Grekiska: ISO 8859/7 Latin Greek, PC-8 Latin/Greek
- Arabiska & farsi: HP Arabic-8, Windows Arabic, Code Page 864, Farsi, ISO 8859/6 Latin Arabic
- OCR: OCR-A, OCR-B

2 Grundläggande installation

Kapitlet innehåller:

- Skriva ut en provsida
- Använda tonersparläge

Skriva ut en provsida

När du har installerat skrivaren bör du skriva ut en provsida så att du ser att skrivaren fungerar på rätt sätt.

Tryck och håll ner knappen Start/Stopp i ungefär två sekunder.

En provsida skrivs ut.

Använda tonersparläge

I tonersparläget används mindre toner på varje sida. Om du aktiverar detta läge räcker tonerkassetten längre och utskriftskostnaderna per sida blir lägre än i det normala läget, men samtid minskas också utskriftskvaliteten.

Du kan ställa in tonersparläge i skrivaregenskapsfönstret i skrivardrivrutinen. Se Om programvara.

3 Programvaruöversikt

Det här kapitlet ger dig en översikt över programvaran som följer med skrivaren. Mer information om att installera och använda programvaran förklaras i Om programvara.

Kapitlet innehåller:

- Levererad programvara
- Skrivardrivrutinens egenskaper
- Systemkrav

Levererad programvara

Du måste installera programvaran till skrivaren med hjälp av den medföljande CD:n när du har konfigurerat skrivaren och anslutit den till datorn.

CD-skivan innehåller följande programvara:

CD		Innehåll
CD-skiva med skrivar- programvara	Windows	 Drivrutin till skrivare: Genom att använda denna drivrutin får du tillgång till skrivarens alla funktioner. Statusskärm: Med hjälp av programvaran kan du övervaka skrivarens status och få en varning när ett fel uppstår under utskrift. Hjälpprogram för skrivarinställningar: Det här programmet installeras automatiskt när du installerar Statusskärm. PCL 6-skrivardrivrutin: Använd denna drivrutin för att skriva ut dokument i språken PCL 6 och PCL 5e. PPD-fil (PostScript Printer Description): Använd drivrutinen för PostScript för att skriva ut dokument med komplicerade teckensnitt och grafik i PostScript. SetIP: Använd programmet för att ställa in skrivarens TCP/IP-adresser. Bruksanvisning i PDF-format.
	Linux	 Drivrutin till skrivare: Använd den här drivrutinen för att skriva ut dokument från en Linux-dator. Status Monitor: Med hjälp av programvaran kan du övervaka skrivarens status och få en varning när ett fel uppstår under utskrift.

CD	Innehåll	
	Mac OS	 Drivrutin till skrivare: Använd den här drivrutinen för att skriva ut dokument från en Macintosh-dator. Status Monitor: Med hjälp av programvaran kan du övervaka skrivarens status och få en varning när ett fel uppstår under utskrift.

Skrivardrivrutinens egenskaper

Skrivardrivrutinen stöder följande standardfunktioner:

- Val av papperskälla
- · Pappersformat, orientering och typ
- Antal kopior

Du kan dessutom använda olika specialfunktioner för utskrift. Följande tabell ger en allmän översikt över funktioner som stöds av skrivardrivrutinerna:

Funktion	PCL 6	PostScript		
I UNKION	Windows	Windows	Mac OS	Linux
Spara toner	0	0	0	0
Alternativ för utskriftskvalitet	0	0	0	0
Affischutskrift	0	х	х	х
Flera sidor per ark (N-upp)	0	0	0	O (2, 4)
Anpassa till sida	0	0	0	0
Omskalad utskrift	0	0	0	0
Vattenstämpel	0	х	х	Х
Överlägg	0	Х	х	Х

Systemkrav

Innan du börjar bör du kontrollera att systemet uppfyller följande krav:

Windows

Objekt	Krav		Rekommenderat
Operativ- system	Windows 2000/XP/2003/Vista		
CPU	Windows 2000	Pentium II 400 MHz eller högre	Pentium III 933 MHz
	Windows XP/ 2003/Vista	Pentium III 933 MHz eller högre	Pentium IV 1 GHz
RAM	Windows 2000	minst 64 MB	128 MB
	Windows XP/2003	minst 128 MB	256 MB
	Windows Vista	minst 512 MB	1 GB
Ledigt	Windows 2000	minst 600 MB	1 GB
aiskutrymme	Windows XP/2003	minst 1 GB	5 GB
	Windows Vista	15 GB	minst 15 GB
Internet Explorer	Windows 2000/ XP/2003	5.0 eller senare	
	Windows Vista	7.0 eller senare	

Observera

För Windows 2000/XP/2003/Vista kan användare med administratörsrättigheter installera programvaran.

Linux

Objekt	Krav
Operativsystem	Olika Linux-OS inklusive • Red Hat 8-9 • Fedora Core 1-4 • Mandrake 9.2-10.1 • SuSE 8.2-9.2
Processor	Pentium IV 1 GHz eller högre
RAM	minst 256 MB
Ledigt diskutrymme	minst 1 GB
Programvara	 Linux-kärna 2.4 eller senare Glibc 2.2 eller senare CUPS

Mac OS

	Krav (Rekommenderat)		
Operativ-system	CUP	RAM	Ledigt diskutrym me
Mac OS X 10.4 eller tidigare	 PowerPC G4/G5 Intel- processor 	 128 MB för en PowerPC- baserad Mac (512 MB) 512 MB för en Intel-baserad Mac (1 GB) 	1 GB
Mac OS X 10.5	 867 MHz eller snabbare PowerPC G4-/G5- processor Intel- processor 	512 MB (1 GB)	1 GB

4 Nätverksinställning (endast Phaser 3250DN)

Det här kapitlet beskriver hur du installerar skrivaren i ett nätverk.

Kapitlet innehåller:

- Introduktion
- Operativsystem som stöds
- Använda SetIP-programmet

Introduktion

När du har anslutit skrivaren till nätverket med en RJ45-kabel kan du dela skrivaren med andra användare.

Sätt på skrivaren.

Observera

Om du trycker ner knappen 7 till 8 sekunder (den gröna lampan blinkar snabbt) och sedan släpper upp den skrivs en konfigureringsida med IP-adressen ut.

Du måste ställa in nätverksprotokollen på skrivaren innan du kan använda den som nätverksskrivare. Protokollen kan ställas in av följande program:

- · CWIS (CentreWare Internet Service): En webbaserad lösning för att administrera skrivare för nätverksadministratörer. CWIS (CentreWare Internet Service) ger dig ett effektivt sätt att administrera nätverksenheter och låter dig bevaka och felsöka nätverksskrivare från valfri plats med tillgång till företagets intranät. Programmet kan laddas ner från www.xerox.com.
- CWIS (CentreWare Internet Service): En webbserver i din skrivarserver som låter dig konfigurera nödvändiga nätverksparametrar så att skrivaren kan ansluta till olika nätverksmiljöer.
- · SetIP: Ett hjälpprogram som låter dig välja ett nätverksgränssnitt och manuellt konfigurera adresser för användning med TCP/IPprotokollet. Programmet finns på CD-skivan med programvara som levereras med skrivaren.

Operativsystem som stöds

Följande tabell visar nätverksmiljöer som stöds av skrivaren:

Objekt	Krav
Nätverkskort	• 10/100 Base-TX
Nätverksoperativ- system	 Windows 2000/XP (32/64 bitar)/2003/Vista Olika Linux-operativsystem, bland annat Red Hat 8-9, Fedora Core 1-4, Mandrake 9.2-10.1, SuSE 8.2-9.2 Mac OS 10.3-10.5

Objekt	Krav
Nätverksprotokoll	TCP/IP EtherTalk HTTP 1.1 SNMP
Dynamisk adresserver	DHCP, BOOTP

TCP/IP: Transmission Control Protocol/Internet Protocol •

DHCP: Dynamic Host Configuration Protocol

BOOTP: Bootstrap Protocol

Använda SetIP-programmet

Programmet används för att ställa in nätverks-IP med hiälp av MAC-adressen, som är serienumret för programvaran på nätverkets skrivarkort eller gränssnitt. Det är särskilt avsett för nätverksadministratören som ställer in flera nätverks-IP åt gången.



Observera

- Om du vill ställa in nätverksprotokollet DHCP går du till http://developer.apple.com/networking/boniour/download/. välier programmet Boniour för Windows i enlighet med datorns operativsystem och installerar programmet. Med det här programmet kan du ställa in nätverksparametrarna automatiskt. Föli anvisningarna i installationsfönstret. Programmet stöder inte Linux.
- 1 Sätt i CD-skivan med drivrutiner som levererades tillsammans med maskinen.
- 2 Öppna X-enheten. (X motsvarar CD-ROM-enheten.)
- 3 Dubbelklicka på Application > SetIP.
- 4 Öppna önskad språkmapp.
- 5 Installera programmet genom att dubbelklicka på Setup.exe.
- 6 I Windows startmeny väljer du Program > Xerox Phaser 3250 > SetIP > SetIP.
- Välj namnet på din skrivare och klicka på "🕰". 7

Observera

Om du inte hittar skrivarnamnet klickar du på " 🖸 " för att uppdatera listan.

Ange nätverkskortets MAC-adress, IP-adress, undernätverksmask, 8 standardgateway och klicka sedan på Verkställ.

Observera

Om du inte kan nätverkskortets MAC-adress skriver du ut en rapport med maskinens nätverksinformation.

- 9 Klicka på OK för att bekräfta inställningarna.
- 10 Klicka på Avsluta för att stänga SetIP-programmet.

5 Ladda utskriftsmedier

Kapitlet hjälper dig att förstå vilka papperstyper som du kan använda i skrivaren och hur du fyller på papper på rätt sätt i de olika pappersfacken för att uppnå bästa utskriftskvalitet.

Kapitlet innehåller:

- Välja utskriftsmedier
- Fylla på papper
- Information om utmatningsfack

Välja utskriftsmedier

Du kan skriva ut på en mängd utskriftsmedier, som exempelvis vanligt papper, kuvert, etiketter och OH-film. Använd alltid utskriftsmedia som uppfyller de riktlinjer som gäller för användningen ihop med denna skrivare. Utskriftsmaterial som inte uppfyller riktlinjerna i denna bruksanvisning kan orsaka följande problem:

- · Dålig utskriftskvalitet
- Papperstopp
- · Ökat slitage på utmatningsfackets delar

Egenskaper som vikt, sammansättning, fiber- och fuktinnehåll är viktiga faktorer som påverkar maskinens prestanda och utskriftskvaliteten. Tänk på följande när du väljer papper:

- Typ, storlek och vikt för utskriftsmedier för maskinen beskrivs senare i det här avsnittet.
- Önskat resultat: Det utskriftsmedium du väljer ska vara lämpligt för projektet.
- Ljusstyrka: En del utskriftsmedier är vitare än andra och ger skarpare och mer levande bilder.
- Ytans egenskaper: Utskriftsmediets ytjämnhet påverkar hur skarp utskriften blir.

Observera

- Vissa utskriftsmedier motsvarar alla specifikationer i det här avsnittet men ger ändå inte ett tillfredsställande resultat. Det kan bero på felaktig hantering, olämplig temperatur och luftfuktighet, eller andra omständigheter som Xerox inte kan styra.
- Innan du köper en större mängd utskriftsmaterial bör du kontrollera att det uppfyller kraven som anges i bruksanvisningen.

Försiktighet

Att använda utskriftsmedier som inte uppfyller specifikationerna kan orsaka problem som måste åtgärdas. Sådana reparationer omfattas inte av Xeroxs garanti eller serviceöverenskommelser.

Godkända pappersformat

Тур	Storlek	Dimensions	Vikt ^a	Kapacitet ^b
	Letter	216 x 279 mm	• 60 till 105 g/m ² för kassetten	• 250 ark 75 g/m ² papper för
1	Legal	216 x 356 mm	 60 till 163 g/m² för den manuella kassetten 	kassetten1 ark för manuellt matning
	Folio	216 x 330,2 mm		
	Oficio	216 x 343 mm		
Vanligt papper	A4	210 x 297 mm		
varnigt papper	JIS B5	182 x 257 mm		
	ISO B5	176 x 250 mm		
	Executive	184 x 267 mm	-	
	A5	148 x 210 mm	-	
	A6	105 x 148 mm		
	Kuvert B5	176 x 250 mm		1 ark för manuellt matning
	Kuvert Monarch	98,4 x 190,5 mm		
Kuyot	Kuvert COM-10	105 x 241 mm	$75 \text{ till } 00 \text{ a/m}^2$	
Ruven	Kuvert DL	110 x 220 mm	- 75 till 90 g/m	
	Kuvert C5	162 x 229 mm	-	
	Kuvert C6	114 x 162 mm		
OH-film	Letter, A4	Se avsnittet om vanligt papper	138 till 146 g/m ²	1 ark för manuellt matning
Etiketter	Letter, Legal, Folio, Oficio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6	Se avsnittet om vanligt papper	120 till 150 g/m ²	1 ark för manuellt matning
Kortpapper	Letter, Legal, Folio, Oficio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6	Se avsnittet om vanligt papper	60 till 163 g/m ²	1 ark för manuellt matning
Minsta storlek (anpas	sad)	76 x 127 mm	60 till 163 q/m^2	1 ark för manuellt matning
Maximal storlek (anpa	assad)	215,9 x 356 mm		

a. Om papperets ytvikt är mer än 90 g/m² ska du använda manuell matning.
b. Kapaciteten kan variera beroende på mediets ytvikt, tjocklek och utskriftsmiljön.

Mediestorlekar som stöds i de olika lägena

Läge	Storlek	Källa
Enkelsidig utskrift	Alla storlekar som stöds av maskinen	kassett 1manuell matning
Dubbelsidig utskrift ^a	Letter, A4, Legal, Folio, Oficio	 kassett 1 manuell matning

a. Endast 75 till 90 g/m².

Riktlinjer för att välja och lagra utskriftsmedier

Vid val eller laddning av papper, kuvert eller andra utskriftsmedia är det viktigt att följa dessa riktlinjer:

- Använd alltid utskriftsmedia som uppfyller specifikationerna i nästa kolumn.
- Om du försöker skriva ut på fuktigt, krusigt, skrynkligt, eller trasigt papper kan du råka ut för papperstrassel och dålig utskriftskvalitet.
- För bästa utskriftskvalitet använder du enbart kopieringspapper av hög kvalitet specifikt rekommenderat för användning i laserskrivare.
- · Undvik följande utskriftsmediatyper:
 - Papper med präglade bokstäver, perforeringar eller med en yta som är för slät eller för skrovlig
 - Raderbart bondpapper
 - Flersidigt papper
 - Syntetiskt papper och termiskt reaktivt papper
- Självkopierande papper och genomskinligt papper
- Användning av dessa papperstyper kan resultera i pappersstopp, kemisk lukt och kan skada skrivaren.
- Förvara utskriftsmaterial i förpackningen tills de ska användas. Placera kartonger på pallar eller hyllor - inte på golvet. Placera inte tunga föremål på papperet, vare sig det är förpackat eller ej. Skydda papperet från fukt och andra förhållanden som kan orsaka att det skrynklas eller rullar ihop sig.
- Förvara oanvänd utskriftsmedia vid en temperatur mellan 15 och 30 °C. Den relativa luftfuktigheten ska vara mellan 10 och 70 %.
- Förvara oanvända utskriftsmaterial i ett fuktsäkert omslag, t.ex. en plastbehållare eller påse så att det inte utsätts för damm eller fukt.
- Fyll på utskriftsmedia ett ark åt gången i den manuella mataren så att du undviker papperstrassel.
- För att skydda utskriftsmedia, t.ex. OH-film och etiketter, från att klistra fast vid varandra tar du bort dem alltefter de skrivs ut.

Försiktighet

Om du skriver ut tjugo kuvert i rad, kan ytan på den övre kåpan bli varm. Var försiktig.

Riktlinjer för specialmedia

Тур	Riktlinjer
Kuvert	 Papperskvaliteten styr utskriftsresultatet vid utskrift av kuvert. Tänk på följande saker när du väljer kuvert:
	 Vikt: Kuvertets pappersvikt bör inte överstiga 90 g/m², annars kan papperstrassel inträffa.
	 Konstruktion: Före utskrift bör kuverten ligga plana med en buktning om maximalt 6 mm och de bör inte innehålla luft.
	 Tillstånd: Kuverten får inte vara skrynklade, vikta eller skadade på något sätt.
	 Temperatur: Du bör endast använda kuvert som klarar värmen och trycket inuti skrivaren. Använd endast vältillverkade kuvert med skarpa och väl slutna flikar.
	 Använd inte frankerade kuvert. Använd inte kuvert med klämmor, snäpplås.
	fönster, bestruket foder, självhäftande försedingar eller andra syntetiska material
	 Använd inte skadade eller dåligt tillverkade kuvert. Kontrollera att fogen i kuvertets båda ändar forträtter bela vägen till börnet.
	Godtagbar
	Inte godtagbar
	 Kuvert med en klisterremsa som dras av eller med mer än en flik som viks för att försegla kuvertet måste vara belagda med en gummering som tål skrivarens fixeringstemperatur under 0,1 sekunder. Maskinens specificerade fixeringstemperatur finns på sidan 11.1. De extra flikarna och remsorna kan orsaka veck, skrynklor eller pappersstopp och kan också skada värmeenheten.
	 För att få bästa utskriftskvalitet ska du inte placera marginalerna mindre än 15 mm från kuvertets kanter.

 Undvik att skriva på det område där kuvertets skarvar möts.

Тур	Riktlinjer
OH-film	 Undvik att skada skrivaren genom att enbart använda OH-film som tillverkats för laserskrivare. OH-film som används i maskinen måste tåla maskinens fixeringstemperatur. Maskinens specificerade fixeringstemperatur finns på sidan 11.1. Lägg filmerna på en plan yta när du har tagit ut dem ur skrivaren. Lämna dem inte i papperskassetten under en längre tid. Damm och smuts kan samlas på dem, vilket resulterar i fläckar på utskriften. För att undvika suddiga märken från fingeravtryck bör du hantera dem försiktigt. Undvik blekning genom att inte utsätta de utskrivna OH-filmerna för solljus under en längre tid. Kontrollera att OH-filmen inte är skrynklig, buktig eller har skadade kanter.
Etiketter	 Undvik att skada skrivaren genom att enbart använda etiketter som tillverkats för laserskrivare. Tänk på följande saker när du väljer etiketter: Lim: Gummeringen måste vara stabil vid 180 °C, vilket är skrivarens fixeringstemperatur. Arrangemang: Använd bara etiketter där du inte kan se bakgrundspapperet mellan dem. Etiketter som inte ligger kant i kant kan lossna och orsaka problem. Buktat papper: Före utskriften måste etiketterna ligga plana med högst 13 mm vågighet i någon riktning. Tillstånd: Använd inte etiketter med skrynklor, bubblor eller andra tecken på att de har lossnat från bakstycket. Kontrollera att det inte finns något synligt lim mellan etiketterna. Synliga limområden kan orsaka att etiketterna skalas av under utskriften, vilket kan ge upphov till pappersstopp. Exponerat lim kan dessutom skada skrivarens delar. Skriv inte ut på samma etikettark mer än en gång. Gummeringen klarar inte mer än en utskrift. Använd inte etiketter som har lossnat från skyddsarket, eller är skrynkliga, bubbliga eller skadade på något annat sätt.
Kortpapper eller papper i anpassat format	 Skriv inte ut på media som är mindre än 76 mm brett eller 127 mm långt. I programvaran ställer du in marginaler som är minst 6,4 mm ifrån kanterna på materialet.

Тур	Riktlinjer
Förtryckt papper	 Brevhuvud måste tryckas med värmebeständigt bläck som inte smälter, förångas eller frigör farliga gaser när det utsätts för maskinens fixeringstemperatur under 0,1 sekunder. Maskinens specificerade fixeringstemperatur finns på sidan 11.1. Bläck i brevhuvud måste vara brandsäkert och får inte påverka skrivarens valsar på ett negativt sätt. Formulär och brevpapper bör förvaras i fuktskyddande omslag. Innan du fyller på förtryckt papper, t. ex. formulär och brevhuvuden, bör du kontrollera att bläcket på papperet är torrt. Under fixeringen kan fuktig färg lossna från förtryckt papper och försämra utskriftskvaliteten.

Fylla på papper

Fyll på det utskriftsmaterial som du använder för merparten av utskriftsjobben i kassett 1. Kassett 1 rymmer max. 250 ark vanligt papper på 75 g/m².

Du kan köpa en tillbehörskassett (kassett 2) och montera den under standardkassetten, för att fylla på ytterligare 250 ark papper. För information om hur du beställer en tillbehörskassett, se 7.1.

Pappersnivåindikatorn på framsidan i kassett 1 och tillbehörskassett 2 visar hur mycket papper det finns i kassetten. När kassetten är tom, är indikatorn längst ned.



Använda kassett 1 eller tillbehörskassett 2

Fyll på det utskriftsmaterial som du använder för merparten av utskriftsjobben i kassett 1. Kassett 1 rymmer max. 250 ark vanligt papper på 75 g/m².

Du kan köpa tillbehörskassett 2 och montera den under kassett 1 för att fylla på ytterligare 250 pappersark.

Du fyller på papper genom att öppna kassetten och placera papperet med utskriftssidan nedåt.



Du kan lägga i papper med brevhuvud. Brevhuvudet ska vara nedåt. Den övre kanten med logotypen ska placeras mot kassettens framkant.



Observera

- Sätt i ett papper i taget i den manuella mataren om du får problem med pappersmatning.
- Du kan lägga i papper med tryck eller tidigare utskrift. Utskriftssidan ska vara vänd uppåt med en oskadad kant mot kassettens framkant. Får du problem med pappersmatningen vänder du pappersbunten. Observera att utskriftskvaliteten kan bli lidande.

Ändra pappersformat i kassett 1

Om du vill fylla på längre pappersstorlekar, exempelvis Legal-storlek, måste du justera pappersstöden så att papperskassetten förlängs.



1 Tryck på och håll ner pappersstödets lås och placera längdstödet i rätt läge för det aktuella pappersformatet.



2 När du har satt in papper i facket justerar du stödguiden så att den lätt berör pappersbunten.



3 Tryck ihop breddstödet enligt bilden och för det mot pappersbunten tills det rör lätt vid buntens sida.





Observera

- Flytta inte fram pappersbreddstödet så långt att papperet böjs.
- Om du inte justerar breddstödet kan du råka ut för pappersstopp.



