



Reference Guide de référence Guida di riferimento Referenzhandbuch Guía de referencia Guia de referência Naslaggids Referensguiden Справочного руководства Uファレンスガイド



Copyright © 2003, Xerox Corporation. Med ensamrätt. Rättigheterna för opublicerat material skyddas av de upphovsrättslagar som gäller i USA. Innehållet i den här publikationen får inte reproduceras i någon form utan tillåtelse från Xerox Corporation.

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

XEROX[®], The Document Company[®], det stiliserade X[®], CentreWare[®], Made For Each Other[®], Phaser[®], PhaserSMART[®] och TekColor[®]-ikonen är registrerade varumärken som tillhör Xerox Corporation. infoSMARTTM, PhaserMatchTM, PhaserPortTM, PhaserToolsTM, namnet TekColorTM, är varumärken som tillhör Xerox Corporation.

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

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

MarigoldTM och OxfordTM är varumärken som tillhör AlphaOmega Typography.

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

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

Hoefler Text är utformat av Hoefler Type Foundry.

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

Bernhard ModernTM, ClarendonTM, CoronetTM, HelveticaTM, New Century SchoolbookTM, OptimaTM, PalatinoTM, Stempel GaramondTM, TimesTM och UniversTM är varumärken som tillhör Linotype-Hell AG och/eller dess dotterbolag.

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

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

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

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

Eurostile[™] är ett varumärke som tillhör Nebiolo.

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

 $Sun^{\text{(B)}}$ och Sun Microsystems^(B) är registrerade varumärken som tillhör Sun Microsystems, Incorporated. SPARC^(B) är ett registrerat varumärke som tillhör SPARC International, Incorporated. SPARCstationTM är ett varumärke som tillhör SPARC International, Incorporated, exklusivt licensierat till Sun Microsystems, Incorporated.

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

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



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

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

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

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

Innehåll

1 Funktioner

Skrivargenomgång. Skrivarfunktioner Tillgängligakonfigurationer Sedd framifrån. Sedd bakifrån Invändiga delar. Tillbehör och uppgraderingar för skrivaren	1-2 1-2 1-3 1-4 1-4 1-5 1-5
Färg	1-6
Resurser	1-6
Frontpanel Frontpanelens funktioner Frontpanelens layout Fel- och varningsmeddelanden Utskriftsikonen Menykarta Informationssidor	1-7 1-7 1-8 1-8 1-9 1-9 1-9
Skrivardrivrutiner 1 Tillgängliga skrivardrivrutiner 1 Skrivardrivrutinens funktioner 1	-10 -10 -11
Hantera skrivaren. 1 Skrivarens IP-adress 1 CentreWare Internet Services (IS) 1 PhaserSMART 1 PrintingScout. 1	-12 -12 -12 -13 -13
Skrivarinställningar	-14
Visa startsidan1Ändra strömsparläget1Ändra Intelligent Ready-läge1Ändra skyddsläge1Ändra tidsbegränsning för laddning av papper1Välja inställningar för fack1Justera frontpanelens ljusstyrka1Ändra skrivarspråk1	-14 -15 -15 -16 -17 -18 -20 -21 -21
Teckensnitt. 1 Egna PostScript-teckensnitt 1 Egna PCL5c-teckensnitt 1 Skriva ut en lista över egna teckensnitt. 1 Hämta teckensnitt 1 Registrera skrivaren 1	-22 -22 -22 -22 -24
	20

Phaser® 6250 färglaserskrivare

2 Skriva ut

Ändra papper	2-2
Anvisningar	2-2
Inställning för fack	2-2
Panner som stöds	2-4
Anvisninger för nennersenvändning	2-4
Anvisningar för pappersförvaring	2-4
Panner som kan skada skrivaren	2-8
Vanlig utskrift	2-9
Pappersbana för fack 1 (flerfunktionsfack)	2-9
Ladda papper 1 fack 1 (flerfunktionsfack)	2-10
Pappersbana för fack 2-4.	2-12
Ladda papper i fack 2-4	2-12
Faktorer som paverkar skrivarens prestanda	2-16
Justera utskriftsalternativ	2-17
Ange utskriftsalternativ	2-17
Välja utskriftskvalitetslägen	2-19
Utskrift i svartvitt	2-20
Använda färg	2-21
Skrivere och CMVK	2 21
Bildskärmar och RGB	2-21
Bildbehandling	2-21 2_22
Instera färgen medTekColor Correction	2-22
Färg kalibrering	2-23
Färgprovsidor	2-24
Dubbelsidig utskrift	2-25
Automatisk dubbelsidig utskrift	2-25
Bindningsinställningar	2-26
Manuell dubbelsidig utskrift	2-28
Manuell dubbelsidig utskriftfrån fack 1 (flerfunktionsfack)	2-29
OH-film	2-31
Anvisningar	2-31
Skriva ut på OH-film från fack 1 (flerfunktionsfack)	2-32
Skriva ut OH-film från fack 2	2-33
Kuwart	2 34
	2.24
Anvisningar	2-34
	2-35
Etiketter, visitkort, gratulationskort samt CD/DVD-etiketter och -inlägg	2-36
Anvisningar	2-36
Skriva ut etiketter, visitkort, gratulationskort samt	
CD/DVD-etiketter och -inlägg	2-36

Specialpapper
Skriva ut på glansigt bestruket papper 2-38
Skriva ut på Digital Photo Paper
Anpassad pappersstorlek
Ladda papper med anpassad storlek i fack 1 (flerfunktionsfack) 2-40
Avancerade alternativ
Skriva ut separationssidor
Skriva ut flera sidor till ett enskilt ark (N-upp)
Skriva uthäften
Skriva ut negativ och spegelvända bilder 2-44
Skalning
Skriva ut vattenstämplar
Bildutjämning
Skriva ut försättsblad 2-47
Skriva ut säker utskrift, korrekturutskrift och sparad utskrift
Fillbehör och återvinning 2-52
Förbrukningsvaror
Indikatorer för förbrukningsvarornas livslängd 2-52
Återvinning

3 Anslutningar och nätverk

Anslutningar och IP-adress	3-2
Skrivarinställningar	
Ethernet-anslutning (rekommenderas)	3-2
USB-anslutning	
Parallellanslutning	3-5
Anslutningsinställningar	3-5
Program för skrivarhantering.	3-9
Använda programvaran CentreWare	3-9
Använda funktioner för skrivarhantering	3-11
Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003	3-14
Förberedelser	3-14
Snabbinstallation från cd-skiva	3-14
Andra installationsmetoder	3-15
Felsökning i Windows 2000, Windows XP och	
Windows Server 2003 (TCP/IP)	3-19
Windows NT 4.x	3-21
Förberedelser	3-21
Snabbinstallation från cd-skiva	3-21
Andra installationsmetoder	3-22
Felsökning i Windows NT 4.x (TCP/IP)	3-25

Windows 98 och Windows Me 3-27
Förberedelser
Snabbinstallation från cd-skiva 3-28
Andra installationsmetoder 3-28
Felsökning i Windows 98 och Windows Me 3-30
Macintosh
Krav
Aktivera och använda EtherTalk 3-32
Aktivera och använda TCP/IP 3-33
Snabbinstallation för Mac OS 9.x 3-33
Snabbinstallation för Mac OS X, version 10.1 3-35
Snabbinstallation för Mac OS X, version 10.2 (Rendezvous)
versionerna 10.1 och 10.2)
Novell NetWare
Programvara för konfiguration i NetWare-nätverk
Snabbinstallation
Avancerad inställning 3-39
Skrivarserverinställningar för NetWare 4.x, NetWare 5.x och NetWare 6.x 3-40
Novell NetWare, felsökning 3-40
UNIX (Linux)
Snabbinstallation
Ytterligare resurser

4 Felsökning

Automatiska felsökningsverktyg 4-2
PhaserSMART
Knappen i på frontpanelen 4-2
PrintingScout
Pappersstopp
Felmatning vid fack 1 (flerfunktionsfack)
Felmatning vid fack 2, 3 eller 4 4-5
Pappersstopp vid värmeenheten 4-8
Pappersstopp vid duplexenheten
Problem med utskriftskvaliteten 4-12
Papperstyp
Diagnostisera problem med utskriftskvaliteten
Färginställningar
Färgkalibrering
Ljusare/mörkare färger 4-16
Färgbalans
Kalibrera marginaler

Underhåll	-20
Rengöra skrivarens utsida 4-	-20
Rengöra täthetssensorn	-21
Meddelanden på frontpanelen	-23
Status meddelanden	-23
Fel och varningar	-24
Flytta och packa ner skrivaren	-26
Försiktighetsåtgärder vid flyttning av skrivaren	-26
Flytta skrivaren inom kontoret 4-	-26
Förbereda skrivaren för frakt 4-	-27
Ytterligare resurser 4-	-28
Hjälp	-28
infoSMART 4-	-28
Webblänkar	-28

A Användarsäkerhet

- **B** Garanti
- C Skrivarspecifikationer
- **D** Föreskrifts-information
- E material-säkerhetsdatablad
- F Produktåtervinning och kassering

Index

Funktioner

Det här avsnittet omfattar:

- Skrivargenomgång" på sidan 1-2
- "Frontpanel" på sidan 1-7
- Skrivardrivrutiner" på sidan 1-10
- "Hantera skrivaren" på sidan 1-12
- Skrivarinställningar" på sidan 1-14
- Teckensnitt" på sidan 1-22
- "Registrera skrivaren" på sidan 1-26

Skrivargenomgång

Det här avsnittet omfattar:

- Skrivarfunktioner" på sidan 1-2
- "Tillgängligakonfigurationer" på sidan 1-3
- Sedd framifrån" på sidan 1-4
- "Invändiga delar" på sidan 1-5
- Tillbehör och uppgraderingar för skrivaren" på sidan 1-5
- Färg" på sidan 1-6
- "Resurser" på sidan 1-6

Skrivarfunktioner

Färglaserskrivaren Phaser 6250 innehåller många funktioner som du har nytta av:

- Goda prestanda och överlägsen utskriftskvalitet
 - Letter: 26 sidor per minut
 - A4: 24 sidor per minut
 - Mindre än 15 sekunder tills första sidan kommer ut vid utskrift i färg och monokromt
 - Upp till 512 MB RAM
 - Kundinstallerbara konfigurationsuppgraderingar
- Flexibel pappershantering
 - Arkmatare för 500 ark som tillbehör
 - Högkapacitetsmatare för 1 000 ark som tillbehör
 - Automatiska dubbelsidiga utskrifter (finns bara på 6250DP, 6250DT och 6250DX)
 - Manuella dubbelsidiga utskrifter möjliga för de materialtyper som stöds
- Stor mängd produktivitetsfunktioner
 - Tonerkassetter som är enkla att byta ut
 - Skriver ut i svartvitt när kassetten för färgtoner är tom
 - Felsökning av PhaserSMART
 - CentreWare Internet Services (en inbäddad webbserver) hjälper dig hantera, konfigurera och felsöka skrivaren från datorn.
 - Usage Analysis Tool ger kostnadsspårning genom att logga alla jobb och kostnaden för varje sida.
 - PrintingScout ger meddelanden och vägledning på skärmen om skrivaren behöver hjälp.
 - MaiLinX e-postaviserar en utvald person när tillbehör eller service behövs.
 - MaiLinX skriver ut på din nätverksskrivare var som helst ifrån när du fått e-post.

Tillgängligakonfigurationer

Färglaserskrivaren Phaser 6250 finns i fem olika konfigurationer:

Funktioner	Skrivarkonfiguration				
	6250B	6250N	6250DP	6250DT	6250DX
Maximal utskriftshastighet	26	26	26	26	26
Standardminne (MB)	128	256	256	512	512
PostScript- och PCL-teckensnitt	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Säker utskrift, korrekturutskrift och sparad utskrift	Nej	Tillbehör*	Tillbehör*	Tillbehör*	Ja
Automatisk dubbelsidig utskrift	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja
Fotoläge	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja
Standardupplösningar (dpi)	2400x600	2400x600	2400x600	2400x600	2400x600
Arkmatare för 500 ark	Tillbehör	Tillbehör	Tillbehör	Standard***	NA
Högkapacitetsmatare för 1000 ark	Tillbehör	Tillbehör	Tillbehör	NA	Standard***
Utskrifter i banderollstorlek	Nej	Tillbehör*	Tillbehör*	Ja	Ja
USB, parallellanslutning	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
10/100 Ethernet-anslutning	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja
Intern hårddisk	NA**	Tillbehör	Tillbehör	Tillbehör	Ja

* Kräver hårddisk (tillbehör).

** Hårddisken fungerar men kräver en N-uppgradering för att stödja lagringsfunktioner.

*** Tillbehörsarkmatare kan inte staplas.

Alla konfigurationer har stöd för två minnesplatser. Maximalt minne är 512 MB.

Sedd framifrån



- 1. Utmatningsfack
- 2. Frontpanel
- 3. Främre lucka
- Handtag som fack 1 (flerfunktionsfack) öppnas med
- 5. Fack 2
- 6. Fack 3 och 4 (tillbehör)
- 7. Spärr som den främre luckan B öppnas med
- 8. Spärr som den främre luckan A öppnas med
- 9. Strömbrytare

Sedd bakifrån



- 1. Övre lucka
- 2. Tonerkassetter
- 3. Uttag för nätsladd
- 4. USB-anslutning
- 5. Ethernet 10/100 Base-T-anslutning
- 6. Parallellkabelanslutning

Invändiga delar

Lucka A är öppen

Lucka B är öppen



- 3. Bildenhet
- 4. Lucka C

Tillbehör och uppgraderingar för skrivaren

Tillbehör och uppgraderingar finns för Phaser 6250-skrivaren.

Tillbehör

- 256 MB RAM-minneskort (uppgraderbart till 512 MB RAM-minne med två 256 MB RAM-minneskort)
- Arkmatare för 500 ark
- Högkapacitetsmatare för 1000 ark
- Intern hårddisk

Uppgraderingar

- Phaser 6250B till 6250N
- Phaser 6250N till 6250DP

Mer information om tillbehör och uppgraderingar för skrivaren hittar du på www.xerox.com/officeprinting/6250supplies.

Färg

I Xerox Phaser färgskrivare har man samlat 20 års erfarenhet av skrivare. Medan olika modeller är optimerade för vissa uppgifter som snabba, lätta kontorsutskrifter eller komplicerade, stora format med bilder har alla Phaser färgskrivare de viktiga egenskaper som bidragit till Xerox goda rykte vad gäller kvalitet på färgbilder.

Utomordentlig färgkvalitet börjar med styrenheten. Xerox konstruerar och utformar styrenheten för Phaser. Genom att skrivaren samarbetar med en avancerad drivrutin för skrivaren kan den till exempel hantera anpassade färgtabeller för noggrann färgåtergivning. TekColor Correction använder den bästa typen av färgkorrigering för varje element på sidan. Detta ger klara, levande färger i helt fyllda områden, hög upplösning i foton och skarp text.

Skrivaren använder också True Adobe PostScript 3 för att uppnå bästa sidotolkning och högsta bildkvalitet. Tillsammans ger denna kombination av funktioner högsta kvalitet för ett brett spektrum av utskriftsbehov.

Mer information om färger och skrivaren hittar du i Referens/Skriva ut/Använda färg på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Resurser

Information	Källa			
Installationshandbok	Medföljer skrivaren			
Snabbreferensguider	Medföljer skrivaren			
Garanti	Medföljer skrivaren			
Tillbehörshandbok	Medföljer skrivaren			
Referenshandbok	Medföljer skrivaren			
	(Cd-romskivan Användardokumentation)			
Skrivarhanteringsverktyg	www.xerox.com/officeprinting			
infoSMART kunskapsbas	www.xerox.com/officeprinting/infoSMART			
PhaserSMART	www.phaserSMART.com			
Teknisk support	www.xerox.com/officeprinting/support			
Informationssidor	Frontpanel			
	 CentreWare IS 			
	 Skrivardrivrutin 			

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

Frontpanel

Det här avsnittet omfattar:

- "Frontpanelens funktioner" på sidan 1-7
- Frontpanelens layout" på sidan 1-8
- "Fel- och varningsmeddelanden" på sidan 1-8
- "Utskriftsikonen" på sidan 1-9
- "Menykarta" på sidan 1-9
- "Informationssidor" på sidan 1-9

Frontpanelens funktioner

Frontpanelen:

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

Gå till Referens/Funktioner/Skrivarinställningar på *Cd-romskivan Användardokumentation* om du vill veta mer om inställingar på frontpanelen.

Obs!

Frontpanelen ber dig välja papperstyp när ett fack dras ut och sätts tillbaka i skrivaren.

Frontpanelens layout

Frontpanelen på skrivaren innehåller tre komponenter:

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



Den grafiska skärmen är uppdelad i två fält:

- I det övre fältet visas statusmeddelanden för skrivaren.
- I det undre fältet visas fronpanelens menyer.

Fel- och varningsmeddelanden

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



Utskriftsikonen



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

Menykarta

"Menykartan" är en bildpresentation av frontpanelens inställningar och informationssidorna. Så här skriver du ut "Menykartan":

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

Informationssidor

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

Så här skriver du ut informationssidor:

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

Obs!

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

Skrivardrivrutiner

Det här avsnittet omfattar:

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

Skrivarens drivrutiner gör att datorn och skrivaren kan kommunicera med varandra och ger tillgång till skrivarens funktioner. Xerox ser till att drivrutininstallationen blir lätt och smidig med hjälp av Walk-Up-tekniken. För mer information om drivrutiner för skrivare, se videon på www.xerox.com/officeprinting/drivers.

Tillgängliga skrivardrivrutiner

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

Drivrutin	Källa*	Beskrivning
Windows PostScript-drivrutin	CD-ROM och webben	PostScript-drivrutinen rekommenderas för att dra full nytta av skrivarens anpassade funktioner och äkta Adobe® PostScript®. (Standarddrivrutin)
PCL-drivrutin	Endast webben	Den här drivrutinen används för de program som kräver PCL (Printer Command Language).
		Obs! Endast för Windows 2000 och Windows XP.
Xerox Walk-Up Printing- drivrutin (Windows)	Endast webben	Med den här drivrutinen kan du skriva ut från en PC till alla skrivare som har funktioner för Xerox PostScript. Detta är användbart för personer som reser mycket och måste skriva ut på olika skrivare.
Macintosh OS-drivrutin	CD-ROM och webben	Med den här drivrutinen kan du skriva ut från en Macintosh OS 9.x eller 10.1 elelr senare.
UNIX-drivrutin (Linux, Solaris)	Endast webben	Med den här drivrutinen kan du skriva ut från ett UNIX-operativsystem.

* Du kan hitta drivrutinerna i listan ovan på *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg* som följde med din skrivare eller gå till <u>www.xerox.com/officeprinting/drivers</u>.

Mer information om drivrutinsfunktioner finns i Referens/Skriva ut/Justera utskriftsalternativ på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Skrivardrivrutinens funktioner

I nedanstående tabell visas de funktioner i Xerox-drivrutinen som är tillgängliga med ett visst operativsystem.

Funktion	Windows 98, Me	Windows NT4	Windows, 2000, XP, Server 2003	Macintosh OS 9.x	Macintosh OS 10.x
Separationssidor	•	•	•	٠	٠
N-upp	•	•	•	•	٠
Häfte	•	О	О		
Negativa bilder	•			•	
Spegelvända bilder	•	•	•	•	
Skalning	•	•	•	•	•
Vattenstämplar	•		•		
Bildutjämning	•	•	•	•	٠
Försättsblad	•	•	•	•	•
Meddelande om att utskriften är klar	•		•		
Säker utskrift	•	•	•	•	٠
Korrekturutskrift	•	•	•	•	٠
Sparad utskrift	•	•	•	•	٠

 \bullet = Funktion som stöds

O = Stöd för utskrift av häfte men ingen styrning av marginaler eller förskjutning

Hantera skrivaren

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

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

Skrivarens IP-adress

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

- 1. Välj Information på skrivarens frontpanel och tryck sedan på OK.
- 2. Välj Skrivaridentifikation och klicka sedan på OK.

CentreWare Internet Services (IS)

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

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

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

Starta CentreWare IS

Så här startar du CentreWare IS:

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

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

PhaserSMART

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

Så här startar du PhaserSMART från CentreWare IS:

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

- 1. Starta webbläsaren.
- 2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens Adress fält (http://xxx.xxx.xxx).
- 3. Välj Support.
- 4. Markera länken Teknisk support om du vill komma åt PhaserSMART Teknisk support.

PrintingScout

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

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

Skrivarinställningar

Det här avsnittet omfattar:

- "Visa startsidan" på sidan 1-14
- "Ändra strömsparläget" på sidan 1-15
- "Ändra Intelligent Ready-läge" på sidan 1-15
- "Ändra skyddsläge" på sidan 1-16
- "Ändra tidsbegränsning för laddning av papper" på sidan 1-17
- Välja inställningar för fack" på sidan 1-18
- "Justera frontpanelens ljusstyrka" på sidan 1-20
- "Justera frontpanelens kontrast" på sidan 1-21
- "Ändra skrivarspråk" på sidan 1-21

Visa startsidan

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

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

- Skrivarens frontpanel eller
- CentreWare IS

Via skrivarens frontpanel

Så här sätter du på eller stänger av Startsida:

- 1. Välj Skrivarinställningar och klicka sedan på OK-knappen.
- 2. Välj Skrivarkontroller och klicka sedan på OK.

Startsida är markerad. I slutet av raden visas inställningen (På eller Av).

3. Tryck på **OK** för att ändra inställningen.

Via CentreWare IS

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

- 1. Starta webbläsaren.
- **2.** Ange skrivarens IP-adress.
- **3.** Välj **Egenskaper**.
- 4. Klicka på **Printer Defaults (Standardinställningar för skrivare)** till vänster på sidan **Properties (Egenskaper)**.
- 5. Välj Av eller På på i den nedrullningsbara listan Printer Startup Page (Skrivarens startsida) när du vill ändra inställningen.
- 6. Klicka på Save Changes (Spara ändringar) nederst på sidan.

Skriva ut startsidan

Så här skriver du ut "Startsidan":

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

Ändra strömsparläget

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

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

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

Ändra Intelligent Ready-läge

Intelligent Ready-läget är ett automatiskt system som:

- Övervakar skrivarens användning.
- Värmer upp skrivaren när du troligan vill använda den. Bedömningen baseras på tidigare användningsmönster.
- Aktiverar läget Power Saver när skrivaren inte använts under en viss tid.

Du kan stänga av eller sätta på läget Intelligent Ready:

- Via skrivarens frontpanel eller
- med CentreWare IS

Via skrivarens frontpanel

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

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

Via CentreWare IS

Så här väljer du läget Intelligent Ready eller ställer in värdena för uppvärmnings- vänteläge:

- 1. Starta webbläsaren.
- 2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens Adressfält (http://xxx.xxx.xxx).
- 3. Klicka på Properties (Egenskaper).
- 4. Klicka på Warmup (Uppvärmning) till vänster.
- 5. Klicka på Warmup Mode (Uppvärmningsläge) i den nedrullningsbara listan och välj Intelligent Ready, Scheduled (Schemalagt) eller Job Activated (Jobb aktiverat).
- 6. Om du väljer Scheduled (Schemalagt) i steg 5 gör du inställningarna för varje dags inställningar.
- 7. Klicka på Save Changes (Spara ändringar) nederst på sidan.

Obs!