Manuell matning

Du kan fylla på ett ark utskriftsmaterial i det manuella facket om du väljer Manuell matning i alternativet Källa på fliken Papper när du ändrar skrivarinställningarna för att skriva ut ett dokument. Se Om programvara. Manuell pappersmatning kan vara användbar om du vill kontrollera utskriftskvaliteten efter varje sida som har skrivits ut.

Fyll på ett papper i taget i den manuella mataren, skriv ut den första sidan och tryck på knappen Start/Stopp på kontrollpanelen för att skriva ut efterföljande sidor.

Öppna den manuella mataren. 1



2 Lägg papperet med den sida som utskriften ska hamna på uppåt.



Justera den manuella kassettens breddstöd så att det passar 3 pappersbuntens bredd. Tryck inte för hårt eftersom papperet då buktas, vilket kan leda till pappersstopp eller skev pappersutmatning.



- När du skriver ut ett dokument, ställer du in papperskällan på 4 Manuell matning och väljer lämpligt pappersformat och lämplig papperstyp i programmet. Se Om programvara.
- Skriva ut ett dokument. 5
- Tryck på knappen Start/Stopp. 6

Skrivaren matar nästa ark.



Observera

Om du inte trycker på knappen Start/Stopp hämtar skrivaren automatiskt utskriftsmediet efter en stund.

7 Sätt i nästa ark i den manuella mataren och tryck på knappen Start/Stopp.

Upprepa detta steg för varje sida som ska skrivas ut.

Information om utmatningsfack



I utmatningsfacket placeras papperen med utskriften nedåt i den ordning som sidorna skrivs ut.

Observera

- Om du skriver ut många sidor kontinuerligt kan ytan på utmatningskassetten bli varm. Vidrör inte ytan och se till att inga barn befinner sig i närheten.
- Utmatningsfacket rymmer 150 ark vanligt papper (75 g/m²). Ta bort papperen ur kassetten så att den inte blir överfull.

6 Grundläggande om utskrift

I kapitlet beskrivs vanliga utskriftsuppgifter.

Kapitlet innehåller:

- Skriva ut ett dokument
- Avbryta en utskrift

Skriva ut ett dokument

Med den här skrivaren kan du skriva ut från olika Windows-, Mac OS- eller Linux-program. De steg som behöver följas kan variera beroende på vilket program du använder.

Mer information om utskrifter finns i Om programvara.

Avbryta en utskrift

Om jobbet väntar i en kö eller buffert, t.ex. skrivargruppen i Windows, raderar du det på följande sätt:

- 1 Klicka på knappen Start i Windows.
- 2 I Windows 2000 väljer du Inställningar och sedan Skrivare.

I Windows XP (32/64 bitar)/2003 väljer du Skrivare och fax.

För Windows Vista väljer du Kontrollpanelen > Maskinvara och Ijud > Skrivare.

- 3 Dubbelklicka på ikonen Xerox Phaser 3250.
- 4 I menyn Dokument väljer du Avbryt.

Observera

Du kan enkelt nå detta fönster genom att dubbelklicka på skrivarikonen längst ner till höger på skrivbordet i Windows.

Du kan också avbryta det aktuella jobbet genom att trycka på knappen **Start/Stopp** på skrivarens kontrollpanel.

7 Beställa förbrukningsvaror och tillbehör

Kapitlet innehåller information om de tonerkassetter och skrivartillbehör som finns till skrivaren.

Kapitlet innehåller:

- Tonerkassett
- Tillbehör
- Hur du beställer

Tonerkassett

När tonern är slut kan du beställa följande typ av tonerkassetter till skrivaren:

Тур	Kapacitet ^a	Artikelnummer
Standardkapacitet	Ungefär 3 500 sidor	106R01373
Tonerkassett med	Ungefär 5 000 sidor	106R01374

a. Angiven kapacitet i enlighet med ISO/IEC 19752.



Försiktighet

Är du säker på att du vill riskera att utskriftsutrustningen skadas? Använd Xerox originalprodukter för att få optimal bildkvalitet och utrustning med lång livslängd.

Tillbehör

Du kan köpa och installera följande tillbehör till Phaser 3250D och Phaser 3250DN:

Tillbehör	Beskrivning	Artikelnummer
Tillbehörskassett	Om du ofta har problem med otillräcklig papperstillförsel kan du ansluta upp till tre tillbehörskassetter för 250 ark. Du kan skriva ut dokument i olika format och med olika typer av utskriftsmaterial.	098N02194
DIMM-minne	Utökar din skrivares minneskapacitet.	098N02195

Hur du beställer

För att beställa Xeroxauktoriserade förbrukningsvaror kontaktar du din lokala Xerox återförsäljare eller det företag där du köpte skrivaren. Du kan också besöka <u>www.xerox.com</u> och välja ditt land/din region om hur du kommer i kontakt med teknisk support.

8 Underhåll

Kapitlet innehåller information om underhåll av skrivaren och tonerkassetten.

Kapitlet innehåller:

- Rengöra skrivaren
- Underhålla tonerkassetten
- Skriva ut en konfigurationssida
- Reservdelar

Rengöra skrivaren

Vid utskrift kan papper, toner och damm samlas inuti skrivaren. Detta kan orsaka problem med utskriftskvaliteten, t.ex. tonerfläckar eller utsmetad toner.

Försiktighet

- Använd alltid material som är särskilt avsedda för denna produkt. Användning av andra material kan ge upphov till dålig prestanda och riskfyllda situationer.
- Använd inte aerosolrengöringsmedel. De bör undvikas på grund av explosions- och brandrisk under vissa förhållanden.
- Om det läcker ut toner i maskinen eller på luckan rekommenderar vi att du torkar upp det med en trasa eller ett papper fuktat med kallt vatten. Använd inte en dammsugare för att ta bort spilld toner.

Rengöra skrivarens utsida

Rengör skrivarens hölje med en mjuk dammfri trasa. Du kan fukta trasan försiktigt i kallt vatten, men var noga med att inte droppa vatten på eller i skrivaren.

Rengöra skrivarens insida

- 1 Stäng av skrivaren och dra ut nätsladden. Vänta en stund så att skrivaren svalnar.
- 2 Öppna den främre luckan och dra ut tonerkassetten. Placera den på en ren och plan yta.



Försiktighet

- För att förhindra att tonerkassetten skadas bör den inte utsättas för ljus mer än ett par minuter. Täck vid behov över den med papper.
- Rör inte vid den gröna undersidan på tonerkassetten. Undvik att röra detta område genom att använda handtaget på kassetten.
- 3 Torka bort damm och tonerspill från området kring tonerkassetten och facket för kassetten med en luddfri trasa.



Försiktighet

Var noga med att inte sträcka in handen för långt när du rengör skrivarens insida. Fixeringsenhetsområdet kan vara varmt.

4 Torka försiktigt den långa glasremsan (LSU) i den övre delen av kassetten och kontrollera att den är fri från damm och smuts.



Observera

Den långa glasremsan är svår att hitta.

5 Håll tonerkassetten i handtaget och för långsamt in den i öppningen i skrivaren.

Skenorna på kassettens sida och motsvarande spår i skrivaren ser till att kassetten hamnar på rätt plats.



- 6 Stäng den främre luckan. Stäng luckan ordentligt.
- 7 Sätt i nätsladden och sätt på skrivaren.

Underhålla tonerkassetten

Lagring av tonerkassetter

För att få ut mesta möjliga av tonerkassetten bör du tänka på följande:

- Ta inte ut tonerkassetten ur förpackningen innan du ska använda den.
- Återfyll inte tonerkassetten. Skrivargarantin täcker inte skador som orsakas av att tonerkassetten har fyllts på.
- · Förvara tonerkassetten i samma miljö som skrivaren.
- För att förhindra att tonerkassetten skadas bör den inte utsättas för ljus mer än ett par minuter.

Förväntad kassettlivslängd

Hur länge en tonerkassett räcker beror på den mängd toner som går åt för utskrifterna. Det faktiska antalet kan också skilja sig beroende på trycksvärtningen på sidorna du skriver ut, och antalet sidor kan också påverkas av driftsmiljö, utskriftsintervall, medietyp och mediestorlek. Om du t.ex. skriver ut mycket grafik kan du behöva byta kassett oftare.

Omfördela toner i tonerkassetten

När tonerkassetten nästan är tom:

- Vita ränder eller ljus utskrift uppstår.
- Fönstret till programmet Statusskärm visas på datorn.
- Indikatorn Fel blinkar rött.

Om det händer kan du tillfälligt återfå utskriftskvaliteten genom att omfördela resterande toner i tonerkassetten. I vissa fall blir det fortfarande vita streck eller ljus utskrift även om du omfördelar tonern.

- 1 Öppna den främre luckan.
- 2 Dra ut tonerkassetten.



Försiktighet

- Undvik att komma för långt in i skrivaren. Fixeringsenhetsområdet kan vara varmt.
- För att förhindra att tonerkassetten skadas bör den inte utsättas för ljus mer än ett par minuter. Täck vid behov över den med papper.
- Rör inte vid den gröna undersidan på tonerkassetten. Undvik att röra detta område genom att använda handtaget på kassetten.
- 3 Skaka tonerkassetten ordentligt 5 eller 6 gånger för att fördela tonern jämt inuti den.



Försiktighet

Om du får toner på kläderna bör du torka bort den med en torr trasa och tvätta kläderna i kallt vatten. Varmt vatten gör att tonern fastnar i tyget.

4 Håll tonerkassetten i handtaget och för långsamt in den i öppningen i skrivaren.

Skenorna på kassettens sida och motsvarande spår i skrivaren ser till att kassetten hamnar på rätt plats.



5 Stäng den främre luckan. Stäng luckan ordentligt.

Observera Om problem

Om problemet kvarstår efter dessa åtgärder byter du tonerkassett. Se nästa avsnitt.

Byta patronen

När tonerkassetten är slut eller på väg att ta slut:

- Det går inte längre att skriva ut.
- Fönstret till programmet Statusskärm visas på datorn.
- Indikatorn Fel blinkar rött.

Nu måste du byta tonerkassett. Information om hur du beställer tonerkassetter finns på sidan 7.1.

- 1 Öppna den främre luckan.
- 2 Dra ut den gamla tonerkassetten.



3 Ta ur den nya tonerkassetten ur förpackningen.





Använd inte vassa föremål såsom knivar eller saxar för att öppna tonerkassettens förpackning. Dessa kan skada trumman i kassetten. 4 Skaka tonerkassetten ordentligt 5 eller 6 gånger för att fördela tonern jämt inuti den. Genom att göra det får du ut maximalt antal kopior per kassett.



5 Ta bort papperet som skyddar tonerkassetten genom att dra bort förpackningstejpen.



Observera

Se bilderna på tonerkassettens omslagspapper.

Försiktighet

- Om du får toner på kläderna bör du torka bort den med en torr trasa och tvätta kläderna i kallt vatten. Varmt vatten gör att tonern fastnar i tyget.
- För att förhindra att tonerkassetten skadas bör den inte utsättas för ljus mer än ett par minuter. Täck vid behov över den med papper.
- Rör inte vid den gröna undersidan på tonerkassetten. Undvik att röra detta område genom att använda handtaget på kassetten.

6 Håll tonerkassetten i handtaget och för långsamt in den i öppningen i skrivaren.

Skenorna på kassettens sida och motsvarande spår i skrivaren ser till att kassetten hamnar på rätt plats.



7 Stäng den främre luckan. Stäng luckan ordentligt.

Skriva ut en konfigurationssida

Du kan skriva ut en konfigurationssida som visar aktuella skrivarinställningar och eventuella utskriftsproblem.

Tryck och håll ner knappen Start/Stopp i ungefär fem sekunder.

Konfigurationssidan skrivs ut.

Reservdelar

För att undvika problem med utskriftskvalitet och pappersmatning, som beror på slitna delar, och för att se till att maskinen fungerar på bästa sätt måste följande delar bytas ut efter specificerat antal utskrivna sidor, eller när livslängden för någon av delarna har passerats.

Objekt	Livslängd (genomsnitt)
Överföringsvals	Ungefär 50 000 sidor
Fixeringsenhet	Ungefär 50 000 sidor
Plockvals	Ungefär 50 000 sidor

Xerox rekommenderar att en auktoriserad serviceleverantör, återförsäljaren eller detaljhandeln där du köpte skivaren utför det här underhållet. Garantin täcker inte byte av underhållsdelar efter deras livslängd.

9 Felsökning

Detta kapitel innehåller information om vad du ska göra om du råkar ut för ett fel när du använder din skrivare.

Kapitlet innehåller:

- Åtgärda pappersstopp
- Felsökning checklista
- Att lösa allmänna utskriftsproblem
- Att lösa problem med utskriftskvalitet
- Vanliga Windows-problem
- Vanliga PostScript-problem
- Vanliga Linuxproblem
- Vanliga Macintoshproblem

Åtgärda pappersstopp

Observera

När du tar bort papper som fastnat i skrivaren, ska du om det är möjligt försöka ta ut det åt samma håll som det normalt matas genom skrivaren så att du inte skadar delar inuti skrivaren. Dra alltid mjukt och jämnt och ryck inte i papperet. Om papperet går sönder, se till att ta bort alla pappersbitar, annars kommer papper att fastna igen.

När pappersstopp inträffar lyser indikatorn på **Fel** orange. Öppna och stäng den främre luckan. Papperet som har fastnat matas ut automatiskt.

I pappersmatningsområdet

I kassett 1

1 Öppna kassett 1.



2 Ta bort det papper som fastnat genom att försiktigt dra det rakt ut. Kontrollera att allt papper är ordentligt inpassat i kassett 1.



Om papperet inte rör sig när du drar i det, eller om du inte kan se papperet i området, kontrollerar du fixeringsområdet runt **tonerkassetten**. Se sidan 9.2.

3 Sätt i kassett 1 i maskinen tills det låses på plats. Utskriften återupptas automatiskt.

I tillbehörskassett 2

- 1 Öppna tillbehörskassett 2.
- 2 Avlägsna papperet som fastnat ur skrivaren.



Om papperet inte rör sig när du drar i det eller om du inte kan se papperet i det här området, fortsätter du till steg 3.

3 Dra ut kassett 1 halvvägs.

4 Dra papperet rakt upp och ut.



5 Sätt tillbaka facken i skrivaren. Utskriften återupptas automatiskt.

I den manuella kassetten

1 Avlägsna papperet som fastnat från skrivaren.



- 2 Öppna och stäng den främre luckan.
- 3 Lägg i ett papper i den manuella mataren så återupptas utskriften.

Områden i närheten av tonerkassetten

Försiktighet

- Fuserområdet är hett. Var försiktig när du tar ut papper ur skrivaren.
- 1 Öppna den främre luckan och dra ut tonerkassetten.



2 Ta bort det papper som fastnat genom att försiktigt dra det rakt ut.



3 Sätt tillbaka tonerkassetten och stäng den främre luckan. Utskriften återupptas automatiskt.

I pappersutmatningsområdet

- 1 Öppna och stäng den främre luckan. Papperet som har fastnat matas ut automatiskt.
- 2 Dra försiktigt ut papperet ur utmatningsfacket.



Om du inte kan se papperet som fastnat, eller om du känner motstånd och papperet inte rör sig när du drar i det, slutar du dra i papperet och går till nästa steg.

- 3 Öppna den bakre luckan.
- 4 Sänk det bakre stödet och ta bort papperet. Sätt tillbaka det bakre stödet i ursprungsläget.



5 Stäng den bakre luckan. Utskriften återupptas automatiskt.

I duplexenhetens område

Om duplexenheten inte sätts in riktigt kan papperstrassel uppstå. Kontrollera att duplexenheten är riktigt insatt.

Pappersstopp Duplex 0

1 Dra ut duplexenheten ur skrivaren.



2 Ta bort papperet som har fastnat ur duplexenheten.



Ta bort papperet längst ner i skrivaren om det inte kommer ut med duplexenheten.



Pappersstopp Duplex 1

- 1 Öppna den bakre luckan.
- 2 Sänk det bakre stödet och ta bort papperet. Sätt tillbaka det bakre stödet i ursprungsläget.



3 Stäng den bakre luckan. Utskriften återupptas automatiskt.

Så undviker du papperstrassel

Genom att välja rätt medietyper går de flesta pappersstopp att undvika. Om ett papper fastnar, följ stegen som beskrivs på 9.1.

- Följ stegen på 5.5. Kontrollera att de justerbara stöden är rätt placerade.
- Fyll inte på för mycket papper i kassetten. Kontrollera att pappersnivån är under kapacitetsmärket på insidan av facket.
- · Ta inte bort papper ur facket under utskrift.
- Böj, bläddra och jämna till pappersbunten innan den fylls på.
- Använd inte veckade, fuktiga eller kraftigt skrynklade papper.
- Blanda inte olika papperstyper i kassetten.
- Använd enbart rekommenderade utskriftsmedier. Se 5.1.
- Kontrollera att den rekommenderade utskriftssidan av mediet är vänd nedåt i facket och uppåt i det manuella facket.

Om papper ofta fastnar när du skriver ut på papper i A5-storlek:

Ladda papper i facket med den långa sidan mot fackets framsida.



I fönstret med skrivaregenskaper ställer du in sidorientering på 90 grader. Se Om programvara.

Felsökning checklista

Om skrivaren inte fungerar korrekt, gå igenom följande checklista. Om skrivaren inte uppfyller något av kraven ska du utföra motsvarande åtgärd.

Problem	Föreslagna åtgärder
Kontrollera att On-line -indikatorn på kontrollpanelen lyser grönt.	 Kontrollera nätsladden om On-line-indikatorn inte lyser. Kontrollera strömbrytaren. Kontrollera vägguttaget genom att sätta in sladden i ett annat uttag.
Skriv ut en provsida så att du ser att skrivaren matar papper ordentligt. Se sidan 2.1.	 Kontrollera att det finns papper i facket om en provsida inte skrivs ut. Om pappersstopp har uppstått i skrivaren, se sidan 9.1.
Kontrollera provsidan så att den är korrekt utskriven.	Om det är problem med utskriftskvaliteten, se sidan 9.7.
Skriv ut ett kort dokument från det program du använder för att verifiera att skrivaren och datorn är anslutna och att de kommunicerar korrekt.	 Om sidan inte skrivs ut, kontrollera kabelanslutningen mellan skrivaren och datorn. Om du använder en nätverksskrivare kontrollerar du kabeln som ansluter skrivaren till nätverket. Kontrollera utskriftskön eller bufferten. Skrivaren kan ha pausats. Kontrollera programmet du arbetar i för att försäkra dig om att du använder rätt skrivardrivrutin och kommunikationsport. Om utskriften av sidan avbryts, se sidan 9.5.
Om problemet återstår när du kontrollerat allt på checklistan bör du kontrollera följande avsnitt om felsökning.	 "Förstå indikatorlamporna" på sidan 1.3. "Att lösa allmänna utskriftsproblem" på sidan 9.5. "Vanliga Windows-problem" på sidan 9.9. "Vanliga PostScript-problem" på sidan 9.10. "Vanliga Linuxproblem" på sidan 9.10. "Vanliga Macintoshproblem" på sidan 9.11.

Att lösa allmänna utskriftsproblem

Om skrivaren uppvisar driftsproblem kan du titta i tabellen med föreslagna lösningar.

Problem	Möjlig orsak	Föreslagna åtgärder
Skrivaren skriver inte ut.	Skrivaren får ingen ström.	Kontrollera nätsladden. Kontrollera strömbrytaren och strömkällan.
	Skrivaren är inte vald som standardskrivare.	Välj Xerox Phaser 3250 eller Xerox Phaser 3250 PS som standardskrivare.
	Skrivarens hölje är inte stängt.	Stäng skrivarens hölje.
	Papper har fastnat i skrivaren.	Ta bort papper som har fastnat. Se sidan 9.1.
	Det finns inget papper i maskinen.	Fyll på papper. Se sidan 5.4.
	Ingen tonerkassett är installerad.	Installera en tonerkassett.
	Skrivaren kan vara i läget manuellt matning och det finns inget papper i detta fack.	Fyll på papper i den manuella mataren och tryck på Start/Stopp -knappen på kontrollpanelen.
	Anslutningskabeln mellan datorn och skrivaren är inte ordentligt ansluten.	Koppla ifrån skrivarkabeln (eller nätverkskabeln) och koppla in den igen.
	Anslutningskabeln mellan datorn och skrivaren är trasig.	Om det är möjligt kan du ansluta kabeln till en annan dator som du vet fungerar och försöka skriva ut ett dokument. Du kan också försöka använda en annan skrivarkabel (eller nätverkskabel).
	Inställningen för skrivarporten är felaktig.	Kontrollera skrivarinställningen i Windows och kontrollera att utskriften skickas till rätt port. Om datorn har mer än en port bör du kontrollera att skrivaren är ansluten till rätt port.
Problem	Möjlig orsak	Föreslagna åtgärder
--	---	---
Skrivaren skriver inte ut. (fortsättning)	Skrivaren kan vara felkonfigurerad.	Kontrollera skrivarens egenskaper för att försäkra dig om att alla inställningar är korrekta.
	Skrivardrivrutinen kan vara felaktigt installerad.	Installera om skrivardrivrutinen. Se Om programvara. Försök skriva ut en provsida.
	Skrivaren fungerar inte.	Titta på indikatorerna på kontrollpanelen för att se om skrivaren signalerar ett systemfel.
Skrivaren väljer utskriftsmedia från fel källa.	Valet av papperskälla kan vara fel på skrivarens egenskapssida.	I många program hittar du inställningen för papperskällan på fliken Papper i skrivarens egenskaper. Välj rätt papperskälla. Se Om programvara.
Papperet matas inte in i skrivaren.	Du har fyllt på papper på fel sätt.	Ta ut papperet ur kassetten och lägg tillbaka det på rätt sätt. Kontrollera att pappersstöden är rätt inställda.
	Det är för mycket papper i kassetten.	Ta ut överskottspapper ur kassetten.
	Papperet är för tjockt.	Använd bara papper som stämmer överens med skrivarens specifikationer.
Utskriften går extremt långsamt.	Utskriftsjobbet kan vara mycket komplext.	Minska sidans komplexitet eller försök justera inställningarna för utskriftskvaliteten.
		Justera utskriftskvalitetsinställningarna genom att välja en lägre upplösning. Om du har angett upplösningen till 1200 dpi (Bäst) ändrar du till 600 dpi (Normal). Se Om programvara. Ändra portinställningen till
		öka utskriftstakten.
		A4-papper per minut och papper i Letter-format med 30 ark per minut.
	Det kan tänkas att datorn har för lite minne (RAM).	Förenkla sidan och ta bort onödiga bilder ur dokumentet. Fundera på att köpa till 128 MB minne.

Problem	Möjlig orsak	Föreslagna åtgärder
Halva sidan är tom.	Sidan är för komplicerad.	Förenkla sidan och ta bort onödiga bilder ur dokumentet.
	Sidriktningen kan vara fel.	Ändra sidriktningen i programmet du skriver ut från. Se Om programvara.
	Pappersformatet och motsvarande pappersinställningar överensstämmer inte.	Kontrollera att inställningen av pappersformatet i skrivardrivrutinens inställningar motsvarar papperet i kassetten. Alternativt kan du se till att pappersformatet i skrivardrivrutinen stämmer överens med pappersvalet i de programinställningar du använder.
Papperet fastnar hela tiden.	Det är för mycket papper i kassetten.	Ta ut överskottspapper ur kassetten. Använd den manuella mataren om utskriften ska göras på specialmedia.
	Fel papperstyp används.	Använd bara papper som stämmer överens med skrivarens specifikationer. Använd den manuella mataren om utskriften ska göras på specialmedia.
	Det kan finnas skräp inuti skrivaren.	Öppna den främre luckan och ta bort skräp eller rester av papper.

Problem	Möjlig orsak	Föreslagna åtgärder
Skrivaren skriver ut, men texten är felaktig, förvanskad eller ofullständig.	Skrivarkabeln kan vara lös eller trasig.	Koppla loss skrivarkabeln och anslut den igen. Prova med ett utskriftsjobb som lyckats tidigare. Om det är möjligt kan du ansluta kabeln och skrivaren till en annan dator och försöka göra en utskrift av något du vet fungerar. Försök slutligen att använda en ny skrivarkabel.
	Du har valt fel skrivardrivrutin.	Kontrollera i programmets skrivarmeny att du har valt rätt skrivare.
	Programmet du använder fungerar inte ordentligt.	Försök att skriva ut från ett annat program.
	Om du arbetar i DOS-miljö kan maskinens inställning för teckensnitt vara felaktig.	Ändra inställningen för teckensnitt. Se sidan 1.6.
Sidorna skrivs ut men är tomma.	Tonerkassetten är defekt eller slut.	Omfördela tonern. Se sidan 8.2. Byt, om nödvändigt, tonerkassett. Se sidan 8.3.
	Filen innehåller kanske tomma sidor.	Kontrollera att filen inte innehåller tomma sidor.
	Vissa delar, till exempel styrdonet eller moderkortet, kan vara skadade.	Kontakta en servicerepresentant.
Bilder skrivs ut fel från Adobe Illustrator.	Inställningen i programmet är felaktig.	Välj Ladda ner som bild i fönstret Avancerade alternativ i grafiska egenskaper. Skriv ut dokumentet igen.
Skrivaren skriver inte ut en PDF-fil korrekt. Vissa delar av grafik, text eller bilder saknas.	Inkompatibilitet mellan PDF-filen och Acrobat- programmen.	Det kan lösa problemet om du skriver ut PDF-filen som en bild. Aktivera Skriv ut som bild i Acrobats utskriftsalternativ. Observera : Det tar längre tid att skriva ut när du skriver ut en PDF-fil som en bild.

Att lösa problem med utskriftskvalitet

Smuts inuti skrivaren eller felaktig pappersladdning kan sänka utskriftskvaliteten. Se tabellen nedan för felsökning av problem.

Problem	Föreslagna åtgärder
Ljus eller blek utskrift	Om en lodrätt vit strimma eller ett område med svagare utskrift visas på sidan:
AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Tonern börjar ta slut. Eventuellt kan du förlänga tonerkassettens livslängd tillfälligt. Se sidan 8.2. Om detta inte förbättrar utskriftskvaliteten bör du byta tonerkassett. Papperet stämmer inte med specifikationerna (t.ex. papperet är för mjukt eller för hårt). Se sidan 5.3. Om hela sidan blir ljus är inställningen av upplösning för ljus för utskriften, eller också har tonersparläget aktiverats. Ändra upplösningen och stäng av tonersparläget i skrivarens egenskaper. Se Om programvara. En kombination av blekta eller utsmetade defekter kan tyda på att skrivaren behöver rengöras. Se sidan 8.1. LSU-ytan kan vara smutsig. Rengör LSU:n. Se sidan 8.2.
Tonerfläckar AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Papperet stämmer inte med specifikationerna (t.ex. papperet är för mjukt eller för hårt). Se sidan 5.3. Överföringsvalsen eller pappersbanan kan vara smutsig. Se sidan 8.1.
Tomma områden	Om trycket faller bort slumpmässigt på sidan: • Ett enstaka pappersark kan vara skadat.
AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Försök att göra om utskriften. Fuktinnehållet i papperet kan vara ojämnt eller så har papperet fuktfläckar på ytan. Försök att använda ett annat pappersfabrikat. Se sidan 5.3. Hela bunten är dålig. Tillverkningsprocessen kan göra att vissa områden inte tar emot toner. Försök att använda ett annat pappersfabrikat. Tonerkassetten kan vara defekt. Se "Återkommande vertikala defekter" i nästa spalt. Om dessa åtgärder inte råder bot på problemen ska du kontakta en reparatör.

Problem	Föreslagna åtgärder
Vertikala linjer AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Om svarta vertikala streck syns på sidan: Trumman inuti tonerkassetten kan vara repad. Sätt i en ny tonerkassett. Se sidan 8.3. Om vita vertikala streck syns på sidan: Ytan på laserskanningsenheten inuti skrivaren kan vara smutsig. Rengör LSU:n. Se sidan 8.2.
Grå bakgrund AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Om bakgrundsskuggningen blir oacceptabel, kan åtgärderna nedan kanske rätta till problemet. Välj ett lättare papper. Se sidan 5.3. Kontrollera den plats där skrivaren står - låg luftfuktighet (lägre än 20 % relativ luftfuktighet) eller hög luftfuktighet (högre än 80 % relativ luftfuktighet) kan öka bakgrundsskuggan. Ta bort den gamla tonerkassetten och installera en ny. Se sidan 8.3.
Utsmetad toner AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Rengör skrivarens insida. Se sidan 8.1. Kontrollera papperets typ och kvalitet. Se sidan 5.2. Byt ut tonerkassetten mot en ny. Se sidan 8.3.
Återkommande vertikala defekter AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Om det finns märken som upprepas på utskriftssidan med jämna intervall: Tonerkassetten kan vara skadad. Sätt i en ny tonerkassett om upprepade märken förekommer på sidan. Se sidan 8.3. Skrivarens delar kan ha fått toner på sig. Om defekterna visar sig på sidans baksida försvinner problemet förmodligen av sig självt efter ett par sidor. Fixeringsenheten kan vara skadad. Kontakta en servicerepresentant.

Problem	Föreslagna åtgärder	
Fläckig bakgrund	 En fläckig bakgrund beror på att tonerspill har spritts ut över den utskrivna sidan. Papperet kan vara för fuktigt. Försök skriva ut med papper från en annan pappersbunt. Öppna inte pappersförpackningar förrän det är nödvändigt för att förhindra att papperet absorberar för mycket fukt. Om det finns fläckar i bakgrunden på ett kuvert ska du ändra utskriftslayout så att du inte skriver ut på områden med överlappande skarvar på motsatta sidan. Utskrift på skarvar kan orsaka problem. Om fläckarna i bakgrunden finns på hela den utskrivna sidan kan du justera utskriftsupplösningen i programmet eller skrivarens egenskaper. 	
Missformade tecken	 Om tecknen formas felaktigt och bildar ihåliga bilder, kan pappersbunten vara för glättad. Försök med en annan sorts papper. 	
AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	Se sidan 5.3.	
Sned utskrift	Kontrollera att papperet har fyllts på korrekt. Kontrollera papperets typ och kyglitet	
AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Se sidan 5.2. Kontrollera att papperet har fyllts på på rätt sätt och att de justerbara stöden inte sitter för hårt eller löst mot pappersbunten. 	
Buktigt eller vågigt papper	 Kontrollera att papperet har fyllts på korrekt. Kontrollera papperets typ och kvalitet. Både bäg tamperatur och kuffultighet kon sracka 	
AabbCC AabbCC AabbCC AabbCC AabbCC AabbCC	 nog temperatur och luttfuktighet kan orsaka att papperet buktar. Se sidan 5.2. Vänd pappersbunten i facket. Försök också vrida papperet 180° i kassetten. 	

Problem	Föreslagna åtgärder	
Skrynkligt eller veckat papper AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc	 Kontrollera att papperet har fyllts på korrekt. Kontrollera papperets typ och kvalitet. Se sidan 5.2. Vänd pappersbunten i facket. Försök också vrida papperet 180° i kassetten. 	
Utskriftens baksida är smutsig AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Överföringsvalsen kan vara smutsig. Se sidan 8.1. Sök efter läckande toner. Rengör skrivarens insida. 	
Helt svarta sidor	 Tonerkassetten kan vara felaktigt installerad. Ta ur kassetten och sätt i den igen. Tonerkassetten kan vara trasig och behöver bytas. Sätt i en ny tonerkassett. Skrivaren behöver kanske repareras. Kontakta en servicerepresentant. 	
Tonerspill AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Rengör skrivarens insida. Kontrollera papperets typ och kvalitet. Se sidan 5.2. Sätt i en ny tonerkassett. Se sidan 8.3. Om problemet kvarstår kan skrivaren behöva repareras. Kontakta en servicerepresentant. 	
Brutna tecken	 Det finns vita delar i tecknen som ska vara svarta: Om du använder OH-film ska du försöka med en annan sort. Filmens sammansättning gör att vissa teckentomrum inte går att undvika. Du skriver kanske ut på fel yta på papperet. Vänd papperen i facket. Papperet motsvarar kanske inte specifikationerna. Se sidan 5.3. 	

Problem	Föreslagna åtgärder
Horisontella ränder	Om horisontella färgade eller svarta streck syns på papperet eller om det finns utsmetad färg:
AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Tonerkassetten kan vara felaktigt installerad. Ta ur kassetten och sätt i den igen. Tonerkassetten kan vara defekt. Sätt i en ny tonerkassett. Se sidan 8.3. Om problemet kvarstår kan skrivaren behöva repareras. Kontakta en servicerepresentant.
Buktigt papper	Om det utskrivna arket är vågigt, eller om nanneret inte matas in i skrivaren:
AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Vänd pappersbunten i facket. Försök också vrida papperet 180° i kassetten.
En okänd bild visas på några	Skrivaren används troligen på en höjd av 1 000 meter eller högre.
efterföljande sidor eller tonerspill, ljus utskrift eller nedsmutsning.	Den höga höjden kan påverka utskriftskvaliteten, t.ex. vad gäller tonerspill eller ljusa utskrifter. Du kan ange den här inställningen i Hjälpprogram för skrivarinställningar eller fliken Skrivare i skrivardrivrutinens egenskaper. Se sidan 1.5.

Vanliga Windows-problem

Problem	Föreslagna åtgärder
Meddelandet "Allmänt skyddsfel", "Undantagsfel", "Spool32", eller "Otillåten åtgärd" visas.	Stäng alla program, starta om Windows och försök skriva ut igen.
Meddelandena "Kan inte skriva ut", "Timeout-fel uppstod vid utskrift" visas.	Dessa meddelanden kan visas under utskrift. Vänta tills skrivaren har skrivit klart. Om meddelandet visas i standbyläget eller efter att utskriften är klar kontrollerar du anslutningen och/eller att ett fel verkligen har uppstått.

Observera

Läs i Användarhandboken för Microsoft Windows 2000/XP/2003/ Vista som levererades med datorn för ytterligare information om felmeddelanden i Windows.

Vanliga PostScript-problem

Följande situationer är specifika för PostScript-språket och kan inträffa när flera olika skrivarspråk används.



Observera

För att visa ett meddelande som skrivs ut eller visas på skärmen när PostScript-fel uppstår öppnar du fönstret Utskriftsalternativ och klicka på önskat alternativ bredvid avsnittet PostScript-fel.

Problem	Möjlig orsak	Föreslagna åtgärder
En PostScript-fil kan inte skrivas ut.	Drivrutinen för PostScript kan vara felaktigt installerad.	 Du kan skriva ut en konfigureringssida för att verifiera att PostScript- versionen är tillgänglig för utskrift. Installera PostScript-drivrutinen. Information om hur du gör finns i avsnittet Om programvara. Om problemet kvarstår, kontakta service.
Meddelandet "Minnet är fullt" visas.	Utskriftsjobbet är för komplicerat.	Du kan behöva minska sidans komplexitet.
En PostScript- felsida skrivs ut.	Utskriftsjobbet kanske inte är PostScript.	Försäkra dig om att utskriftsjobbet är ett PostScript-jobb. Kontrollera om programvaran förväntade att en inställningsfil eller en PostScript-huvudfil skulle skickas till skrivaren.
Om man skriver ut dokument från Acrobat Reader 6.0 eller senare versioner med Mac uppstår det fel i färgerna.	Inställningarna för upplösning i skrivarens drivrutin är inte kalibrerad med den i Acrobat Reader.	Försäkra dig om att inställningarna för upplösning i skrivarens drivrutin är kalibrerad med den i Acrobat Reader.

Vanliga Linuxproblem

Problem	Föreslagna åtgärder
Skrivaren skriver inte ut.	 Kontrollera att skrivarens drivrutin är installerad i systemet. Öppna Unified Driver Configurator och växla till fliken Printers i Printers configuration fönstret om du vill visa listan med tillgängliga skrivare. Kontrollera att maskinen visas i listan. Om inte kör du Guiden Add new printer och konfigurerar enheten. Kontrollera att skrivaren är påslagen. Öppna Printers configuration och markera din maskin i listan med skrivare. Titta på beskrivningen i rutan Selected printer. Om dess status innehåller strängen "(stopped)" trycker du på knappen Start. Sedan bör skrivaren fungera normalt igen. Maskinens status "stopped" kan aktiveras när vissa problem med utskriften inträffar. Kontrollera om tillämpningen har ett speciellt utskriftsalternativ, t.ex. "-oraw". Om "-oraw" är angivet på kommandoraden som en parameter tar du bort det så att utskriften kan ske på rätt sätt. För Gimp front-end väljer du "print" -> "Setup printer" och redigerar kommandoradens parameter i kommandoalternativet.
Felet "Unable to open mfp port device file!" visas när ett dokument ska skrivas ut.	Undvik att ändra parametrar för utskriftsjobb (t.ex. via LPR GUI) medan ett utskriftsjobb pågår. Kända versioner av CUPS-servern avbryter utskriftsjobb när utskriftsalternativen ändras och försöker sedan starta om jobbet från början. Eftersom Unified Linux Driver låser mfp-porten vid utskrift medför det abrupta avbrottet i drivrutinen att porten förblir låst och därför kan den inte användas för påföljande jobb. Om det inträffar kan du försöka frigöra mfp-porten.
När jag skriver ut ett dokument över nätverket i SuSE 9.2 fungerar inte skrivaren.	CUPS-versionen (Common Unix Printing System) som distribueras med SuSE Linux 9.2 (cups-1.1.21) har problem med IPP-utskrifter (Internet Printing Protocol). Använd socket- utskrift istället för IPP, eller installera en senare version av CUPS (cups-1.1.22 eller senare).

Vanliga Macintoshproblem

Problem	Föreslagna åtgärder
Skrivaren skriver inte ut en PDF-fil korrekt. Vissa	Inkompatibilitet mellan PDF-filen och Acrobatprogrammen:
delar av grafik, text eller bilder saknas.	Det kan lösa problemet om du skriver ut PDF-filen som en bild. Aktivera Skriv ut som bild i Acrobats utskriftsalternativ.
	Observera: Det tar längre tid att skriva ut när du skriver ut en PDF-fil som en bild.
Dokumentet har skrivits ut men utskriftsjobbet försvinner inte från utskriftsbufferten i Mac OS 10.3.2.	Uppdatera Mac OS till version 10.3.3 eller högre.
Vissa tecken visas inte korrekt när förstasidan skrivs ut.	Problemet uppstår eftersom Mac OS inte kan hitta typsnittet under utskrift av förstasidan.
	Alfanumeriska tecken i fältet Billing Info kan bara användas för utskrift på förstasidan. Andra tecken visas inkorrekt vid utskrift.

10 Installera mer minne

Maskinen är en komplett laserskrivare som har optimerats för att klara de flesta utskriftsbehov. Med tanke på att alla användare kan ha olika önskemål erbjuder Xerox flera tillbehör för att utöka skrivarens funktioner.

Kapitlet innehåller:

- · Försiktighetsåtgärder vid installation av minne
- Installera en minnesmodul

Försiktighetsåtgärder vid installation av minne

Koppla bort strömsladden

Ta aldrig bort skyddet till det extra minnet när strömmen är på.

Undvik risken för elektriska stötar genom att alltid koppla ur strömsladden när du installerar ALLA TÄNKBARA interna eller externa tillbehör.

Ladda ur statisk elektricitet

Kontrollkortet och interna tillbehör (nätverkskort eller DIMM-minne) är känsliga för statisk elektricitet. Innan du installerar eller tar bort ett internt tillbehör ska du ladda ur statisk elektricitet från kroppen genom att ta i metall, t.ex. den bakre metallplåten på någon enhet som är ansluten till en jordad strömkälla. Om du går omkring innan du avslutar installationen bör du ladda ur den statiska elektriciteten på nytt.

Installera en minnesmodul

Maskinen har en plats för en dual in-line minnesmodul (DIMM). Använd minnesmodulplatsen när du installerar ytterligare minne.

När du utökar minneskapaciteten kan du lägga till en minnesmodul i den tomma minnesplatsen. Maskinen har 32 MB minne, och du kan lägga till en 128 MB minnesmodul.

Beställningsinformation för ytterligare DIMM-modul. (Se "Tillbehör" på sidan 7.1.)

1 Stäng av skrivaren och koppla ur alla kablar.

2 Ta bort skyddet på det extra minnet.



- 3 Ta ut den nya minnesmodulen ur plastpåsen.
- 4 Håll minnesmodulen i kanterna och sätt den vid kortplatsen i ca 30 graders vinkel. Kontrollera att skårorna i modulen och spåren på kortplatsen passar in i varandra.



Observera

Skårorna och spåren som visas ovan kanske inte överensstämmer med de på modulen och uttaget.

5 Tryck försiktigt in minnesmodulen i kortplatsen tills du hör ett klick.



Försiktighet

Tryck inte så hårt på modulen, eftersom den då kan skadas. Om modulen inte verkar passa in i kortplatsen, provar du försiktigt föregående procedur igen.

- 6 Sätt tillbaka skyddet på det extra minnet.
- 7 Återanslut nätsladden och skrivarkabeln och sätt på maskinen.

Observera

Ta loss minnesmodulen genom att dra de båda flikarna på kortplatsens sidor utåt. Modulen skjuts då ut.

Aktivera det extra minnet i PS-skrivarens egenskaper

När du har installerat en minnesmodul måste du välja den i skrivaregenskaperna för PostScript-skrivarens drivrutin, så att du kan använda den.

- 1 Kontrollera att PostScript-skrivarens drivrutin är installerad på datorn. Mer information om hur du installerar PS-drivrutinen finns i avsnittet Om programvara.
- 2 Klicka på Windowsmenyn Start.
- 3 I Windows 2000 väljer du Inställningar och sedan Skrivare.

I Windows XP/2003 väljer du Skrivare och fax.

För Windows Vista väljer du Kontrollpanelen > Maskinvara och ljud > Skrivare.

- 4 Välj Xerox Phaser 3250 PS.
- 5 Högerklicka på skrivarikonen och välj Egenskaper.
- 6 I Windows 2000/XP/2003/Vista väljer du Enhetsinställningar.
- 7 Välj den minnesmängd du installerat från Skrivarminne i avsnittet Inst.bara alternativ.
- 8 Klicka på OK.

11 Specifikationer

Skrivarspecifikationer

Objekt	Specifikationer och beskrivning					
Utskriftshastighet ^a	Upp till 28 sidor per minut A4 (30 sidor per minut Letter) Dubbelsidig utskrift 14 bilder per minut för A4 (14,5 bilder per minut för Letter)					
Upplösning	Upp till 1 200 x 1 200 dpi, effektivt					
Uppvärmningstid	Mindre än 15 sekunder					
Tid för första utskrift	8,5 sekunder (från redoläget) Viloläge: 23,5 sekunder					
Effektmärkning	110-127 V AC eller 220-240 V AC					
	Se märkdata på maskinen för rätt spänning, frekvens (Hertz) och typ av ström.					
Energiförbrukning	Genomsnitt: 400 W					
	Energisparläge: Mindre än 8 W					
Ljudnivå ^b	Viloläge: Mindre än 26 dBA					
	Under utskrift: Mindre än 50 dBA					
Livslängd för tonerkassett ^c	Standardkapacitet: Genomsnittlig tonerkapacitet är 3 500 ^d standardsidor.					
	Hög kapacitet: Genomsnittlig tonerkapacitet är 5 000 standardsidor.					
	Starttonerkassetten som levereras med skrivaren ger färre utskrifter.					
Utskriftskapacitet	Per månad: Upp till 30 000 sidor					
Vikt	11,9 kg (inklusive förbrukningsartiklar)					
Förpackningens vikt	Papper: 2,4 Kg, plast: 0,3 kg					
Minne	32 MB					
Yttre dimensioner (B x D x H)	364 x 395 x 200 mm					
Driftsmiljö	Temperatur: 10 till 32 °C					
Skrivarspråk	PCL 6 [°] , IBM ProPrinter, EPSON, PostScript 3, SPL					
Teckensnitt	1 bitmapp, 45 skalbara, 136 PostScript 3-teckensnitt					

Objekt	Specifikationer och beskrivning			
Gränssnitt	 Standard USB-gränssnitt USB 2.0: Höghastighet USB 2.0 			
	 Nätverksgränssnitt Ethernet 10/100 Base TX trådbundet LAN (endast Phaser 3250DN) 			
Kompatibilitet med olika operativsystem	 Windows 2000/2003 Server/XP (32/64 bitar)/ Vista Olika Linux-OS Mac OS 10.3-10.5 			
Skrivardrivrutiner ^f	 PCL 6-skrivardrivrutin: Windows 2000/ 2003 Server/XP (32/64 bitar)/Vista PostScript-drivrutin: Windows 2000/ 2003 Server/XP (32/64 bitar)/Vista 			
Alternativ	250 arks papperskassett			
Fixerings- temperatur	180 °C			

 a. Utskriftshastigheten påverkas av operativsystemet, datorns prestanda, programvaran, anslutningssätt, utskriftsmediatyp, utskriftsmediastorlek och utskriftsjobbets komplexitet.

b. Ljudtrycksnivå, ISO 7779.

 c. Antalet sidor kan påverkas av apparatens arbetsomgivning, utskriftsintervall, utskriftsmediatyp och mediastorlek.

d. Angiven kapacitet i enlighet med ISO/IEC 19752.

e. Kompatibel med PCL 6 version 2.1.

f. Gå till <u>www.xerox.com</u> för att ladda ner den senaste programvaruversionen.

ordlista



Följande ordlista hjälper dig bekanta dig med produkten och förstå de termer som ofta används i samband med utskrift och som nämns i den här handboken.