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

Ändra skyddsläge



Aktivera skyddsläget från frontpanelen för att hindra användare från att ändra skrivarinställningar som kan påverka utskrifter från andra användare. Användare kan välja utskriftsfunktioner, som t ex färgkorrigering, genom skrivardrivrutinerna. Användare har tillgång till allmänna menyer som kan förbättra utskriftskvaliten på deras utskrifter. Dessa menyer styr användare till användarfunktioner medan menyer och alternativ i menyerna som systemadministratören använder för att hantera skrivaren är låsta.

Via CentreWare IS

För att gå in i eller lämna skyddsläge:

- 1. Starta webbläsaren.
- 2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens Adressfält (http://xxx.xxx.xxx).
- **3.** Klicka på **Egenskaper**.
- **4.** Klicka på mappen **Allmänt** till vänster och sedan på **Printer Defaults** (**Standardinställningar för skrivare**).
- 5. Klicka på den nedrullningsbara listan Front Panel Menu (Frontpanelens meny) och välj sedan På eller Av.
 - Välj **Off** (Av) om alla menyer ska var tillgängliga.
 - Välj On (På) om du vill låsa alla menyer som påverkar värden för skrivarinställningarna.
- 6. Klicka på Save Changes nederst på sidan.

Ändra tidsbegränsning för laddning av papper

När skrivaren inte kan uppfylla utskriftens specifikation beträffande pappersfack, typ eller storlek uppmanas du på frontpanelen att ladda den typ och storlek som anges för utskriften. Om du inte laddar det begärda pappret inom ramen för tidsbegränsningen väljs ett papper från standardfacket.

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

- Skrivarens frontpanel eller
- CentreWareIS

Via skrivarens frontpanel

Så här ändrar du tidsbegränsning för laddning av papper:

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

Via CentreWare IS

Så här ändrar du tidsbegränsning för laddning av papper:

- 1. Starta webbläsaren.
- 2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens Adress fält (http://xxx.xxx.xxx).
- 3. Klicka på Egenskaper.
- **4.** Klicka på mappen **Allmänt** till vänster och sedan på **Printer Defaults** (**Standardinställningar för skrivare**).
- 5. Bläddra till önskat värde för tidsbegränsning för laddning av papper i Timeout Settings (Inställningar för tidsbegränsning). Värdena (Inget, 1, 3, 5 eller 10 minuter, 1 eller 24 timmar) anger tidsperioden som du vill att skrivaren ska vänta innan den skriver ut. Om du väljer värdet Inget väntar skrivaren inte på att papper sätts in utan skriver ut från standardfacket på en gång.
- 6. Klicka på Save Changes nederst på sidan.

Välja inställningar för fack

Byta fack

Byte av fack styrs via skrivardrivrutinen, frontpanelen eller CentreWare IS. Om ett visst fack är valt är byte av fack avstängt.

Fack 1 (flerfunktionsfack) och fack 2, ett justerbart fack för 500 ark, är standard på Phaser 6250-skrivare. Ytterligare arkmatare kan köpas till:

- Matare för 500 ark (fack 3)
- Högkapacitetsmatare för 1000 ark (fack 3 och fack 4)

Skrivaren väljer vilket fack papper ska tas från när:

- Frontpanelens papperskälla angetts till Autoval och
- alternativet Let printer select which tray to print from ar valt i skrivardrivrutinen.

Obs!

Om du använder drivrutinen för att ange vilket fack som ska användas för utskriften är byte av fack inaktiverat för den utskriften. Om facket blir tomt under utskriftens gång ombeds du via frontpanelen att ladda papper i det facket även om ett annat fack innehåller rätt papperstyp och -storlek för utskriften.

Inställningar för byte av fack

- Om byte av fack är *aktiverat* och ett fack får slut på papper under utskriften väljer skrivaren ett annat fack som innehåller samma papperstyp, -storlek och -orientering och fortsätter utskriften.
- Om byte av fack är *inaktiverat* och ett fack får slut på papper under utskriften meddelas du via frontpanelen att facket är tomt och behöver fyllas på.

Fackordning

Du kan ange i vilken ordning skrivaren ska välja fack som innehåller rätt papperstyp och storlek för utskriften. När ett fack får slut på papper under utskriften väljer skrivaren nästa fack i ordningen som innehåller rätt papperstyp och -storlek och fortsätter utskriften.

Om fackordningen till exempel angetts till 4-3-2 väljer skrivaren papper från fack 4 för en utskrift. Om fack 4 inte innehåller önskat papper, eller får slut på papper under utskriftens gång, väljer skrivaren fack 3. Om varken fack 4 eller fack 3 innehåller önskat papper, eller har slut på papper, väljs fack 2.

Du kan välja fackordning på två sätt:

- Via skrivarens frontpanel
- Via CentreWare IS

Via frontpanelen

Så här anger du fackordning:

- 1. Välj Skrivarinställningarpå skrivarens frontpanel och tryck därefter på OK-knappen.
- 2. Välj Inställningar för pappershantering och klicka sedan på OK-knappen.
- **3.** Välj **Fackordning** och klicka sedan på **OK**-knappen.
- 4. Bläddra till önskad fackordning. (Om du vill inaktivera byte av fack väljer du Av.)
- **5.** Tryck på **OK** för att spara ändringarna.

Via CentreWare IS

Så här anger du fackordning:

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

Välja standardfack

Om du inte vill använda byte av fack kan du ange ett standardfack som ska användas för alla utskrifter. Standardfacket innehåller den papperstyp och -storlek som ska användas för utskrifterna. När standardfacketet är tomt, eller innehåller en annan papperstyp, ombeds du ladda rätt papperstyp i facket även om något annat fack innehåller rätt papperstyp och -storlek för utskriften.

Du kan välja standardfacket på två olika sätt:

- Skrivarens frontpanel
- CentreWare IS

Via frontpanelen

Så här väljer du standardfack:

- 1. Välj Skrivarinställningar och klicka sedan på OK-knappen.
- 2. Välj Inställningar för pappershantering och klicka sedan på OK-knappen.
- 3. Välj Papperskälla och klicka sedan på OK-knappen.
- **4.** Bläddra fram till det fack du vill använda som standardfack. (Om du vill aktivera byte av fack väljer du **Autoval**.)
- **5.** Tryck på **OK** för att spara ändringen.

Via CentreWare IS

Så här väljer du standardfack:

- 1. Starta webbläsaren.
- 2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens Adress fält (http://xxx.xxx.xxx).
- 3. Klicka på Properties (Egenskaper).
- 4. Välj Printer Defaults (Standardinställningar för skrivare) för skrivare till vänster.
- 5. Välj facket i den nedrullningsbara listan Paper Source (Papperskälla).
- 6. Klicka på Save Changes (Spara ändringar) nederst på sidan.

Obs!

Drivrutinen gäller före frontpanelens inställningar för val av fack.

Justera frontpanelens ljusstyrka

Så här ändrar du ljusstyrkan för frontpanelens bakgrundsbelysning:

- 1. Välj Skrivarinställningar på skrivarens frontpanel och tryck sedan på OK.
- 2. Välj Frontpanelinställningar och klicka sedan på OK.
- **3.** Välj **Frontpanelens kontrast** och klicka sedan på **OK**.
- **4.** Tryck på **Nedpil** eller **Uppil** för att öka eller minsta värdet på frontpanelens ljusstyrka. Värdet på ljusstyrkan går från **0** (inget bakgrundsljus) till **10** (starkaste bakgrundsljus).
- 5. Tryck på OK för att spara ändringen.

Justera frontpanelens kontrast

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

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

Ändra skrivarspråk

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

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

Teckensnitt

Det här avsnittet omfattar:

- "Egna PostScript-teckensnitt" på sidan 1-22
- "Egna PCL5c-teckensnitt" på sidan 1-22
- Skriva ut en lista över egna teckensnitt" på sidan 1-22
- "Hämta teckensnitt" på sidan 1-24

I skrivaren används följande teckensnitt:

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

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

Om du inte har ATM på datorn:

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

Egna PostScript-teckensnitt

Skrivarens egna teckensnitt finns alltid tillgängliga. Alla skrivare levereras med egna PostScript Roman-teckensnitt plus östeuropeisk kodning för många av teckensnitten. Skriv ut exempel på PostScript-teckensnitten från frontpanelen. Se "Informationssidor" i det här avsnittet om du vill veta hur du skriver ut exemplet.

Egna PCL5c-teckensnitt

För PCL5c-utskrifter innehåller skrivaren typsnitten Courier, Times och Univers i utförandena medium, fet, kursiv medium och kursiv fet.

Skriva ut en lista över egna teckensnitt

Om du vill skriva ut ett exempel på egna teckensnitt använder du antingen:

- Skrivarens frontpanel eller
- En PC- eller Macintosh-dator

Lista teckensnitt från skrivarens frontpanel

Så här skriver du ut en PCL-teckensnittslista eller en PostScript-teckensnittslista från frontpanelen:

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

Lista teckensnitt från en PC

Om du vill visa en lista över de teckensnitt som är tillgängliga på skrivaren installerar du hanteringsverktyget för teckensnitt från Xerox hemsida <u>www.xerox.com/officeprinting/support</u>.

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

Skriva ut teckensnitt från en PC

Så här skriver du ut de teckensnitt som finns i skrivaren:

- 1. Välj Start, välj Inställningar och klicka sedan på Skrivare.
- 2. Högerklicka på skrivaren 6250, och välj därefter Egenskaper.
- **3.** Välj fliken **Felsökning**, och gå sedan till **Skrivarinformationssidor**.
- 4. Välj PostScript-teckensnittslista eller PCL-teckensnittslista i listrutan.
- 5. Klicka på Skriv ut.

Lista teckensnitt från en Macintosh

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

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

Hämta teckensnitt

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

Obs!

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

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

Skrivaren accepterar följande hämtbara teckensnitt:

- PCL
- Typ 1
- **Typ 3**
 - Adobe
 - Agfa
 - Bitstream
 - Microsoft
 - Apple
- TrueType (skalbart, ser likadant ut på skärmen som utskrivet).

Hämta teckensnitt från en PC

Om du vill visa en lista över de teckensnitt som är tillgängliga på skrivaren installerar du hanteringsverktyget för teckensnitt från Xerox hemsida <u>www.xerox.com/officeprinting/support</u>.

- 1. Välj skrivaren i den nedrullningsbara listan Network Printers (Nätverksanslutna skrivare).
- **2.** Välj den **plattform** du använder i den nedrullningsbara listan, "Which files for your printer would you like (Vilka filer vill du att skrivaren skall använda)?"
- **3.** Välj **Skrivarverktyg** i den nedrullningsbara listan.
- 4. Klicka på Go (Verkställ).
- 5. Välj CentreWare Font Management Utility (Hanteringsverktyget för teckensnitt).
- 6. Spara .exe-filen på skrivbordet.
- 7. Dubbelklicka på ikonen för .exe-filen på skrivbordet för att installera hanteringsverktyget för teckensnitt.

Hämta PostScript-teckensnitt från en Macintosh (endast 9.x)

Använd Apple skrivarverktyg om du vill hämta teckensnitt till skrivaren.

Obs!

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

- 1. Dubbelklicka på ikonen **Apple skrivarverktyg** (i mappen **PhaserTools** på datorns hårddisk) för att starta verktyget.
- 2. I dialogrutan **Printer Selector**:
 - **a.** Under **AppleTalk-zoner** väljer du skrivarzon.
 - **b.** Under **Skrivare** väljer du önskad skrivare.
 - **c.** Klicka på **Öppna skrivare**.
- **3.** Klicka på pilen intill **Printer Preferences**.
- 4. Klicka på pilen vid **Teckensnitt** om du vill visa en lista över installerade teckensnitt och var de finns. Klicka sedan på Lägg till.
- 5. Välj den mapp som innehåller det teckensnitt som du vill hämta, markera teckensnittet och klicka sedan på Lägg till. Teckensnittet visas som klart att hämtas.

Obs!

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

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

Obs!

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

Registrera skrivaren

Du registrerar skrivaren snabbt och enkelt. Du kan registrera skrivaren på något av följande sätt:

- Det följde med ett registreringskort tillsammans med skrivaren
- Det finns online-formulär på <u>www.xerox.com/officeprinting/support</u>
- Bebblänk från Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg

Genom att registrera skrivaren får du tillgång till Färganslutning som är en väldnigt bra källa med de senaste tipsen och ideerna för utskrifter och förslag som ger bättre marknadsföring. Färganslutning innehåller allt som behövs för att utskrifterna skall se proffsiga ut.

Genom att registrera skrivaren får du också uppdateringar och information om nyheter för skrivaren.

Skriva ut

Det här avsnittet omfattar:

- "Ändra papper" på sidan 2-2
- Papper som stöds" på sidan 2-4
- "Vanlig utskrift" på sidan 2-9
- "Justera utskriftsalternativ" på sidan 2-17
- Använda färg" på sidan 2-21
- Dubbelsidig utskrift" på sidan 2-25
- "OH-film" på sidan 2-31
- Kuvert" på sidan 2-34
- "Etiketter, visitkort, gratulationskort samt CD/DVD-etiketter och -inlägg." på sidan 2-36
- Specialpapper" på sidan 2-38
- "Anpassad pappersstorlek" på sidan 2-40
- "Avancerade alternativ" på sidan 2-41
- Tillbehör och återvinning" på sidan 2-52

Ändra papper

Det här avsnittet omfattar:

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

Pappersfacken kan bara ta vissa storlekar och typer av papper och OH-film. För bästa resultat **ska du bara använda de Xerox Phaser Color Printing Media** som rekommenderas för den här skrivaren. Då garanteras utmärkt resultat på en Phaser 6250 Printer. Phaser 6250 och Phaser-material är *Made for Each Other*. Se rubriken "Vanlig utskrift" längre fram i det här avsnittet om du vill veta hur du laddar papper i facken.

Varning!

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

Anvisningar

Facken kan bara ta vissa storlekar och typer av papper, OH-film eller andra specialmaterial. När du fyllt på ett fack ställer du in rätt papperstyp och/eller -storlek på skrivarens frontpanel.

- Ladda inte för mycket papper i facket. På fackets etikett finns ett maxstreck.
- Bläddra igenom papper, OH-film eller andra specialmaterial innan de laddas i pappersfacket.
- Om svåra pappersstopp uppstår provar du med nya papper, OH-filmer eller andra specialmaterial från ett nytt paket.

Varning!

Skada orsakad av utskriftsmaterial som inte stöds omfattas inte av Xerox garanti eller serviceavtal.

Inställning för fack

Obs!

För optimering av utskriftskvalitet och prestanda ställer du in rätt papperstyp på skrivarens frontpanel när du har lagt nytt papper i ett fack. När du laddar papper i fack 1 (flerfunktionsfack) ska du också ange rätt papperstorlek.

Ändra papper

1. Ladda papper i fack.



När du uppmanas att bekräfta papperstyp och -storlek på frontpanelen:

- **2.** Om du inte har ändrat papperstyp eller -storlek trycker du på **OK**-knappen för att acceptera aktuell inställning för papperstyp och -storlek.
- **3.** Om du har ändrat papperstyp:
 - a. Välj Ändra på skrivarens frontpanel och tryck därefter på OK-knappen.
 - **b.** Välj lämplig papperstyp.
 - **c.** Tryck på **OK**-knappen för att spara ändringen.
- 4. Om du har ändrat pappersstorlek:
 - **a.** Välj lämplig pappersstorlek.
 - **b.** Tryck på **OK**-knappen för att spara ändringen.

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

För stödinformation online, gå till <u>www.xerox.com/officeprinting/infoSMART</u>.
Papper som stöds

Det här avsnittet omfattar:

- Anvisningar för pappersanvändning" på sidan 2-4
- Anvisningar för pappersförvaring" på sidan 2-7
- Papper som kan skada skrivaren" på sidan 2-8

Följ anvisningarna i de här tabellerna så får du den bästa utskriftskvaliteten och undviker pappersstopp. Bästa resultat uppnås med det Xerox Phaser Color Printing Media som rekommenderas för skrivaren. Då garanteras utmärkt resultat på färglaserskrivaren Phaser 6250.

Anvisningar för pappersanvändning

- Använd inte bläckstrålepapper. Det kan skada värmeenheten.
- Använd ingen annan OH-film än Phaser 25-Series Premium. Andra typer av OH-film kan orsaka problem med utskriftskvaliteten eller skada värmeenheten.
- Använd endast papperskuvert. Använd inte kuvert med plastfönster eller metallspännen.

Papper, OH-film och andra specialmaterial som stöds

 Material som inte tillåter dubbelsidig utskrift. Material som tillåter manuell dubbelsidig utskrift. Papper, andra specialmaterial och anpassade storlekar (från Legal till A5) som tillåter automatisk dubbelsidig utskrift. 		er (8,5 x 11 tum)	l (8,5 x 14 tum)	utive (7,25 x 10,5 tum)	ement (5,5 x 8,5 tum)	olio (8,5 x 13 tum)	:10 x 297 mm)	48 x 210 mm)	05 x 148 mm)	<mark>IS</mark> (182 x 257 mm)	<mark>35</mark> (176 x 250 mm)	assad
Papperstyp	Fack	Lette	Lega	Exec	State	USF	A4 (2	A5 (1	A6 (1	B5 J	ISO	Anpa
Vanligt papper 64–90 g/m ² (17–24 lb. Bond)	Fack 1 (flerfunktionsfack) Fack 2–4	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•
Tjockt vanligt papper 85–130 g/m ² (22–32 lb. Bond)	Fack 1 (flerfunktionsfack) Fack 2–4	•	•	•	•	•	•	•		•	•	٠
OH-film Varning! Skriv inte ut på båda sidor av en OH-film. Använd endast OH-film av typen Phaser 25-Series Premium. Annan OH-film kan skada skrivarens värmeenhet.	Fack 1 (flerfunktionsfack) Fack 2											
Tunn kortpapp 100–163 g/m ² (36–60 lb. Cover)	Fack 1 (flerfunktionsfack)	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Tjock kortpapp 160–216 g/m ² (59–80 lb. Cover)	Fack 1 (flerfunktionsfack)			-					•		•	
Kuvert Varning! Använd endast papperskuvert. Använd inte kuvert med fönster eller metallspännen. (Se Obs! under tabellen)	Fack 1 (flerfunktionsfack)											

Papper, OH-film och andra specialmaterial som stöds (Fortsättning)

Material som inte tillåter dubbelsidig utskrift. E												
Material som tillåter manuell dubbelsidig utskrift.				5 tu	Ē	ĉ				~	Ē	
Papper, andra specialmaterial och anpassa	ade storlekar	ਵਿ	Ē	10,	,5 t	tu				E	Ē	
(fran Legal till A5) som tillater automatisk dub	beisiaig utskrift.	tur	tun	5 ×	5 X 8	13	Ĩ) E	Ē	22 1	250	
		£	14	(7,2	(5,5	.5 ,	97 n	10 1	18 1	×3	X	
		3,5)	,5 x	Ve	ent	8) 0	x 2	× 2	× 1	182	(17	ad
		E)	8)	Ĭ	Ĕ	i	210	148	105	S	B 5	ass
Papperstyp	Fack	ette	eğ	Xe	tat	S	4	2		5 J	8	ğ
			-	ш	S	>	4	4	4	—	~	A
Etiketter Varning, Skriv into ut på båda sider av	(florfunktionofook)											
etiketter.	Fack 2	-										-
	Fuck 1	•		-	•	_	-	-	_	-	•	-
Brevnuvud	(flerfunktionsfack)		-		•			•	-		•	•
85-130 g/m (22-32 lb. Bond)	Fack 2–4	-	-	-		-	•			•		
Clansist bootsukat pappar	Eack 1								-			
$120, 162 \text{ g/m}^2 (81, 110 \text{ b Text})$	(flerfunktionsfack)	•	•	•	•	•	•	•	-	•	•	•
Varning! Använd inte glansigt	Fack 2-4											
bläckstrålepapper eller glansigt papper som inte är avsett för laserskrivare, eftersom												
de kan skada skrivarens värmeenhet.												
Fotopapper	Fack 1											
120–163 g/m ² (45–60 lb. Cover)	(flerfunktionsfack)											
bläckstråleskrivare eller fotopapper som												
inte är avsett för laserskrivare, eftersom de kan skada skrivarens värmeenhet												
Använd Phaser Digital-fotopapper.												
Visitkort	Fack 1											
	(flerfunktionsfack)											
Gratulationskort	Fack 1											
	(flerfunktionsfack)											
Cd- och dvd-etiketter	Fack 1											
Varning! Skriv inte ut på båda sidor	(flerfunktionsfack)											
av etiketter.												
Cd- och dvd-inlägg	Fack 1						-					
	(TIERTUNKTIONSTACK)											

Obs! Vid utskrift på kuvert kan dessa bli något skrynkliga och buktande. Se Referens/Skriva ut på *Cd-romskivan Användardokumentation* för information om hur du kan undvika detta. #10 Kommersiellt brev (4,12 x 9,5 tum.) Monarch-kuvert (3,87 x 7,5 tum.) A7-kuvert (5,23 x 7,25 tum.) DL Envelope (110 x 220 mm) C5-kuvert (162 x 229 mm) C6-kuvert (114 x 162 mm) B5-kuvert (176 x 250 mm) Anpassad Se <u>www.xerox.com/officeprinting/6250supplies</u> om du vill beställa Xerox Phaser Color Printing Media.

Phaser Color Printing Media

Papperstyp	Phaser Media	Storlek	Artikelnummer
Vanligt papper eller Tjockt vanligt papper	Phaser Premium Color Printing Paper, 500 ark 90 g/m ² (24 lb. Bond)	Letter A4	016-1368-00 016-1369-00
OH-film	Phaser 25-Series Premium Transparency Film, 50 ark	Letter A4	016-1948-00 016-1949-00
Tunn kortpapp eller Tjock kortpapp	Phaser Premium Cover Paper, 100 ark 163 g/m ² (60 lb. Cover)	Letter A4	016-1823-00 016-1824-00
Etiketter	Phaser Color Printing Labels, 30/ark, 100 ark	Letter	016-1812-00
	Phaser Color Printing Labels, 14/ark, 100 ark	A4	016-1814-00
	Phaser Color Printing Labels, 6/ark, 100 ark	Letter	016-1813-00
	Phaser Color Printing Labels, 8/ark, 100 ark	A4	016-1815-00
Glansigt bestruket papper	Phaser Glossy Coated Paper, 100 ark 148 g/m ² (100 lb. Text)	Letter A4	016-1704-00 016-1705-00
Visitkort	Phaser Premium Business Cards, 10/ark, 25 ark	Letter	016-1898-00
	190 g/m ² (70 lb. Cover)	A4	016-1899-00
Gratulationskort	Phaser Premium Greeting Cards, 25 ark/kuvert	Letter	016-1987-00
	190 g/m ² (70 lb. Cover)	A4	016-1988-00
Cd- och dvd-etiketter Cd- och dvd-inlägg	Phaser CD/DVD Labels and CD/DVD Inserts, 20 uppsättningar Påstrykare för CD- och DVD-etiketter	Letter A4	016-2011-00 016-2026-00 016-1885-00
Fotopapper	Phaser Digital Photo Paper, 25 ark	Letter	016-2009-00
	163 g/m²(60 lb. Cover)	A4	016-2010-00
Vykort	Phaser Premium Postcards, 100 ark	Letter	103R01016
	176 g/m ² (65 lb. Cover)	A4	103R01017
Trebladiga	Phaser Trifold Brochures, 150 ark	Letter	103R01018
broschyrer	176 g/m ² (65 lb. Cover)	A4	103R01019
Väderbeständigt papper	Phaser Weatherproof Paper, 150 ark	Letter	103R01020
	100 g/m ² (27 lb. Bond)	A4	103R01021

För stödinformation online, gå till <u>www.xerox.com/officeprinting/infoSMART</u>.

Anvisningar för pappersförvaring

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

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

Phaser media säljs i lämplig förpackning som hindrar transportskador och som ger bästa resultat för kunden. Gratulationskort, visitkort och etiketter och inlägg för CD/DVD är förpackade i återförslutbara plastpåsar. Låt materialet vara kvar i påsen tills det skall användas och lägg tillbaka material som inte används i påsen och återförsegla den som skydd.

Papper som kan skada skrivaren

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

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

Nedan följer exempel på olämpliga papperstyper:

- Ojämna eller porösa material
- Papper som har fotokopierats
- Flersidiga formulär
- Papper med utstansningar eller perforeringar
- Papper med häftningar
- Papper med relief, bestruket eller förtryckt papper med lägre värmetolerans än 210° C
- Material som smälter, förskjuts eller missfärgas vid temperaturer över 210° C under 0,2 sekunder.
- OH-film som inte är specifikt avsedd för en Phaser 6250-färglaserskrivare.
- Papper avsett för bläckstråleskrivare
- Folielaminat
- Förtryckta papper med torkningsmedel och -pulver.

Varning!

Andra typer av OH-film kan smälta och skada skrivaren.

Phaser papper har en bättre skärkvalitet vilket minskar risken för damm och förorening. Användning av papper som är fritt från föroreningar ökar komponenternas livslängd och ger bättre utskriftskvalitet. Papper med bättre skärkvalitet minskar också risken för pappersstopp och felmatning.

Vanlig utskrift

Det här avsnittet omfattar:

- Pappersbana för fack 1 (flerfunktionsfack)" på sidan 2-9
- "Ladda papper i fack 1 (flerfunktionsfack)" på sidan 2-10
- Pappersbana för fack 2-4" på sidan 2-12
- Ladda papper i fack 2-4" på sidan 2-12
- "Faktorer som påverkar skrivarens prestanda" på sidan 2-16

Följ nedanstående steg när du ska skriva ut:

- 1. Ladda papper i fack.
- 2. Bekräfta papperstyp på skrivarens frontpanel.
- **3.** Välj **Arkiv/Skriv ut** om du vill justera skrivardrivrutinens utskriftsalternativ. Mer information finns i Referens/Skriva ut/Justera utskriftsalternativ på *Cd-romskivan Användardokumentation*.
- 4. Skicka utskriften till skrivaren från dialogrutan Skriv ut i programmet.

Pappersbana för fack 1 (flerfunktionsfack)

I följande bild visas pappersbanan i skrivaren:



Ladda papper i fack 1 (flerfunktionsfack)

Använd fack 1 (flerfunktionsfack) för vanligt papper, kuvert, OH-film, anpassade pappersstorlekar, etiketter, visitkort, gratulationskort, CD/DVD-etiketter och CD/DVD-inlägg.

Varning!

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



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

1. Öppna fack 1 (MPT) genom att trycka handtaget nedåt och utåt.



2. Justera reglagens bredd så att de passar papperets storlek.



3. Bläddra igenom pappersbunten så att de ark som eventuellt fastnat i varandra lossnar.



4. Lägg i papper, OH-film eller kuvert i facket. Placera utskriftssidan nedåt med sidans övre del vid bakre delen av facket. Fyll inte på papper ovanför påfyllningsstrecket. Placera kuvert med fliken uppåt och kuvertets överkant mot skrivarens högra sida.



5. Justera breddreglagen inåt så att de passar papperets storlek.

När du uppmanas att bekräfta papperstyp och -storlek på frontpanelen:

- 6. Om du inte har ändrat papperstyp eller -storlek trycker du på **OK**-knappen för att acceptera aktuell inställning för papperstyp och -storlek.
- 7. Om du har ändrat papperstyp:
 - a. Välj Ändra på skrivarens frontpanel och tryck därefter på OK-knappen.
 - **b.** Välj lämplig papperstyp.
 - **c.** Tryck på **OK**-knappen för att spara ändringen.
- 8. Om du har ändrat pappersstorlek:
 - a. Välj lämplig pappersstorlek.
 - **b.** Tryck på **OK**-knappen för att spara ändringen.

Pappersbana för fack 2-4

I följande bild visas pappersbanan i skrivaren:



Ladda papper i fack 2-4

Varning!

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



6250-04

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

Varning!

Ladda INTE kortpapp, fotopapper, kuvert, visitkort, gratulationskort, CD/DVD-etiketter eller CD/DVD-inlägg i fack 2-4. Ladda inte OH-film eller etiketter i fack 3 eller 4. Använd fack 1 (flerfunktionsfack) eller fack 2 när du ska skriva ut på dessa materialtyper.

1. Dra ut facket.



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



3. Bläddra igenom pappersbunten så att de ark som eventuellt fastnat i varandra lossnar.



- 4. Lägg papper i facket.
 - För enkelsidiga utskrifter placerar du utskriftssidan **uppåt** med sidans övre del vid främre delen av facket.



■ För dubbelssidiga utskrifter placerar du utskriftssidor med udda sidnumrering **nedåt** med sidans övre del vid **bakre delen** av facket.



• Om du använder hålade papper placerar du hålen mot fackets högra sida.



Obs!

Observera maxstrecken på fackets sida. Fyll inte på papper ovanför maxstrecket (1) eftersom det kan orsaka pappersstopp. Fyll inte på OH-film eller glansigt bestruket papper ovanför maxstrecket för OH-film (2). Placera papperet under flikarna i de främre hörnen och under flikarna på den bakre guiden. Lägg inte OH-film i fack 3 eller 4.



5. Justera breddreglagen inåt så att de passar papperets storlek.



Phaser® 6250 färglaserskrivare 2-15

6. Sätt tillbaka pappersfacket i skrivaren och tryck in facket helt och hållet mot skrivarens bakre del.



När du uppmanas att bekräfta papperstyp och -storlek på frontpanelen:

- 7. Om du inte har ändrat papperstyp eller -storlek trycker du på **OK**-knappen för att acceptera aktuell inställning för papperstyp och -storlek.
- 8. Om du har ändrat papperstyp:
 - a. Välj Ändra på skrivarens frontpanel och tryck därefter på OK-knappen.
 - **b.** Välj lämplig papperstyp.
 - c. Tryck på OK-knappen för att spara ändringen.
- 9. Om du har ändrat pappersstorlek:
 - a. Välj lämplig pappersstorlek.
 - **b.** Tryck på **OK**-knappen för att spara ändringen.

Obs!

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

Faktorer som påverkar skrivarens prestanda

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

Datorns hämtningstid och skrivarens bearbetningstid påverkas av flera faktorer:

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

Obs!

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

Justera utskriftsalternativ

Det här avsnittet omfattar:

- "Ange utskriftsalternativ" på sidan 2-17
- "Välja utskriftskvalitetslägen" på sidan 2-19
- Utskrift i svartvitt" på sidan 2-20

Ange utskriftsalternativ

Många utskriftsalternativ är tillgängliga genom Xerox skrivardrivrutiner.

Välja skrivarinställningar i Windows

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

- 1. Klicka på Start, välj Inställningar och klicka sedan på Skrivare.
- 2. I mappen Skrivare högerklickar du på symbolen för skrivaren.
- **3.** På popup-menyn väljer du **Printer Preferences (Skrivarinställningar)** eller **Egenskaper**.
- **4.** Gör önskade val på dialogrutans flikar. Se tabellen "Utskriftsalternativ för operativsystemet Windows" för specifika utskriftsalternativ.
- 5. Klicka på OK för att spara dina val.

Välja egenskaper för en enstaka utskrift (Windows)

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

- 1. Öppna dokumentet eller bilden i programmet och öppna dialogrutan Skriv ut.
- **2.** Välj att använda skrivaren Phaser 6250 och klicka på knappen **Egenskaper** för att öppna skrivardrivrutinen.
- **3.** Gör önskade val på dialogrutans flikar. Se tabellen nedan för specifika utskriftsalternativ.
- 4. Klicka på OK-knappen för att spara ändringarna.
- 5. Skriv ut utskriften.

Operativsystem	Drivrutinsflik	Utskriftsalternativ
Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003	Layout	 Orientering Dubbelsidig utskrift (Duplex) Sidor per ark
	Papper/kvalitet	 Val av papperstyp, storlek och fack Försättsblad Utskriftskvalitet
	Utmatningsval	 Separationssidor Säker utskrift, korrekturutskrift och sparad utskrift Meddelande om jobbets slut
	TekColor	 Färgkorrigering Svartvitt-konvertering
Windows NT	Utskriftsformat	OrienteringDubbelsidig utskrift (Duplex)
	Papper/kvalitet	 Val av papperstyp, storlek och fack Försättsblad Utskriftskvalitet
	Utmatningsval	 Separationssidor Säker utskrift, korrekturutskrift och sparad utskrift
	TekColor	FärgkorrigeringSvartvitt-konvertering
Windows 98 eller Windows Me	Inställningar	 Val av papperstyp, storlek och fack Orientering Skriv ut på en sida eller Skriv ut på två sidor Utskriftskvalitet
	Utmatningsval	 Separationssidor Försättsblad Säker utskrift, korrekturutskrift och sparad utskrift
	TekColor	 Färgkorrigering Svartvitt-konvertering

Utskriftsalternativ för operativsystemet Windows

Obs!

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

Välja egenskaper för en enstaka utskrift (Mac)

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

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

Obs!

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

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

Välja utskriftskvalitetslägen

Så här väljer du utskriftskvalitetsläge i en drivrutin som stöds:

Windows 98, Windows Me PostScript-drivrutin:

På fliken Inställning väljer du ett läge för utskriftskvalitet.

 Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows NT PostScriptdrivrutin

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

Mac OS 9-drivrutin:

I dialogrutan **Print (Skriv ut)** klickar du på **Allmänt** väljer**Utskriftskvalitet**i den nedrullningsbara listan, och sedan önskat läge för **Quality (Kvalitet)**

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

I dialogrutan **Skriv ut** väljer du **Printer Features (Skrivarfunktioner)** i den nedrullningsbara listan. Välj sedan fliken **Print Quality/Color (Utskriftskvalitet/Färg)**. Välj önskat läge för **Kvalitet**.

Typ av utskrift	Utskriftskvalitetsläge
Läge för skarpa, klara färgutskrifter. Rekommenderas för de flesta kontorsändamål.	Förbättrad
Färgutskrifter av högsta kvalitet med mycket jämna färgnyanser.	Fotografi
Rekommenderas för fotoutskrifter, provutskrifter och trycksaker.	(Ej tillgängligt på 6250B-skrivare.)
Utkast för att kontrollera layout. Använder något mindre toner än inställningen Förbättrad.	Utkast

Utskrift i svartvitt

Skrivarens drivrutin kan ställas in så att utskriften sker med enbart svart toner genom att markera **Svartvitt** i skrivarens egenskaper. Detta kan vara aktuellt vid särskilda utskriftbehov eller om en färgtoner är slut.

Så här väljer du svartvitt i en drivrutin som stöds:

Windows 98, WindowsMe PostScript-drivrutin:

I dialogrutan Skriv ut väljer du Print Properties (Utskriftsegenskaper), TekColor och sedan Svartvitt.

 Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows NT PostScriptdrivrutin

I dialogrutan Skriv ut väljer du Print Properties (Utskriftsegenskaper), TekColor och sedan Svartvitt.

Mac OS 9-drivrutin:

I dialogrutan **Skriv ut** väljer du **Allmänt** och sedan **TekColor** i den nedrullningsbara listan. Välj slutligen **Svartvitt**.

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

I dialogrutan **Skriv ut** väljer du **Printer Features (Skrivarfunktioner)** i den nedrullningsbara listan. Välj sedan fliken **Print Quality/Color (Utskriftskvalitet/Färg)**. Välj **Svartvitt**.

Använda färg

Det här avsnittet omfattar:

- Skrivare och CMYK" på sidan 2-21
- Bildskärmar och RGB" på sidan 2-21
- Bildbehandling" på sidan 2-22
- "Justera färgen medTekColor Correction" på sidan 2-22
- "Färg kalibrering" på sidan 2-23
- "Färgprovsidor" på sidan 2-24

Skrivare och CMYK

Skrivaren och bildskärmen skapar färger på helt olika sätt. Skrivaren bygger upp utskriften med en mängd punkter i tre primärfärger: cyan, magenta och gult. När lika stora mängder av dessa tre färger blandas blir färgen svart.

Skrivaren kan blanda två färger för att skapa en tredje färg. Om till exempel magenta och gult blandas blir färgen röd. Cyan och magenta ger blå färg. Skrivaren blandar cyan och magenta för att skapa blå färg. För att skapa mindre mättade färger blandar skrivaren in vitt genom att låta bli att skriva ut vissa punkter. Om magenta blandas med outskrivna punkter blir färgen rosa.

Genom att blanda två eller flera primärfärger skapar skrivaren en palett med färger. Även om lika delar av de tre primärfärgerna ger svart färg innehåller skrivaren en svart färgtonerkassett för att skapa en mycket tät svart färg för bilder med en stor mängd svart text eller med en svart bakgrund. Dessa fyra färger–cyan, magenta, gult och svart–bildar det färgsystem som kallas CMYK.

Bildskärmar och RGB

I bildskärmen projiceras färgen på själva skärmen. De tre primärfärger som projiceras är rött, gönt och blått. När lika stor mängd av dessa tre färger projiceras blir färgen vit. Dessa tre färger bildar det färgsystem som kallas RGB.

Bildskärmens yta består av tusentals fosforpunkter. För att skapa rött projicerar bildskärmen röd fosfor. För att skapa en mindre mättad nyans av röd (rosa) projiceras två av tre röda fosforpunkter. Skrivarna använder oskrivna vita prickar för att skapa mindre mättade färger medan bildskärmen aktiverar färre fosforpunkter.

En annan viktig skillnad mellan skrivaren och bildskärmen är det sätt som de förmedlar ljus. Papper reflekterar ljus medan bildskärmen utsänder ljus. På grund av dessa olika metoder har skrivarna ett färgområde medan bildskärmarna har ett annat färgområde.

Bildbehandling

Skillnaden mellan hur skrivaren och bildskärmen skapar färg förklarar varför utskrivna dokument kan se annorlunda ut mot vad de gör på skärmen. För att kompensera dessa skillnader konverteras färgerna av skrivaren genom bildbehandling. Bildbehandlingen är den wprocess som översätter datorns fil till skrivarens toner. Skrivaren använder TekColor Correction för att översätta datorns färger till skrivaren.

Justera färgen medTekColor Correction

Alternativet TekColor Correction ger möjlighet att simulera olika färgmetoder. Följ de grundläggande riktlinjerna för att återge färgerna korrekt vid utskrift.

TekColor Correction används för standardkorrigering vid normal bildbehandling. För affärsoch kontorsutskrifter väljer du alternativet RGB Vivid före utskrift. Alternativen sRGB-skärm och sRGB Vivid fungerar bäst i samband med RGB-bilder.

Välj **Automatiskt** om du vill att skrivaren automatiskt ska välja den bästa färgkorrigeringen för dokumentets innehåll.

Färgkorrigering	Beskrivning
Automatiskt	 Ger det bästa resultatet när dokumentet innehåller både grafik, text och bilder. Använder automatiskt den bästa färgkorrigeringen för varje del av dokumentet (text, grafik och foton).
sRGB-skärm	 Ligger nära färgerna på en standardbildskärm
sRGB klar	 Ger klarast möjliga och mest mättade färger.
Ingen	 Utan färgkorrigering, så att de färger du har angett för utskriften inte ändras. Använd det här alternativet till din Phaser 6250 PANTONE Color Chart för PANTONE-färgmatchning.
SWOP-tryckning	 Matchar tryckstandard enligt specifikationer f ör offsetpublikationer på n ätet (SWOP).
Euroscale-tryckning	 Påminner om Euroscale-tryck i fyrfärg. Använd det här alternativet för att matcha Euroscale-tryckstandard.
Kommersiell tryckning	 Påminner om kommersiellt 4-färgstryck. Använd det här alternativet för PANTONE-färgmatchning och korrektur för allmänt fyrfärgstryck . Observera att inte alla PANTONE-färger kan reproduceras.
SNAP-tryckning	 Matchar SNAP-standarden f f idningstryckning (Specifications for Non-Heat Advertising Printing).
Svartvitt	 Ger svartvit utskrift av ett dokument. Färgerna konverteras till gråskala. Används för utskrift av original för kopiering i svartvitt. Används när en av färgtonerkassetterna är tom. Används för högsta utskriftshastighet.
Använd inställningarna på skrivarens frontpanel	 Färgkorrigering kan anges på skrivarens frontpanel eller i CentreWare IS (om det finns).

Om du vill ha mer information om färgmatchning och ICC-profiler går du till <u>www.xerox.com/officeprinting/infoSMART</u>.

Så här väljer du färgkorrigering i en drivrutin som stöds:

Windows 98, Windows Me PostScript-drivrutin:

På fliken **TekColor** väljer du önskad färgkorrigering. Vissa av färgkorrigeringarna är grupperade under **Kontorsfärg** eller **Press Match-färg**.

Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows NT PostScriptdrivrutin

På fliken **TekColor** väljer du önskad färgkorrigering. Vissa av färgkorrigeringarna är grupperade under **Kontorsfärg** eller **Press Match-färg**.

Mac OS 9-drivrutin:

I dialogrutan **Print** (**Skriv ut**) klickar du på **Allmänt** väljer **TekColor** i den nedrullningsbara listan och anger sedan önskad korrektion för **Färg**

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

I dialogrutan Skriv ut väljer du Printer Features (Skrivarfunktioner) i den nedrullningsbara listan. Välj sedan fliken Print Quality/Color (Utskriftskvalitet/Färg). Välj önskat läge för Färgkorrigering.

Färg kalibrering

Översikt

Färgkalibreringen justerar skrivaren så att dess färgutskrift blir optimal. Den ursprungliga färginställningen från skrivarinstallationen kan behöva justeras och det kan också behövas när toner och bildenhet har bytts. Det finns två procedurer: "Ljusare/mörkare färger" och "Färgbalans". Om bilden som helhet är för ljus eller för mörk använder du proceduren Ljusare/mörkare färger. Om det krävs en finjustering av primärfärgerna (cyan, magenta och gult) fortsätter du med proceduren Färgbalans.

Om du vill få mer information om färgkalibrering skriver du ut informationssidan "Färgkalibrering" från skrivarens frontpanel.

Så här skriver du ut sidorna "Färgkalibrering":

- 1. Välj Information och tryck sedan på OK.
- 2. Välj Informationssidor och tryck sedan på OK.
- 3. Välj Färgkalibrering och tryck sedan på OK.

Obs!

Om du vill ha mer information om färgmatchning och ICC-profiler (International Color Consortium) går du till <u>www.xerox.com/officeprinting/infoSMART</u>.

Färgprovsidor

Provsidor för CMYK och RGB-färger kan skrivas ut från skrivarens frontpanel.

Så här skriver du ut "CMYK-provsida" eller "RGB-provsida":

- **1.** Välj **Information** och tryck sedan på **OK**.
- 2. Välj **Provsidor** och tryck sedan på OK.
- **3.** Välj antingen **CMYK-provsidor** eller **RGB-provsidor** och tryck sedan på **OK** för att få en utskrift.

Dubbelsidig utskrift

Det här avsnittet omfattar:

- Automatisk dubbelsidig utskrift" på sidan 2-25
- Bindningsinställningar" på sidan 2-26
- "Manuell dubbelsidig utskrift" på sidan 2-28
- "Manuell dubbelsidig utskriftfrån fack 1 (flerfunktionsfack)" på sidan 2-29

Automatisk dubbelsidig utskrift

Skrivaren måste vara någon av modellerna 6250DP, 6250DT eller 6250DX för att kunna utföra automatisk dubbelsidig utskrift.

Anvisningar

Om du ska skriva ut dubbelsidiga dokument ska du först kontrollera att papperet ligger inom följande viktintervall:

Vikt	Fack
65–163 g/m ² (37–60 lb. Cover)	Fack 1 (flerfunktionsfack)
65–130 g/m ² (17–32 lb. Bond)	Fack 2-4
120–163 g/m ² (81–110 lb. Book) (Glansigt bestruket papper)	Alla fack
120–163 g/m ² (81–110 lb. Book) (Tunn kortpapp)	Fack 1 (flerfunktionsfack)

Varning!

Använd INTE specialmaterial, kuvert eller etiketter vid automatisk dubbelsidig utskrift. Skador orsakade av att man skrivit ut automatiskt med duplexenheten på specialmaterial omfattas inte Xerox garantier eller serviceavtal.

För bästa resultat vid dubbelsidig utskrift bör du inte använda för tjockt med toner på de jämna sidorna.

Pappersbana för fack 1 (flerfunktionsfack)

I följande bild visas pappersbanan i skrivaren:



Pappersbana för fack 2-4

I följande bild visas pappersbanan i skrivaren:



Bindningsinställningar

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





Stående Bind vid övre kant Vik på kortsida



Liggande Bind vid sidokant Vik på kortsida



Liggande Bind vid övre kant Vik på långsida



Phaser® 6250 färglaserskrivare 2-26

Så här gör du en automatisk dubbelsidig utskrift

 Lägg papper i facket. Mer information hittar du under "Vanlig utskrift" i det här avsnittet. Placera utskriftssidan med udda sidnumrering nedåt med sidans övre del mot bakre delen av facket. Om du använder hålade papper placerar du hålen mot fackets högra sida framifrån sett.



Varning!

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

- **2.** I skrivardrivrutinen:
 - Välj lämpligt fack.
 - Välj orientering.
 - Välj **dubbelsidig utskrift** enligt tabellen nedan.
- **3.** Klicka på **OK** för att acceptera skrivarinställningarna och klicka därefter på **OK** för att skriva ut.

Ställa in skrivardrivrutinen för dubbelsidig utskrift

Operativsystem	Steg
Windows 98 eller	1. Välj Arkiv, och därefter Skriv ut.
Windows Me	2. Klicka på Egenskaper.
	3. Välj Inställning, och därefter Print 2 Sides.
	4. Markera eller avmarkera Bind vid övre kant.
Windows 2000,	1. Välj Arkiv, och därefter Skriv ut.
Windows XP eller	2. Klicka på Egenskaper.
Windows Server 2003	 Välj antingen Vik på långsida eller Vik på kortsida i Dubbelsidig utskrift (duplex) på flikenLayout.
Windows NT	1. Välj Arkiv, och därefter Skriv ut.
	2. Klicka på Egenskaper.
	 Välj antingen Långsida eller Kortsida i Dubbelsidig utskrift (duplex) på fliken Utskriftsformat.

Operativsystem	Steg
Mac OS 9	1. Välj Arkiv, och därefter Skriv ut.
	2. Välj Layout.
	3. Välj Skriv ut på båda sidor.
	4. Klicka på den bindningsikon som motsvarar den sida som ska bindas.
Mac OS X,	1. Välj Arkiv, och därefter Skriv ut.
version 10.1	2. Välj Duplex.
(och nogre)	3. Välj Skriv ut på båda sidor.
	4. Klicka på den bindningsikon som motsvarar den sida som ska bindas.