Automatisk dokumentmatare (ADF)

Den automatiska dokumentmataren eller ADF (Automatic Document Feeder) är en mekanism som automatiskt matar ett pappersark med original så att maskinen kan skanna en del av papperet direkt.

AppleTalk

AppleTalk är en uppsättning protokoll som utvecklats av Apple, Inc för datornätverk. Det ingick i originalmodellen av Macintosh (1984), men Apple rekommenderar nu att man använder TCP/IP-nätverk istället.

BMP

Ett bitmappat grafikformat som används internt av grafikundersystemet (GDI) i Microsoft Windows, och används ofta som ett enkelt grafikfilformat i Windows.

BOOTP

Bootstrap Protocol. Ett nätverksprotokoll som används av en nätverksklient för att hämta IP-adressen automatiskt. Det görs oftast när datorn eller operativsystemet som körs på den startar. BOOTP-servrarna tilldelar IP-adressen från en adresspool till varje klient. Med BOOTP kan datorer av typen "disklösa arbetsstationer" få en IP-adress innan de startar ett avancerat operativsystem.

CCD

CCD (Charge Coupled Device) är den del av maskinvaran som gör det möjligt att skanna. CCD-låsmekanismen används för att hålla fast CCD-modulen så inga skador uppkommer när du flyttar maskinen.

CSV

CSV (Comma Separated Value) är en typ av filformat som används för att utväxla data mellan olika program. Filformatet, som bl.a. används i Microsoft Excel, har nästan blivit en standard i branschen, även på plattformar som inte kommer från Microsoft.

Dubbelsidig dokumentmatare (DADF)

En dubbelsidig automatisk dokumentmatare (DADF, A Duplex Automatic Document Feeder) är en mekanism som automatiskt matar ett pappersark med original och vänder det så att maskinen kan skanna båda sidorna av papperet.

DHCP

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) är ett nätverksprotokoll baserat på klient-server. En DHCP-server ger konfigurationsparametrar som är specifika för DHCP-klientvärdens begäran om nödvändig information för att delta i ett IP-nätverk. DHCP gör det också möjligt att tilldela IP-adresser till klientvärdar.

DIMM

Dual Inline Memory Module, ett litet kretskort som innehåller minne. DIMM-modulerna lagrar alla data i skrivaren, t.ex. utskriftsdata eller mottagna faxdata.

DNS

DNS (Domain Name Server) är ett system som lagrar information om domännamn i en distribuerad nätverksdatabas, t.ex. Internet.

DPI

DPI (Dots Per Inch, punkter per tum) är ett mått för upplösning som används vid skanning och utskrift. I allmänhet leder högre DPI till högre upplösning, fler synliga detaljer i bilden och större filer.

DRPD

Distinctive Ring Pattern Detection. "Distinctive Ring" är en tjänst från telefonbolaget som gör att en användare kan svara på flera telefonnummer från en enda telefon.

Duplex

Duplexenheten är en mekanism som automatiskt vänder på ett pappersark så att skrivaren kan skriva ut (eller skanna) på båda sidorna av papperet. En skrivare med duplexenhet kan göra dubbelsidiga utskrifter.

ECM

ECM (Error Correction Mode) är ett extra överföringsläge som finns inbyggt i klass 1-faxar eller faxmodem. Det upptäcker och korrigerar automatiskt fel i faxöverföringen som ibland orsakas av störningar på linjen.

Emulering

Emulering är en teknik där en maskin får samma resultat som en annan.

Emulatorn duplicerar funktionerna hos ett system med ett annat system, så att det andra systemet beter sig som det första. Emulering fokuserar på att reproducera ett externt beteende exakt, till skillnad från simulering, som rör en abstrakt modell av systemet som simuleras och ofta tar hänsyn till dess inre status.

Ethernet

Ethernet är en rambaserad teknik för lokala datornätverk (LAN). Den definierar kablar och signalstandard för det fysiska lagret, och ramformat och protokoll för MAC- (Media Access Control)/datalänkslagret hos OSI-modellen. Ethernet är oftast standardiserat som IEEE 802.3. Det har blivit den vanligaste nätverkstekniken under 1990-talet och fram till idag.

EtherTalk

En uppsättning protokoll som utvecklats av Apple Computer för datornätverk. Det ingick i originalmodellen av Macintosh (1984), men Apple rekommenderar nu att man använder TCP/IP-nätverk istället.

Färgdjup

En term inom datorgrafiken som beskriver hur många bitar som används för att representera färgen för en pixel i en bitmappbild. Högre färgdjup ger ett större omfång av olika färger. I takt med att antalet bitar ökar blir antalet möjliga färger opraktiskt stort för en färgkarta. 1-bitsfärg kallas vanligtvis monokrom eller svartvitt.

FDI

FDI (Foreign Device Interface) är ett kort som installeras inuti maskinen så att en tredjepartsenhet, t.ex. en myntenhet eller en kortläsare, kan användas. Enheterna gör det möjligt att ta betalt för maskinens tjänster.

FTP

FTP (File Transfer Protocol) är ett vanligt protokoll som används för att överföra filer i ett TCP/IP-nätverk (t.ex. Internet eller ett intranät).

Fixeringsenhet

Den del av laserskrivaren som smälter fast tonern på utskriftsmediet. Den består av en het vals och en bakvals. Efter att tonern överförs till papperet avger fixeringsenheten värme och tryck som ser till att tonern blir permanent på papperet. Det är därför papperet är varmt när det kommer ut ur en laserskrivare.

Gateway

En anslutning mellan datornätverk eller mellan ett datornätverk och en telefonlinje. Den är mycket populär, eftersom den är en dator eller ett nätverk som möjliggör åtkomst till en annan dator eller ett nätverk.

Gråskala

Gråtoner som återger ljusa och mörka delar av en bild när färgbilder konverteras till gråskala. Färger återges med olika gråtoner.

Halvton

En bildtyp som simulerar gråskalor genom att variera antalet punkter. Mörkare områden består av många punkter, medan ljusare områden har färre punkter.

Hårddisk

En hårddisk är en lagringsenhet som sparar digitalt kodade data på snabbt roterande skivor med magnetiska ytor.

IEEE

IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) är en internationell icke-vinstdrivande yrkesorganisation för att främja elektroteknik.

IEEE 1284

Parallellportstandarden 1284 utvecklades av IEEE. Termen "1284-B" avser en viss typ av kontakt i änden av parallellkabeln som ansluts till tillbehöret (t.ex. en skrivare).

Intranät

Ett privat nätverk som använder Internetprotokoll, nätverksanslutningar och kanske det allmänna telekommunikationssystemet för att dela en del av en organisations information eller drift med sina anställda på ett säkert sätt. Ibland betyder termen bara den synligaste tjänsten, den interna webbplatsen.

IP-adress

En IP-adress (Internet Protocol) är ett unikt nummer som olika enheter använder för att identifiera och kommunicera med varandra i ett nätverk som använder IP-standarden.

IPM

IPM (Images Per Minute, bilder per minut) är ett sätt att mäta en skrivares hastighet. IPM-hastigheten visar hur många enkelsidiga ark en skrivare kan slutföra på en minut.

IPP

IPP (Internet Printing Protocol) är ett standardprotokoll för utskrift och för att hantera utskriftsjobb, mediestorlekar, upplösning o.s.v. IPP kan användas lokalt eller via Internet till hundratals skrivare, och har också stöd för åtkomstkontroll, autentisering och kryptering, vilket gör det till en mer avancerad och säkrare utskriftslösning än äldre protokoll.

IPX/SPX

IPX/SPX står för Internet Packet Exchange/Sequenced Packet Exchange. Det är ett nätverksprotokoll som används av Novell NetWare-operativsystem. IPX och SPX har båda anslutningstjänster som liknar TCP/IP, där IPXprotokollet liknar IP och SPX liknar TCP. IPX/SPX utformades främst för lokala nätverk och är ett mycket effektivt protokoll för ändamålet (vanligen har det högre prestanda än TCP/IP i lokala nätverk).

ISO

ISO (Internationella standardiseringsorganisationen eller International Organization for Standardization) är ett internationellt standardiseringsorgan, som består av representanter från nationella standardiseringsinstitutioner. Det producerar världsomspännande industriella och kommersiella standarder.

ITU-T

International Telecommunication Union är en internationell organisation som upprättats för att standardisera och reglera internationella radio- och telekommunikationer. Dess huvuduppgifter är standardisering, tilldelning av radiospektrat och att organisera anslutningar mellan olika länder så att internationella telefonsamtal blir möjliga. Suffixet -T i ITU-T betyder telekommunikation.

ITU-T tabell nr. 1

En standardiserad testtabell som publiceras av ITU-T för faxöverföring av dokument.

JBIG

JBIG (Joint Bi-level Image Experts Group) är en standard för bildkomprimering utan förlust av korrekthet eller kvalitet, som upprättades för att komprimera binära bilder, i synnerhet för fax men även för andra bilder.

JPEG

JPEG (Joint Photographic Experts Group) är den vanligaste standardmetoden för destruktiv komprimering av foton. Det är det format som oftast används för att lagra och överföra foton på webben.

Kontrollpanel

En kontrollpanel är en platt yta, vanligtvis vertikal, där kontroll- eller övervakningsinstrument visas. Den finns vanligen på framsidan av maskinen.

LDAP

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) är ett nätverksprotokoll för att fråga och ändra katalogtjänster via TCP/IP.

Indikator

En indikator består av en lysdiod (LED), d.v.s. en halvledarenhet som visar maskinens status.

MAC-adress

MAC-adressen (Media Access Control) är en unik adress som är kopplad till ett nätverkskort. MAC-adressen är en unik identifierare på 48 bitar, som vanligtvis skrivs som 12 hexadecimala tecken grupperade i par (t.ex. 00-00-0c-34-11-4e). Adressen är vanligtvis hårdkodad i nätverkskortet av tillverkaren och används för att hjälpa routrar hitta maskiner i stora nätverk.

Matrisskrivare

En matrisskrivare är en sorts datorskrivare med ett skrivarhuvud som löper fram och tillbaka på sidan och skriver ut genom att slå an ett tygband med bläck mot papperet, ungefär som en skrivmaskin.

MFP

En MFP (Multi Function Peripheral) är en kontorsmaskin som kombinerar flera olika funktioner i en maskin, t.ex. skrivare, kopiator, fax, skanner o.s.v.

MH

MH (Modified Huffman) är en komprimeringsmetod för att minska mängden data som behöver överföras mellan faxar för att överföra den bild som rekommenderas av ITU-T T.4. MH är en kodbokbaserad skurlängdsalgoritm som är optimerad för att komprimera vita områden effektivt. Eftersom de flesta fax mest består av vita ytor minskar det överföringstiden för de flesta fax.

MMR

MMR (Modified Modified READ) är en komprimeringsmetod som rekommenderas av ITU-T T.6.

Modem

En enhet som modulerar en bärvågssignal för att koda digital information och även demodulerar signalen för att avkoda överförd information.

MR

MR (Modified Read) är en komprimeringsmetod som rekommenderas av ITU-T T.4. MR kodar den första skannade raden med MH. Nästa rad jämförs med den första, skillnaderna avgörs och sedan kodas och sänds skillnaderna.

NetWare

Ett nätverksoperativsystem utvecklat av Novell, Inc. Från början använde det kooperativ parallellbearbetning för att köra olika tjänster på en PC, och nätverksprotokollen baserades på den ursprungliga Xerox XNS-stacken. Idag har NetWare stöd för såväl TCP/IP som IPX/SPX.

OPC

OPC (Organic Photo Conductor) är en mekanism som skapar en virtuell bild för utskrift med en laserstråle från laserskrivaren. Den är oftast grön eller grå och cylinderformad.

Exponeringsenheten på trumman nöts långsamt bort när den används i skrivaren, och bör bytas ut med jämna mellanrum eftersom den får repor från orenheter i papperet.

Original

Det första exemplaret av någonting, t.ex. ett dokument, ett foto eller en text, som kopieras, reproduceras eller översätts för att skapa fler, men som själv inte är kopierat eller härlett från något annat.

OSI

OSI (Open Systems Interconnection) är en modell som utvecklats av ISO (International Organization for Standardization) för kommunikationer. OSI erbjuder ett standardiserat moduluppbyggt förhållningssätt till nätverksdesign som delar upp den obligatoriska uppsättningen komplexa funktioner i hanterbara, kompletta funktionslager. Lagren är, uppifrån och ner, Tillämpning, Presentation, Session, Transport, Nätverk, Datalänk och Fysiskt.

PABX

PABX (Private Automatic Branch eXchange) är en automatisk telefonväxel i ett privat företag.

PCL

PCL (Printer Command Language) är ett sidbeskrivningsspråk (PDL, Page Description Language) som utvecklats av HP som skrivarprotokoll och blivit en branschstandard. Det utvecklades ursprungligen för tidiga bläckstråleskrivare, men har släppts i olika nivåer för termiska skrivare, matrisskrivare och sidskrivare.

PDF

PDF (Portable Document Format) är ett filformat som utvecklats av Adobe Systems för att återge tvådimensionella dokument i ett enhets- och upplösningsoberoende format.

PostScript

PS (PostScript) är ett sidbeskrivningsspråk och programmeringsspråk som främst används inom områden för elektronisk publicering och DTP. Det körs genom en tolk för att skapa en bild.

PPM

PPM (Pages Per Minute, sidor per minut) är ett sätt att mäta hur snabbt en skrivare skriver ut. Det innebär hur många sidor en skrivare kan producera på en minut.

PRN-fil

Ett gränssnitt för en enhetsdrivrutin, som gör det möjligt för programvara att interagera med drivrutinen med vanliga systemanrop för in- och utmatning, vilket gör många uppgifter enklare.

Protokoll

En konvention eller standard som styr eller möjliggör anslutning, kommunikation och dataöverföring mellan två datorenheter.

PS

Se PostScript.

PSTN

PSTN (Public-Switched Telephone Network) är det nätverk som består av världens publika telefonnät, som i företag oftast leds genom en växel.

Skrivardrivrutin

Ett program som används för att skicka kommandon och överföra data från datorn till skrivaren.

Sortering

Sortering är processen att skriva ut flera kopior av ett jobb i uppsättningar. När sortering är vald skriver enheten ut en hel uppsättning innan den skriver ut fler kopior.

Standardinställning

Det värde eller den inställning som gäller när skrivaren packas upp första gången, återställs eller initieras.

Täckning

Täckning är en tryckterm som används för att mäta toneranvändning på utskrifter. 5 % täckning betyder att ett A4-papper har ungefär 5 % bilder eller text. Om papperet eller originalet har invecklade bilder eller mycket text, blir täckningen större och tonerförbrukningen blir lika stor som täckningen.

SMB

SMB (Server Message Block) är ett nätverksprotokoll som främst används för att dela filer, skrivare, serieportar och diverse kommunikationer mellan noder på ett nätverk. Det erbjuder också en autentiserad mekanism för kommunikation mellan processer.

SMTP

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) är standarden för e-postöverföring över Internet. SMTP är ett relativt enkelt textbaserat protokoll, där en eller flera mottagare av ett meddelande specificeras, och meddelandetexten sedan överförs. Det är ett klient-server-protokoll, där klienten överför ett e-postmeddelande till servern.

TCP/IP

TCP (Transmission Control Protocol) och IP (Internet Protocol) är den uppsättning kommunikationsprotokoll som implementerar den protokollstack som Internet och de flesta kommersiella nätverk körs på.

TCR

TCR (Transmission Confirmation Report) ger detaljer om varje överföring, t.ex. jobbstatus, överföringsresultat och antal sidor som sänts. Rapporten kan ställas in att den ska sändas efter varje jobb eller bara efter misslyckade överföringar.

TIFF

TIFF (Tagged Image File Format) är ett bitmappat bildformat med variabel upplösning. TIFF beskriver bilddata som vanligtvis kommer från skannrar. TIFF-bilder använder taggar, nyckelord som definierar egenskaper hos bilden som ingår i filen. Det här flexibla och plattformsoberoende formatet kan användas för bilder som skapas av olika bildbehandlingsprogram.

Tonerkassett

Tonerkassetten är en sorts flaska inuti en maskin, t.ex. en skrivare, som innehåller toner. Toner är ett pulver som används i laserskrivare och kopiatorer och som bildar text och bilder på det utskrivna papperet. Tonern smälter av värmen från fixeringsenheten så att den binds till pappersfibrerna.

TWAIN

En branschstandard för skannrar och program. Genom att använda en TWAIN-kompatibel skanner med ett TWAIN-kompatibelt program, går det att starta en skanning inifrån programmet, en API för bildinsamling för operativsystemen Microsoft Windows och Apple Mac OS.

UNC-sökväg

UNC (Uniform Naming Convention) är ett standardiserat sätt att komma åt delade nätverksenheter i Windows NT och andra Microsoft-produkter. En UNC-sökväg har följande format: \\<servernamn>\<enhetsnamn>\<ytterligare katalog>

Undernätverksmask

Undernätverksmasken används tillsammans med nätverksadressen för att avgöra vilken del som är nätverksadressen och vilken som är värdadressen.

Upplösning

Bildens skärpa, mätt i dpi (dots per inch). Ju fler dpi, desto högre upplösning.

URL

URL (Uniform Resource Locator) är den globala adressen till dokument och resurser på Internet. Den första delen av adressen visar vilket protokoll som ska användas, den andra delen anger IP-adressen eller domännamnet där resursen finns.

USB

USB (Universal Serial Bus) är en standard som utvecklats av USB Implementers Forum, Inc. för att koppla ihop datorer och tillbehör. Till skillnad från parallellporten är USB utformad så att flera tillbehör kan kopplas till en enda USB-port på datorn.

Utskriftskapacitet

Utskriftskapaciteten är det antal sidor som inte påverkar skrivarens prestanda under en månad. Skrivaren har i allmänhet en livstidsgräns på ett antal sidor per år. Livstiden innebär den genomsnittliga utskriftskapaciteten, vanligtvis inom garantiperioden. Om utskriftskapaciteten är 48 000 sidor i månaden beräknat på 20 arbetsdagar, är skrivarens gräns beräknad till 2 400 sidor om dagen.

Utskriftsmedier

Medier som papper, kuvert, etiketter och OH-film som kan användas i en skrivare, skanner, fax eller kopiator.

Vattenstämpel

Ett vattenmärke är en igenkännbar bild eller ett mönster i papper som ser ljusare ut när man låter ljus skina genom det. Vattenmärken började användas i Bologna i Italien år 1282. De har använts av pappersmakare för att identifiera produkter, samt på frimärken, sedlar och andra offentliga dokument för att förhindra förfalskningar.

WIA

WIA (Windows Imaging Architecture) är en bildbehandlingsarkitektur som introducerades i Windows Me och Windows XP. Det går att inleda en skanning från dessa operativsystem med en WIA-kompatibel skanner.