Ställa in skrivardrivrutinen för dubbelsidig utskrift (Fortsättning)

Manuell dubbelsidig utskrift

Anvisningar

Om skrivaren saknar funktioner för automatisk dubbelsidig utskrift eller om du vill skriva ut på en papperstyp som det inte går att automatiskt skriva ut dubbelsidigt på kan du skriva ut manuellt på papperets båda sidor genom att följa anvisningarna i det här avsnittet.

- Använd vilket fack du vill för manuell dubbelsidig utskrift.
- För bästa ogenomskinlighet och matningstillförlitlighet bör du använda vanligt papper som väger 90 g/m² (24 lb. Bond) eller mer.
- Öka den övre marginalen på sidan 1 till minst 12 mm.
- Du måste skriva ut alla sidor med udda sidnumrering först. Lägg tillbaka de utskrivna sidorna i samma fack som de togs från och skriv sedan ut alla sidor med jämn sidnumrering.
- Använd inte för mycket färg på sida 1 vid manuell dubbelsidig utskrift.
- Dubbelsidig utskrift på specialpapper kan reducera skrivarkomponenternas livslängd.

Utskriftskvaliteten kan bli sämre på den andra sidan av manuella dubbelsidiga utskrifter. För bästa resultat följer du uppmaningarna på frontpanelen när du gör en manuell dubbelsidig utskrift (duplexutskrift).

Manuell dubbelsidig utskriftfrån fack 1 (flerfunktionsfack)

Skriva ut sida 1

1. Läggpapper i **fack 1** (**flerfunktionsfack**). Mer information hittar du under "Vanlig utskrift" i det här avsnittet. Placera utskriftssidan **nedåt** så att sidans **övre del** matas in i skrivaren **först**. Om du använder hålade papper placerar du hålen mot fackets **högra** sida framifrån sett.



Varning!

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

- 2. I skrivardrivrutinen väljer du fack 1 (flerfunktionsfack).
- 3. Skicka utskriften till skrivaren så att sidorna med ojämna nummer (sida 1) skrivs ut.

Skriva ut sida 2

1. Lägg i det utskrivna papperet med sida 1 **uppåt** och **övre delen** på sidan mot **bakre delen** av **fack 1 (flerfunktionsfack)**. Om du använder hålade papper placerar du hålen mot fackets **vänstra** sida framifrån sett.



- 2. I skrivardrivrutinen väljer du fack 1 (flerfunktionsfack) som papperskälla.
- **3.** Skicka utskriften till skrivaren så att sidorna med jämna nummer (sida 2) skrivs ut.

Manuell dubbelsidig utskrift från fack 2-4

Skriva ut sida 1

1. Lägg papper i facket. Placera utskriftssidan **uppåt** med sidans **övre del** vid **främre delen** av facket. Om du använder hålade papper placerar du hålen mot fackets högra sida framifrån sett.



- 2. Välj fack i skrivardrivrutinen.
- 3. Skicka utskriften till skrivaren så att sidorna med ojämna nummer (sida 1) skrivs ut.

Skriva ut sida 2

 Lägg i det utskrivna papperet med sida 1 nedåt, och övre delen på sidan mot främre delen av facket. Om du använder hålade papper placerar du hålen mot fackets vänstra sida framifrån sett.



- **2.** Välj fack i skrivardrivrutinen.
- 3. Skicka utskriften till skrivaren så att sidorna med jämna nummer (sida 2) skrivs ut.

OH-film

Det här avsnittet omfattar:

- "Anvisningar" på sidan 2-31
- Skriva ut på OH-film från fack 1 (flerfunktionsfack)" på sidan 2-32
- Skriva ut OH-film från fack 2" på sidan 2-33

OH-film kan skrivas ut från fack 1 (flerfunktionsfack) eller fack 2. Greppa OH-filmen med båda händerna i kanterna för att undvika fingeravtryck och veck som kan ge dålig utskriftskvalitet.



Det finns videofilmer med instruktioner om hur man laddar OH-film. Filmerna finns på *Cd-romskivan Användardokumentation* och <u>www.xerox.com/officeprinting/6250support.</u>

Anvisningar

- Xerox rekommenderar att du använder Xerox Phaser 25-Series Premium OH-film, som utvecklats speciellt för den här typen av skrivarenhet.
- Lägg aldrig fler än 50 OH-filmer åt gången i facket.

Om du vill beställa förbrukningsvaror och tillbehör kontaktar du närmaste återförsäljare eller besöker Xerox hemsida:<u>www.xerox.com/officeprinting/6250supplies</u>

Varning!

Annan OH-film än Phaser 25-Series Premium kan ge dålig bildkvalitet, orsaka pappersstopp, lindas runt värmeenhetens rullar eller smälta. En del andra sorters OH-film har papperstejp på framkanten. Den kan dela sig när den kommer i kontakt med hettan från värmeenheten och orsaka skada. Skada orsakad av att man använt annan OH-film än Phaser 25-Series Premium omfattas inte av garanti eller serviceavtal.

Skriva ut på OH-film från fack 1 (flerfunktionsfack)

1. Bläddra igenom OH-filmerna så att de ark som eventuellt fastnat i varandra lossnar.



2. Lägg OH-film i fack1 (flerfunktionsfack). Mer information hittar du under "Vanlig utskrift" i det här avsnittet.



När du uppmanas att bekräfta papperstyp och -storlek på frontpanelen:

- **3.** Om du inte har ändrat papperstyp eller -storlek trycker du på **OK**-knappen för att acceptera aktuell inställning för papperstyp och -storlek.
- 4. Om du har ändrat papperstyp:
 - **a.** Välj Ändra på skrivarens frontpanel och tryck därefter på **OK**-knappen.
 - **b.** Välj lämplig papperstyp.
 - c. Tryck på OK-knappen för att spara ändringen.
- **5.** Om du har ändrat pappersstorlek:
 - a. Välj lämplig pappersstorlek.
 - **b.** Tryck på **OK**-knappen för att spara ändringen.
- 6. I skrivardrivrutinen väljer du antingen papperstyp eller Fack 1 som papperskälla.

Skriva ut OH-film från fack 2

1. Bläddra igenom OH-filmerna så att de ark som eventuellt fastnat i varandra lossnar.



2. Skjut in OH-filmen helt i facket.



När du uppmanas att bekräfta papperstyp och -storlek på frontpanelen:

- **3.** Om du inte har ändrat papperstyp eller -storlek trycker du på **OK**-knappen för att acceptera aktuell inställning för papperstyp och -storlek.
- 4. Om du har ändrat papperstyp:
 - a. Välj Ändra på skrivarens frontpanel och tryck därefter på OK-knappen.
 - **b.** Välj lämplig papperstyp.
 - **c.** Tryck på **OK**-knappen för att spara ändringen.
- 5. Om du har ändrat pappersstorlek:
 - a. Välj lämplig pappersstorlek.
 - **b.** Tryck på **OK**-knappen för att spara ändringen.
- 6. I skrivardrivrutinen väljer du antingen papperstyp eller Fack 2 som papperskälla.

Obs!

Lägg inte i OH-film ovanför maxstrecket för OH-film eftersom detta kan orsaka ett stopp.

Kuvert

Det här avsnittet omfattar:

- "Anvisningar" på sidan 2-34
- Utskrift av kuvert" på sidan 2-35

Anvisningar

Köpa och förvara kuvert

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

Förbereda utskrift

Följ de här anvisningarna så undviker du skrynkling:

- Använd bara fack 1 (flerfunktionsfack) när du skriver ut kuvert.
- Ladda kuverten med framsidan nedåt och fliken till höger när du ser facket framifrån.
- Skriv bara på framsidan av kuvertet.
- Gör följande när du använder ett program som har funktioner för att skapa kuvertdokument:
 - Välj **nedåt**.
 - Välj matningsmetod med bilden centrerad.
 - **Ta bort Medsols rotation**.
- Ladda högst 10 kuvert i taget. Skrivaren är inte konstruerad för att hantera stora serier kuvertutskrifter.
- Undvik att skriva på det utrymme där kuvertets flikar möts.
- När du använder kuvert med sidoskarvar (dvs. diagonala skarvar) ska du se till att sidoskarvarna är skurna ända ut i hörnen på kuvertet.

Varning!

Använd aldrig kuvert med fönster eller metallhakar eftersom de kan skada skrivaren. Skada orsakad av att användning andra kuvert än Xerox-kuvert omfattas inte av garanti eller serviceavtal.

Utskrift av kuvert

Obs!

Vid utskrift på kuvert kan dessa bli något skrynkliga eller buktande.

 Lägg i kuverten med framsidan nedåt och med fliken till höger när du ser facket framifrån. Mer information hittar du under "Vanlig utskrift" i det här avsnittet. Maxkapaciteten är 10 kuvert.



När du uppmanas att bekräfta papperstyp och -storlek på frontpanelen:

- **2.** Om du inte har ändrat papperstyp eller -storlek trycker du på **OK**-knappen för att acceptera aktuell inställning för papperstyp och -storlek.
- **3.** Om du har ändrat papperstyp:
 - a. Välj Ändra på skrivarens frontpanel och tryck därefter på OK-knappen.
 - **b.** Välj lämplig papperstyp.
 - **c.** Tryck på **OK**-knappen för att spara ändringen.
- 4. Om du har ändrat pappersstorlek:
 - a. Välj lämplig pappersstorlek.
 - **b.** Tryck på **OK**-knappen för att spara ändringen.
- 5. I skrivardrivrutinen väljer du antingen **Kuvert** som papperstyp eller **Fack 1** (flerfunktionsfack) som papperskälla.
- 6. Gör en provutskrift från programmet för att kontrollera att kuvertet ligger åt rätt håll.

Etiketter, visitkort, gratulationskort samt CD/DVD-etiketter och -inlägg.

Det här avsnittet omfattar:

- Anvisningar" på sidan 2-36
- "Skriva ut etiketter, visitkort, gratulationskort samt CD/DVD-etiketter och -inlägg" på sidan 2-36

Visitkort, gratulationskort samt CD/DVD-etiketter och -inlägg kan bara skrivas ut från fack 1 (flerfunktionsfack). Etiketter kan skrivas ut från både fack 1 (flerfunktionsfack) och fack 2. Maximalt antal ark som kan laddas i fack 1 är 25.

Om du vill beställa förbrukningsvaror kontaktar du närmaste återförsäljare eller besöker Xerox hemsida:<u>www.xerox.com/officeprinting/6250supplies</u>

Anvisningar

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

Skriva ut etiketter, visitkort, gratulationskort samt CD/DVD-etiketter och -inlägg

Om du skriver ut på etiketter och ditt program har en inställning för etiketter använder du den som mall. Mallar för gratulationskort med mera finns på webbplatsen Xerox Color Connection med adressen <u>www.colorconnection.xerox.com</u>.

 Lägg materialet i fack1 (flerfunktionsfack). Placera utskriftssidan nedåt med sidans övre del vid bakre delen av skrivaren. Mer information hittar du i Referens/Skriva ut/ Vanlig utskrift.



När du uppmanas att bekräfta papperstyp och -storlek på frontpanelen:

- 2. Om du inte har ändrat papperstyp eller -storlek trycker du på **OK**-knappen för att acceptera aktuell inställning för papperstyp och -storlek.
- **3.** Om du har ändrat papperstyp:
 - **a.** Välj Ändra på skrivarens frontpanel och tryck därefter på **OK**-knappen.
 - **b.** Välj lämplig papperstyp.
 - **c.** Tryck på **OK**-knappen för att spara ändringen.
- 4. Om du har ändrat pappersstorlek:
 - a. Välj lämplig pappersstorlek.
 - **b.** Tryck på **OK**-knappen för att spara ändringen.
- **5.** I skrivardrivrutinen väljer du papperstyp.

Specialpapper

Det här avsnittet omfattar:

- Skriva ut på glansigt bestruket papper" på sidan 2-38
- Skriva ut på Digital Photo Paper" på sidan 2-39

Skriva ut på glansigt bestruket papper

Anvisningar

- Använd vilket fack du vill när du skriver ut på glansigt bestruket papper.
- Använd glansigt bestruket papper som väger mellan 120 och 163 g/m² (81-110 lb. Text). Tunnare bestruket papper kan skada värmeenheten.
- Öppna inte förslutna papperspaket förrän de ska laddas i skrivaren. Lämna papperet i originalförpackningen och låt paketen ligga i leveranskartongen tills de ska användas.
- **T**a ut alla andra papper ur facket innan du lägger i glansigt papper.
- Ladda bara den mängd papper du tänker använda. Lägg tillbaka oanvänt papper i originalförpackningen och förslut den. Byt ut papperslagret ofta.
- Den mycket släta ytan på glansigt bestruket papper ger skarpare detaljer eftersom den är mer mottaglig för toner.
- Använd Phaser Glossy Coated Paper för bästa resultat. Detta papper är utvecklat för att ge bästa prestanda med Phaser 6250-skrivaren.

Använd inte bestruket papper avsett för bläckstråleskrivare. Bestrykningen på dessa papper kan skada värmeenheten.

Skriva ut på Digital Photo Paper

Anvisningar

- Använd bara fack 1 (flerfunktionsfack) för fotopapper.
- Öppna inte förslutna papperspaket förrän de ska laddas i skrivaren. Lämna papperet i originalförpackningen och låt paketen ligga i leveranskartongen tills de ska användas.
- Ta ut alla andra papper ur fack 1 (flerfunktionsfack) innan du lägger i fotopapper.
- Ladda bara den mängd papper du tänker använda. Lägg tillbaka oanvänt papper i originalförpackningen och förslut den. Byt ut papperslagret ofta.
- Skicka utskriften till skrivaren och välj **fotokvalitet** i skrivardrivrutinen.
- Den mycket släta ytan på fotopapper ger skarpare detaljer eftersom den är mer mottaglig för toner.
- Använd Phaser Digital Photo Paper för bästa resultat. Detta papper är utvecklat för att ge bästa prestanda med Phaser 6250-skrivaren.

Varning!

Använd inte fotopapper avsett för bläckstråleskrivare. Bestrykningen på dessa papper kan skada värmeenheten.
Anpassad pappersstorlek

Skriv ut anpassade materialstorlekar från fack 1 (flerfunktionsfack).

Du kan skriva ut på anpassade pappersstorlekar som ligger inom dessa mått:

- Bredd: 89–216 mm
- Längd: 140–356 mm

Ladda papper med anpassad storlek i fack 1 (flerfunktionsfack)

1. Läggpapper med anpassad storlek i fack 1 (flerfunktionsfack). Justera breddreglagen så att de passar papprets storlek. Placera utskriftssidan **nedåt** med sidans **övre del** vid **bakre delen** av skrivaren.



När du uppmanas att bekräfta papperstyp och -storlek på frontpanelen:

- 2. Klicka på **OK**-knappen för att acceptera den aktuella inställningen eller ändra papperstorleken.
 - **a.** Välj Ändra och klicka sedan på **OK**-knappen.
 - **b.** Välj papperstyp och klicka sedan på **OK**-knappen.
 - c. Välj Anpassad och klicka sedan på OK-knappen.
 - d. Välj Anpassad bredd och klicka sedan på OK-knappen.
 - **e.** Välj önskad bredd (bredden på papperet så som det matas in i skrivaren), och klicka sedan på **OK**-knappen.
 - f. Välj Anpassad höjd och klicka sedan på OK-knappen.
 - g. Välj önskad höjd och klicka sedan på OK-knappen.

Avancerade alternativ

Det här avsnittet omfattar:

- Skriva ut separationssidor" på sidan 2-41
- Skriva ut flera sidor till ett enskilt ark (N-upp)" på sidan 2-42
- Skriva uthäften" på sidan 2-42
- Skriva ut negativ och spegelvända bilder" på sidan 2-44
- Skalning" på sidan 2-45
- Skriva ut vattenstämplar" på sidan 2-46
- "Bildutjämning" på sidan 2-47
- Skriva ut försättsblad" på sidan 2-47
- Skriva ut säker utskrift, korrekturutskrift och sparad utskrift" på sidan 2-49

Skriva ut separationssidor

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

Så här anger du separationssidor i en drivrutin som stöds:

Windows 98, Windows Me PostScript-drivrutin:

Välj placering för separationssidorna och papperskällan på fliken Utmatningsval.

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

Välj placering för separationssidorna och papperskällan på fliken Utmatningsval.

Mac OS 9-drivrutin:

I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på **Allmänt** och väljer **Advanced Media Options** (**Avancerat materialval**) i den nedrullningsbara listan. Därefter väljer du placeringen av separationssidorna och pappersmagasin.

Drivrutiner för Mac OS X (version 10.1 och högre):

I dialogrutan **Skriv ut** väljer du **Printer Features (Skrivarfunktioner)** i den nedrullningsbara listan. Välj sedan fliken **Advanced Options (Avancerade alternativ)**. Välj **Separationssidor**.

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

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



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

■ Windows 98-drivrutiner, Windows Me PostScript-drivrutin:

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

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

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

Windows NT PostScript-drivrutin:

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

Mac OS 9-drivrutin:

I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på **Allmänt** och väljer **Layout** i den nedrullningsbara listan. Välj sedan antal sidor per ark.

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

I dialogrutan Skriv ut väljer du den nedrullningsbara listan Layout och anger en layout.

Skriva uthäften

Med dubbelsidig utskrift kan du skriva ut ett dokument som en liten bok. Skapa häften för alla pappersstorlekar som stöds av dubbelsidig utskrift. Drivrutinen reducerar automatiskt varje sidas bild med 50 procent och gör så att två sidor per pappersark skrivs ut. Sidorna skrivs ut i korrekt ordning så att du kan vika och häfta ihop sidorna och skapa ett häfte.



När du väljer att skriva ut häften kan du också ange *förskjutning* och *marginal* i både Windows 98- och Windows Me- drivrutiner. Fästmarginalen anger det horisontella avståndet från vecket till bilden (i punkter). Förskjutningen är avståndet som bilder förflyttas inåt (i tiondels punkter). Det kompenserar det vikta papprets tjocklek som annars skulle få bilder på insidan av häftet att flyttas utåt.



Så här väljer du utskrift av häfte i en drivrutin för Windows:

Windows 98-drivrutin, Windows Me PostScript-drivrutin:

På fliken **Inställning** klickar du på **Fler layout-alternativ** och sedan på **Skriv ut Booklet Style** i rutan **Fler layout-alternativ**. Här kan du också ange förskjutning och marginal.

Windows 2000-, Windows XP-, Windows Server 2003 Post Script-drivrutin: På fliken Layout väljer du Häfte i listrutan Sidor per ark.

Skriva ut negativ och spegelvända bilder

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



Spegelvänd bild



Negativ bild

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

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

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

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

På fliken Layout klickar du på Avancerat. Under Dokumentalternativ och PostScriptalternativ väljer du Ja för Mirrored Output (Speglad utskrift).

Windows NT-drivrutin:

På fliken Avancerat under Dokumentalternativ och PostScript-alternativ väljer du Ja för Mirrored Output (Speglad utskrift) eller Negative Output (Negativ utskrift).

- Mac OS 9-drivrutin:
- På menyn Arkiv väljer du Page Setup (Utskriftformat) och sedan PostScript-alternativ i den nedrullningsbara listan. Därefter väljer du Invert Image (Inverterad bild) (om du vill skriva ut en negativ bild) eller Flip Horizontal (Spegelvänd) (om du vill skriva ut en spegelvänd bild).

Skalning

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



Så här väljer du skalning i en drivrutin som stöds:

Windows 98, Windows Me PostScript-drivrutin:

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

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

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

Windows NT-drivrutin:

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

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

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

Skriva ut vattenstämplar

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



I vissa Windows-drivrutiner kan du:

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

Obs!

En del program stöder inte utskrift av vattenstämplar.

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

Windows 98, Windows Me PostScript-drivrutin:

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

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

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

Bildutjämning

Med bildutjämning blir gränserna mellan närliggande färger jämnare i lågupplösta bilder. Man kan t ex använda bildutjämning om man vill förbättra en bild på 72 dpi som hämtats från Internet. Bildutjämning rekommenderas inte för bilder med en upplösning på 300 dpi eller mer.

Obs!

Bildbehandlingen blir långsammare när detta alternativ används.

Så här väljer du bildutjämning i en drivrutin som stöds:

Windows 98, Windows Me PostScript-drivrutin:

På fliken **Inställningar** klickar du på **Fler Layout-alternativ** och markerar sedan kryssrutan **Bildutjämning**.

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

På fliken Layout klickar du på knappen Avancerat. I rutan under Dokumentalternativ och Skrivarfunktioner väljer du På för Bildutjämning.

Windows NT-drivrutin:

På fliken Avancerat under Skrivarfunktioner väljer du På för Bildutjämning.

Mac OS 9-drivrutin:

I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på **Allmänt**, väljer **Avancerade alternativ** i den nedrullningsbara listan och sedan **På** för **Bildutjämning**.

Drivrutin för Mac OS X (version 10.1 och högre):

I dialogrutan **Skriv ut** väljer du **Skrivarfunktioner** i den nedrullningsbara listan och sedan **På** för **Bildutjämning**.

Skriva ut försättsblad

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

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

Det finns flera alternativ för försättsblad:

- Inget Skriver ut den första och sista sidan av ditt dokument på samma papper som resten av dokumentet.
- Endast första sidan Skriver bara ut dokumentets första sida från ett fack och resten av dokumentet från ett annat fack.
- **Första och sista sidorna** Skriver bara ut dokumentets första och sista sida från ett fack och resten av dokumentet från ett annat fack.

Om du väljer **Endast första sidan** eller Första och sista sidan och väljer dubbelsidig **utskrift** kommer de två första sidorna att skrivas ut på försättsbladet.

Om du väljer **Första och sista sidan** och sedan väljer dubbelsidig utskrift, kommer både de två första och de två sista sidorna (för dokument med jämnt antal sidor) att skrivas ut på främre och bakre försättsblad.

Obs!

Om du vill ha tomt bakre försättsblad måste du lägga in en tom sida i ditt dokument. Om du vill att baksidan på försättsbladet skall vara tomt måste du lägga till en tom sida efter försättsbladet.

Så här väljer du försättsblad i den drivrutin som stöds:

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

På fliken **Utmatningsval** väljer du **Endast första sidan Endast första sidan** eller **Första och sista sidorna** och väljer sedan vilket fack som ska användas för försättsbladet i den nedrullningsbara listan **Källa**.

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

På fliken **Papper/kvalitet** under **Försättsblad**, väljer du **Endast första sidan** eller **Första och sista sidorna** och väljer sedan vilket fack som ska användas för försättsbladet i den nedrullningsbara listan **Källa**.

Mac OS 9-drivrutin:

I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på **Allmänt**, väljer **First Page** (**Första sidan**) och väljer sedan från vilket fack papper ska hämtas i den nedrullningsbara listan.

Drivrutiner för Mac OS X (version 10.1 och högre):

- a. I dialogrutan Skriv ut väljer du Paper Feed (Pappersmatning) och sedan First Page From (Första sidan från).
- **b.** I dialogrutan **Printer Features (Skrivarfunktioner)** väljer du **Last Page Paper Source (Papperskälla för sista sidan)**.

Skriva ut säker utskrift, korrekturutskrift och sparad utskrift

Obs!