INDEX

B byta, tonerkassett 8.3

D

demosida, skriv ut 2.1

F

felsökning 9.1 förbrukningsartiklar, beställningsinformation 7.1

indikator, betydelse 1.3

Κ

komponentplacering 1.2 konfigureringssida 8.4 konfigureringssida,skriva ut 8.4 kontrollpanel indikator 9.5 översikt 1.3 kvalitetsproblem 9.7

L

Linux-problem 9.10 ladda papper kassett 1/tillbehörskassett 2 5.5

Μ

Macintosh-problem 9.11 manuell matning, använda 5.6 minnesmodul installation 10.1

Ν

nätverksoperativsystem 4.1

0

omfördela, tonerkassett 8.2

Ρ

PostScript-problem 9.10 pappersladdning kassett 1/tillbehörskassett 2 5.5 pappersnivåindikator 5.4 pappersstopp, rensa duplexområdet 9.3 runt tonerkassetten 9.2 pappersstorlek specifikationer 5.2 pappersstöd 5.3 papperstrassel, rensa 9.1 kassett 1 9.1 multikassett 9.2 pappersutmatningsområdet 9.3 tillbehörskassett 2 9.1 papperstyp specifikationer 5.2 problem med utskriftskvalitet, lösa 9.7 problem, lösa checklista 9.5 Linux 9.10 Macintosh 9.11 PS-fel 9.10 papperstrassel 9.1 utskrift 9.5 utskriftskvalitet 9.7 Windows 9.9

R

rengöring

insida 8.1 utsida 8.1 reservdelar 8.4

S

skriva ut 8.4 specialutskriftsmedia, riktlinjer 5.3 specifikation, skrivare 11.1 systemkrav Linux 3.2 Mac OS 3.2 Windows 3.2

Т

tillbehör, beställningsinformation 7.1 tonerkassett byta 8.3 byta ut 8.3 omfördela 8.2 underhålla 8.2 tonersparläge, använd 2.1

U

utmatningsplats 5.7 utskrift demosida 2.1 problem 9.5 utskriftsmedier mediestorlekar 5.3

W

Windows-problem 9.9

Om programvara



Om programvara

1. Installera skrivarprogrammen i Windows

Installera skrivarprogrammet	4
Installera programvara för lokal utskrift	4
Installera programvara för nätverksutskrift	6
Installera om skrivarprogrammet	9
Avinstallera skrivarprogrammen	. 10

2. Använda SetIP (endast Phaser 3250DN)

Ställa in SetIP	11
Använda SetIP	12

3. Grundläggande utskrift

Skriva ut ett dokument	. 13
Skriva till fil (PRN)	. 14
Skrivarinställningar	. 14
Fliken Layout	. 15
Fliken Papper	. 15
Fliken Grafik	. 16
Fliken Extraalternativ	. 17
Fliken Felsökning	. 18
Fliken Skrivare	. 18
Använda en favoritinställning	. 18
Använda Hjälp	. 18

4. Avancerad utskrift

Skriva ut flera sidor pl ett ark papper (N-Upp-utskrift)	19
Skriva ut Affischer	20
Skriva ut häften	20
Skriva ut pĺ bĺda sidorna av pappret	21
Skriva ut ett förminskat eller förstorat dokument	21
Anpassa ett dokument efter en vald pappersstorlek	21
Använda vattenstämplar	22
Använda en befintlig vattenstämpel	22
Skapa en vattenstämpel	22
Redigera en vattenstämpel	22
Ta bort en vattenstämpel	22
Använda överlägg	23
Vad är ett överlägg?	23
Skapa ett nytt överlägg	23
Använda överlägg	23
Ta bort ett överlägg	23

5. Använda Windows PostScript-drivrutinen

Skrivarinställningar	24
Avancerat	24
Använda Hjälp	24

6. Dela skrivaren lokalt

Konfigurera en värddator .	 25
Konfigurera en klientdator	 25

7. Använda hjälpprogram

Använda hjälpprogrammet för skrivarinställningar	. 26
Använda hjälpfilen pĺ skärmen	. 26
Önnna felsökningsguiden	26
ändra programinatälleingerna fär Otatusekärn	. 20
Andra programmistaminingarna for Statusskarm	. 20

8. Använda din skrivare i Linux

Komma igÍng	27
Att installera MFP Driver-paketet	27
Att installera MFP Driver-paketet	27
Att avinstallera MFP Driver	28
Att använda MFP Configurator	29
Att öppna MFP Configurator	29
Konfiguration av skrivare	29
Ports Configuration	30
Konfigurera egenskaper för skrivare	30
Skriva ut ett dokument	31
Skriva ut frĺn tillämpningar	31
Skriva ut filer	31

9. Använda skrivaren med en Macintosh

Installera programvara för Macintosh	. 32
skrivardrivrutin	. 32
Installera skrivaren	. 32
För nätverksanslutna Macintosh-datorer	. 32
Utskrift	. 34
Skriva ut ett dokument	. 34
Ändra skrivareinställningar	. 34
Skriva ut flera sidor pl ett pappersark	. 35
Duplex-utskrift	. 36

Installera skrivarprogrammen i Windows

Detta kapitel innehåller:

- Installera skrivarprogrammet
- Installera om skrivarprogrammet
- Avinstallera skrivarprogrammen

Installera skrivarprogrammet

Du kan installera programvaran till skrivaren för lokal utskrift och/eller nätverksutskrift. För att installera skrivarprogramvaran på datorn utför du rätt installationsprocedur för den skrivare du använder.

En skrivardrivrutin är ett program som gör att datorn kan kommunicera med skrivaren. Proceduren för att installera drivrutiner kan variera beroende på vilket operativsystem du använder.

Alla program ska vara stängda på datorn innan du påbörjar installationen.

OBSERVERA (endast Phaser 3250DN): Du kan installera PostScriptskrivardrivrutinen när Phaser 3250DN är ansluten till datorn eller till nätverket.

Installera programvara för lokal utskrift

En lokal skrivare är ansluten direkt till datorn via skrivarkabeln som följde med skrivaren, t.ex. en USB- eller parallellkabel. Om skrivaren är ansluten till ett nätverk, hoppar du över det här steget och går till "Installera programvara för nätverksutskrift" på sidan 6.

Du kan installera programvaran för skrivaren med den typiska eller anpassade metoden.

OBS! Om guiden Hittat ny hårdvara öppnas under installationen, klickar du på 🕱 i övre högra hörnet för att stänga fönstret eller på **Avbryt**.

Typisk installation

Detta rekommenderas för de flesta användare. Alla komponenter som krävs för att använda skrivaren installeras.

- 1 Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
- 2 Sätt i den medföljande cd-skivan i cd-enheten.

Cd-skivan ska startas automatiskt och ett installationsfönster visas.

Om installationsfönstret inte visas, klickar du på **Start** och sedan på **Kör**. Skriv **X:\Setup.exe**, ersätt "**X**" med den bokstav som motsvarar enheten och klicka sedan på **OK**.

Om du använder Windows Vista, klicka Start \rightarrow Alla program \rightarrow Tillbehör \rightarrow Kör, och skriv X:\Setup.exe.

Om fönstret Spela upp automatiskt visas i Windows Vista klickar du på Kör Setup.exe i fältet Installera eller kör program och klickar på Fortsätt i fönstret UAC (User Account Control -Kontroll av användarkonto).

3 Klicka på Installera programvara.

🖟 Xerox Phaser 3250					×
XEROX.	V	V	J		ļ
Installera progra	mvara				
Läs bruksanvisningen					
Installera Acrobat Rea	.der (valfritt)				
Installera funktionen Se	etlP (valfritt)				
			Ändre	språk	
			Avslu	a program	

4 Välj Typisk installation av lokal skrivare. Klicka på Nästa.

Xerox Phaser 3250	\mathbf{X}
Välj typ av installation	XEROX.
Välj vilken typ av installation du vi	ll göra och klicka på [Nästa].
☞ Typisk installation av lokal skrivare	Installera standardkomponenter för en enhet som är direkt ansluten till användarens dator.
C Typisk installation av nätverksskrivare	Installera programvara för en enhet som finns i ett nätverk.
C Anpassad installation	Du kan välja installationsalternativ. Det här atternativet rekommenderas för professionella användare.
	<tillbaka nästa=""> Avbryt</tillbaka>

OBS! Om din skrivare inte redan är ansluten till datorn, öppnas följande fönster.



- Anslut skrivaren och klicka sedan på Nästa.
- Om du inte vill ansluta skrivaren nu klickar du på Nästa och Nej på följande skärmbild. Därefter startar installationen och en provsida kommer inte att skrivas ut vid installationens slut.
- Det installationsfönster som visas i den här bruksanvisningen kan variera beroende på vilken skrivare och vilket gränssnitt som används.
- 5 När installationen är klar öppnas ett fönster där du ombeds att skriva ut en testsida. Om du vill skriva ut en testsida markerar du kryssrutan och klickar sedan på Nästa.
 Klicka annars bara på Nästa och gå till steg 7.
- 6 Om testsidan skrevs ut korrekt klickar du på **Ja**.

I annat fall klickar du på Nej för att skriva ut den på nytt.

7 Klicka på Avsluta.

Obs! Om skrivardrivrutinen inte fungerar korrekt efter installationen, kontrollerar du att skrivar- och strömkablarna är korrekt anslutna och installerar sedan om skrivardrivrutinen. Se "Installera om skrivarprogrammet" på sidan 9.

Anpassad installation

Du kan välja enskilda komponenter att installera.

- 1 Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
- 2 Sätt i den medföljande cd-skivan i cd-enheten.

Cd-skivan ska startas automatiskt och ett installationsfönster visas.

Om installationsfönstret inte visas, klickar du på **Start** och sedan på **Kör**. Skriv **X:\Setup.exe**, ersätt "**X**" med den bokstav som motsvarar enheten och klicka sedan på **OK**.

Om du använder Windows Vista, klicka Start \rightarrow Alla program \rightarrow Tillbehör \rightarrow Kör, och skriv X:\Setup.exe.

Om fönstret Spela upp automatiskt visas i Windows Vista klickar du på Kör Setup.exe i fältet Installera eller kör program och klickar på Fortsätt i fönstret UAC (User Account Control -Kontroll av användarkonto).

3 Klicka på Installera programvara.

🚝 Xerox Phaser 3250				×
XEROX. 🤍	U		Q	
Installera programvara				
Läs bruksanvisningen				
Installera Acrobat Reader (valfritt))			
Installera funktionen SetIP (valfritt))			
		Ändre	språk	
		Avslu	a program	

4 Välj Anpassad installation. Klicka på Nästa.

YERUX
//LNU/
om är direkt ansluten till
i ett nätverk.
ernativet rekommenderas för
ł

Välj skrivaren och klicka på Nästa.

5



OBS! Om din skrivare inte redan är ansluten till datorn, öppnas följande fönster.



- Anslut skrivaren och klicka sedan på Nästa.
- Om du inte vill ansluta skrivaren nu klickar du på Nästa och Nej på följande skärmbild. Därefter startar installationen och en provsida kommer inte att skrivas ut vid installationens slut.
- Det installationsfönster som visas i den här bruksanvisningen kan variera beroende på vilken skrivare och vilket gränssnitt som används.
- 6 Välj vilka komponenter som ska installeras och klicka på Nästa.



OBS! Du kan ändra önskad installationsmapp genom att klicka på [**Bläddra**].

7 Efter att installationen är klar, öppnas ett fönster där du ombeds att skriva ut en testsida. Om du vill skriva ut en testsida markerar du kryssrutan och klickar sedan på Nästa.

Klicka annars bara på Nästa och hoppa över till steg 9.

8 Om testsidan skrevs ut korrekt klickar du på Ja.

I annat fall klickar du på Nej för att skriva ut den på nytt.

9 Klicka på Avsluta.

Installera programvara för nätverksutskrift

Innan du börjar

Innan du slår på maskinen:

- Kontrollera att det finns ett befintligt, fungerande nätverk som använder TCP/IP tillgängligt.
- Kontrollera att Ethernetkabeln är ansluten till maskinen och till en fungerande Ethernetport på nätverket.

När du ansluter skrivaren till ett nätverk, måste du först göra TCP/IP-inställningar för skrivaren. När du har angett och verifierat TCP/IP-inställningarna, kan du börja installera programvaran på varje dator i nätverket.

Du kan installera programvaran för skrivaren med den typiska eller anpassade metoden.

Typisk installation

Detta rekommenderas för de flesta användare. Alla komponenter som krävs för att använda skrivaren installeras.

- Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen. Mer information om att ansluta till nätverket finns i bruksanvisningen som följer med skrivaren.
- 2 Sätt i den medföljande cd-skivan i cd-enheten.

Cd-skivan ska startas automatiskt och ett installationsfönster visas.

Om installationsfönstret inte visas, klickar du på **Start** och sedan på **Kör**. Skriv **X:\Setup.exe**, ersätt "**X**" med den bokstav som motsvarar enheten och klicka sedan på **OK**.

Om du använder Windows Vista, klicka Start \rightarrow Alla program \rightarrow Tillbehör \rightarrow Kör, och skriv X:\Setup.exe.

Om fönstret Spela upp automatiskt visas i Windows Vista klickar du på Kör Setup.exe i fältet Installera eller kör program och klickar på Fortsätt i fönstret UAC (User Account Control -Kontroll av användarkonto).

3 Klicka på Installera programvara.



4 Välj Typisk installation av nätverksskrivare. Klicka på Nästa.



5 Listan över de skrivare som finns tillgängliga i nätverket visas. Välj den skrivare du vill installera från listan och klicka sedan på Nästa.

'älj skrivarport älj en port som ska användas av skrivaren.	XEROX
TCP/IP-port	
Delad skrivare (UNC)	
Lägg till TCP/IP-port.	
Välj en skrivare från listan nedan. Om du ir att uppdatera listan.	nte hittar din skrivare här nedan, klicka på [Uppdatera] för
Namn på skrivare	Namn på IP/Port

 Om du inte ser skrivaren i listan, klickar du på Uppdatera för att uppdatera listan, eller väljer Lägg till TCP/IP-port för att lägga till skrivaren till nätverket. För att lägga till skrivaren till nätverket anger du skrivarens portnamn och IP-adress.

Skriv ut en sida med nätverkskonfigureringen för att verifiera skrivarens IP-adress eller MAC-adress.

 För att hitta en delad nätverksskrivare (UNC-sökväg), väljer du Delad skrivare [UNC] och anger det delade namnet manuellt eller söker efter en delad skrivare genom att klicka på Bläddraknappen.

OBS! För att söka efter nätverksskrivaren måste brandväggen inaktiveras.

6 Efter att installationen är klar, öppnas ett fönster där du ombeds att skriva ut en testsida. Om du vill skriva ut en testsida markerar du kryssrutan och klickar sedan på Nästa.

Klicka annars bara på Nästa och hoppa över till steg 8.

7 Om testsidan skrevs ut korrekt klickar du på Ja.

I annat fall klickar du på Nej för att skriva ut den på nytt.

8 Klicka på Avsluta.

OBS! Om skrivardrivrutinen inte fungerar som den ska när installationen är klar, installerar du om skrivardrivrutinen. Se "Installera om skrivarprogrammet" på sidan 9.

Anpassad installation

Du kan välja vilka enskilda komponenter som ska installeras och ställa in en särskild IP-adress.

- 1 Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen. Mer information om att ansluta till nätverket finns i bruksanvisningen som följer med skrivaren.
- 2 Sätt i den medföljande cd-skivan i cd-enheten.

Cd-skivan ska startas automatiskt och ett installationsfönster visas.

Om installationsfönstret inte visas, klickar du på **Start** och sedan på **Kör**. Skriv **X:\Setup.exe**, ersätt "**X**" med den bokstav som motsvarar enheten och klicka sedan på **OK**.

Om du använder Windows Vista, klicka Start \rightarrow Alla program \rightarrow Tillbehör \rightarrow Kör, och skriv X:\Setup.exe.

Om fönstret Spela upp automatiskt visas i Windows Vista klickar du på Kör Setup.exe i fältet Installera eller kör program och klickar på Fortsätt i fönstret UAC (User Account Control -Kontroll av användarkonto).

3 Klicka på Installera programvara.



4 Välj Anpassad installation. Klicka på Nästa.

Välj typ av installation	XEROX.
Välj vilken typ av installation du v	rill göra och klicka på (Nästa).
C Typisk installation av lokal skrivare	Installera standardkomponenter för en enhet som är direkt ansluten till användarens dator.
C Typisk installation av nätverksskrivare	Installera programvara för en enhet som finns i ett nätverk.
 Anpassad installation 	Du kan välja installationsalternativ. Det här alternativet rekommenderas för professionella användare.

5 Listan över de skrivare som finns tillgängliga i nätverket visas. Välj den skrivare du vill installera från listan och klicka sedan på Nästa.

dan, klicka på [Uppdatera] för Name på IP (Part
dan, klicka på [Uppdatera] för
dan, klicka på [Uppdatera] för
Name på IP /Port
realiting a transition.
indra att installatören Uppdatera u fortsätter med

 Om du inte ser skrivaren i listan, klickar du på Uppdatera för att uppdatera listan eller väljer Lägg till TCP/IP-port för att lägga till skrivaren till nätverket. För att lägga till skrivaren till nätverket anger du skrivarens portnamn och IP-adress.

Skriv ut en sida med nätverkskonfigureringen för att verifiera skrivarens IP-adress eller MAC-adress.

 För att hitta en delad nätverksskrivare (UNC-sökväg), väljer du Delad skrivare [UNC] och anger det delade namnet manuellt eller söker efter en delad skrivare genom att klicka på Bläddraknappen.

OBS! För att söka efter nätverksskrivaren måste brandväggen inaktiveras.

TIPS: Om du vill ställa in en viss IP-adress på en viss nätverksskrivare klickar du på knappen **Ange IP-adress**. Fönstret Ange IP-adress visas. Gör på följande sätt:

nge IP-adress ukan ange eller ändra IP-adr	ess för nätverksskrivare	n.			XE	RO
Namn på skrivare	IP-ad	ress	_	N	IAC-adress	~
C SEC00159940FD3E	168.219.182.116			00159940FC	3E	1
C SEC001599409B71	192.168.10.41			001599409B	71	_
C SEC00159922D3C7	168.219.182.43			00159922D3	IC7	
	168.219.182.59			0000F0A60E	BA	~
<						>
Information					Upp	datera
Skrivarens MAC-adress:						
Ange IP-adress:			- 22		Kon	icurera I
Delnätsmask:						igarera
Chanderdenteurou	<u>'</u>					
stanuaruyateway.	1	12				

- a. Välj en skrivare som ska ställas in med en viss IP-adress i listan.
- b. Skriv in en IP-adress, nätmask och gateway för skrivaren manuellt och klicka på Konfigurera för att ställa in IP-adressen för nätverksskrivaren.
- c. Klicka på Nästa.
- 6 Välj vilka komponenter som ska installeras och klicka på Nästa.

aij komponenter som du vill install	XERO
Välj komponenter [2] Arcox Phaser 3250 Skrivardrivrutin ☐ Xerox Phaser 3250 PS skrivardrivrutin [2] Statustäkäm [2] Hjälpprogram för skrivarinställningar	Välj komponenter som du vill installera.
i Andra målmapp Installera Xerox Phaser 3250 till: CVProgram Xerox Xerox Phaser 3250	Bläddra

7 Välj vilka komponenter som ska installeras. När du har valt komponenter visas följande fönster. Du kan också ändra skrivarens namn, ställa in att skrivaren ska delas i nätverket, ställa in skrivaren som standardskrivare och ändra portnamn för varje skrivare. Klicka på Nästa.

ge skrivare ra skrivarinställningar so	m ska installeras.		XERO
Namn på skrivare	Port	Standardskrivare	Delat namn
Xerox Phaser 3250	IP_168.219.182.168 -		F P3250
Xerox Phaser 3250 PS	IP 168 219 182 168	C	P3250PS
) Du kan ändra sk Om du vill att and	rivarnamnet genom att välja fra användare på nätverket	namnet och ange et ska ha åtkomst till sk	t nytt namn i fältet Skrivarnamn. rivaren, klickar du i kryssrutan

Markera kryssrutan **Installera skrivaren på en server** om du vill installera programvaran på en server.

8 Efter att installationen är klar, öppnas ett fönster där du ombeds att skriva ut en testsida. Om du vill skriva ut en testsida markerar du kryssrutan och klickar sedan på Nästa.

Klicka annars bara på Nästa och hoppa över till steg 10.

9 Om testsidan skrevs ut korrekt klickar du på Ja.

I annat fall klickar du på Nej för att skriva ut den på nytt.

10 Klicka på Avsluta.

OBS! Om skrivardrivrutinen inte fungerar som den ska när installationen är klar, installerar du om skrivardrivrutinen. Se "Installera om skrivarprogrammet" på sidan 9.

Installera om skrivarprogrammet

Om installationen misslyckas kan du installera om programmet.

- 1 Starta Windows.
- 2 På Start-menyn väljer du Program eller Alla program → skrivardrivrutinens namn → Underhåll.
- 3 Välj Reparera och klicka på Nästa.
- 4 Listan över de skrivare som finns tillgängliga i nätverket visas. Välj den skrivare du vill installera från listan och klicka sedan på Nästa.

🔏 Xerox Phaser 3250		×
Välj skrivarport Välj en port som ska användas av skrivaren.	XE	ROX.
Lokal eller TCP/IP-port Delad skrivare (UNC) Lägg till TCP/IP-port.		
Välj en skrivare från listan nedan. Om du in att uppdatera listan.	te hittar din skrivare här nedan, klicka på [Uppdater	a] för
Namn på skrivare	Namn på IP/Port	
C Xerox Phaser 3250 OBSERVERA: Om en brandvägg är aktive	Lokal port rad på datom kan den förhindra att installatören	Uppdatera
upptäcker skrivaren. Inaktivera datoms bra installationen.	andvägg temporärt innan du fortsätter med —	

- Om du inte ser skrivaren i listan, klickar du på Uppdatera för att uppdatera listan, eller väljer Lägg till TCP/IP-port för att lägga till skrivaren till nätverket. För att lägga till skrivaren till nätverket anger du skrivarens portnamn och IP-adress.
- För att hitta en delad nätverksskrivare (UNC-sökväg), väljer du Delad skrivare [UNC] och anger det delade namnet manuellt eller söker efter en delad skrivare genom att klicka på Bläddraknappen.

Nu visas en lista med komponenter så att du kan installera om dem individuellt.

OBS! Om din skrivare inte redan är ansluten till datorn, öppnas följande fönster.



- Anslut skrivaren och klicka sedan på Nästa.
- Om du inte vill ansluta skrivaren nu klickar du på Nästa och Nej på följande skärmbild. Därefter startar installationen. När den är klar skrivs en testsida ut.
- Det ominstallationsfönster som visas i den här bruksanvisningen kan skilja sig beroende på vilken skrivare och vilket gränssnitt som används.
- 5 Välj de komponenter du vill installera om och klicka sedan på Nästa.

Om du installerade skrivarprogramvaran för lokal utskrift och väljer **skrivardrivrutinens namn**, visas fönstret där du kan skriva ut en testsida. Gör på följande sätt:

- a. Om du vill skriva ut en testsida markerar du kryssrutan och klickar sedan på Nästa.
- b. Om testsidan skrivs ut på rätt sätt klickar du på Ja.
 I annat fall skriver du ut den igen genom att klicka på Nej.
- 6 När ominstallationen är klar, klickar du på Avsluta.

Avinstallera skrivarprogrammen

- Starta Windows.
- 2 På Start-menyn väljer du Program eller Alla program \rightarrow skrivardrivrutinens namn \rightarrow Underhåll.
- 3 Välj Ta bort och klicka på Nästa.

Nu visas en lista med komponenter så att du kan avinstallera dem individuellt.

- 4 Välj de komponenter du vill avinstallera och klicka sedan på Nästa.
- 5 När du ser frågan om du vill bekräfta dina val, klickar du på Ja. Den markerade drivrutinen och alla dess komponenter tas bort från datorn.
- 6 När alla program har avinstallerats klickar du på Avsluta.

2 Använda SetIP (endast Phaser 3250DN)

- Ställa in SetIP
- Använda SetIP

Ställa in SetIP

- 1 Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
- 2 Sätt i den medföljande cd-skivan i cd-enheten.

Cd-skivan ska startas automatiskt och ett installationsfönster visas. Om installationsfönstret inte visas, klickar du på **Start** och sedan på **Kör**. Skriv **X:\Setup.exe**, ersätt "**X**" med den bokstav som motsvarar enheten och klicka sedan på **OK**.

Om du använder Windows Vista, klicka Start \rightarrow Alla program \rightarrow Tillbehör \rightarrow Kör, och skriv X:\Setup.exe.

Om fönstret Spela upp automatiskt visas i Windows Vista klickar du på Kör Setup.exe i fältet Installera eller kör program och klickar på Fortsätt i fönstret UAC (User Account Control - Kontroll av användarkonto).

3 Klicka på Installera funktionen SetIP (valfritt).





5 Klicka på Nästa.

/älj målplatsen	
Välj den mapp där filerna ska installeras	
SetIP kommer att installeras i följande in	napp.
Om du vill installera i den här mappen kl mann klickar du på Bläddra och väller i	lickar du på Nästa. Om du vill installera i en annan en annan mann
- Målmapp	
Mälmapp C:\Program\Xerox\Xerox Phaser 3251	ovSetiP Bjäddra
Målmapp C:VProgramWeroxWerox Phaser 3251	0\SetIPBjäddra
Målmapp C:VProgramWeroxWerox Phaser 325 stallShield	D\SetIPBjäddra

6 Klicka på Slutför.

Använda SetIP

1 På Start-menyn väljer du Program eller Alla program \rightarrow Xerox Phaser 3250 \rightarrow SetIP \rightarrow SetIP.

Programmet upptäcker och visar automatiskt nya och konfigurerade skrivarservrar i ditt nätverk.

ter set ip						
C C	\$					
Skrivarens namn	Mac-adress	IP-adress	Undernätverksmask	Standardgateway		
XRX0000f0ab19d5	0000F0AB19D5	168.219.182.168	255.255.255.0	168.219.182.1		
SEC00159940FD3E	00159940FD3E	168.219.182.116	255.255.255.0	168.219.182.1		
SEC001599409B71	001599409B71	192.168.10.41	255.255.255.0	192.168.10.1		
SEC00159922D3C7	00159922D3C7	168.219.182.43	255.255.255.0	168.219.182.1		
SEC0000f0aa990b	0000F0AA990B	168.219.182.180	255.255.255.0	168.219.182.1		
SEC0000F0A60DBA	0000F0A60DBA	168.219.182.59	255.255.255.0	168.219.182.1		
SEC0000F0A59856	0000F0A59856	168.219.182.234	255.255.255.0	168.219.182.1		
	Avsl	uta Hj:	älp			

2 Välj namnet på din skrivare och klicka på klicka på itta skrivarnamnet klickar du på itta skrivarnamnet skrivarn

ANMÄRKNINGAR:

- Om du vill bekräfta MAC-adressen, se TESTSIDAN FÖR NÄTVERKSSKRIVARKORTET. TESTSIDAN FÖR NÄTVERKSSKRIVARKORTET skrivs ut efter konfigurationssidan.
- Om den uppdaterade sidan inte innehåller din skrivare klickar du på 🙀 , anger nätverksskrivarkortets IP-adress, undernätmask, standardgateway och klickar sedan på **Verkställ**.
- 3 Klicka på OK för att bekräfta inställningarna.
- 4 Klicka på Avsluta för att stänga programmet SetIP.

3 Grundläggande utskrift

Detta kapitel förklarar utskriftsalternativ och vanliga utskriftsuppgifter i Windows.

Detta kapitel innehåller:

- Skriva ut ett dokument
- Skrivarinställningar
 - Fliken Layout
 - Fliken Papper
 - Fliken Grafik
 - Fliken Extraalternativ
 - Fliken Felsökning
 - Fliken Skrivare
 - Använda en favoritinställning
 - Använda Hjälp

Skriva ut ett dokument

OBS!

- Skrivardrivrutinens Egenskaper-fönster som visas i den här bruksanvisningen kan skilja sig beroende på vilken skrivare som används. Däremot har de olika egenskapsfönstren ungefär samma uppbyggnad.
- Kontrollera de operativsystem som är kompatibla med din skrivare. Se avsnittet om kompatibilitet med operativsystem i skrivarspecifikationerna i skrivarens bruksanvisning.
- Om du behöver veta skrivarens exakta namn, kan du kontrollera cd-skivan som följer med.

Följande procedur beskriver de allmänna steg som behövs för att skriva ut från olika Windows-program. De exakta steg som behövs kan variera beroende på det program du använder. Läs i bruksanvisningen för det program du använder om den exakta utskriftsproceduren.

- 1 Öppna det dokument du vill skriva ut.
- 2 Välj Skriv ut på menyn Arkiv. Utskriftsfönstret visas. Det kan variera mellan olika program.

De grundläggande utskriftsinställningarna väljs i Utskriftsfönstret. Dessa inställningarna är bl.a. antal kopior och utskriftsområde.

B		(a)	
Lägg till skrivare	Xerox Phaser Xerox P 3250 🔥 3250	naser PS	
Försäk	and all a sea att all a		In stilluin as
10154	tra dig om att din	E SKUA ON TH	Instaininga
skrivar	e är markerad.	🖂 SKUA OLĪU	Sök skrivare
skrivar	re är markerad.	C 2KUA OLÎN	Säk skrivare
Skrivar	e är markerad.	Antal <u>kopior</u> :	Sök skrivare
Sidintervall	tra dig om att din e är markerad.	Antal <u>k</u> opior:	Sök skrivare
Skrivar	rra oig om att din e är markerad. Aktuell sida 1-65535	Antal <u>k</u> opior:	Sök skrivare

3 Välj skrivardrivrutinen i listrutan Namn.

Om du vill dra nytta av de funktioner som stöds av din skrivare, klickar du på **Egenskaper** i programmets utskriftsfönster. Se "Skrivarinställningar" på sidan 14 för mer information.

Om du ser **Inställningar**, **Skrivare** eller **Alternativ** i utskriftsfönstret, klickar du på något av de alternativen istället. Klicka sedan på **Egenskaper** i nästa fönster.

Klicka på OK för att stänga egenskapsfönstret.

4 Starta utskriftsjobbet genom att klicka på **OK** eller **Skriv ut** i utskriftsfönstret.

Skriva till fil (PRN)

Ibland kanske du behöver spara utskriften som en fil. Så här skapar du en fil:

1 Markera Skriv till fil i fönstret Skriv ut.

				1.000
6				^
Lägg till skrivare	Xerox Phaser 3250	Xerox Pha 3250 PS	ser	
Plats: Kommentar:				Sök skrivare.
Plats: Kommentar: Sidintervall			MIGRITU	Sök skrivare.
Plats: Kommentar: Sidintervall () <u>A</u> lla			Antal <u>k</u> opior:	Sök skrivare
Plats: Kommentar: Sidintervall Alla <u>Markering</u>	🔿 Akṯuell sida		Antal <u>k</u> opior:	Sök skrivare.
Plats: Kommentar: Sidintervall <u>Alla</u> <u>M</u> arkering Sidor:	Akţuell sida 1-65535		Antal <u>k</u> opior:	Sök skrivare.

2 Välj en mapp och ge filen ett namn. Klicka sedan på **OK**.

Skrivarinställningar

Du kan använda skrivaregenskapsfönstret som ger dig tillgång till de skrivaregenskaper du behöver för att använda skrivaren. När skrivaregenskaperna visas, kan du granska och ändra alla inställningar som behövs för din utskrift.

Fönstret med skrivaregenskaper kan se olika ut för olika operativsystem. Denna bruksanvisning visar fönstret som det ser ut i Windows XP.

Skrivardrivrutinens **Egenskaper**-fönster som visas i den här bruksanvisningen kan skilja sig beroende på vilken skrivare som används.

Om du går till skrivaregenskaper via mappen Skrivare kan du se flera Windows-baserade flikar (se Windows bruksanvisning) och fliken Skrivare (se "Fliken Skrivare" på sidan 18).

OBS!

- De flesta Windows-program kan åsidosätta de inställningar som du anger i drivrutinen för skrivaren. Ändra först alla skrivarinställningar som finns i programmet, och sedan de återstående inställningarna i drivrutinen.
- De inställningar som du ändrar, används bara så länge du använder det aktuella programmet. Om du vill utföra ändringarna permanent, gör du dem i mappen Skrivare.
- Följande procedur gäller för Windows XP. Information för andra Windows-operativsystem finns i motsvarande användarhandbok eller onlinehjälp för Windows.
 - 1. Klicka på Start-knappen i Windows.
 - 2. Välj Skrivare och fax.
 - 3. Välj skrivardrivrutinens ikon.
 - Högerklicka på skrivardrivrutinens ikon och välj sedan Utskriftsinställningar.
 - 5. Ändra inställningarna på varje flik och klicka på OK.

Fliken Layout

Fliken **Layout** innehåller alternativ för att justera hur dokumenten kommer att se ut på den utskrivna sidan. På **Layoutalternativ** finns **Flera sidor per ark** och **Affischutskrift**. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13 för mer information om hur du kommer åt skrivarens egenskaper.

Pappersorientering		a migi		
C Lai Rotera	nträtti ndskap a O 🖌 Grade	ı	F	
Layoutalternativ				
Layouttyp Flera	a sidor per ark	*		
Sidor per ark	1 🗸			
Sidordning	Höger, sedan ner	~		
	Skriv ut sida med b	ård	2.	A4 10 x 297 mm
Dubbelsidia utskrift			() mm	() tum
s OSk	rivarinställning		Kopior: 1	
	len		Upplösning:	600 dpi
• OLå	ngsida		Favoriter	
O Ko	rtsida		Standard	skrivare 🗸
On	Omvänd dubbelsidig utskrift		Radera	
XEROX				

Pappersorientering

Pappersorientering låter dig välja i vilken riktning informationen ska skrivas ut på en sida.

- · Porträtt skriver längs papperets bredd, som ett brev.
- Landskap skriver ut längs sidan, som ett kalkylblad.
- Rotera roterar sidan det valda antalet grader.





Porträtt

Layoutalternativ

Layoutalternativ används för att välja avancerade utskriftsalternativ. Du kan välja Flera sidor per ark och Affischutskrift.

- Mer information finns i "Skriva ut flera sidor på ett ark papper (N-Upputskrift)" på sidan 19.
- Mer information finns i "Skriva ut Affischer" på sidan 20.
- Mer information finns i "Skriva ut häften" på sidan 20

Dubbelsidig utskrift

Med hjälp av funktionen **Dubbelsidig utskrift** kan du skriva ut på papperets båda sidor.

• Mer information finns i "Skriva ut på båda sidorna av pappret" på sidan 21.

Fliken Papper

Använd följande alternativ för att ställa in dina grundläggande pappershanteringsbehov när du går in i skrivaregenskaperna. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13 för mer information om hur du kommer åt skrivarens egenskaper.

Klicka på fliken Papper för att visa egenskaper för Papper.

ayout Papper G	irafik Extraalternativ Fe	elsökning	
Kopior (1-999)	1		
Pappersalternativ	/		F
Format	A4	~	
	Anpassad		
Källa	Automatiskt val	*	
Тур	Standardskrivare	~	
Första sida	Ingen	*	
r Omskalad utskrif	t		A4 210 x 297 mm
Utskriftstyp	Ingen	~	⊚ mm O tum
			Kopior: 1
			Upplösning: 600 dpi
			Favoriter
			Standardskrivare 🗸
			Badera
YEDO	Y		- Huddid
VEILO	۸.		

Kopior

Kopior låter dig välja hur många kopior du vill skriva ut. Du kan välja från 1 till 999 kopior.

Format

Format låter dig ställa in storlek på det papper som du fyllt kassetten med. Om den önskade storleken inte visas i rutan Format klickar du på Anpassad. När fönstret Anpassad pappersinställning visas ställer du in pappersstorleken och klickar sedan på OK. Inställningen visas nu på listan, så att du kan välja den.

Källa

Kontrollera att **Källa** är satt till motsvarande pappersmagasin. Använd **Manuell matning** när du skriver ut på särskilda material som kuvert och OH-film. Du måste mata in ett papper åt gången i det manuella facket eller multikassetten.

Om papperskällan är inställd på **Automatiskt val**, hämtar skrivaren papper automatiskt i följande ordning: Manuellt fack eller Multi-kassett, Papperskassett, Tillbehörsfack 2.

Тур

Ställ in **Typ** så att den överensstämmer med papperet som finns i det magasin som ska användas vid utskrift. På så sätt får du bästa utskriftskvalitet. I annat fall kanske inte utskriftskvaliteten blir som du tänkt dig.

Bomullspapper: 75~90 g/m² bomullspapper som t.ex. Gilbert 25 % och Gilbert 100 %.

Vanligt papper: Vanligt papper. Välj denna typ om skrivaren skriver ut i svartvitt och på 60 g/m² bomullspapper.

Återanvänt papper: 75~90 g/m² återvunnet papper.

Landskap

Färgat papper: 75~90 g/m² papper med färgbakgrund.

Arkiv papper: Om du behöver behålla en utskrift under en längre tid, t.ex. i arkiv, väljer du detta alternativ.

OBS! För bästa prestanda och tillförlitlighet bör du använda papper från Xerox.

Första sida

Denna egenskap används för att skriva ut första sidan på ett annat papper än resten av dokumentet. Du kan välja papperskälla för första sidan. Du kan t.ex. ladda tjockt papper för första sidan i multikassetten och vanligt papper i kassett 1. Sedan väljer du **Papperskassett 1** i alternativet **Källa** och **Manuell matning** i alternativet **Första sida**.

Omskalad utskrift

Omskalad utskrift låter dig automatiskt skala om utskriften på en sida. Du kan välja mellan Ingen, Förminska/Förstora och Anpassa till sida.

- Mer information finns i "Skriva ut ett förminskat eller förstorat dokument" på sidan 21.
- Mer information finns i "Anpassa ett dokument efter en vald pappersstorlek" på sidan 21.

Fliken Grafik

Använd följande grafikalternativ för att justera utskriftskvaliteten för dina specifika utskriftsbehov. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13 för mer information om hur du kommer åt skrivarens egenskaper.

Klicka på fliken Grafik för att visa de egenskaper som visas nedan.

Upplösning	
F © [600 dpi (normal]	F
Bildläge	
O Normal	
Bläcksparläge	
Skrivarinställning	210 x 297 mm
OAv	⊚ mm O tum Kopior: 1
	Upplösning: 600 dpi
	Favoriter
	Standardskrivare 🗸 🗸
Avancerade alternativ	/ Radera

Upplösning

Vilka alternativ du kan välja för Upplösning beror på skrivarmodellen. Ju högre inställningen är, desto skarpare kommer utskrivna tecken och grafik att vara. Den högre inställningen kan öka den tid det tar att skriva ut dokumentet.

Bildläge

De tillgängliga alternativen är Normal och Textförbättring. Vissa skrivare stöder inte den här funktionen.

- Skrivarinställning: När du väljer det här alternativet bestäms funktionen av den inställning du gör på skrivarens kontrollpanel.
- · Normal :Detta är inställningen för normala dokument.
- Textförbättring: Med bildläget kan användaren förbättra utskrifter.

Bläcksparläge

Om du väljer detta alternativ räcker tonerkassetten längre och minskar kostnaden per sida utan märkbar minskning av kvaliteten. *Vissa skrivare stöder inte den här funktionen.*

- Skrivarinställning: När du väljer det här alternativet bestäms funktionen av den inställning du gör på skrivarens kontrollpanel. Vissa skrivare stöder inte den här funktionen.
- På: Välj detta alternativ om du vill att skrivaren ska förbruka mindre toner per sida.
- Av: Om du inte behöver spara toner när du skriver ut ett dokument väljer du det här alternativet.

Avancerade alternativ

Du kan ställa in avancerade inställningar genom att klicka på knappen Avancerade alternativ.

- Skriv ut all text svart: När alternativet Skriv ut all text svart är valt, skrivs all text ut helt i svart, oberoende av i vilken färg det visas på skärmen.
- Skriv ut all text mörkare: När alternativet Skriv ut all text mörkare är markerat kryssas kommer all text i ditt dokument att skrivas ut mörkare än i ett vanligt dokument. Vissa skrivare stöder inte den här funktionen.

Fliken Extraalternativ

Du kan välja utskriftsalternativ för dokumentet. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13 för mer information om hur du kommer åt skrivarens egenskaper.

Klicka på fliken Extraalternativ för att komma åt följande egenskaper:

Vattenstämpel	pel)	edigera	FE	1
Överlägg				
(Inget överlägg)	✓ F	edigera		
Utskriftsalternativ				
Utskriftsmängd	Normal (1,2,3)	~		
			2	A4 10 x 297 mm
		0	mm	🔘 tum
		K	opior: 1	C00 de:
		0	ppioshing:	ooo upi
		-H	avoriter	
			Standard	skiivale
			R	adera

Vattenstämpel

Du kan skapa en bakgrundsbild med text, som skrivs ut på varje sida i ditt dokument. Mer information finns i "Använda vattenstämplar" på sidan 22.

Överlägg

Överlägg används ofta istället för förtryckta blanketter eller papper med brevhuvud. Mer information finns i "Använda överlägg" på sidan 23.

Utskriftsalternativ

- Utskriftsmängd: Du kan välja i vilken ordning sidorna skrivs ut. Välj utskriftsordning i listrutan.
 - Normal (1, 2, 3): Utskriften sker från första sidan till sista av alla sidorna.
 - Omvänd ordning (3, 2, 1): Alla sidor skrivs ut från den sista till den första.
 - **Skriv ut udda sidor**: Skrivaren skriver bara ut udda numrerade sidor i ditt dokument.
 - Skriv ut jämna sidor: Skrivaren skriver bara ut jämna numrerade sidor i ditt dokument.

Fliken Felsökning

Använd fliken **Felsökning** för skrivarinformationssidan. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13 för mer information om hur du når skrivaregenskaperna.

Klicka på fliken **Felsökning** för att visa de egenskaper som visas nedan.



Skrivarinfosidor

Välj en post i listan nedan och klicka på **Skriv ut** om du vill skriva ut en informationssida eller diagnostisera skrivaren.

Webblänkar

Om du är ansluten till Internet och har installerat en webbläsare, kan du klicka på en av webblänkarna för att ansluta till en webbsida direkt från drivrutinen.

Om

Använd fliken **Om** för att visa copyrightinformation och drivrutinens versionsnummer.

Fliken Skrivare

Om du öppnar skrivaregenskaperna via mappen **Skrivare** kan du visa fliken **Skrivare**. Du kan ställa in skrivarens konfiguration.

Följande procedur gäller för Windows XP. Information för andra Windows-operativsystem finns i motsvarande användarhandbok eller onlinehjälp för Windows.

- 1 Klicka på Start-menyn i Windows.
- 2 Välj Skrivare och fax.
- 3 Välj skrivardrivrutinens ikon.
- 4 Högerklicka på skrivardrivrutinens ikon och välj sedan Egenskaper.

5 Klicka på fliken **Skrivare** och ställ in alternativen.

Använda en favoritinställning

Alternativet **Favoriter**, som syns på varje egenskapsflik, gör det möjligt för dig att spara aktuella egenskapsinställningar för framtida bruk.

Spara ett Favoriter-objekt:

- 1 Ändra de inställningar du önskar på varje flik.
- 2 Ange ett namn för objektet i rutan Favoriter.

	Kopior: 1
	Favoriter
XEROX	Radera
ALKOA.	OK Avbryt Hjälp

3 Klicka på Spara.

När du sparar **Favoriter**, sparas alla aktuella inställningar för drivrutinen.

Om du vill använda en sparad inställning, väljer du den i listrutan **Favoriter**. Skrivaren är nu inställd att skriva ut enligt de inställningar du valde i Favoriter.

Om du vill radera en favoritinställning, väljer du den i listan och klickar på **Radera**.

Du kan även återställa standardinställningar för skrivardrivrutinen genom att välja **Standardskrivare** i listan.

Använda Hjälp

Din skrivare har en hjälpfunktion som du kan aktivera genom att klicka på knappen **Hjälp** i skrivarens egenskapsfönster. Dessa hjälpskärmar ger detaljerad information om skrivardrivrutinens skrivarfunktioner.

Du kan också klicka på <u>I</u> längst upp till höger i fönstret och sedan klicka på valfri inställning.

4 Avancerad utskrift

Detta kapitel förklarar utskriftsalternativ och avancerade utskriftsuppgifter.

OBS!

- Skrivardrivrutinens Egenskaper-fönster som visas i den här bruksanvisningen kan skilja sig beroende på vilken skrivare som används. Däremot har de olika egenskapsfönstren ungefär samma uppbyggnad.
- Om du behöver veta skrivarens exakta namn, kan du kontrollera den cd-skiva som följer med.

Detta kapitel innehåller:

- Skriva ut flera sidor på ett ark papper (N-Upp-utskrift)
- Skriva ut Affischer
- Skriva ut häften
- Skriva ut på båda sidorna av pappret
- · Skriva ut ett förminskat eller förstorat dokument
- Anpassa ett dokument efter en vald pappersstorlek
- Använda vattenstämplar
- Använda överlägg

Skriva ut flera sidor på ett ark papper (N-Upp-utskrift)



2

Du kan välja antalet sidor som du vill skriva ut på ett enda pappersark. Skriver du ut fler än en sida per ark kommer sidorna att förminskas och ordnas på arket så som du anger. Du kan skriva ut upp till 16 sidor på ett ark.

- För att ändra utskriftsinställningarna från din programvarutillämpning, gå till skrivarinställningar. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13.
 - Klicka på fliken Layout och välj sedan Flera sidor per ark i listrutan Layouttyp.
- **3** Välj det antal sidor du vill skriva ut per ark (1, 2, 4, 6, 9 eller 16) i listrutan **Sidor per ark**.
- 4 Välj utskriftsordningen från listrutan Sidordning om det behövs. Markera Skriv ut sidmarginaler om du vill skriva ut en ram runt varje sida på arket.
- 5 Klicka på fliken **Papper** och välj pappersfack, pappersstorlek och papperstyp.
- 6 Klicka på **OK** och skriv ut dokumentet.

Skriva ut Affischer



Denna funktion låter dig skriva ut ett dokument som består av en sida på 4, 9 eller 16 ark papper, så att du kan klistra ihop arken så att de bildar en affisch.

OBS!: Funktionen affischutskrift är tillgänglig när 600 dpi väljs som alternativ för upplösning på fliken **Grafik**.