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

Välj en av följande typer av specialjobb:

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

Skicka säker utskrift, korrekturutskrift och sparad utskrift till skrivaren

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

■ Windows 98, Windows Me PostScript-drivrutin:

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

 Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows NT PostScriptdrivrutin

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

Mac OS 9-drivrutin:

I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på **Allmänt** och väljer **Utskriftstyp** på rullgardinsmenyn och sedan jobbtyp. Om du vill ha en säker utskrift tilldelar du ett fyrsiffrigt lösenord till jobbet. För korrekturutskrifter eller sparade utskrifter anger du **ett namn för jobbet**.

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

I dialogrutan **Skriv ut** väljer du rullgardinsmenyn **Printer Features (Skrivarfunktioner)** och väljer fliken **Utskriftstyp** och sedan **Säker utskrift, Korrekturutskrift** eller **Sparad utskrift**. För en säker utskrift väljer du siffrorna i lösenordet från den nedrullningsbara listan. För en korrekturutskrift eller säker utskrift används en del av dokumentnamnet som jobbnamn.

Skriva ut säkra utskrifter

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

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

Obs!

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

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

Skriva ut korrekturutskrift och sparad utskrift

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

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

Ta bort säker utskrift, korrekturutskrift och sparad utskrift

Det finns en gräns per typ för det antal jobb som kan lagras på hårddisken. När skrivaren når maxgränsen tar den automatiskt bort det äldsta jobbet per typ innan den lägger till ett nytt. Så här sparar du utrymme:

- Ta regelbundet bort lagrade utskriftsjobb som inte längre behövs
- Ta bort säkra utskrifter och korrekturutskrifter som du inte vill skriva ut

Om du vill ta bort en säker utskrift utan att den skrivs ut anger du det fyrsiffriga lösenordet på skrivarens frontpanel.

- 1. Välj Walk-Up Printing och tryck sedan på OK.
- 2. Välj Säkra utskrifter och tryck sedan på OK.
- **3.** Bläddra till ditt Användarnamn och tryck sedan på **OK**.
- **4.** Bläddra till första siffran i ditt numeriska lösenord och tryck sedan på **OK** för att bekräfta siffran.
- **5.** Upprepa steg 4 för den andra, tredje och fjärde siffran.
- 6. Om fler än en säker utskrift har lagrats med ett lösenord väljer du det jobb du vill skriva ut eller Alla dessa och trycker sedan på OK.
- 7. Välj PSkriv ut och ta bort och tryck sedan på OK.
- 8. När du uppmanas välja om du vill ta bort jobbet/jobben väljer du **Ja**, och trycker sedan på **OK**.

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

- 1. Välj Walk-Up Printing och tryck sedan på OK.
- 2. Välj Korrekturutskrifter eller Sparade utskrifter och tryck på OK.
- **3.** Bläddra till jobbnamnet och tryck sedan på **OK**.
- 4. Välj **Ta bort** och tryck sedan på **OK**.
- 5. När frontpanelen visar fråga om du vill ta bort jobbet/jobben väljer du **Ja**, och trycker sedan på **OK**.

Tillbehör och återvinning

Det här avsnittet omfattar:

- Förbrukningsvaror" på sidan 2-52
- "Indikatorer för förbrukningsvarornas livslängd" på sidan 2-52
- Anvisningar" på sidan 2-52

Förbrukningsvaror

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

Om du vill beställa förbrukningsvaror och tillbehör kontaktar du närmaste återförsäljare eller besöker Xerox hemsida: <u>www.xerox.com/officeprinting/6250supplies</u>

Alla handtag och delar som användaren kommer i kontakt med inuti skrivaren vid byte av förbrukningsvaror är **guldfärgade**.

Följande kan minska livslängden på tonerkassetten betydligt :

- Högre täckning än 5 procent
- Användning av papper som är större än storleken Letter
- Användning av utskriftskvalitetsläget Foto
- Användning av TekColor Correction

Varning!

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

Indikatorer för förbrukningsvarornas livslängd

Färglaserskrivaren Phaser 6250 har livslängdsindikatorer för förbrukningsvaror och artiklar som kräver regelbundet underhåll.

Förbrukningsvaror

Förbrukningsvaror är:

- Tonerkassetter (cyan, magenta, gul och svart) med hög kapacitet
- Tonerkassetter (cyan, magenta, gul och svart) med standardkapacitet

Artiklar som kräver regelbundet underhåll

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

Artiklar som kräver regelbundet underhåll på Phaser 6250 är:

- Bildenhet
- Värmeenhet
- Överföringsrulle

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

Varning!

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

Återvinning

Mer information om Xerox förbrukningsvarors återvinningsprogram finns på <u>www.xerox.com/officeprinting</u>.

B Anslutningar och nätverk

Det här avsnittet omfattar:

- Anslutningar och IP-adress" på sidan 3-2
- "Anslutningsinställningar" på sidan 3-5
- "Program för skrivarhantering" på sidan 3-9
- "Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003" på sidan 3-14
- "Windows NT 4.x" på sidan 3-21
- "Windows 98 och Windows Me" på sidan 3-27
- "Macintosh" på sidan 3-32
- "Novell NetWare" på sidan 3-39
- "UNIX (Linux)" på sidan 3-44

Anslutningar och IP-adress

Det här avsnittet omfattar:

- "Skrivarinställningar" på sidan 3-2
- "Ethernet-anslutning (rekommenderas)" på sidan 3-2
- "USB-anslutning" på sidan 3-4
- "Parallellanslutning" på sidan 3-5

Skrivarinställningar

i

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

Ethernet-anslutning (rekommenderas)

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

Nätverksanslutning

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

Fristående nätverksanslutning (kabel eller DSL)

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

Ange en IP-adress

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

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

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

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

Copyright © 2003 Xerox Corporation. Med ensamrätt.

Ange skrivarens IP-adress automatiskt

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

Obs!

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

Ange skrivarens IP-adress manuellt

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

Ange en statisk IP-adress på datorn

Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003

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

Windows NT 4.x

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

Windows 98 och Windows Me

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

Macintosh 9.x TCP/IP

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

Macintosh OS X (10.1 och högre) TCP/IP

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

USB-anslutning

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

Windows 98 eller senare och Windows 2000 eller senare

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

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

Macintosh (OS 9.0.4 och högre)

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

Macintosh (OS X och högre)

- 1. Installera skrivardrivrutinen från Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg.
- **2.** Öppna verktyget **Utskriftskontroll.** (På hårddisken i Macintosh öppnar du mappen **Program** och därefter öppnar du mappen **Tillbehör**.)
- 3. Klicka på knappen Lägg till.
- **4.** Välj **USB** i den övre nedrullningsbara listan.
- 5. Välj skrivare i skrivarfönstret.
- 6. Välj Xerox bland tillverkarna i den nedrullningsbara listan.
- 7. Välj rätt skrivarmodell i listan över tillgängliga skrivare.
- 8. Klicka på knappen Lägg till.

Skrivaren visas som en tillgänglig skrivare i **Utskriftskontroll**. Mer information hittar du på <u>www.xerox.com/officeprinting/infoSMART</u> där du kan läsa dokument nr 49355.

Parallellanslutning

Använd en IEEE 1284-parallellkabel för skrivare, maximalt 3 meter lång, när du ansluter skrivaren till datorns parallellport. Installera skrivardrivrutinen från *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg*. Välj lämplig LPT-parallellport.

Anslutningsinställningar

Installera skrivardrivrutinen.

Om du vill hämta de senaste skrivardrivrutinerna går du till <u>www.xerox.com/officeprinting/support</u>.

Windows 98 eller senare och Windows 2000 eller senare

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

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

Macintosh EtherTalk

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

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

Mer information hittar du på <u>www.xerox.com/officeprinting/infoSMART</u> där du kan läsa dokument nr 2562 och 1886:

Macintosh OS X (10.2 och högre)

- 1. Installera skrivardrivrutinen från *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg*.
- 2. Öppna verktyget Utskriftskontroll. (På hårddisken i Macintosh öppnar du mappen Program och därefter du mappen Tillbehör.)
- **3.** Kontrollera att listan angetts till **Rendezvous**.
- 4. Välj skrivare i skrivarfönstret.
- 5. Klicka på knappen Lägg till.

Macintosh OS X (10.1 och högre)

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

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

Mer information hittar du på <u>www.xerox.com/officeprinting/infoSMART</u> där du kan läsa dokument nr 48704, 50080 och 49814.

Dynamiska metoder för att ange skrivarens IP-adress

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

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

Information som krävs för IP-adressering

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

Aktivera DHCP i skrivaren

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

Obs!

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

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

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

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

- 1. Starta webbläsaren.
- 2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens Adress-fält (http://xxx.xxx.xxx).
- **3.** På vänstra sidan av skrivarens CentreWare IS-sida klickar du på **Properties** (**Egenskaper**).
- 4. Öppna mappen Protocols (Protokoll) och klicka därefter på TCP/IP.
- 5. Ange dina skrivarinställningar och klicka på Save Changes (Spara ändringar) nederst på sidan.

Använda värdnamn med domännamnstjänst (DNS)

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

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

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

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

Ställ in DNS med hjälp av CentreWare Internet Services

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

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

Dynamisk domännamnstjänst (DDNS)

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

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

Andra resurser

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

Program för skrivarhantering

Det här avsnittet omfattar:

- "Använda programvaran CentreWare" på sidan 3-9
- "Använda funktioner för skrivarhantering" på sidan 3-11

Använda programvaran CentreWare

CentreWare Internet Services (IS)

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

Med CentreWare IS kan du:

- Ta emot skrivarstatus och hantera skrivare, oberoende av n\u00e4tverksservrar och operativsystem.
- Definiera en länk till den lokala webbserverns supportsida.
- Visa online-handböcker och information om teknisk support genom inbyggda länkar till Xerox webbplats.

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

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

Fullständig information om CentreWare IS hittar du på <u>www.xerox.com/officeprinting</u> där du kan läsa onlinehjälpen för *CentreWare IS*.

CentreWare DP för NetWare

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

Funktion	Fördel
Installationsguide	Guidar dig steg för steg igenom skrivarinstallationen i nätverket.
Avancerad inställning	Ett verktyg som kan betjäna flera filservrar och köer.
Aktuell status	Gör att du kan välja en skrivare i listan över skrivare och övervaka skrivaren när som helst.

Listan nedan visar nyckelfunktionerna och fördelarna med CentreWare DP.

Funktion	Fördel
Fjärrkonfiguration och - hantering	Gör att du kan utföra de flesta konfigurations- och övervakningsuppgifter från din arbetsstation.
Uppgradering av skrivare	Gör att du kan uppgradera skrivaren från din arbetsstation (om detta är möjligt för din skrivarmodell).

Mer information hittar du på <u>www.xerox.com/officeprinting</u> där du kan läsa *Användarhandbok för CentreWare DP*.

CentreWare MC (Microsoft Management Console)

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

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

CentreWare Web

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

Några av funktionerna i CentreWare Web:

- Distanstilläggning av portar, köer och drivrutiner till Windows 2000, XP och NT4.x SP6-skrivarservrar.
- Guider för installation, felsökning, uppgradering och kloning som kan vara användbara för användare som utför administrativa uppgifter.
- Installation av CentreWare Web på en server för tillgång till alla klienter i nätverket som har Internet-åtkomst med en läsare.
- Stöder flera användare och ger olika nivåer av användaråtkomst, t ex administratörer eller gäster.
- Upptäcker skrivare på lokala undernät och fjärrnät.
- Upptäcker automatiskt skrivare som schemalagda.
- Genererar rapporter.
- Anslutning till utskriftswebbservrar för ytterligare skrivarspecifika funktioner, inklusive hjälp.

Mer information hittar du på <u>www.xerox.com/officeprinting</u> där du kan läsa *Användarhandbok för CentreWare Web*.

Använda funktioner för skrivarhantering

Jobbredovisning

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

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

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

Jobbredovisning är möjligt genom CentreWare IS och CentreWare Web.

Via CentreWare IS

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

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

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

MaiLinX Alerts

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

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

Tre utsedda användare kan ta emot meddelanden:

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

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

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

Ställa in statusmeddelande för CentreWare IS

- 1. Starta webbläsaren.
- 2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens Adress-fält (http://xxx.xxx.xxx).
- 3. Klicka på Properties (Egenskaper)på huvudskärmen i CentreWare IS.
- **4.** Klicka på **Mail Alerts (E-postvarningar)**. Om du vill ställa in **Status Notification** (**Statusrapoprtering**) följer du instruktionerna på sidan.
- 5. Klicka på Save Settings (Spara inställningar).

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

Rapporter om användningsprofil

Skrivaren genererar detaljerade rapporter om skrivaranvändningen som du kommer åt via CentreWare IS. Rapporter om användningsprofil har kontroll på över 100 objekt, inklusive:

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

Installera rapportering om användningsprofil

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

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

Via CentreWare IS

Obs!

Om du vill skicka rapporter om användningsprofil måste MaiLinX vara rätt installerat med "MaiLinX Alerts" på sidan 3-11.

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

Xerox verktyg för användningsanalys

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

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

Fullständig information om hur man använder Xerox-verktyget för användningsanalys finns i programmets online-hjälp.

Systemkrav

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

Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003

Det här avsnittet omfattar:

- Förberedelser" på sidan 3-14
- Snabbinstallation från cd-skiva" på sidan 3-14
- Andra installationsmetoder" på sidan 3-15
- "Felsökning i Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003 (TCP/IP)" på sidan 3-19

Förberedelser

Följande förberedelser måste göras för alla skrivare:

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

Snabbinstallation från cd-skiva

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

Obs!

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

Andra installationsmetoder

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

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

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

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

Obs!

CentreWare-metoderna behandlas inte i det här avsnittet. Mer information om CentreWare IS, CentreWare DP och CentreWare MC finns i avsnittet Reference/ Connections & Networks/Printer Management Software på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Microsoft TCP/IP-protokoll

Obs!

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

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

Lägga till skrivaren

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

Konfigurera skrivaren

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

Skriva ut en provsida

Du ombeds skriva ut en provsida.

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

Xerox TCP/IP-portövervakare

Windows-installeraren installerar Xerox TCP/IP-portövervakaren för de installationer som använder PCL5c-drivrutinen. Xerox TCP/IP-portövervakaren används för att lägga till eller ta bort TCP/IP-portar.

Lägga till TCP/IP-skrivarport

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

Konfigurera TCP/IP-skrivarporten

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

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

Installera skrivarporten

- 1. Klicka på Nästa om du vill fortsätta med portinstallationen. Guiden kontrollerar att rätt portnamn och skrivaradress har angetts och konfigurerar sedan de återstående portinställningarna. De fel som upptäcks under skrivaridentifieringen visas i en dialogruta där du får ange ytterligare information.
- 2. I dialogrutan Lägg till Xerox TCP/IP-port gör du följande:
 - Ange ett unikt namn för den port som ska läggas till i avsnittet Ange ett portnamn.
 - Ange skrivarens v\u00e4rdnamn eller IP-adress i avsnittet Ange ett skrivarnamn eller en IP-adress.
- **3.** Klicka på **Nästa**.

Obs!

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

Slutföra skrivarportens TCP/IP-inställningar

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

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

Microsoft IPP-port

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

Erhålla skrivarens URL (nätverksväg)

- 1. Starta webbläsaren.
- 2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens Adress-fält (http://xxx.xxx.xxx).
- 3. På högra sidan av skrivarens CentreWare IS-sida klickar du på Properties (Egenskaper).
- 4. Välj mappen **Protocols (Protokoll)** och klicka sedan på **IPP (Internet Printing Protocol)**. I fältet Network Path (Nätverkssökväg) på IPP-sidan i CentreWareIS visas skrivarens URL.

Skapa en IPP-skrivare

- 1. På skrivbordet klickar du på **Start**. Klicka sedan på **Inställningar** och därefter på **Skrivare**.
- 2. Dubbelklicka påLägg till skrivare så visas guiden Lägg till skrivare.
- 3. Välj Nätverksskrivare och klicka sedan på Nästa.
- **4.** När du ombeds uppge **nätverkssökväg** (Windows 9x) eller **URL** (Windows NT, Windows 2000, Windows XP), anger du skrivarens URL i följande format:

http://skrivarens IP-adress:ipp

- 5. Klicka på Nästa.
- 6. Ange din skrivares IP-adress eller DNS-namn i stället för *skrivarens IP-adress*. Skrivarens URL visas på IPP-sidan i CentreWare IS i fältet Network Path (Nätverkssökväg).

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

Obs!

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

Denna felsökning förutsätter att du slutfört följande uppgifter:

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

Skriva ut konfigurationssidan

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

Skriva ut "Konfigurationssidan":

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

Obs!

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

Verifiera inställningar

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

Verifiera drivrutinsinstallation

- 1. Högerklicka på Mina nätverksplatser på skrivbordet och klicka därefter på Egenskaper.
- 2. Högerklicka på Anslutning till lokalt nätverk och klicka därefter på Egenskaper.
- **3.** Klicka på fliken **Allmänt**. Titta i listan över installerade nätverksprotokoll för att se att TCP/IP är installerat. (Kontakta nätverksadministratören om du vill ha mer information.)
- **4.** Klicka på **Installera** om du vill installera någon komponent som inte finns i listan, och starta sedan om datorn.
- 5. Välj Start, välj Inställningar och klicka sedan på Skrivare.
- 6. Högerklicka på skrivarikonen och välj därefter Egenskaper.
- 7. Klicka på fliken Avancerat. Kontrollera att rätt skrivardrivrutin är installerad.
- 8. Klicka på fliken **Portar**. Kontrollera att IP-adressen i listan **Skriv ut till följande portar** är identisk med den på "konfigurationssidan". Du kanske måste klicka på knappen **Konfigurera port** för att se IP-adressen. Om det behövs väljer du på nytt det TCP/IP-nummer som används för skrivaren.

Skriva ut en provsida

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

Windows NT 4.x

Det här avsnittet omfattar:

- Förberedelser" på sidan 3-21
- Snabbinstallation från cd-skiva" på sidan 3-21
- Andra installationsmetoder" på sidan 3-22
- Felsökning i Windows NT 4.x (TCP/IP)" på sidan 3-25

Förberedelser

Dessa förberedelser måste göras för alla skrivare:

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

Snabbinstallation från cd-skiva

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

Obs!

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

Andra installationsmetoder

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

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

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

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

Obs!

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

Snabbinstallation (Microsoft TCP/IP-protokoll)

Obs!

Den här proceduren utförs bara av systemadministratören.

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

Lägga till skrivaren

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

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

Skriva ut en provsida

Du uppmanas skriva ut en provsida.

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

Xerox TCP/IP-portövervakare

Windows-installeraren installerar Xerox TCP/IP-portövervakare för de installationer som använder PCL5c-drivrutinen. Xerox TCP/IP-portövervakare används för att lägga till eller ta bort TCP/IP-portar.

Lägga till TCP/IP-skrivarport

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

Konfigurera TCP/IP-skrivarporten

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

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

Installera skrivarporten

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

Obs!

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

Slutföra skrivarportens TCP/IP-inställningar

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

Felsökning i Windows NT 4.x (TCP/IP)

Denna felsökning förutsätter att du slutfört följande uppgifter:

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

Verifiera inställningar

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

Verifiera installationen

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

Skriva ut en provsida

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

Windows 98 och Windows Me

Det här avsnittet omfattar:

- Förberedelser" på sidan 3-27
- Snabbinstallation från cd-skiva" på sidan 3-28
- Andra installationsmetoder" på sidan 3-28
- Felsökning i Windows 98 och Windows Me" på sidan 3-30

Förberedelser

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

Obs!

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

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

Snabbinstallation från cd-skiva

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

Obs!

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

Andra installationsmetoder

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

- Xerox TCP/IP-portövervakare
- PhaserPort-programvara

Xerox TCP/IP-portövervakare

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

Lägga till en port

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

Konfigurera en port

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

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

Obs!

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

Slutföra TCP/IP för skrivarporten

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

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

PhaserPort-programvara

Obs!

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

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

Ändra en PhaserPort IP-adress

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

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

Obs!

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

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

Felsökning i Windows 98 och Windows Me

Denna felsökning förutsätter att du slutfört följande uppgifter:

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

Verifiera inställningar

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

Macintosh

Det här avsnittet omfattar:

- "Krav" på sidan 3-32
- Aktivera och använda EtherTalk" på sidan 3-32
- Aktivera och använda TCP/IP" på sidan 3-33
- Snabbinstallation för Mac OS 9.x" på sidan 3-33
- Snabbinstallation för Mac OS X, version 10.1" på sidan 3-35
- Snabbinstallation för Mac OS X, version 10.2 (Rendezvous)" på sidan 3-36
- "Felsökning i Macintosh (Mac OS 9.x, Mac OS X, versionerna 10.1 och 10.2)" på sidan 3-37

Krav

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

Aktivera och använda EtherTalk

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

- 1. Öppna inställningsprogrammet **AppleTalk** . Kontrollera att Ethernet-porten är den valda nätverksporten.
- 2. Sätt in *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg* i datorns CD-ROM-enhet. Om du harangett att installationsprogram ska startas automatiskt startar installationsprogrammet.
- **3.** Dubbelklicka på installeraren på *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg* om du vill installera skrivardrivrutinen.

Mac OS 9.x

- 1. Öppna Väljaren och klicka därefter på skrivardrivrutinen LaserWriter.
- 2. Markera skrivaren.
- 3. Klicka på Skapa om du vill skapa en egen skrivare.

Mac OS X, Versions 10.1 och 10.2

- 1. Öppna Utskriftskontroll.
- 2. Klicka på Lägg till skrivare och markera därefter skrivaren.
- 3. Klicka på Lägg till.

Obs!

Mer information hittar du på <u>www.xerox.com/officeprinting/infoSMART</u> där du kan läsa dokument nr 2562:

Aktivera och använda TCP/IP

Detta avsnitt innehåller stegvisa instruktioner för installation och felsökning för Macintosh (Mac OS 9 till Mac OS X, version 10.2):

Snabbinstallation för Mac OS 9.x

Ställa in Macintosh Ethernet-port för TCP/IP

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

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

Obs!

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

5. Stäng dialogrutan.

Skapa en LPR-skrivare med LaserWriter 8.5.1 eller högre

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

Skapa en AppSocket-skrivare med LaserWriter 8.6

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

AppSocket ger feedback på utskriftsjobbet, vilket inte LPR gör.

Systemkrav för PhaserPort i MacOS

Obs!

Mac OS X stöder inte PhaserPort.

Systemkraven innefattar:

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

Filer och installation

PhaserPort för Mac OS består av två filer:

- **PhaserPortLib**: En särskild typ av delat bibliotek som kan hanteras med skrivardrivrutinen för LaserWriter version 8.6.
- **PhaserPort Printer Tool**: Ett Macintosh PowerPC-program för att skapa skrivbordskrivare som kommunicerar med PhaserPortLib.

Så här installerar du PhaserPort i Mac OS:

- 1. Kopiera PhaserPortLib till System Folder/Extensions/Printing Plug-Ins.
- 2. Kopiera PhaserPort Printer Tool till valfri mapp på Macintoshdatorn.

Skapa en skrivbordsskrivare med PhaserPort i MacOS

- **1.** Starta **PhaserPort Printer Tool**.
- 2. Ange skrivarens IP-adress eller DNS-namn i fältet Printer Internet Address.
- **3.** Ange ett namn för skrivaren i fältet **Desktop Printer Name**.
- **4.** Klicka på **Verifiera** för att få kontakt med skrivaren över TCP/IP-nätverket och kontrollera nätverkskonfigurationen.
- 5. Klicka på Skapa om du vill skapa en skrivbordsskrivare.
- 6. Klicka på Avsluta om du vill avsluta PhaserPort Printer Tool.
- 7. I Finder klickar du på den nya ikonen för skrivbordskrivaren.
- 8. Klicka på Change Setup i Finders Printing-meny.

9. Välj filen **PostScript Printer Description** och ange konfigurationsinformation. Eller så kan du välja knappen **Autoinställning** om du vill att inställningarna för Phaser-skrivaren ska göras automatiskt.

Obs!

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

Snabbinstallation för Mac OS X, version 10.1

Krav

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

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

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

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

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

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

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

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

Snabbinstallation för Mac OS X, version 10.2 (Rendezvous)

Krav

Kontrollera att du kör Mac OS X, version 10.2 eller senare. Kontrollera också att du har körtÄinstalleraren från *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg* för att installera rätt skrivardrivrutiner för skrivaren.

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

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

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

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

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

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

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

- 1. Öppna Utskriftskontroll (som finns i Tillbehör i mappen Program).
- 2. Klicka på Lägg till.
- **3.** Välj **IP Printing** i den nedrullningsbara listan.
- **4.** Ange skrivarens IP-adress.
- 5. Avmarkera kryssruta Use default queue on server .
- 6. Ange AUTO i fältet Queue Name.
- 7. Välj lämplig PPD i listan Skrivarmodell.
- 8. Klicka på Lägg till.

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

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

Felsökning i Macintosh steg för steg

Mac OS 9.x

Utför dessa steg endast för Mac OS 9:

- 1. Öppna Väljaren och klicka därefter på drivrutinen LaserWriter.
- 2. Gör något av följande:
 - Om du ser skrivarens namn betyder det att skrivaren kommunicerar via n\u00e4tverket. Du beh\u00f6ver inte utf\u00f6ra n\u00e5gra ytterligare steg.
 - Om du inte ser skrivarens namn går du vidare till steg 3.
- **3.** Kontrollera att skrivaren är inkopplad, påslagen och ansluten till ett aktivt nätverk.
- 4. Kontrollera kabelanslutningen från nätverket till skrivaren.
- **5.** Följ dessa steg:
 - **a.** På skrivarens frontpanel kontrollerar du att **EtherTalk** är aktiverat. Om det inte är det aktiverar du det på frontpanelen och startar om skrivaren.
 - b. Skriv ut "Konfigurationssidan" och kontrollera att EtherTalk är aktiverat.
 - **c.** Från "Konfigurationssidan" kontrollerar du **Zon**. Om du har flera zoner i ditt nätverk ska du kontrollera att skrivaren visas i önskad zon.
- 6. Om du fortfarande inte kan skriva ut går du till <u>www.xerox.com/officeprinting/support</u> eller PhaserSMART teknisk support via CentreWare Internet Services:
 - a. Starta webbläsaren.
 - **b.** Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (http://xxx.xxx.xxx).
 - **c.** Klicka på **Support**.
 - **d.** Klicka på länken **Technical Support** (**Teknisk support**) om du vill komma åt PhaserSMART.

Mac OS X, versionerna 10.1 och 10.2

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

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

Novell NetWare

Det här avsnittet omfattar:

- "Programvara för konfiguration i NetWare-nätverk" på sidan 3-39
- Snabbinstallation" på sidan 3-39
- "Avancerad inställning" på sidan 3-39
- Skrivarserverinställningar för NetWare 4.x, NetWare 5.x och NetWare 6.x" på sidan 3-40
- "Novell NetWare, felsökning" på sidan 3-40

Programvara för konfiguration i NetWare-nätverk

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

Snabbinstallation

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

Avancerad inställning

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

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

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

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

Inställning av NetWare med CentreWare DP

CentreWare DP-programvaran erbjuder den snabbaste och enklaste metoden för att installera en skrivare i ett nätverk. Mer information hittar du på <u>www.xerox.com/officeprinting</u> eller i *användarhandboken för CentreWare DP* eller i *online-hjälpen för CentreWare DP*.

Avancerad inställning i länkningsläge för Novell Directory Services (NDS)

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

Novell Distributed/Enterprise Print Services (NDPS/NEPS)

För att du ska komma åt Xerox-skrivare i den här miljön måste Xerox Gateway-programvara finnas installerad på ett system. Den senaste versionen av Xerox Gateway-programvaran finns på Xerox webbplats på <u>www.xerox.com/officeprinting</u>. Instruktioner finns på webbplatsen för installation av en skrivare med hjälp av NDPS. På webbplatsen finns även *Användarhandbok för CentreWare för NDPS*.

Novell NetWare, felsökning

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

Krav

Kontrollera att du:

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

Felsökning och snabbkontroll i Novell NetWare,

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

Obs!

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

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

Obs!

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

8. Gå till <u>www.xerox.com/officeprinting/support</u> om ovanstående steg inte löser utskriftsproblemen.

Felsökning i Novell NetWare steg för steg

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

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

Obs!

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

Novell NetWare-maskinvara, steg för steg

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

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

Obs!

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

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

Novell NetWare-programvara, steg för steg

- 1. Kontrollera att CentreWare DP och en Phaser-skrivardrivrutin har hämtats till arbetsstationen.
- 2. Klicka på Start, klicka sedan på Inställningar och till sist på Skrivare för att kontrollera att skrivaren är installerad.

Starta CentreWare DP

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

Skriva ut ett dokument

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

Kontrollera nätverksinställningarna

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

UNIX (Linux)

Det här avsnittet omfattar:

- Snabbinstallation" på sidan 3-44
- "Ytterligare resurser" på sidan 3-45

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

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

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

Snabbinstallation

Från skrivaren

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

Från datorn

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

Obs!

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

Starta webbläsaren.

- a. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens Adress-fält (http://xxx.xxx.xxx).
- b. Välj Support.
- **c.** Markera länken **Technical Support** (**Teknisk support**) om du vill komma åt PhaserSMART.

Ytterligare resurser

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

4 Felsökning

Det här avsnittet omfattar:

- "Automatiska felsökningsverktyg" på sidan 4-2
- "Pappersstopp" på sidan 4-3
- "Problem med utskriftskvaliteten" på sidan 4-12
- "Underhåll" på sidan 4-20
- "Meddelanden på frontpanelen" på sidan 4-23
- "Flytta och packa ner skrivaren" på sidan 4-26
- "Ytterligare resurser" på sidan 4-28

Obs!

För felsökning på nätverkat, gå till Referens/Anslutningar och nätverk på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Automatiska felsökningsverktyg

Det här avsnittet omfattar:

- "PhaserSMART" på sidan 4-2
- "Knappen i på frontpanelen" på sidan 4-2
- "PrintingScout" på sidan 4-2

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

PhaserSMART

Så här får du tillgång till PhaserSMART Teknisk support:

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

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

Knappen i på frontpanelen

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

PrintingScout

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

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

Pappersstopp

Det här avsnittet innehåller:

- Felmatning vid fack 1 (flerfunktionsfack)" på sidan 4-3
- "Felmatning vid fack 2, 3 eller 4" på sidan 4-5
- "Pappersstopp vid värmeenheten" på sidan 4-8
- "Pappersstopp vid duplexenheten" på sidan 4-10

För säkerhetsinformation, gå till Referens/Felsökning/Användarsäkerhet på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Felmatning vid fack 1 (flerfunktionsfack)

Rensa felmatningen genom att följa anvisningarna.

1. Ta bort det papper som fastnat från fack 1 (flerfunktionsfack).



2. Öppna den främre luckan A genom att trycka spärren på skrivarens framsida uppåt.



3. Ta bort papperet som fastnat.



4. Stäng den främre luckan märkt A.



5. Ladda papper i fack 1 (flerfunktionsfack). Fyll inte på papper ovanför påfyllningsstrecket. Kontrollera att pappersreglagen ligger mot papperet. Kontrollera att papperet är rent och att arken inte sitter fast i varandra.



6250-009

Om du vill ha mer information går du till <u>www.phaserSMART.com</u>.

Felmatning vid fack 2, 3 eller 4

Följ de här stegen för att rensa felmatningen i det fack som anges på frontpanelen.

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



Phaser® 6250 färglaserskrivare 4-5 **2.** Ta ut alla skrynkliga papper ur facket.



3. Kontrollera att papperet ligger rätt i facket och att styrreglagen ligger mot papperet.



4. Ta bort det papper som fastnat från skrivarfacksluckan. Kontrollera att alla pappersbitar är borta.



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



6. Öppna den främre luckan A genom att trycka spärren på skrivarens framsida uppåt.



7. Ta bort papperet som fastnat.



8. Stäng den främre luckan märkt A.



Om du vill ha mer information går du till <u>www.phaserSMART.com</u>.

Pappersstopp vid värmeenheten

Rensa stoppet genom att följa anvisningarna.

1. Öppna den främre luckan B genom att trycka på spärren på skrivarens högra sida.



2. Lyft de två gröna spakarna vid värmeenhetens båda ändar uppåt.

Varning!

Värmeenheten är varm. Rör inte vid värmeenhetens svarta del.



3. Ta bort det papper som har orsakat stoppet.



4. Tryck ned de två gröna spakarna vid värmeenhetens båda ändar helt.



5. Stäng den främre luckan B.



Om du vill ha mer information går du till <u>www.phaserSMART.com</u>.

Pappersstopp vid duplexenheten

Rensa stoppet genom att följa anvisningarna.

1. Öppna den främre luckan B genom att trycka på spärren på skrivarens högra sida.



2. Ta bort det papper som har orsakat stoppet.



3. Stäng den främre luckan B.



Om du vill ha mer information går du till <u>www.phaserSMART.com</u>.

Problem med utskriftskvaliteten

Det här avsnittet omfattar:

- "Papperstyp" på sidan 4-12
- "Diagnostisera problem med utskriftskvaliteten" på sidan 4-12
- "Färginställningar" på sidan 4-16
- "Färgkalibrering" på sidan 4-16
- "Ljusare/mörkare färger" på sidan 4-16
- Färgbalans" på sidan 4-17
- "Kalibrera marginaler" på sidan 4-18

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

För stödinformation online, gå till <u>www.xerox.com/officeprinting/infoSMART</u>. För förslag till användning av färg, gå till <u>www.colorconnection.xerox.com</u>.

Papperstyp

Varning!

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

För bästa resultat, **använd bara Xerox Phaser Color Printing Media**. Då garanteras utmärkt resultat på en Phaser-skrivare eftersom Phaser-skrivare och Phaser-material är *skapade för varandra*.

Diagnostisera problem med utskriftskvaliteten

Varning!

Skada orsakad av utskriftsmaterial som inte stöds omfattas inte av Xerox garanti eller serviceavtal.

Problem	Lösning
Linjer, fläckar eller ränder Områden med svart och/eller färg syns i alla färger på sidan och/eller i områden utan skrift.	 Kontrollera att det papper du använder är av rätt typ för skrivaren och att det laddats på rätt sätt. Om du vill ha information om vilka papperstyper och -vikter som stöds väljer du Felsökning på skrivarens frontpanel. Därefter väljer du Pappersstopp, sedan Sidan med papperstips och till sist trycker du på OK-knappen. Kontrollera att papperet i facket överensstämmer med den papperstyp som du valt på skrivarens frontpanel och i skrivardrivrutinen.
	 På skrivarens frontpanel väljer du Felsökning, sedan Problem med utskriftskvalitet, därefter Ta bort utsmetat toner och till sist trycker du på OK-knappen.
	Tre rengöringsark körs genom skrivaren. Upprepa det här steget tills inget toner syns på sidorna.
	4. Om problemet kvarstår bör du byta ut bildenheten.
Upprepade defekter Märken eller tomma partier uppträder regelbundet på sidan.	 På skrivarens frontpanel väljer du Felsökning, sedan Problem med utskriftskvalitet, därefter Felåterskapningssida och till sist trycker du på OK-knappen.
	En sida med hjälp att hitta källan till problemet skrivs ut.
C (1)	 Byt ut den del som felåterskapningssidan pekat ut som orsaken till problemet.
Färgerriktas in felaktigt Utskrivna objekt verkar oskarpa, suddiga eller har gloria.	 Kontrollera att skrivaren står på en stadig, vågrät och platt vta.
	 På skrivarens frontpanel väljer du Felsökning, sedan Problem med utskriftskvalitet, därefter Färgregistrering och till sist trycker du på OK-knappen.
	 a. Vertikala utskriftsproblem rättas automatiskt till när sidan Färgregistrering skrivs ut. b. Horisontala utskriftsproblem rättar du till genom att följa instruktionerna på sidan Färgregistrering.

Diagnostisera problem med utskriftskvaliteten
Diagnostisera problem med utskriftskvaliteten (Fortsättning)

Problem	Lösning
Värmning ej komplett Toner verkar saknas på skriftområdet eller är lätt att sudda bort.	 Kontrollera att det papper du använder är av rätt typ för skrivaren och att det laddats på rätt sätt. Om du vill ha information om vilka papperstyper och -vikter som stöds väljer du Felsökning på skrivarens frontpanel. Därefter väljer du Pappersstopp, sedan Sidan med papperstips och till sist trycker du på OK-knappen.
	 Kontrollera att papperet i facket överensstämmer med den papperstyp som du valt på skrivarens frontpanel och i skrivardrivrutinen.
~ ~	 Om problemet kvarstår öppnar du och stänger det valda pappersfacket eller laddar om de papper som finns i fack 1 (flerfunktionsfack). På frontpanelen uppmanas du att bekräfta eller ändra papperstyp:
	 Välj Ändra och klicka sedan på OK-knappen. Välj den papperstyp som är nästa tyngre typ och tryck på OK-knappen.
	Obs! Papperstyper från lättaste till tyngsta är: Vanligt papper, Tjockt vanligt papper, Tunn kortpapp, Tjock kortpapp.
Alla färger ärför ljusa eller för mörka Färger verkar bleka eller för mörka	 Använd ett annat f
	 a. För bästa resultat för de flesta dokument ställer du in TekColor Correction på Automatisk.
	 Dm utskriften är för ljus kontrollerar du att Utskriftskvalitetsläge i skrivardrivrutinen inte angetts tillSnabbutskrift.
	 Justera nivåerna för ljushet och mörkhet.
	På skrivarens frontpanel väljer du Felsökning , sedan Problem med utskriftskvalitet , därefter Kalibrera färger och till sist väljer du Skriv ut Självstudiesida. Följ anvisningarna för att göra färgerna ljusare eller mörkare.
Dålig utskriftskvalitet på OH-film Problem med utskriftskvaliteten på OH-film	 Använd endast OH-film av typen Phaser 25-Series Premium.
 Problem med utskriftskvaliteten på OH-film uppträder, till exempel: Ljusa och/eller mörka fläckar Utsmetad toner Ljusa band på utskriften 	 Användning av annan OH-film än Phaser 25-Series Premium kan orsaka utskriftsproblem eller skada skrivarens värmeenhet. Skada orsakad av utskriftsmaterial som inte stöds omfattas inte av Xerox garanti eller serviceavtal.
	 Om du vill ha en lista över OH-filmernas artikelnummer skriver du ut Sidan med papperstips.
	På skrivarens frontpanel väljer du Information, sedan Informationssidor, därefter Sidan med papperstips och till sist trycker du på
	OK-knappen.

Problem	Lösning	
Grått är inte neutralt Gråtonerna på den utskrivna sidan är inte neutrala utan innehåller färgskiftningar.	 Kalibrera skrivarens färger. Kalibrering justerar skrivarens ljusnivå och färgbalans. På skrivarens frontpanel väljer du Felsökning, sedan Problem med utskriftskvalitet, därefter Kalibrera färger, sedan Självstudiesida och till sist trycker du på OK -knappen. Följ instruktionerna på självstudiesidan för att göra färgerna liusare eller mörkare. 	
Färgervarierar mellan olika datorer Färger utskrivna från en dator stämmer inte överens med färger utskrivna från en annan dator .	 Kontrollera att drivrutinens inställningar för Utskriftskvalitet och Färgkorrigering är identiska på båda datorerna. Ändra inställningarna om det behövs. Drivrutinens inställningar förbigår de inställningar som gjorts på skrivarens frontpanel. 	
Färginställningar används inte Ändringar av färginställningarna på skrivarens frontpanel påverkar inte färgerna i det utskrivna dokumentet.	Ändra inställningarna för Utskriftskvalitet och Färgkorrigering i skrivardrivrutinen. Drivrutinens inställningar förbigår de inställningar som gjorts på skrivarens frontpanel.	
Färger stämmer inte överens Den färg som skrivaren producerar skiljer sig från den färg den måste stämma överens med.	 Kontrollera att inställningarna för Utskriftskvalitet och Färgkorrigering är identiska i skrivardrivrutinen och på skrivarens frontpanel. På skrivarens frontpanel väljer du Informationssidor, sedan Provsidor, därefter antingen RGB-provsidor eller CMYK-provsidor och till sist trycker du på OK-knappen för att skriva ut ett färgexempel. Använd de värden som visas i färgexemplet när du väljer färger för dokumentet. För detaljerade anvisningar om färgmatchning, se "Använda färg" i avsnittet "Skriva ut" på Cd-romskivan Användardokumentation eller gå till kunskapsbasen infoSMART på www.xerox.com/officeprinting/infoSMART. 	
Utskrivna färger stämmer inte överens med bildskärmens färger Den färg som skrivaren producerar ser inte ut som den färg som visas på bildskärmen.	För information om färgmatchning mellan bildskärm och utskrivna dokument, se kunskapsbasen infoSMART på: <u>www.xerox.com/officeprinting/PhaserSMART</u> . Läs dokument nr 11202 .	
PANTONE[®] -färger stämmer inte överens Färger som skrivs ut i dokumentet stämmer inte överens med Phaser 6250 PANTONE- färgkartan.	För information om PANTONE-färgmatchning, se kunskapsbasen infoSMART på <u>www.xerox.com/officeprinting/infoSMART</u> . Läs dokument nr 7456 .	

Diagnostisera problem med utskriftskvaliteten (Fortsättning)

Färginställningar

Utskriftskvalitetsläget och TekColor Correction styr direkt utskriftens kvalitet. Du kan ändra dess inställningar i skrivarens drivrutin eller på skrivarens frontpanel.

Obs!

Drivrutinens inställningar förbigår de inställningar som gjorts på skrivarens frontpanel.

Mer information om färganvändning hittar du i Referens/Skriva ut/Använda färg på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Färgkalibrering

Färgkalibreringen justerar skrivaren så att dess färgutskrift blir optimal. Den ursprungliga färginställningen från skrivarinstallationen kan behöva justeras och det kan också behövas när tonerkassetten och bildenheter har bytts. Det finns två procedurer: "Ljusare/mörkare färger" och "Färgbalans". Om bilden som helhet är för ljus eller för mörk använder du proceduren Ljusare/mörkare färger. Om det krävs en finjustering av primärfärgerna (cyan, magenta och gult) fortsätter du med proceduren Färgbalans.

Ljusare/mörkare färger

Proceduren Ljusare/mörkare färger ökar eller minskar alla primärfärger (cyan, magenta, gult och svart) för att skapa en ljusare eller mörkare bild.

Procedur:

- 1. Välj Felsökning på skrivarens frontpanel och tryck sedan på OK.
- 2. Välj Problem med utskriftskvalitet och tryck sedan på OK.
- 3. Välj Kalibrera färger och klicka sedan på OK.
- **4.** Välj **Ljusare/mörkare färger** och klicka sedan på **OK**. "Färgreferenssida" skrivs ut. Använd den här för att utvärdera bildens ljushet/mörkhet. **Skrivarens** aktuella inställning för **ljusare/mörkare värden** visas på sidan.
 - a. Välj Ljusnivå och klicka sedan på OK.
 - b. Tryck på knapparna Uppil eller Nedpil för att ändra värdet från -5 (ljusast) till
 5 (mörkast). Tryck sedan på OK. "Färgreferenssida" skrivs automatiskt ut med de nya värdena för ljushet/mörkhet. Upprepa proceduren tills du nått önskat resultat.
- **5.** För att avsluta proceduren väljer du ett av följande alternativ:
 - Godkänn ändringar och fortsätt: Sparar de nya värdena och återvänder till menyn Kalibrera färger.
 - Godkänn ändringar och avsluta: Sparar de nya värdena och återvänder till huvudmenyn.
 - Ignorera ändringar och avsluta: Återgår till huvudmenyn utan att några ändringar sparas.

Färgbalans

Färgbalans-proceduren ställer in balansen mellan primärfärgerna (cyan, magentaoch gult) för att simulera svart.

Alla informationssidorna för färgbalans (liksom sidan som avbildas till höger) innehåller en samling cirklar, numrerade från 0 till 54, som varierar i mättnad.

Cirkeln i mitten (0) skall matcha eller tyckas sammanfalla med vissa delar av den sexkantiga gråa ringen som anger cirkeln. Cirkeln visar en färgskiftning om en eller flera av färgerna skrivs ut med olika täthet. Om till exempel cyan skrivs ut lättare än normalt blir cirkeln rödare.



Tillvägagångssätt:

- 1. Välj Kalibrera färger på skrivarens frontpanel och tryck sedan på OK.
- 2. Välj Färgbalans och klicka sedan på OK.
- 3. Följ stegen på "Sida för Ljus färg-balans" tills den önskade justeringen nåtts.
- 4. Följ stegen på "Sida för Mörk färg-balans" tills den önskade justeringen nåtts.

Kalibrera marginaler

Använd menyn Kalibrera marginaler för att justera det utskrivna området så att det får plats på pappret. Bildytan visas som en streckad rektangel som skrivaren inte skriver utanför.

Justera marginalerna för sida 1

- **1.** Välj **Felsökning** på skrivarens frontpanel och tryck sedan på **OK**.
- 2. Välj Problem med utskriftskvalitet och tryck sedan på OK.
- 3. Välj Kalibrera marginaler och tryck sedan på OK.
- 4. Så här flyttar du marginalen "A" på sidan 1:
 - a. Välj Justera sida 1 "A" marginal och tryck sedan på OK.
 - **b.** Tryck på **Uppil** för att flytta marginalen enligt bilden.
- **5.** Så här flyttar du marginalen "B" på sidan 1:
 - a. Välj Justera sida 1 "B" marginal och tryck sedan på OK.
 - **b.** Tryck på **Uppil** för att flytta marginalen enligt bilden.

Du kan justera inställningen från -40 till +40 enheter. Tjockleken på rektangelns steckade linje är 1 enhet. 12 enheter flyttar rektangeln 1 mm. Den största sträcka som rektangeln kan flyttas är 6,7 mm (-40 till +40).



Om du vill flytta upp: öka Om du vill flytta ner: marginalinställningen för Justera sida 1 "A".

minska marginalinställningen för Justera sida 1 "A"

Om du vill flytta åt vänster: minska marginalinställningen för Justera sida 1 "B"

Om du vill flytta åt höger: öka marginalinställningen för Justera sida 1 "B"

Justera marginalerna för sida 2 med duplex

- **1.** Håll utskriften med sidan 1 vänd mot dig i starkt ljus. Observera skuggan av den heldragna linjen utskriven på sidan 2.
- **2.** Så här flyttar du den streckade rektangeln på sidan till önskad position:
 - a. Välj Sida 2 "A" marginal och tryck sedan på OK.
 - **b.** Tryck på **Uppil** för att flytta marginalen enligt bilden.
 - c. Välj Sida 2 "B" marginal och tryck sedan på OK.
 - **d.** Tryck på **Uppil** för att flytta marginalen enligt bilden.
- **3.** Skriv ut sidan igen för att kontrollera justeringen.