- För att ändra utskriftsinställningarna från din programvarutillämpning, gå till skrivarinställningar. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13.
- 2 Klicka på fliken Layout och välj sedan Affischutskrift i listrutan Layouttyp.
- 3 Konfigurera alternativet Affisch:

Du kan välja mellan sidlayouterna Affisch<2x2>, Affisch<3x3>, Affisch<4x4> eller Anpassad. Om du väljer Affisch<2x2> sträcks utskriften automatiskt ut över 4 fysiska sidor. Om alternativet är inställt på Anpassad kan du förstora originalet från 150 % till 400 %. Beroende på graden av förstoring justeras sidlayouten automatiskt till Affisch<2x2>, Affisch<3x3>, Affisch<4x4>.



Ange en överlappning i millimeter eller tum så att det blir enklare att limma ihop arken.



- 4 Klicka på fliken **Papper** och välj pappersfack, pappersstorlek och papperstyp.
- 5 Klicka på **OK** och skriv ut dokumentet. Du kan nu göra färdigt affischen genom att limma ihop arken.

Skriva ut häften



Med den här funktionen kan du skriva ut ditt dokument på båda sidor av papperet och arrangera sidorna så att papperet kan vikas på mitten efter utskriften och bilda ett häfte.

- 1 För att ändra utskriftsinställningarna från ditt program, gå till skrivarinställningar. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13.
- 2 Klicka på fliken Layout och välj sedan Utskrift av häfte i listrutan Layouttyp.

OBS!: Alternativet **Utskrift av häfte** är inte tillgängligt för alla pappersformat. För att ta reda på vilka pappersformat som är tillgängliga för denna funktion väljer du pappersformat i alternativet **Format** på fliken **Papper** och kontrollerar sedan om **Utskrift av häfte** i rullgardinslistan **Layouttyp** på fliken **Layout** är aktiverad.

- 3 Klicka på fliken **Papper** och välj papperskälla, pappersformat och papperstyp.
- 4 Klicka på OK och skriv ut dokumentet.
- 5 Efter utskriften viker du arken och häftar ihop dem.

Skriva ut på båda sidorna av pappret

Du kan skriva ut på båda sidorna av ett papper. Innan du skriver ut ska du bestämma hur dokumentet ska vara riktat.

Alternativen är:

- Skrivarinställning: När du väljer det här alternativet bestäms funktionen av den inställning du gör på skrivarens kontrollpanel.
- Ingen
- · Långsida, som är den normala layouten vid bokbindning.
- Kortsida, som ofta används för kalendrar.



• Omvänd dubbelsidig utskrift gör att du kan skriva ut dubbelsidigt N-1 eller 1-N.

OBS! Skriv inte ut på båda sidor av etiketter, OH-ark, kuvert eller tjockt papper. Detta kan resultera i att papper fastnar och att skrivaren skadas.

- 1 För att ändra utskriftsinställningarna från ditt program, gå till skrivarinställningar. "Skriva ut ett dokument" på sidan 13.
- 2 Välj pappersriktning på fliken Layout.
- 3 Välj vilket bindningsalternativ du vill använda i avsnittet Dubbelsidig utskrift.
- 4 Klicka på fliken Papper och välj papperskälla, pappersformat och papperstyp.
- 5 Klicka på OK och skriv ut dokumentet.

Skriva ut ett förminskat eller förstorat dokument

Du kan ända storlek för en sidas innehåll så att det visas större eller mindre på den utskrivna sidan.

- För att ändra utskriftsinställningarna från din programvarutillämpning, gå till skrivarinställningar. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13.
- 2 Klicka på fliken **Papper** och välj sedan **Förminska/Förstora** i listrutan **Utskriftstyp**.
- Ange skalningsgrad i inmatningsfältet Procentsats.
 Du kan också klicka på knappen ▼ eller ▲.
- 4 Välj pappersfack, pappersstorlek och typ i **Pappersalternativ**.
- 5 Klicka på **OK** och skriv ut dokumentet.

ß

Anpassa ett dokument efter en vald pappersstorlek

Denna skrivarfunktion låter dig skala om din utskrift så att den passar varje pappersstorlek oberoende av dokumentets storlek. Detta kan vara nyttigt om du vill kontrollera fina detaljer på ett litet dokument.

- 1 För att ändra utskriftsinställningarna från din programvarutillämpning, gå till skrivarinställningar. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13.
- 2 Klicka på fliken **Papper** och välj sedan **Anpassa till sida** i listrutan **Utskriftstyp**.
- 3 Välj korrekt storlek i listrutan Använd sida.
- 4 Välj pappersfack, pappersstorlek och typ i Pappersalternativ.
- 5 Klicka på OK och skriv ut dokumentet.
Använda vattenstämplar

Med alternativet Vattenstämpel kan du skriva ut text över ett existerande dokument. Du kan till exempel behöva skriva ut i stora, gråa bokstäver ordet "UTKAST" eller "KONFIDENTIELLT" diagonalt över ett dokuments första sidan eller samtliga sidor.

Det finns flera fördefinierade vattenstämplar för skrivaren som du kan ändra. Du kan också lägga till nya på listan om du vill.

Använda en befintlig vattenstämpel

- 1 För att ändra utskriftsinställningarna från din programvarutillämpning, gå till skrivarinställningar. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13.
- 2 Klicka på fliken Extraalternativ och välj sedan önskad vattenstämpel i listrutan Vattenstämpel. Du kan se den valda vattenstämpeln på förhandsvisningssidan.
- 3 Klicka på OK och starta utskriften.

OBS! Förhandsgranskningsbilden visar hur sidan ser ut när den skrivits ut.

Skapa en vattenstämpel

- 1 För att ändra utskriftsinställningarna från din programvarutillämpning, gå till skrivarinställningar. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13.
- 2 Klicka på fliken Extraalternativ och sedan på knappen Redigera vid Vattenstämpel. Fönstret Redigera vattenstämpel öppnas.
- 3 Skriv ett textmeddelande i rutan Vattenstämpelmeddelande. Du kan ange upp till 40 tecken. Meddelandet visas i förhandsgranskningsfönstret.

När rutan **Endast första sidan** är ikryssad, skrivs vattenstämpeln endast ut på första sidan.

4 Välj alternativ för vattenstämpel.

Du kan välja teckensnitt, stil, storlek och gråskalenivå vid **Typsnittsattribut** och ange vinkel för vattenstämpeln vid **Meddelandevinkel**.

- 5 Klicka på Lägg till om du vill lägga till en ny vattenstämpel i listan.
- 6 När du är klar med redigeringen, klickar du på **OK** och startar utskriften.

Om du inte vill skriva ut någon vattenstämpel, väljer du (Ingen vattenstämpel) i listrutan Vattenstämpel.

Redigera en vattenstämpel

- För att ändra utskriftsinställningarna från din programvarutillämpning, gå till skrivarinställningar. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13.
- 2 Klicka på fliken Extraalternativ och sedan på knappen Redigera vid Vattenstämpel. Fönstret Redigera vattenstämpel öppnas.
- 3 Välj den vattenstämpel som du vill redigera i listan Aktuella vattenstämplar om du vill ändra vattenstämpelns text och andra alternativ.
- 4 Klicka på Uppdatera för att spara ändringarna.
- 5 Klicka på **OK** tills utskriftsfönstrets stängs.

Ta bort en vattenstämpel

- 1 För att ändra utskriftsinställningarna från din programvarutillämpning, gå till skrivarinställningar. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13.
- 2 Klicka på fliken **Extraalternativ** och sedan på knappen **Redigera** vid Vattenstämpel. Fönstret **Redigera vattenstämpel** öppnas.
- 3 Välj den vattenstämpel som du vill ta bort i listan Aktuella vattenstämplar och klicka sedan på Radera.
- 4 Klicka på OK tills utskriftsfönstrets stängs.

Använda överlägg

Vad är ett överlägg?



Ett överlägg är en text och/eller bilder som lagras på datorns hårddisk (HDD) som särskild filformat och som kan skrivas ut på valfritt dokument. Överlägg används ofta istället för förtryckta blanketter eller papper med brevhuvud. Istället för att använda ett förtryckt brevhuvud, kan du skapa ett överlägg som innehåller exakt samma information som finns på ditt brevhuvud. Om du vill skriva ut ett brev med ditt företags brevhuvud behöver du inte längre ladda förtryckt papper i skrivaren. Allt du behöver göra är att säga åt skrivaren att skriva ut brevhuvudöverlägget på ditt dokument.

Skapa ett nytt överlägg

För att kunna använda ett överlägg, måste du skapa ett nytt överlägg som innehåller din logotyp eller bild.

- Skapa eller öppna ett dokument som innehåller text eller bild som du vill använda för överlägget. Placera objekten exakt där du vill ha dem, när de skrivs ut som överlägg.
- 2 Om du vill spara dokumentet som ett överlägg visar du skrivaregenskaperna. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13.
- 3 Klicka på fliken Extraalternativ och sedan på knappen Redigera vid Överlägg.
- 4 I fönstret Redigera överlägg, klickar du på Skapa överlägg.
- 5 I fönstret Skapa överlägg, skriver du in upp till 8 tecken i rutan Filnamn. Vid behov väljer du sökväg. (Standardinställningen är C:\FormOver.)
- 6 Klicka på Spara. Namnet visas i rutan Överläggslista.
- Klicka på OK eller Ja när du är klar.
 Filen skrivs inte ut. Istället lagras den på datorns hårddisk.

OBS! Överläggsdokumentets storlek måste vara samma som det dokument du vill skriva överlägget på. Skapa inte ett överlägg med en vattenstämpel.

Använda överlägg

När du har skapat ett överlägg kan du skriva ut det på dina dokument. Skriva ut ett överlägg på ett dokument.

- 1 Skapa eller öppna det dokument du vill skriva ut.
- 2 För att ändra utskriftsinställningarna från din programvarutillämpning, gå till skrivarinställningar. Se "Skriva ut ett dokument" på sidan 13.
- 3 Klicka på fliken Extraalternativ.
- 4 Välj önskar överlägg i listrutan Överlägg.
- 5 Om den överläggsfil som du vill använda inte visas i listan Överlägg klickar du på knappen Redigera och Ladda överlägg och väljer sedan överläggsfilen.

Om du har sparat den överläggsfil som du vill använda på en extern plats, kan du också ladda filen när du öppnar fönstret Ladda överlägg.

När du har valt filen klickar du på **Öppna**. Filen visas i rutan **Överläggslista** och kan användas för utskrifter. Välj överlägget i rutan **Överläggslista**.

6 Vid behov, klicka på Bekräfta sidöverlägg vid utskrift. Om denna ruta är markerad, öppnas ett meddelandefönster varje gång du skickar ett dokument till utskrift, där du ska bekräfta att du vill ha ett överlägg på dokumentet.

Om denna ruta är avmarkerad och du har valt ett överlägg, skrivs detta ut automatiskt på dokumentet.

7 Klicka på **OK** eller **Ja** tills utskriften startas.

Det valda överlägget förs över till skrivaren tillsammans med din utskrift och skrivs ut på dokumentet.

OBS! Upplösningen på överläggsdokumentet måste vara samma som det som du vill skriva överlägget på.

Ta bort ett överlägg

Du kan ta bort överlägg som du inte använder längre.

- 1 Klicka på fliken Extraalternativ i fönstret med skrivaregenskaper.
- 2 Klicka på knappen **Redigera** vid Överlägg.
- 3 Markera det överlägg som du vill ta bort i rutan Överläggslista.
- 4 Klicka på Radera överlägg.
- 5 När ett bekräftelsemeddelande visas, klicka på Ja.
- 6 Klicka på **OK** tills utskriftsfönstrets stängs.

Använda Windows PostScript-drivrutinen

Om du vill använda PostScript-drivrutinen som levererades med systemcd-skivan för att skriva ut ett dokument.

PPD-filer i kombination med drivrutiner för PostScript, ger tillgång till skrivarens funktioner och gör att datorn kan kommunicera med datorn. Ett installationsprogram för PPD-filer medföljer på cd-skivan. Detta kapitel innehåller:

Skrivarinställningar

Du kan använda skrivaregenskapsfönstret som ger dig tillgång till de skrivaregenskaper du behöver för att använda skrivaren. När skrivaregenskaperna visas, kan du granska och ändra alla inställningar som behövs för din utskrift.

Fönstret med skrivaregenskaper kan se olika ut för olika operativsystem. Den här bruksanvisningen visar fönstret Egenskaper för Windows XP.

Skrivardrivrutinens **Egenskaper**-fönster som visas i den här bruksanvisningen kan skilja sig beroende på vilken skrivare som används.

OBS!

- De flesta Windows-program kan åsidosätta de inställningar som du anger i drivrutinen för skrivaren. Ändra först alla skrivarinställningar som finns i programmet, och sedan de återstående inställningarna i drivrutinen.
- De inställningar som du ändrar, används bara så länge du använder det aktuella programmet. Om du vill utföra ändringarna permanent, gör du dem i mappen Skrivare.
- Följande procedur gäller för Windows XP. Information för andra Windows-operativsystem finns i motsvarande användarhandbok eller onlinehjälp för Windows.
 - 1. Klicka på Start-knappen i Windows.
 - 2. Välj Skrivare och fax.
 - 3. Välj skrivardrivrutinens ikon.
 - Högerklicka på skrivardrivrutinens ikon och välj sedan Utskriftsinställningar.
- 5. Ändra inställningarna på varje flik och klicka på OK.

Avancerat

Du kan använda de avancerade inställningarna genom att klicka på knappen Avancerat.

Avance	rade alter	nativ för X	erox Pl	aser 32	50 PS	?
	ancerade do Papper/uts Grafik Dokumenta	kumentinställn krift Iternativ	ingar för	Xerox Pha	er 3250 PS	
<		_	Ш			
				ОК		Avbryt

- **Dokumentalternativ**: med det här alternativet kan du ange PostScript-alternativ eller skrivarfunktioner.

Använda Hjälp

Du kan klicka på <u></u>i fönstrets övre högra hörn och sedan klicka på någon inställning.

6 Dela skrivaren lokalt

Du kan ansluta skrivaren direkt till en dator, som då kallas "värddator" på nätverket.

Följande procedur gäller för Windows XP. Information för andra Windows-operativsystem finns i motsvarande användarhandbok eller onlinehjälp för Windows.

OBS!

- Kontrollera de operativsystem som är kompatibla med din skrivare. Se avsnittet om kompatibilitet med operativsystem i skrivarspecifikationerna i skrivarens bruksanvisning.
- Om du behöver veta skrivarens exakta namn, kan du kontrollera cd-skivan som följer med.

Konfigurera en värddator

- 1 Starta Windows.
- 2 Öppna menyn Start och välj sedan Skrivare och faxar.
- 3 Dubbelklicka på skrivardrivrutinens ikon.
- 4 Öppna Skrivare-menyn och välj sedan Dela.
- 5 Markera kryssrutan Dela ut denna skrivare.
- 6 Fyll i fältet Namn på delad skrivare och klicka på OK.

Konfigurera en klientdator

- 1 Högerklicka på Start-knappen i Windows och välj Utforska.
- 2 Välj Mina nätverksplatser och högerklicka sedan på Sök efter datorer.
- 3 Fyll i värddatorns IP-adress i fältet Datornamn och klicka på Sök. (Om värddatorn kräver Användarnamn och Lösenord, fyller du i användar-ID och lösenord för kontot på värddatorn.)
- 4 Dubbelklicka på Skrivare och faxar.
- 5 Högerklicka på ikonen för skrivardrivrutinen och välj Anslut.
- 6 Klicka på **Ja** om ett meddelande visas som ber dig bekräfta installationen.

7 Använda hjälpprogram

Om ett fel inträffar under utskriften visas fönstret Statusskärm med mer information om felet.

ANMÄRKNINGAR:

- · För att använda programmet behöver du:
 - Om du vill veta vilka operativsystem som fungerar med skrivaren, läser du Skrivarens specifikationer i skrivarens bruksanvisning.
 - Internet Explorer 5.0 eller senare för Flash-animationer i HTML-hjälpen.
- Om du behöver veta skrivarens exakta namn, kan du kontrollera den CD-skiva som följer med.

Använda hjälpprogrammet för skrivarinställningar

Med Hjälpprogram för skrivarinställningar kan du göra och kontrollera skrivarinställningar.

- 1 På Start-menyn väljer du Program eller Alla program \rightarrow Xerox Phaser 3250 \rightarrow Hjälpprogram för skrivarinställningar.
- 2 Ändra inställningarna.
- 3 Skicka ändringarna till skrivaren genom att klicka på Verkställknappen.

Använda hjälpfilen på skärmen

Om du vill veta mer om Hjälpprogram för skrivarinställningar klickar du på (2).

Öppna felsökningsguiden

Dubbelklicka på ikonen Statusskärm i aktivitetsfältet i Windows.

Dubbelklicka pl den här ikonen.



Du kan också öppna Start-menyn och välja Program eller Alla program \rightarrow Xerox Phaser 3250 \rightarrow Felsökningsguide.

Ändra programinställningarna för Statusskärm

Välj ikonen **Statusskärm** i aktivitetsfältet i Windows och högerklicka på **Statusskärm**-ikonen. Välj **Alternativ**.

Följande fönster öppnas.

Varningsalternativ för Statusskä	irm-
🗂 Visa när ett jobb slutförts på	nätverksskrivaren
Visa när ett fel inträffar unde	r pågående utskrift
Schemalägg en automatisk sta	tuskontroll var
	3 🔟 (1-10 sek)

- Visa när ett jobb slutförts på nätverksskrivaren: Datorn visar popupfönstret eller bubblan för Statusskärm när jobbet har slutförts.
- Visa när ett fel inträffat under pågående utskrift: Datorn visar popupfönstret eller bubblan för Statusskärm när ett fel uppstår under utskrift.
- Schemalägg en automatisk statuskontroll var: Datorn uppdaterar skrivarens status regelbundet. Om du ställer in värdet i närheten av 1 sekund kontrolleras skrivarstatusen med ofta vilket gör att du kan svara snabbare på eventuella skrivarfel.

3 Använda din skrivare i Linux

Du kan använda din maskin i en Linuxmiljö.

Detta kapitel innehåller:

- Komma igång
- Att installera MFP Driver-paketet
- Att använda MFP Configurator
- Konfigurera egenskaper för skrivare
- Skriva ut ett dokument

Komma igång

Den medföljande cd-skivan innehåller MFP Driver-paket för användning av maskinen tillsammans med en Linux-dator.

När du har installerat drivrutinen på ett Linux-system, kan du med drivrutinspaketet övervaka flera skrivare, via snabba ECP-parallellportar och USB samtidigt.

MFP Driver-paketet har ett smart och flexibelt installationsprogram. Du behöver inte söka efter ytterligare komponenter som kan vara nödvändiga för MFP Driverprogramvaran: alla nödvändiga paket överförs till datorn och installeras automatiskt. Detta fungerar på de flesta populära Linux-kloner.

Att installera MFP Driverpaketet

Att installera MFP Driver-paketet

- Kontrollera att maskinen är ansluten till datorn.
 Slå på både maskinen och datorn.
- 2 När fönstret för administratörinloggning öppnas, skriver du root i inloggningsfältet och anger sedan systemlösenordet.

OBSERVERA: Du måste logga in som super user (root) för att kunna installera skrivarens program. Om du inte är super user, be din administratör om hjälp.

3 Sätt i CD-skivan med skrivarprogrammet. Cd-skivan körs automatiskt.

Om cd-skivan inte startar automatiskt, klickar du på ikonen 🔳 längst ned på skrivbordet. När terminalskärmen öppnas skriver du in:

Om CD-ROM-läsaren är sekundär master och monteringsplatsen är /mnt/cdrom,

[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom

[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux

[root@localhost root]#./install.sh

Om du fortfarande inte kunde köra CD-ROM-skivan skriver du in följande i den här ordningen:

[root@localhost root]#umount /dev/hdc

[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/ cdrom

OBSERVERA: Installationsprogrammet körs automatiskt om du har ett automatiskt startade programpaket installerat och konfigurerat. 4 När välkomstbilden visas klickar du på Next.



5 När installationen är klar klickar du på **Finish**.



Installationsprogrammet har lagt till ikonen för MFP Configurator på skrivbordet och Xerox MFP-gruppen på systemmenyn för din bekvämlighet. Om du får problem hänvisar vi till direkthjälpen som kan nås från systemmenyn eller anropas från drivrutinspaketets fönstertillämpningar, t.ex. **MFP Configurator**.

OBSERVERA: Installera drivrutinen i textläge

- Om du inte använder det grafiska gränssnittet eller om drivrutinsinstallationen misslyckades, måste du använda drivrutinen i textläge.
- Följ steg 1 till 3 och skriv sedan [root@localhost Linux]# ./ install.sh. Följ sedan anvisningarna på terminalskärmen. Installationen slutförs.
- När du vill avinstallera drivrutinen följer du anvisningarna för installationen ovan, men skriver istället [root@localhost Linux]# ./uninstall.sh på terminalskärmen.

Att avinstallera MFP Driver

1 När fönstret för administratörinloggning öppnas, skriver du *root* i inloggningsfältet och anger sedan systemlösenordet.

OBSERVERA: Du måste logga in som super user (root) för att kunna installera skrivarens program. Om du inte är super user, be din administratör om hjälp.

2 Sätt i CD-skivan med skrivarprogrammet. Cd-skivan körs automatiskt.

Om cd-skivan inte startar automatiskt, klickar du på

ikonen 🔳 längst ned på skrivbordet. När terminalskärmen öppnas skriver du in:

Om CD-ROM-läsaren är sekundär master och monteringsplatsen är /mnt/cdrom,

[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom

[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux

[root@localhost root]#./uninstall.sh

OBSERVERA: Installationsprogrammet körs automatiskt om du har ett automatiskt startade programpaket installerat och konfigurerat.

3 Klicka på Uninstall.

4 Klicka på Next.



5 Klicka på Finish.

Att använda MFP Configurator

MFP Configurator är ett verktyg som främst är avsett för konfigurering av skrivare.

När du har installerat MFP-drivrutinen, skapas ikonen för MFP Configurator automatiskt på skrivbordet.

Att öppna MFP Configurator

1 Dubbelklicka på MFP Configurator på skrivbordet.

Du kan också klicka på ikonen för startmenyn och sedan välja **Xerox MFP** och **MFP Configurator**.