Underhåll

Det här avsnittet omfattar:

- "Rengöra skrivarens utsida" på sidan 4-20
- "Rengöra täthetssensorn" på sidan 4-21

För säkerhetsinformation, gå till Referens/Felsökning/Användarsäkerhet på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

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

- Tonerkassetter (cyan, gul, magenta och svart)
- Bildenhet
- Värmeenhet
- Överföringsrulle
- Sats med utmatningsrullar

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

Varning!

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

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

Mer information om tillbehör hittar du på <u>www.xerox.com/officeprinting/6250supplies</u>. Installationsinstruktioner medföljer varje artikel.

Rengöra skrivarens utsida

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

Varning!

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

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

Rengöra täthetssensorn

Skrivaren har slutat skriva ut eftersom täthetssensorn är smutsig. Så här rengör du den

1. Öppna den främre luckan A genom att trycka spärren på skrivarens framsida uppåt.



2. Ta bort överföringsrullen. Kläm samman de orange flikarna på båda sidor av överföringsrullen och lyft försiktigt ut den ur skrivaren.

Varning!

Undvik att vidröra ytan på rullen.



3. Använd en torr handduk eller bomullstuss för att rengöra täthetssensorn.

Varning!

Använd inte komprimerad luft eller isopropylalkohol på sensorn.



4. Sätt tillbaka överföringsrullen. Sätt in överföringsrullens rundade hörn i de böjda svarta guiderna inuti skrivaren. Lås överföringsrullen i skrivaren genom att trycka ned de orange flikarna tills du hör ett klick.



5. Stäng den främre luckan märkt A.



Phaser® 6250 färglaserskrivare 4-22

Meddelanden på frontpanelen

Det här avsnittet innehåller:

- Status meddelanden" på sidan 4-23
- Fel och varningar" på sidan 4-24

Skrivarens frontpanel ger dig information och felsökningshjälp.



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

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

Status meddelanden

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

Vissa av de statusmeddelanden som visas på frontpanelen beskrivs i tabellen nedan:

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

* Du kan inte använda frontpanelens menyer medan dessa meddelanden visas.

Fel och varningar

På skrivarens frontpaneldisplay visas fel- och varningsmeddelanden.

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

I följande tabell visas några av de materialfel och varningsmeddelanden som visas på frontpanelen.

Тур	Fel- eller varningsmeddelande	Beskrivning	
Luckor	Stäng den främre luckan	Stäng den främre luckan om du vill fortsätta at skriva ut.	
Materialstopp	Stopp vid värmeenheten.	1. Öppna den främre luckan B.	
	Oppna den främre luckan märkt B	 Dra i de gröna frigöringsspakarna. 	
	och rensa	 Ta bort det papper som har orsakat stoppet. 	
		 Stäng de gröna frigöringsspakarna. 	
		5. Stäng den främre luckan B.	
	Stopp vid duplexenheten.	1. Öppna den främre luckan B.	
	Öppna den främre luckan märkt B och rensa	2. Ta bort det papper som har orsakat stoppet.	
		3. Stäng den främre luckan B.	
		4. Tryck på OK-knappen.	
	Felmatning vid fack 1	1. Öppna den främre luckan A.	
	(flerfunktionsfack). Öppna den	2. Ta bort det felmatade papperet.	
	främre luckan märkt A och rensa.	 Stäng den främre luckan märkt A. 	
Felm Öpp luck		4. Tryck på OK-knappen.	
	Felmatning vid fack [2][3][4].	1. Öppna den främre luckan A.	
	Oppna facket och den främre luckan märkt A och rensa.	2. Ta bort det felmatade papperet.	
		 Stäng den främre luckan märkt A. 	
		4. Dra ut angivet fack.	
		 Kontrollera att papperet laddats på rätt sätt och att reglagen ligger an mot papperet. 	
		6. Tryck ned facket.	
	Stopp vid registreringsvalsen	1. Ta ur Fack 2 helt.	
		 Ta bort det papper som fastnat från skrivarens inmatningslucka. 	
		3. Sätt tillbaka fack 2.	
		4. Öppna den främre luckan A.	
		5. Ta bort det papper som fastnat om det finns något.	
		6. Stäng den främre luckan märkt A.	
Problem med fack	Inget papper i fack 1 (flerfunktionsfack)	Ladda papper i fack 1 (flerfunktionsfack)	
	Inget papper i fack [2][3][4]	Ladda det angivna facket med papper.	
	Lite papper i fack 1 (flerfunktionsfack)	Det angivna facket är nästan tomt. Lägg i mera papper av samma storlek och typ snart.	

Beskrivning av fel- och varningsmeddelanden

Тур	Fel- eller varningsmeddelande	Beskrivning
	Lite papper i fack [2][3][4]	Det angivna facket är nästan tomt. Lägg i mera papper av samma storlek och typ snart.
	Slut på papper. Ladda fack [fack 1 (flerfunktionsfack)[2][3][4].	Ladda det angivna facket med den papperstyp- och storlek som anges.
	Fel papperstyp. Ladda fack [fack 1 (flerfunktionsfack)][2][3][4] med [typ]	Byt ut den angivna papperstypen i det angivna facket.
	Fel pappersstorlek. Ladda fack [fack 1 (flerfunktionsfack)][2][3][4] med [storlek]	Byt ut den angivna pappersstorleken i det angivna facket.
	Papper ej tillgängligt. Ladda fack 1 (flerfunktionsfack) med [typ][storlek]	Byt ut papperet i fack 1 (flerfunktionsfack) mot papper av den pappersstorlek- och typ som anges. Alternativt kan du välja Skriv ut på tillgängligt papper om du vill använda den storlek och typ av papper som redan sitter i skrivaren.
	Utmatningsfacket är fullt. Ta bort papper.	Ta bort papperet från utmatningsfacket.
	Sätt i fack	Sätt tillbaka det angivna facket om du vill fortsätta att skriva ut.
	Fack [1 (flerfunktionsfack)][2][3][4] saknas	Sätt tillbaka det angivna facket.
Täthetssensor	Täthetsavkännaren är dammig	1. Öppna den främre luckan A.
		2. Ta bort överföringsrullen.
		 Torka av täthetssensorn med en ren, torr handduk.
		4. Sätt i överföringsrullen.
		5. Stäng den främre luckan märkt A.
Tillbehör	[Färg] Toner är nästan slut	[Färg]tonern är nästan slut. Beställ ny. Gå till vår webbplats på www.xerox.com/officeprinting/6250supplies.
	Värmeenheten måste snart bytas	Värmeenheten har nått slutet på livslängden. Beställ ny på www.xerox.com/officeprinting/6250supplies.
	Bildenheten måste snart bytas	Bildenheten har nått slutet på livslängden. Beställ ny på <u>www.xerox.com/officeprinting/</u> 6250supplies.
	Överföringsrullen måste snart bytas	Överföringsrullen har nått slutet på livslängden. Beställ ny på www.xerox.com/officeprinting/6250supplies.
	Byta ut [färg]tonerkassett	[Färg]tonerkassetten är tom. Utskrifter som bara behöver svart toner kan skrivas ut.

Beskrivning av fel- och varningsmeddelanden (Fortsättning)

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

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

Flytta och packa ner skrivaren

Det här avsnittet omfattar:

- "Försiktighetsåtgärder vid flyttning av skrivaren" på sidan 4-26
- "Flytta skrivaren inom kontoret" på sidan 4-26
- Förbereda skrivaren för frakt" på sidan 4-27

För säkerhetsinformation, gå till Referens/Felsökning/Användarsäkerhet på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Följ de här riktlinjerna om du ska flytta skrivaren inom kontoret eller om den ska förberedas för frakt.

Försiktighetsåtgärder vid flyttning av skrivaren

Varning!

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

- Det krävs två personer för att lyfta skrivaren.
- Slå alltid av skrivaren med hjälp av strömbrytaren och dra ur alla kablar och sladdar.
- Lyft alltid skrivaren i de angivna lyftpunkterna.
- Placera inte mat eller vätskor ovanpå skrivaren.
- Misslyckande att packa om skrivaren på rätt sätt för frakt kan resultera i skada på skrivaren som inte omfattas av skrivarens garanti eller serviceavtal.
- Skada på skrivaren som skett på grund av felaktig flyttning omfattas inte av Xerox garanti eller serviceavtal.



Flytta skrivaren inom kontoret

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

Förbereda skrivaren för frakt

Skrivaren måste packas om i originalförpackning eller i en ompackningssats för att fraktas med fordon. Bildenheten och överföringsrullen måste tas bort och förvaras i ett upprätt läge.

Varning!

Låt inte bildenheten utsättas för direkt solljus eller utsättas för annat ljus under mer än 10 minuter eftersom den då kan skadas. Använd den mörka påsen som bildenheten levererades med eller något mörkt papper att täcka den med.

Varning!

Ta inte bort tonerkassetter utan låt dessa sitta kvar i normalt användningsläge.

Om du inte har kvar hela originalförpackningen så kan du beställa en ompackningssats från <u>www.xerox.com/officeprinting/6250supplies</u>. Instruktioner för packning av skrivaren hittar du i ompackningssatsen. Du kan också läsa Installation/Andra resurser/Instruktionsblad på *Cd-romskivan Användardokumentation* för ytterligare information. Kontakta din lokala Xerox service-representant om du inte kan packa om skrivaren.

Ytterligare resurser

Det här avsnittet omfattar:

- "Hjälp" på sidan 4-28
- "infoSMART" på sidan 4-28
- "Webblänkar" på sidan 4-28

Hjälp

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

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

infoSMART

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

Webblänkar

Xerox erbjuder många möjligheter för att du ska kunna lära dig mer om Xerox-skrivaren. På följande webbplatser finns information om skrivaren.

Resurs	Länk
Länka till information om produkter och förbrukningsartiklar, hämta drivrutiner för skrivare, läs dokument och få tillgång till stödinformation:	www.xerox.com/officeprinting
Tillgång till felsökningsdatabasen som används av Xerox kundtjänstpersonal:	www.xerox.com/officeprinting/infoSMART
Länka till en färgresurs för verktyg och information, t ex interaktiva handböcker, färgutskriftsmallar, användbara tips och anpassade funktioner för individuella önskemål:	www.colorconnection.xerox.com
Information om tekniskt stöd:	www.xerox.com/officeprinting/6250support
Beställa Xerox-förbrukningsvaror:	www.xerox.com/officeprinting/6250supplies
Hitta lokala återförsäljare och kundtjänstcenter:	www.xerox.com/officeprinting/contacts

Copyright © 2003 Xerox Corporation. Med ensamrätt. 4-28

Användarsäkerhet

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

Elektrisk säkerhet

- Använd nätsladden som levereras med skrivaren.
- Anslut nätsladden direkt till ett riktigt jordat eluttag. Om du inte vet om uttaget är jordat eller inte bör du be en elektriker kontrollera uttaget.
- Använd inte en jordad adapter för att ansluta skrivaren till ett eluttag som inte är jordat.
- Använd inte en förlängningssladd eller ett grenuttag.

Varning!

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

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

Varning!

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

Om du lägger märke till ovanliga ljud eller lukter:

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

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

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

Obs!

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

Nedanstående utgör hälsorisker:

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

Om något av detta inträffar:

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

Lasersäkerhet

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

Underhållssäkerhet

- Underhåll inte den här skrivaren på något annat sätt än som beskrivs i dokumentationen som medföljer skrivaren.
- Använd inte rengöringsmedel med aerosol. Om du använder förbrukningsartiklar som inte är godkända kan detta orsaka sämre prestanda och risksituationer.
- Bränn inte gamla förbrukningsvaror (t ex en tonerkassett, värmeenhet eller överföringsrulle). Mer information om återvinningsprogram för Xerox-tillbehör hittar du på www.xerox.com/officeprinting.

Driftsäkerhet

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

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

Förbrukningsvaror till skrivare

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

Varning!

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

Skrivarplats

- Placera skrivaren i en dammfri miljö där temperaturen ligger mellan 10 och
 32 grader Celsius och där den relativa luftfuktigheten ligger mellan 10 och 85 procent.
- Placera skrivaren där det finns tillräckligt med utrymme för ventilation, användning och service. Rekommenderat minimiavstånd bakom och på var sida om skrivaren är 20 cm.
- Öppningarna som finns på skrivaren får inte blockeras eller täckas för. Skrivaren kan överhettas om tillräcklig ventilation saknas.
- För bästa resultat bör du använda skrivaren på platser som inte överstiger 2 500 meter över havet. Prestandan kan minska på platser som ligger mellan 2 500 och 3 000 meter över havet. Skrivaren kan inte användas på platser som ligger högre än 3 000 meter över havet.
- Placera inte skrivaren nära en värmekälla.
- Placera inte skrivaren i direkt solljus.
- Placera inte skrivaren så att den befinner sig i luftflödet från ett luftkonditioneringssystem.
- Placera skrivaren på ett plant och stabilt underlag som klarar skrivarens vikt. I basutförande väger skrivaren cirka 37 kg utan förpackningsmaterialet.

Flytta skrivaren

Skrivaren är tung och måste lyftas av två personer. Bilden nedan visar hur man lyfter skrivaren.



Följ det rekommenderade förfarandet när du ska flytta skrivaren från en plats till en annan. Information om hur skrivaren flyttas finns i ompackningssatsen. Du kan beställa satsen från <u>www.xerox.com/officeprinting/6250supplies</u> eller din lokala Xerox-servicerepresentant. Ytterligare instruktioner för ompackning av skrivaren hittar du under Installation/Andra resurser/Instruktionsblad på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

- Det krävs två personer för att lyfta skrivaren.
- Slå alltid av skrivaren med hjälp av strömbrytaren och dra ur alla kablar och sladdar.
- Lyft alltid skrivaren i de angivna lyftpunkterna.
- Placera inte mat eller vätskor ovanpå skrivaren.
- Misslyckande att packa om skrivaren på rätt sätt för frakt kan resultera i skada på skrivaren som inte omfattas av skrivarens garanti eller serviceavtal.
- Skada på skrivaren som skett på grund av felaktig flyttning omfattas inte av Xerox garanti eller serviceavtal.

Varning!

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

Skriva ut säkerhetsanvisningarna

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

Symboler på produkten

	lakttag försiktighet (eller gör dig uppmärksam på en viss del av skrivaren). Se handböckerna för information.
	Undvik att klämma fingrarna i skrivaren. lakttag försiktighet för att undvika personskador.
	Het yta på eller i skrivaren. lakttag försiktighet för att undvika personskador.
	Rör inte vid bildenheten.
	Bränn inte upp den.
00:30	Det kan ta 30 minuter för värmeenheten att svalna.
	Skaka inte bildenheten.



Garantiinformation för Phaser 6250-skrivaren hittar du på <u>www.xerox.com/officeprinting/6250warranty</u>.

C Skrivarspecifikationer

Physical Specifications

Printer

- Width: 439 mm (17.30 in.)
- Depth: 638 mm (25.14 in.)
- Height: 445 mm (17.53 in.)
- Weight: 37 kg (80 lbs.)

Optional High-Capacity Feeder

- Width: 439 mm (17.30 in.)
- Depth: 563 mm (22.18 in.)
- Height: 336 mm (13.24 in.)

Optional 500-Sheet Feeder

- Width: 439 mm (17.30 in.)
- Depth: 563 mm (22.18 in.)
- Height: 172 mm (6.78 in.)

Environmental Specifications

Temperature

- Storage: -20° to 60° C / -4° to 140° F
- Operating: 10° to 32° C / 50° to 90° F
- Optimum print quality environmental conditions: 17° to 26° C / 62° to 80° F

Relative Humidity

- Storage: 10% to 95%
- Operating: 10% to 85%
- Optimum print quality environmental conditions: 35% to 70%

Electrical Specifications

Available in two (2) models:

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

ENERGY STAR qualified printer

Performance Specifications

Resolution

- 600 x 600 dpi
- 2400 x 600 dpi

Print Speed

- Letter: 26 pages per minute (ppm)
- A4: 24 ppm

Controller Specifications

500 MHz processor

Memory

- 128 Mbytes PC133 DRAM standard on the Phaser® 6250B Color Laser Printer
- 256 Mbytes PC133 DRAM standard on the Phaser® 6250N Color Laser Printer
- 256 Mbytes PC133 DRAM standard on the Phaser® 6250DP Color Laser Printer
- 512 Mbytes PC133 DRAM standard on the Phaser® 6250DT Color Laser Printer
- 512 Mbytes PC133 DRAM standard on the Phaser® 6250DX Color Laser Printer
- Upgradable to a maximum of 512 Mbytes

Page Description Languages (PDL)

- PCL5c
- Adobe PostScript 3

Resident Fonts

136 PostScript Type 1

Interfaces

- IEEE 1284 parallel
- Ethernet 10BaseT and 100BaseTx
- USB

Föreskriftsinformation

United States

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

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

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

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

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

Canada

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

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

European Union

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

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

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

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

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

CISPR 24 Immunity Phenomena	Basic Standard	Test Specification
Electrostatic Discharge	IEC 61000-4-2:1995	6 kV Contact, 10 kV Air
Radio-Frequency Electromagnetic Field (radiated)	IEC 61000-4-3:1995	80-1000 MHz, 3 V/m, 80% AM @ 1 KHz
Fast Burst Transients	IEC 61000-4-4:1995	5/50 Tr/Th ns, 5 kHz Rep. Freq
		0.5 kV Signal Lines
		1 kV AC Mains
Line Surge	IEC 61000-4-5:1995	Combination wave
		2.0 kV Common mode
		2.0 kV Differential mode
Radio-Frequency Electromagnetic Field (Conducted)	IEC 61000-4-6:1996	0.15 - 80 MHz, 3 V, 80% AM @ 1 kHz
Line voltage dips	IEC 61000-4-11:1994	>95% dip for ½ cycle @ 50 Hz
		30% dip for 25 cycles @ 50 Hz
Line voltage drop-out	IEC 61000-4-11:1994	>95% dropout for 250 cycles @ 50 Hz

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

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

materialsäkerhetsdatablad

Manufacturer: Xerox Corporation, Office Group P. O. Box 1000, Wilsonville, Oregon, 97070-1000 Preparation Date: May 6, 2003

Section 1–Product Identification

Product Names	Part Numbers
Black Toner Cartridge	106R00671, 106R00675
Cyan Toner Cartridge	106R00668, 106R00672
Magenta Toner Cartridge	106R00669, 106R00673
Yellow Toner Cartridge	106R00670, 106R00674
Imaging Unit, contains Developer	108R00591

Product Use: Phaser 6250 Color Laser Printer

Section 2–Information Ingredients

Ingredients (percent by weight)	CAS number
Toner:	
Polyester resins (70-90%)	Trade Secret
Carbon black or non-hazardous color pigments (<10%)	carbon black: 1333-86-4
Paraffin and vegetable waxes (<15%)	Trade secret
Amorphous silicas (<8%)	Trade secret
Developer:	
Frits, chemicals (>90%)	Trade secret
Toner (>10%)	Trade secret

Section 3–Hazards Identification

Routes of Exposure: Toner and developer powders are encased in a cartridge. Minimal exposure through inhalation or skin contact is expected when used as intended.

Potential Health Effects: Health effects from this product are expected to be negligible, when product is used as intended. See Section 11, Toxicology Information.

Immediate Effects:

Inhalation: Minimal irritation to respiratory tract, as for any non-toxic dust

Skin: Not expected to cause skin irritation

Eye: Not expected to cause eye irritation

Ingestion: Not an expected route of exposure

Chronic Effects: None known

Signs and Symptoms of Exposure: Minor irritation to respiratory tract.

Medical Conditions Aggravated by Exposure: None known.

Section 4–First Aid Measures

Inhalation: Remove person to fresh air. Seek medical attention if symptoms occur.

Eyes: If particles get into eye, flush thoroughly with water. Seek medical attention if symptoms occur.

Skin: Wash thoroughly with soap and water. Seek medical attention if symptoms occur.

Ingestion: Dilute stomach contents with several glasses of water. Seek medical attention if symptoms occur.

Section 5–Fire Fighting Measures

Flash Point: Not applicable

Fire and Explosion Hazards: Toner is a combustible powder. Like most organic powders, it can form explosive mixtures when dispersed in air.

Extinguishing Methods: Water, dry chemical, carbon dioxide, or foam.

Fire Fighting Information: Avoid inhalation of smoke. As for any fire, wear protective clothing and self-contained breathing apparatus.

Section 6–Accidental Release Measures

Spill or leak: Sweep up or vacuum spilled materials and carefully transfer into sealable waste container. Sweep slowly to minimize generation of dust during clean up. If a vacuum is used, the motor must be rated as dust tight. A conductive hose bonded to the machine should be used to reduce static buildup. Clean up residue if necessary with soap and cold water. Wash or dry clean garments after removing loose toner.

Section 7–Handling and Storage

Handling: No special precautions, when used as intended.

Storage: Avoid high temperatures.

Section 8–Exposure Control - Personal Protection

No special personal protection indicated, when used as intended in Xerox Phaser color printers.

Threshold Limit Value (TLV): 10 mg/m³ (total dust)

Permissible Exposure Limit (PEL): 15 mg/m³ (total dust); 5 mg/m³ (respirable dust)

Short Term Exposure Limit (STEL): None established

Ceiling Limit: None established

Xerox Exposure Limit (XEL): 2.5 mg/m³ (total dust); 0.4 mg/m³ (respirable dust)

Section 9–Physical and Chemical Properties

Appearance/Odor: Black, blue, red, or yellow powders/faint odor

Boiling Point: Not applicable

Solubility in Water: Insoluble to negligible. Evaporation Rate: Not applicable Vapor Density (Air = 1): Not applicable Volatile (%): Not applicable Softensing Range: Not available Melting Point: Not available Specific Gravity (Water = 1): Not available Vapor Pressure (mm Hg): Not applicable pH: Not applicable

Section 10–Stability and Reactivity

Stability: Stable.

Incompatibility with Other Materials: Strong oxidizers

Hazardous Polymerization: Will not occur

Hazardous Decomposition Products: During a fire, toxic gases may be generated by thermal decomposition or combustion.

Section 11–Toxicological Information

This material has been evaluated by Xerox Corporation. The toxicity data noted below is based on test results of the materials described herein or similar toners.

Oral LD₅₀: >5 g/kg (rats), practically non-toxic

Dermal LD₅₀: > 5 g/kg (rabbits), practically non-toxic

Inhalation LC_{50} : > 5 mg/l (rats; 4 hour exposure), practically non-toxic

Eye Irritation: Not an irritant

Skin sensitization: Not a sensitizer

Skin irritation: Not an irritant

Mutagenicity: No mutagenicity detected in Ames assay

Carcinogens: None present

Additional Information: The results obtained from a Xerox sponsored Chronic Toner Inhalation Study demonstrated no lung changes in rats for the lowest (1 mg/m^3) exposure level (i.e., the level most relevant to potential human exposure). A very slight degree of fibrosis was noted in 25% of the animals at the middle (4 mg/m^3) exposure level, while a slight degree of fibrosis was noted in all the animals at the highest (16 mg/m^3) exposure level. The findings are attributed to "lung overloading," a generic response to excessive amounts of any dust retained in the lungs for a prolonged period. This study was conducted using a special test toner to

comply with EPA testing protocol. The test toner was ten times more respirable than commercially available Xerox toner and would not be functionally suitable for Xerox equipment.

Section 12–Ecological Information

Not available

Section 13–Disposal Consideration

These materials are not RCRA hazardous wastes as specified in 40 CFR 261. State and local waste disposal requirements, however, may be more restrictive. Dispose in accordance with all federal, state, and local regulations. Incinerate only in a closed container.

Section 14–Transport Information

DOT: Not regulated

Section 15–Regulatory Information

TSCA: All components of these toners have been manufactured in compliance with TSCA.

CANADIAN WHMIS: These toners are not regulated as controlled products under the Workplace Hazardous Material Information System (WHMIS).

Section 16–Other Information

NFPA 704: Health–0, Fire–1, Reactivity–0 (All colors) Original preparation date: 05/06/2003 Xerox Corporation Office Group Environmental, Health & Safety P.O. Box 1000 Mail Stop 60-512 Wilsonville, Oregon 97070 Safety Information: 800-828-6571 Health Emergency: 585-422-2177 Transportation Emergency (Chemtrec): 800-424-9300

Produktåtervinning och kassering

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

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

Index

A

aktivera DHCP, 3-7 aktivera EtherTalk, 3-32 ändra färginställningar, 4-16 ändra papperstyp, 2-2, 2-10, 2-12, 2-27, 2-29, 4-12 ändra skrivarinställningar drivrutin (Mac), 2-19 drivrutin (Windows), 2-17 frontpanel, 1-16 ändra tidsbegränsning för laddning av papper, 1-17 använda Via CentreWare IS, 1-18 ange en IP-adress, 3-2 ange skrivarens IP-adress manuellt, 3-3 anpassad pappersstorlek, 2-40 fack 1 (flerfunktionsfack), 2-40 mått, 2-40 anslutning Ethernet, 3-2 kabel eller DSL, 3-2 parallell, 3-2, 3-5 **USB. 3-2** använda en tonerkassett av annat märke än Xerox, 2-52, 2-53, A-3 använda papper som inte stöds, 2-2, 4-12 användarsäkerhet, A-1 användningsmönster påverkar tonerns livslängd, 2-52 anvisningar digitalt fotopapper, 2-39 fack, 2-2 flytta skrivaren, 4-26, A-4 glansigt bestruket papper, 2-38 manuell dubbelsidig utskrift, 2-28 papper som stöds, 2-4 skriva ut OH-film, 2-31 utskrift av kuvert, 2-34 artikelnummer material. 2-6 artiklar som kräver regelbundet underhåll, 2-52, 2-53

återvinningsprogram, 2-53 automatisk dubbelsidig utskrift, 2-25, 2-27 avancerad installation Novell NetWare, 3-39

В

beställa förbrukningsvaror, 2-52 bildbehandling, 2-22 bildenhet, 2-53, 4-16, 4-27 bilder för ljusa eller för mörka, 2-23 förminskning eller förstoring, 2-45 bildkvalitet, 2-31 bildskärm färger, 2-21 RGB-färger, 2-21 bildtillämpningar, 1-6 bildutjämning, 2-47 bindningsinställningar, 2-26 BOOT/DHCP, 3-8 byte av fack, 1-18

С

CD/DVD-etiketter och -inlägg anvisningar för utskrift, 2-36 CentreWare DP. 3-9 CentreWare IS, 1-12, 3-9 ändra eller modifiera skrivarens IP-adress, 3-7 ändra skrivarinställningar, 1-12 komma åt PhaserSMART, 1-13 nätverksskrivare, 1-12 programvara, 3-9 skrivarhanteringsverktyg, 1-12 skrivarspråk, 1-21 starta, 1-13 CentreWare MC, 3-10 CentreWare Web, 3-10 CMYK färgprovsidor, 2-24 färgsystem, 2-21

D

DDNS, 3-8 DHCP aktivera. 3-7 diagnosverktyg, 4-2 digitalt fotopapper anvisningar för utskrift, 2-39 DNS analysprotokoll, 3-8 databas för lokala domännamn, 3-8 inställning med CWIS, 3-8 servrar. 3-8 drivrutin ändra inställningar för Mac, 2-19 ändra inställningar i Windows, 2-17 ange säker utskrift, korrekturutskrift, sparad utskrift, 2-49 ange separationssidor, 2-41 färgkorrigering, 2-23 funktioner, 1-11 information. 1-10 installation, 1-10 inställningar för dubbelsidig utskrift, 2-27 utskriftskvalitetslägen, 2-19 välj pappersorientering, 2-26 välja att skriva ut flera sidor på ett pappersark, 2-42 välja bildutjämning, 2-47 välja dubbelsidig utskrift, 2-27 välja försättsblad, 2-48 välja förskjutning och marginal för utskrift av häfte, 2-43 välja negativ eller spegelvänd bildutskrift, 2-44 välja skalning, 2-45 välja svartvit utskrift, 2-20 välja utskrift av häfte, 2-43 välja, skapa och redigera vattenstämplar, 2-46 DSL-anslutning, 3-2 dubbelsidig utskrift, 2-25 automatisk, 2-25 fack 1 (flerfunktionsfack), 2-29 inställningar för bindning, 2-26 manuell, 2-28 val av drivrutin, 2-27 viktintervall för material, 2-25 dubbelsidiga utskrifter, 2-14 Dynamisk domännamnstjänst (DDNS), 3-8

E

elektrisk säkerhet, A-1 enkelsidiga utskrifter, 2-14 ersättningsdelar, 2-53 ersättningsdelar som kunden sätter in, 2-53 Ethernet-anslutning, 3-2 EtherTalk, 3-32 protokoll, 3-2 etiketter anvisningar för utskrift, 2-36 mallar, 2-36

F

få hjälp infoSMART, 1-6, 4-28 PhaserSMART, 1-6, 4-2 PrintingScout, 1-13, 4-2 Teknisk support, 1-6, 1-13 fack anvisningar, 2-2 Fack 1 (flerfunktionsfack), 2-10 Fack 2-4, 2-12 fysiska specifikationer, C-1 manuell dubbelsidig utskrift, 2-28 materialvikter för dubbelsidig utskrift, 2-25 maxstreck, 2-2, 2-15 maxstreck för OH-film, 2-15 skriva ut försättsblad, 2-47 standard, 1-20 välja, 1-20 Fack 1 (flerfunktionsfack) manuell dubbelsidig utskrift, 2-29 pappers- och materialtyper, 2-10 skriva ut etiketter, gratulationskort, visitkort samt CD/DVD-etiketter och inlägg, 2-37 Skriva ut etiketter, visitkort, gratulationskort samt CD/DVDetiketter och -inlägg., 2-36 skriva ut på anpassad pappersstorlek, 2-40 Fack 2-4 manuell dubbelsidig utskrift, 2-30 fackordning, 1-19 fackval CentreWare IS, 1-20

färg

bildutjämning, 2-47 inställningar, 4-16 kalibrering, 2-23, 4-16 konvertering, 2-22 korrigering, 2-22 matchning, 2-23 provsidor, 2-24 RGB Vivid, 2-22 skapa, 2-21 skillnader mellan skrivaren och bildskärmen, 2-22 sRGB-skärm, 2-22 Färganslutning, 1-26 färgbalans, 2-23 procedur, 4-16, 4-17 färgbalansens informationssidor, 4-17 färger ändra inställningar, 4-16 färginställningar används inte, 4-15 för ljusa eller för mörka, 4-14 grått är inte neutralt, 4-15 PANTONE-färger stämmer inte överens, 4-15 riktas in felaktigt, 4-13 stämmer inte överens, 4-15 utskrivna färger stämmer inte överens med bildskärmens färger, 4-15 varierar mellan olika datorer, 4-15 färgkorrigering beskrivning, 2-22 välj i drivrutinen, 2-23 fel- och varningsmeddelanden, 1-8, 4-24 felsökning felmatning vid fack 1 (flerfunktionsfack), 4-3 felmatning vid fack 2, 3 eller 4, 4-5 infoSMART, 1-6 Mac OS 9, 3-37 Mac OS 9, Mac OS X, versionerna 10.1 och 10.2, 3-38 Macintosh, 3-33 Novell NetWare, 3-40 PhaserSMART, 1-6, 1-13 PrintingScout, 1-13 problem med utskriftskvalitet, 4-12 stopp vid duplexenheten, 4-10 stopp vid värmeenheten, 4-8 Teknisk support, 1-6, 1-13

Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 3-19 Windows 98, Windows Me, 3-30 Windows NT 4.x, 3-25 flera sidor per ark, 2-42 flersidiga dokument, 2-42 flytta skrivaren, 4-26 förbrukningsvaror, 2-52 beställa, 2-52 ersättning, 2-52 låg, 2-52 föreskriftsinformation, D-1 förlängningssladd, A-1 förminskning av bilder, 2-45 försättsblad, 2-47 förskjutning, 2-43 förstoring av bilder, 2-45 förvara material, 2-7 förvaring anvisningar, 2-7 bildenhet, 4-27 glansigt bestruket papper, 2-38 miljö, 2-7 överföringsrulle, 4-27 fotopapper digitalt, 2-39 frontpanel ändra papperstyp, 2-2, 2-10, 2-12, 2-27, 2-29, 4-12 ange fackordning, 1-19 anslutningsinställning, 3-2 fel- och varningsmeddelanden, 4-24 grafisk skärm, 1-8 i-knappen, 4-2 kontrast, 1-21 lista teckensnitt, 1-23 Menykarta, 1-9 pappersstorlek, 2-11 papperstyp, 2-11 skärm, 1-9 skrivarspråk, 1-21 skyddsläge, 1-16 ställa in IP-adress manuellt, 3-3 statusmeddelanden, 2-52 uppmaningar, 2-3, 2-11, 2-16, 2-32, 2-33, 2-35, 2-37, 2-40, 2-52 utskriftsikonen, 1-9 varningar, 2-52 verifiera IP-adress, 3-7 visa fel. 1-8

funktioner frontpanel, 1-7 skrivardrivrutin, 1-11 skrivare, 1-2

G

garantiinformation, B-1 glansigt bestruket papper anvisningar för utskrift, 2-38 gratulationskort anvisningar för utskrift, 2-36

Η

hämta teckensnitt till en Mac, 1-25 till en PC, 1-24

icke-Xerox tonerkassett, 2-52, 2-53, A-3 i-knappen, 1-8, 4-2 infoga separationssidor, 2-41 information källor. 1-6 på frontpanelen, 1-8 webbplatser, 4-28 informationssidor, 1-9 skrivarspråk, 1-21 Inlägg och ettiketter för CD/DVD anvisningar för utskrift, 2-36 inställning skrivarens IP-adress, 3-7 statisk IP-adress, 3-3, 3-4 Intelligent Ready-läge, 1-15 sätta på/stänga av frontpanelen, 1-16 välja att använda CentreWare IS, 1-16 IP-adress, 1-12, 3-7 ändra eller modifiera, 3-7 Ange statisk IP, 3-3, 3-4 ange statisk IP, 3-3, 3-4 finns på frontpanelen, 1-12 inställning, 3-2 ställa in manuellt på frontpanelen, 3-3

J

jobbtyper, 2-49 jordad kontakt, A-1 jordstift, A-1 justera färginställningarna, 4-16

Κ

kabelanslutning, 3-2 kalibrera skrivaren för optimal färgutskrift, 4-16 kalibrering färg, 2-23 komplement till de egna teckensnitten, 1-24 komponenter invändiga, 1-5 konfigurationer, 1-3 konfigurationssida, 3-19 kontrast frontpanel, 1-21 korrekturutskrift, 2-49, 2-50 ta bort. 2-51 kundens användningsmönster, 2-52 kunskapsbasen infoSMART, 4-28 kuvert anvisningar för utskrift, 2-34 förvaring, 2-34 fylla på fack, 2-35 köpa och förvara, 2-34 ladda fack 1 (flerfunktionsfack), 2-34 skriva ut, 2-34 skrynkling och buktning, 2-34 undvika skrynkling, 2-34

L

ladda anpassad pappersstorlek, 2-40 etiketter, visitkort, gratulationskort samt CD/DVD-etiketter och -inlägg, 2-37 Fack 1 (flerfunktionsfack), 2-11 Fack 2-4, 2-13 hålade papper, 2-15 kuvert, 2-34 OH-film, 2-31 papper, 2-2 papper för automatisk dubbelsidig utskrift, 2-27 papper för manuell dubbelsidig utskrift, 2-29, 2-30 lågenergiförbrukningsläge, 1-15 lager byta ofta, 2-36 linjer, fläckar eller ränder, 4-13 lista teckensnitt från en Mac. 1-23 från frontpanel, 1-23 från PC, 1-23, 1-24

livslängd indikatorer, 2-52 ljus färgbalans, 2-23 ljusstyrka frontpanel, 1-20 lyfta skrivaren, 4-26, A-4

Μ

Macintosh hämta teckensnitt, 1-25 MaiLinX Alerts, 3-11 mallar skriva ut kort, etiketter och inlägg, 2-36 manuell dubbelsidig utskrift, 2-28 anvisningar, 2-28 skriva ut sida 1, 2-29, 2-30 skriva ut sida 2, 2-29, 2-30 marginal, 2-43 maskinvarufel, 4-24 material anvisningar, 2-4 artikelnummer, 2-6 Fack 2-4, 2-12 miljö, 2-7 olämpliga typer, 2-8 vikter för dubbelsidig utskrift, 2-25 materialsäkerhetsdatablad, E-1 meddelanden fel- och varningsmeddelanden, 4-24 frontpanel, 4-2 i-knappen, 4-2 statusmeddelanden, 4-23 Menykarta, 1-9 Menyn Kalibrera marginaler, 4-18 modes print quality, 2-19 mörk färgbalans, 2-23

Ν

nätverksinställningar, 3-8 nätverksskrivare, 1-12 negativa bilder, 2-44 N-upp, 2-42

0

OH-film anvisningar för utskrift, 2-31 dålig utskriftskvalitet, 4-14 fack 1 (flerfunktionsfack), 2-32 fack 2, 2-33 olämpliga typer, 2-8 skriva ut från fack 1 (flerfunktionsfack), 2-32 skriva ut från fack 2, 2-33 olämpliga material, 2-25, 2-31 olämpliga materialtyper, 2-8 överföringsrulle, 2-53, 4-27

Ρ

papper ändra, 2-2 anpassade storlekar, 2-40 anvisningar, 2-2 bana, 2-9, 2-12, 2-26 digitalt foto, 2-39 felmatning vid fack 1 (flerfunktionsfack), 4-3 felmatning vid fack 2, 3 eller 4, 4-5 för bläckstråleskrivare, 2-38 förvaring, 2-7 fylla på anpassad storlek i fack 1 (flerfunktionsfack), 2-40 fylla på fack 1 (flerfunktionsfack), 2-11 fylla på fack 2-4, 2-13 fylla på fack för automatisk dubbelsidig utskrift., 2-27 fylla på fack för manuell dubbelsidig utskrift, 2-30 fylla på för manuell dubbelsidig utskrift, 2-29 glansigt, bestruket, 2-38 hålade, 2-15, 2-29 ladda, 2-2 material, 2-7 maxstreck, 2-2, 2-15 Phaser, 2-8 som stöds, 2-4 stopp vid duplexenheten, 4-10 stopp vid värmeenheten, 4-8 storlek, 2-2, 2-16, 2-32, 2-33, 2-35, 2-37, 2-40 typ, 2-2, 2-6, 2-10, 2-12, 2-16, 2-32, 2-33, 2-35, 2-37, 2-40, 4-12
papper som inte stöds skada, 2-2, 4-12 papper som stöds, 2-4 papperstyp ändra, 2-27, 2-29 parallellkabelanslutning, 3-2, 3-5 PCL5c-utskrift, 1-22 Phaser media, 2-6 Phaser-installeraren, 3-3 PhaserSMART, 1-13, 4-2 åtkomst, 4-2 Teknisk support, 4-2, 4-28 prestanda faktorer som påverkar, 2-16 primärfärger, 2-21 PrintingScout, 1-13, 4-2 problem med utskriftskvalitet, 4-12 alla färger för ljusa eller för mörka, 4-14 dålig utskriftskvalitet på OH-film, 4-14 färger riktas in felaktigt, 4-13 färger stämmer inte överens, 4-15 färger varierar mellan olika datorer, 4-15 färginställningar används inte, 4-15 grått är inte neutralt, 4-15 linjer, fläckar eller ränder, 4-13 upprepade defekter, 4-13 utskrivna färger stämmer inte överens med bildskärmens färger, 4-15 värmning är ej komplett, 4-14 proceduren ljusare/mörkare färger, 4-16 produktsymboler, A-5 programvarufel, 4-24 protokoll EtherTalk, 3-2 **TCP/IP**, 3-2

R

rapporter om användningsprofil, 3-12 registrera skrivare, 1-26 rengöra skrivaren, 4-20, 4-21 rengöra täthetssensorn, 4-21 RGB färgprovsidor, 2-24 färgsystem, 2-21

S

säker utskrift, 2-49, 2-50 ta bort, 2-51 säkerhet driftssäkerhet, A-2 elektrisk säkerhet, 4-2, A-1 krav, A-1 sätta på/stänga av Intelligent Readyläget, 1-16 separationssidor, 2-41 serviceavtal, 4-26, A-4 skada använda annan OH-film än Phaser 25-Series Premium, 2-31 värmeenhet, 2-31 skalning, 2-45 skapa flera förinställningar (Mac), 2-19 skriva ut alternativ, 2-9 dubbelsidiga dokument, 2-25 dubbelsidiga utskrifter, 2-14 enkelsidiga utskrifter, 2-14 etiketter, visitkort, gratulationskort samt CD/DVD., 2-36 färgprovsidor, 2-24 flera sidor på ett pappersark, 2-42 för bästa resultat, 4-12 förinställningar (Mac), 2-19 försättsblad, 2-47 häfte. 2-42 korrekturutskrift, 2-49 negativa bilder, 2-44 OH-film, 2-31 säker utskrift, 2-49 säkerhetsanvisningar, A-4 sparad utskrift, 2-49 spegelvända bilder, 2-44 svartvitt, 2-20 tillvalsutrustning, 2-16, 2-18 vanlig, 2-9 vattenstämplar, 2-46 skriva ut teckensnitt från frontpanelen, 1-23

skrivare avancerad installation för Novell NetWare, 3-39 CMYK-färger, 2-21 diagnosverktyg, 4-2 drivrutiner, 1-10 elektrisk säkerhet, A-1 elektriska system, 1-15 färg, 2-21 felsökning i Mac OS 9, 3-37 felsökning i Mac OS 9, Mac OS X, versionerna 10.1 och 10.2, 3-38 felsökning i Novell NetWare, 3-40 felsökning i Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 3-19 felsökning i Windows 98, Windows Me, 3-30 felsökning i Windows NT 4.x, 3-25 fungerar inte, 2-52, 2-53, A-3 funktioner, 1-6 fysiska specifikationer, C-1 hastighet, C-2 hjälp, 2-16, 2-18 installation, 3-2, 3-3, 3-15, 3-28, 4-16 installation för Windows NT 4.x, 3-22 inställningar, 2-17 IP-adress, 1-12 miljöspecifikationer, C-1 minne, 2-16 misslyckad ompackning, 4-26, A-4 prestanda, 2-16 registrera, 1-26 rengöring utvändigt, 4-20 resurser. 1-12 säkerhetskrav, A-1 skada, 4-26, A-4 skapa färger, 2-21 skapa flera förinställningar (Mac), 2-19 snabbinstallation för Novell NetWare, 3-39 snabbinstallation Unix (Linux), 3-44 specifikationer, C-1 språk, 1-21 ställa in IP manuellt, 3-3 stopp, 2-31 typsnitt, 1-22 underhåll, 4-20 uppdateringar, 1-26 utskriftsposter, 3-11 varningssymboletiketter, A-4

skyddsläge, 1-16 Snabbinstallation Mac OS 9, 3-33 Mac OS X, version 10.1, 3-35 Mac OS X, version 10.2, 3-36 Novell NetWare, 3-39 Unix (Linux), 3-44 Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 3-14 Windows 98, Windows Me, 3-28 Windows NT 4.x, 3-21 sparad utskrift, 2-49, 2-50 ta bort, 2-51 specifikationer fack, C-1 skrivare, C-1 spegelvända bilder, 2-44 standardfack, 1-20 välja, 1-20 Startsida, 1-14 sätta på/stänga av, 1-14 sätta på/stänga av med CentreWare IS, 1-14 skriva ut från frontpanelen, 1-15 statisk IP-adress Macintosh 9.x TCP/IP, 3-4 Macintosh OS X (10.2 och högre) TCP/ IP, 3-4 Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 3-3 Windows 98 och Windows Me, 3-4 Windows NT 4.x, 3-3 statusmeddelanden, 2-52, 4-23 Strömsparläge, 1-15 tidsbegränsning, 1-15 styrenhet, 1-6 svartvit utskrift välja, 2-20 symboler på produkten, A-5

T

ta bort korrekturutskrift, 2-51 säker utskrift, 2-51 sparad utskrift, 2-51 utskrifter, 2-51 TCP/IP, 1-12 protokoll, 3-2 teckensnitt borttagna, 1-24 hämta, 1-24 hämta med Apple skrivarverktyg, 1-25 komplement till de egna teckensnitten, 1-24 lista teckensnitt från en Mac, 1-23 lista teckensnitt från PC, 1-23, 1-24 skriva ut från frontpanelen, 1-23 ta bort. 1-25 TekColor Correction, 1-6, 2-22, 4-16 Teknisk support, 1-6, 1-13, 4-2 tidsbegränsning för laddning av papper, 1-17 ändra Via CentreWare IS, 1-18 tillbehör och uppgraderingar, 1-5 toner användningsmönster påverkar livslängd, 2-52 dubbelsidig utskrift, 2-25 täckning, 2-25 tjockt, 2-25 tonerkassetter, 4-16, 4-27 använda kassett av annat märke än Xerox, 2-52, 2-53, A-3 Total Satisfaction Guarantee, 4-26, A-4 True Adobe PostScript 3, 1-6

U

underhåll av skrivaren, 4-20 upplösning, C-2 upprepade defekter, 4-13 uppvärmningsläge, 1-15 USB-anslutning, 3-2, 3-4 utskrift bahandlingstid, 2-16 hastighet, 2-16 utskrift av häfte, 2-42, 2-43 välja förskjutning och marginal, 2-43 utskrifter faktorer som påverkar, 2-16 utskriftsalternativ, 2-18 utskriftsikonen, 1-9 utskriftskvalitetslägen, 2-19, 4-16 utskriftsposter, 3-11

V

välja Intelligent Ready-läge med CentreWare IS, 1-16 välja standardfack, 1-20 vanlig utskrift, 2-9 Värdnamn, 3-8 värmeenhet, 2-53 värmeenhetens rullar skada på, 2-31 värmning ej komplett, 4-14 varningar, 2-52 varningsmeddelanden, 4-24 varningssymboler, A-4 vattenstämplar, 2-46 Verktyg för Apple-skrivare, 1-25 Verktyget för användningsanalys I Xerox. 3-13 videofilmer ladda OH-film, 2-31 viktintervall material för dubbelsidig utskrift, 2-25 visitkort anvisningar för utskrift, 2-36

W

webbplats, 4-28 garantiinformation, B-1 resurser, 4-28 Windows utskriftsalternativ, 2-18

X

Xerox garanti, 4-26, A-4 Xerox TCP/IP-portövervakare, 3-24, 3-28 Xerox TCP/IP-portövervakaren, 3-17