2 Tryck på varje knapp i panelen Modules för att växla till motsvarande konfigurationsfönster.

	MFP Conf	igurator	
	Modules	Printers configuration Printers Classes	
Knappen Printers Configuration			Refresh
(name a Danta Canfin matian	- 1	-	Add Printer
chappen Ports Configuration			Remove Printer
	5		Set as Default
	~		Stop
			Test
			Properties
			About
			Help
		- Selected printer:	
		Local printer(idle) Modet: URI:	
	XEROX.		Ext

Du kan använda direkthjälpen genom att klicka på Help.

3 När du har ändrat konfigurationerna stänger du MFP Configurator genom att klicka på **Exit**.

Konfiguration av skrivare

Det här fönstret har två flikar: Printers och Classes.

Fliken Printers

Du kan visa det aktuella systemets skrivarkonfiguration genom att klicka på skrivarikonknappen till vänster i MFP Configuratorfönstret.



Du kan använda följande skrivarkontrollknappar:

- Refresh: uppdaterar listan med tillgängliga skrivare.
- Add printer: lägg till en ny skrivare.
- Remove Printer: ta bort den markerade skrivaren.
- Set as Default: ställer in den aktuella skrivaren som standardskrivare.
- Stop/Start: stoppa/starta skrivaren.
- **Test**: skriv ut en testsida för att se om maskinen fungerar.
- **Properties**: visa och ändra skrivaregenskaperna. Se sidan 30 om du vill ha mer information.

Fliken Classes

Den här fliken innehåller en lista med tillgängliga skrivarklasser.



- Refresh: uppdaterar klasslistan.
- Add Class...: lägg till en ny skrivarklass.
- Remove Class: ta bort den markerade skrivarklassen.

Ports Configuration

I det här fönstret kan du visa en lista med tillgängliga portar, kontrollera status för varje port och frisläppa en port som har fastnat i upptagetläge när dess ägare kopplat ned av någon anledning.



- Refresh: uppdatera listan med tillgängliga portar.
- Release port: frigör den markerade porten.

Konfigurera egenskaper för skrivare

Med hjälp av egenskapsfönstret i skrivarkonfigurationen kan du ändra olika egenskaper för maskinen som skrivare.

1 Att öppna MFP Configurator

Om det behövs växlar du till skrivarkonfiguration.

- 2 Välj maskinen i listan med tillgängliga skrivare och klicka sedan på **Properties**.
- **3** Fönstret med skrivaregenskaper öppnas.

ieneral Connectio	n Driver Jobs Classes	
Name:		
.ocation:		
Description:		
Jescription:		
Description:		

Följande fem flikar finns längst upp i fönstret:

- •General: ändra skrivarens plats och namn. Det namn som anges på den här fliken visas i skrivarlistan i skrivarkonfigurationen.
- •Connection: visa eller välj en annan port. Om du ändrar skrivarens anslutningsmetod från USB till parallell eller vice versa, måste du konfigurera om skrivarporten på den här fliken.
- Driver: visa eller välj en annan skrivardrivrutin. Om du klickar på Options kan du ställa in standardalternativ för enheten.
- •Jobs: visa en lista med utskriftsjobb. Klicka på Cancel job om du vill avbryta det markerade jobbet och markera kryssrutan Show completed jobs för att visa föregående jobb i jobblistan.
- •Classes: visa den klass skrivaren befinner sig i. Klicka på Add to Class om du vill lägga till skrivaren i en viss klass eller klicka på **Remove from Class** för att ta bort skrivaren från den markerade klassen.
- 4 Klicka på **OK** för att använda ändringarna och stänga fönstret med skrivaregenskaper.

Skriva ut ett dokument

Skriva ut från tillämpningar

Det finns många Linux-tillämpningar som du kan skriva ut från med CUPS (Common UNIX Printing System). Du kan skriva ut på din maskin från en sådan tillämpning.

- 1 Välj **Print** på menyn **File** i det program du vill skriva ut från.
- 2 Välj Print ut direkt med Ipr.
- 3 I Xerox LPR väljer du modellnamn för din maskin i skrivarlistan och klickar sedan på **Properties**.

	Properties Klicka
Status:	Start
Location:	
Description:	Set as default
Page selection	Copies
 All pages 	Number of copies: 1
🗸 Even pages	Collate copies
🗸 Odd pages	Reverse order
✓ Some pages:	
Enter page numbers and/or groups of pages to print separated by commas (1,2-5,10-12,17).	

4 Ändra egenskaper för skrivare och utskriftsjobbet.

Orientation Portrait V Landscape	ex Off Flip page long side Flip page short side	
BannersStart:NoneEnd:None	les per sheet 1 2 4	
	<u> </u>	

Följande fyra flikar finns längst upp i fönstret:

- •General här kan du ändra pappersstorlek, papperstyp, orientering på dokumentet, aktivera dubbelsidig utskrift, lägga till start- och slutsidor och ändra antalet sidor per ark.
- •**Text** här kan du ange sidmarginaler och ställa in textalternativ som avstånd och kolumner.

•**Graphics** - här kan du ställa in bildalternativ som används vid utskrift av bilder/filer, t.ex. färgalternativ, bildstorlek och bildposition.

- •**Device** här kan du ange utskriftsupplösning, papperskälla och destination.
- 5 Klicka på **Apply** om du vill använda ändringarna och stänga egenskapsfönstret.
- 6 Klicka på **OK** i Xerox LPR för att starta utskriften.
- 7 Utskriftsfönstret visas där du kan övervaka utskriftsjobbets status.
 - Om du vill avbryta det aktuella jobbet klickar du på Cancel.

Skriva ut filer

Du kan skriva ut många olika typer av filer på Xerox-skrivaren på vanligt CUPS-sätt - direkt från kommandoradsgränssnittet. Med CUPS lpr-funktionen kan du göra det. Men drivrutinpaketet ersätter det vanliga lpr-verktyget med ett mycket mer användarvänligt Xerox LPR-program.

Så här skriver du ut en dokumentfil:

1 Skriv *lpr <filnamn>* på kommandoraden i Linux-skalet och tryck sedan på **Enter**. Xerox LPR öppnas.

Om du bara skriver *lpr* och trycker på **Enter**, visas först fönstret där du väljer vilka filer som ska skrivas ut. Markera de filer du vill skriva ut och klicka sedan på **Open**.

2 I Xerox LPR väljer du din skrivare i listan och ändrar sedan egenskaper för skrivare och utskriftsjobb.

Mer information om egenskapsfönstret finns i sidan 31.

3 Klicka på **OK** för att starta utskriften.

Använda skrivaren med en Macintosh

Din maskin stöder Macintosh-datorer med inbyggd USB-anslutning eller 10/100 Base-TX nätverkskort. När du skriver ut en fil från en Macintoshdator, kan du använda PostScript-drivrutiner genom att installera PPD-filen.

OBSERVERA: Vissa skrivare stöder inte nätverksgränssnitt. Du kan kontrollera att skrivaren stöder ett nätverksgränssnitt genom att läsa skrivarspecifikationerna i skrivarens bruksanvisning.

Detta kapitel innehåller:

- Installera programvara för Macintosh
- Installera skrivaren
- Utskrift

Installera programvara för Macintosh

Cd-skivan som levereras med maskinen innehåller PPD-filen för PS-drivrutinen och Apple LaserWriter-drivrutiner för utskrift från Macintosh-datorer.

skrivardrivrutin

Installera skrivardrivrutinen

- 1 Anslut maskinen till datorn med USB-kabeln eller Ethernet-kabeln.
- 2 Slå på datorn och maskinen.
- 3 Sätt i den cd-skiva med PostScript-drivrutiner som levererades med maskinen i cd-enheten.
- 4 Dubbelklicka på P3250 på Macintosh-skrivbordet.
- 5 Dubbelklicka på mappen MAC_Installer.
- 6 Dubbelklicka på mappen MAC_Printer.
- 7 Dubbelklickar du på symbolen Xerox Phaser 3250D eller Xerox Phaser 3250DN.
- 8 Klicka på Continue (Fortsätt).
- 9 Klicka på Install (Installera).
- 10 När installationen är klar klickar du på Quit (Avsluta).

Avinstallera skrivardrivrutinen

- 1 Sätt i cd-skivan som medföljde skrivaren i cd-spelaren.
- 2 Dubbelklicka på cd-spelarikonen som dyker upp på skrivbordet.
- 3 Dubbelklicka på P3250 på Macintosh-skrivbordet.
- 4 Dubbelklicka på mappen MAC_Installer.
- 5 Dubbelklicka på mappen MAC_Printer.
- 6 Dubbelklickar du på symbolen Xerox Phaser 3250D eller Xerox Phaser 3250DN.
- 7 Välj Uninstall i Installationstyp och klicka sedan på Uninstall.
- 8 Klicka på Continue (Fortsätt).
- 9 När avinstallationen är klar klickar du på Quit (Avsluta).

Installera skrivaren

Konfigurationen av skrivaren beror på vilken kabel du väljer att använda mellan skrivaren och datorn — nätverkskabeln eller USB-kabeln.

För nätverksanslutna Macintosh-datorer

OBS: Vissa skrivare stöder inte nätverksgränssnitt. Innan du ansluter skrivaren kan du kontrollera att den stöder ett nätverksgränssnitt genom att läsa skrivarspecifikationerna i skrivarens bruksanvisning.

Mac OS X 10.3 eller senare (Xerox Phaser 3250D)

- 1 Följ instruktionerna i "Installera programvara för Macintosh" på sidan 32 för att installera PPD-filen på din dator.
- 2 Öppna mappen Applications → Utilities och Print Setup Utility.
 - För MAC OS 10.5 öppnar du System Preferences från mappen Applications och klickar på Printer & Fax.
- 3 Klicka på Add i Printer List.
 - För MAC OS 10.5 trycker du på ikonen "+". Ett fönster visas då på skärmen.
- 4 För MAC OS 10.3 väljer du fliken IP Printing.
 - För MAC OS 10.4 klickar du på IP Printer.
 - För MAC OS 10.5 klickar du på IP.

- 5 Välj Socket/HP Jet Direct i Printer Type. NÄR DU SKRIVER UT ETT DOKUMENT SOM INNEHÅLLER MÅNGA SIDOR KAN UTSKRIFTSKVALITETEN FÖRBÄTTRAS GENOM ATT VÄLJA SOCKET FÖR ALTERNATIVET SKRIVARTYP.
- 6 Ange skrivaren IP-adress i fältet Printer Address.
- 7 Ange könamnet i fältet **Queue Name**. Om du inte kan fastställa könamnet för skrivarservern försöker du med standardkön först.
- 8 Om det automatiska valet inte fungerar under Mac OS X 10.3, väljer du Xerox i Printer Model och skrivarnamnet i Model Name.
 - Om det automatiska valet inte fungerar under Mac OS X 10.4, väljer du Xerox i Print Using och skrivarnamnet i Model.
 - Om det automatiska valet inte fungerar under Mac OS X 10.5, väljer du **Select a driver to use...** och **skrivarnamnet i Print Using**.
 - Maskinen visas i skrivarlistan och ställs in som standardskrivare.
- 9 Klicka på Add.

Mac OS X 10.3 eller senare (Xerox Phaser 3250DN)

- 1 Följ instruktionerna i "Installera programvara för Macintosh" på sidan 32 för att installera PPD-filen på din dator.
- 2 Öppna mappen Applications \rightarrow Utilities och Print Setup Utility.
 - För MAC OS 10.5 öppnar du System Preferences från mappen Applications och klickar på Printer & Fax.
- 3 Klicka på Add i Printer List.
 - För MAC OS 10.5 trycker du på ikonen "+". Ett fönster visas då på skärmen.
- 4 I Mac OS X 10.3 klickar du på fliken Rendezvous.
 - I Mac OS X 10.4 klickar du på **Default Browser** och letar reda på **Bonjour**.
 - I Mac OS X 10.5 klickar du på **Default** och letar reda på **Bonjour**.

Namnet på din maskin visas i listan. Välj **XRX000xxxxxxxx** i skrivarrutan, där **xxxxxxxx** varierar beroende på vilken maskin du har.

- 5 Om det automatiska valet inte fungerar under Mac OS X 10.3, väljer du Xerox i Printer Model och skrivarnamnet i Model Name.
 - Om det automatiska valet inte fungerar under Mac OS X 10.4, väljer du Xerox i Print Using och skrivarnamnet i Model.
 - Om det automatiska valet inte fungerar under Mac OS X 10.5, väljer du Select a driver to use... och skrivarnamnet i Print Using.

Maskinen visas i skrivarlistan och ställs in som standardskrivare.

6 Klicka på Add.

För en USB-ansluten Macintosh-dator

Mac OS X 10.3 eller senare

- 1 Följ instruktionerna i "Installera programvara för Macintosh" på sidan 32 för att installera PPD-filen på din dator.
- 2 Öppna mappen Applications → Utilities och Print Setup Utility.
 - För MAC OS 10.5 öppnar du **System Preferences** från mappen **Applications** och klickar på **Printer & Fax**.
- 3 Klicka på Add i Printer List.
 - För MAC OS 10.5 trycker du på ikonen "+". Ett fönster visas då på skärmen.
- 4 För MAC OS 10.3 väljer du fliken USB.
 - För MAC OS 10.4 klickar du på **Default Browser** och hittar USB-anslutningen.
 - För MAC OS 10.5 klickar du på **Default** och hittar USBanslutningen.
- 5 Markera skrivarnamnet.
- 6 Om det automatiska valet inte fungerar under Mac OS X 10.3, väljer du Xerox i Printer Model och skrivarnamnet i Model Name.
 - Om det automatiska valet inte fungerar under Mac OS X 10.4, väljer du Xerox i Print Using och skrivarnamnet i Model.
 - Om det automatiska valet inte fungerar under Mac OS X 10.5, väljer du Select a driver to use... och skrivarnamnet i Print Using.

Maskinen visas i skrivarlistan och ställs in som standardskrivare.

7 Klicka på Add.

Utskrift

OBS!

- Det fönster med egenskaper för Macintosh-skrivaren som visas i den här bruksanvisningen kan skilja sig beroende på vilken skrivare som används. Däremot har de olika egenskapsfönstren ungefär samma uppbyggnad.
- Du kan kontrollera skrivarnamnet på den medföljande cd-skivan.

Skriva ut ett dokument

När du skriver ut från en Macintosh, måste du kontrollera inställningarna i skrivarprogrammet i varje program du använder. Följ dessa steg för att skriva ut med en Macintosh.

- Öppna ett Macintosh-program och välj den fil som du vill skriva ut Öppna menyn File och klicka på Page Setup (Document Setup i vissa program).
- 2 Välj pappersstorlek, orientering, skala och andra alternativ och klicka sedan på **OK**.

Settings: Page Attributes
Format for:
Paper Size: US Letter 21.59 cr Kontrollera att din skrivare är markerad.
Orientation:
Scale: 100 %
? Cancel OK

▲ Mac OS 10.3

- 3 Öppna menyn File och klicka på Print.
- 4 Välj antal kopior och de sidor du vill skriva ut.
- 5 Klicka på **Print** när du har valt önskade alternativ.

Ändra skrivareinställningar

Du kan använda avancerade utskriftsfunktioner när du använder skrivaren.

Välj **Print** på menyn **File** i Macintosh-programmet. Skrivarnamnet som visas i fönstret med skrivaregenskaper kan skilja sig beroende på vilken skrivare som används. Förutom namnet är fönstren med skrivaregenskaper ungefär desamma.

OBS!: Alternativen för inställningar kan skilja sig åt beroende på skrivare och Mac OS-version.

Layoutinställningar

På fliken **Layout** finns det inställningar som ändrar hur dokumentet ser ut i utskrift. Du kan skriva ut flera sidor på ett pappersark. Välj **Layout** i rullgardinslistan **Presets** för att komma åt följande inställningar.

Printer:	
Presets:	Standard +
	Layout
	Pages per Sheet: 1
1	Layout Direction:
	Border: None
	Two-Sided: 💽 Off
	Long-edged binding Short-edged binding
? PDF • Prev	View Cancel Print

▲ Mac OS 10.4

- Pages per Sheet: Med den här funktionen bestämmer du hur många sidor som ska skrivas ut på ett ark. Mer information finns i "Skriva ut flera sidor på ett pappersark" i nästa kolumn.
- Layout Direction: Du kan välja utskriftsriktning för en sida som i exemplen på UI.

Printer Features

Fliken innehåller alternativ för val av papperstyp och justering av utskriftskvalitet. Välj Printer Features i rullgardinslistan Presets för att komma åt följande inställningar:

Fresets. Standard	•
Printer Features	•
Reverse Duplex Printing	
Fit to Page: Prompt User	;
Toner Save Mode: Printer Setting	•
Image Mode: Printer Setting	•
Paper Type: Printer Default	\$
Resolution: 600 dpi (Normal)	;

▲ Mac OS 10.4

- Reverse Duplex Printing: Används för att välja allmän utskriftsordning jämfört med dubbelsidig utskriftsordning.
- Fit to Page (endast Phaser 3250DN): Med den här inställningen kan du anpassa utskriftsjobbet till det valda pappersformatet oavsett det digitala dokumentets storlek. Det kan vara bra om du vill kontrollera fina detaljer i ett litet dokument.
- Image Mode: Med hjälp av alternativet Image Mode kan användaren förbättra utskrifterna. De tillgängliga alternativen är Normal och Text Enhance.
- Paper Type: Ställ in Paper Type så att den överensstämmer med papperet som finns i det magasin som ska användas vid utskrift. På så sätt får du bästa utskriftskvalitet. Om du fyller på ett annat utskriftsmaterial väljer du motsvarade papperstyp.
- **Resolution**: Du kan välja utskriftsupplösning. Ju högre inställning, desto skarpare blir tecken och grafik. Den högre inställningen kan också göra att det tar längre tid att skriva ut dokumentet.

OBS! För bästa prestanda och tillförlitlighet bör du använda papper från Xerox.

Skriva ut flera sidor på ett pappersark

Det går att skriva ut mer än en sida på ett ark. Detta alternativ erbjuder ett billigt sätt att skriva ut utkast.

- 1 Välj Print på menyn File i Macintosh-programmet.
- 2 Välj Layout.



▲ Mac OS 10.4

- 3 Välj det antal sidor du vill skriva ut per pappersark i listrutan Pages per Sheet.
- Välj sidordningen från alternativet Layout Direction.
 Om du vill skriva ut en ram runt varje sida på arket väljer du önskat alternativ i listrutan Border.
- 5 Klicka på **Print** så skriver skrivaren ut det valda antalet sidor på varje pappersark.

Duplex-utskrift

Du kan skriva ut på bägge sidorna på papperet. Innan du skriver ut i duplex-läge ska du bestämma i vilken sida du vill binda ditt färdiga dokument. Bindningsalternativen är:

Long-edged binding: Som är den normala layouten vid bokbindning.

Short-edged binding: Som ofta används för kalendrar.

- 1 Välj **Print** på menyn **File** i Macintosh-programmet.
- 2 Markera Layout.

Printer:		\$
Presets:	Standard	:
	Layout	\$
	Pages per Sheet:	1
1	Layout Direction:	4 H Z
	Border:	None
	Two-Sided:	Off
		Short-edged binding
? PDF V Pre	view	Cancel Print

▲ Mac OS 10.4

3 Välj en bindningsorientering från alternativet **Two-Sided**.

4 Klicka på Print så skriver skrivaren ut på båda sidorna av pappret.

FÖRSIKTIGHET: Om du har valt dubbelsidig utskrift och du väljer att skriva ut flera kopior av ett dokument är det inte säkert att skrivaren skriver ut på det sätt som du vill. Om du har valt "Collated copy",och ditt dokument har ett udda antal sidor kommer den sista sidan av den första kopian och den första sidan av nästa kopia att skrivas ut på fram-och baksidan av ett dokument. Om du har valt "Uncollated copy" kommer samma sida att skrivas ut på fram- och baksidan av ett ark. Om du vill göra flera kopior av ett dokument och du vill ha kopiorna på båda sidorna av pappret måste du alltså skriva ut dem en i taget som separata utskriftsjobbs.

> 36 Använda skrivaren med en Macintosh

Om programvara Innehåll

Α

affischer, utskrift 20 avancerad utskrift, använda 19 avinstallera drivrutin Linux 28 avinstallera, programvara Windows 10

D

dokument, skriva ut MacOS 34 Windows 13 drivrutin, installera Linux 27 dubbelsidig utskrift 21

Ε

Extraegenskaper, ställa in 17

F

favoritinställningar, använda 18

G

grafikegenskaper, ställa in 16

Η

hjälp, använda 18, 24

install printer driver Macintosh 32 installera Linux-programvara 27 skrivardrivrutin Windows 4 inställning bildläge 16 favoriter 18 svärta 16 tonersparläge 16 true-type, alternativ 16 upplösning Windows 16

L

Layoutegenskaper, ställa in MacOS 34 Windows 15 Linux drivrutin, installera 27 skriva ut 31 skrivaregenskaper 30

Μ

Macintosh driver install 32 konfigurera skrivaren 32 setting up the printer 32 MacOS skriva ut 34

Ν

n-upp-utskrift MacOS 35 Windows 19

0

orientering, utskrift 31 Windows 15

Ρ

Pappersegenskaper, ställa in 15 PostScript-drivrutin installera 24 papperskälla, ställ in 31 papperskälla, ställa in Windows 15 pappersstorlek, ställ in skriv ut 31 pappersstorlek, ställa in 15 papperstyp, ställ in skriv ut 31 programvara avinstallera Windows 10 installera Windows 4 installera om Windows 9

S

setip-programvara installera Windows 11 skriva ut från Linux 31 skrivardrivrutin, installera Linux 27 skrivaregenskaper Linux 31 skrivaregenskaper, ställa in MacOS 34 Windows 14 skrivarprogram avinstallera Windows 10 installera Macintosh 32 Windows 4 skrivarupplösning, ställa in Windows 16 software install Macintosh 32 system requirements Macintosh 32 statusskärm 26

Т

tonersparläge, ställa in 16

U

upplösning skriva ut 31 utskrift affisch 22 anpassa till sida 21 dokument 13 dubbelsidig 21 från MacOS 34 från Windows 13 häften 20 N-upp MacOS 35 Windows 19 skala 21 vattenstämpel 22 överlägg 23 utskrift av häfte 20 utskriftsupplösning 31

V

vattenstämpel redigera 22 skapa 22 ta bort 22 utskrift 22

Ö

överlägg skapa 23 skriva ut 23 ta bort 23