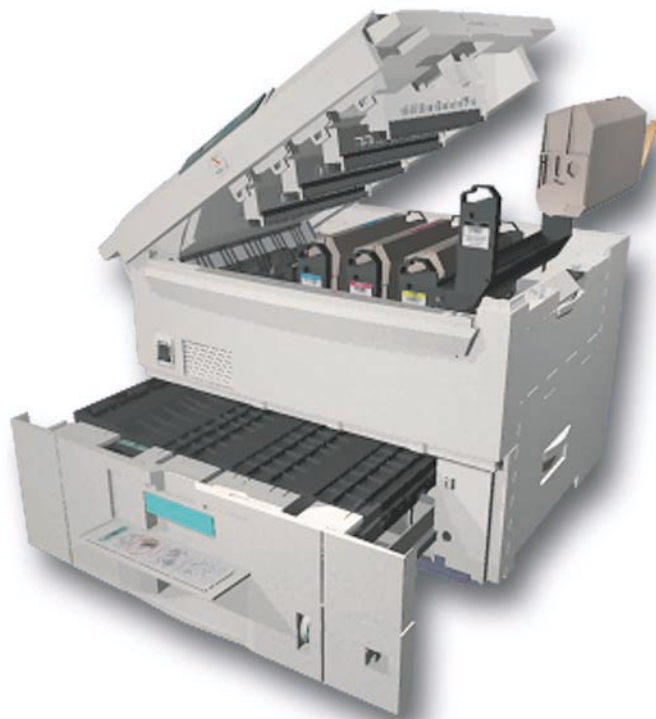




Funktions- guide



Copyright © 2002, 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 upphovsrättskyddad 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-et, CentreWare®, DocuPrint®, Made For Each Other®, Phaser®, PhaserShare®, TekColor®-ikonen och WorkSet® är registrerade varumärken som tillhör Xerox Corporation. infoSMART™, PhaserPort™, PhaserPrint™, PhaserSMART™, PhaserSym™, PhaserTools™ och namnet TekColor™ är varumärken som tillhör Xerox Corporation.

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

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

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

Avery™ är ett varumärke som tillhör Avery Dennison Corporation.

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

Hoefler Text är utformat av Hoefler Type Foundry.

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

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

MS-DOS® och Windows® 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® och NetWare® är registrerade varumärken som tillhör Novell, Incorporated.

Sun® och Sun Microsystems® är registrerade varumärken som tillhör Sun Microsystems, Incorporated. SPARC® är ett registrerat varumärke som tillhör SPARC International, Incorporated. SPARCstation(tm) är ett varumärke som tillhör SPARC International, Incorporated, exklusivt licensierat till Sun Microsystems, Incorporated.

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

Xerox Corporation är ENERGY STAR®-partner, och den här produkten uppfyller ENERGY STAR-riktlinjerna för energispar drift. 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 licensierat 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 av färgskrivaren Phaser 7300 är processimuleringar av tre och/eller fyra färger och stämmer eventuellt inte överens med de färgstandarder som har fastställts av PANTONE. Använd aktuella PANTONE-färgreferenser för korrekta färger.

PANTONE:s färgsimuleringar kan endast erhållas för den här produkten om du använder godkända programvarupaket som licensierats av Pantone. Kontakta Pantone, Inc. för en aktuell lista över kvalificerade licenshavare.

Innehåll

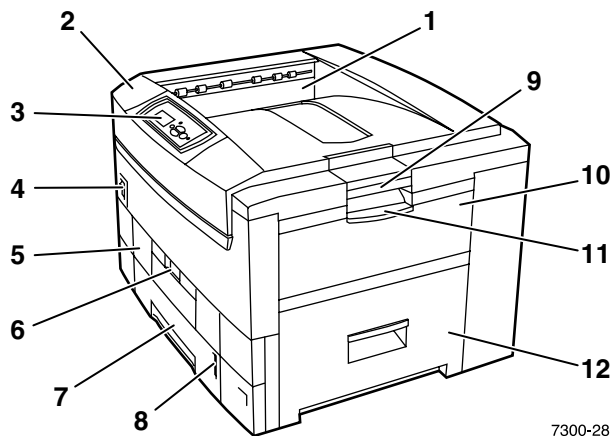
Skrivarens delar	1
Grundkonfiguration	1
Skrivarens delar, vy framifrån till höger	1
Skrivarens delar, vy framifrån till vänster	2
Vy från sidan	2
Inre delar	3
Inre delar, vy framifrån till höger	3
Tilläggsutrustning till skrivaren	4
Pappersmagasin, tillval	4
Duplexenhet (tillval)	5
Använda frontpanelen	6
Beskrivning av frontpanelen	6
Menykarta	7
Visa utskrivbara sidor	7
Felmeddelanden	7
Skriva ut	8
Funktioner för drivrutin	9
Utskriftskvalitetslägen	9
TekColor™-färgkorrigering	10
Säker utskrift, korrekturutskrift och sparad utskrift	11
Separationssidor	13
Skriva ut flera sidor till ett enskilt ark (N-upp)	13
Utskrift av häfte	14
Negativa och spegelvända bilder	15
Skalning	16
Autopassning	17
Vattenstämplar	17
Bildutjämning	18
Anpassad pappersstorlek	19
Välja anpassad storlek i skrivardrivrutinen	19
Försättsblad	20

Skrivaregenskaper	22
Skriva ut startsidan	22
Strömsparläge	23
Låsa frontpanelens menyer	23
Tidsbegränsning för påfyllning av papper	24
Frontpanelens ljusstyrka	24
Frontpanelens kontrast	25
Intelligent Ready-läge	25
Frontpanel, språk	26
Teckensnitt	27
Egna typsnitt (PostScript)	27
Egna typsnitt (PCL5c)	30
Hämta teckensnitt	30
Hämta teckensnitt från en Macintosh	31
Hämta teckensnitt från en PC	32
Skriva ut exempel för egna teckensnitt	32
Index	34

Skrivarens delar

Grundkonfiguration

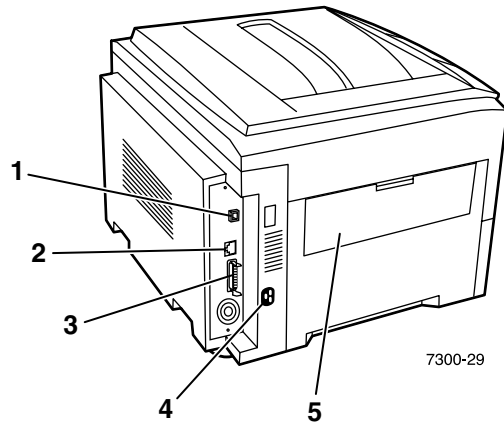
Skrivarens delar, vy framifrån till höger



7300-28

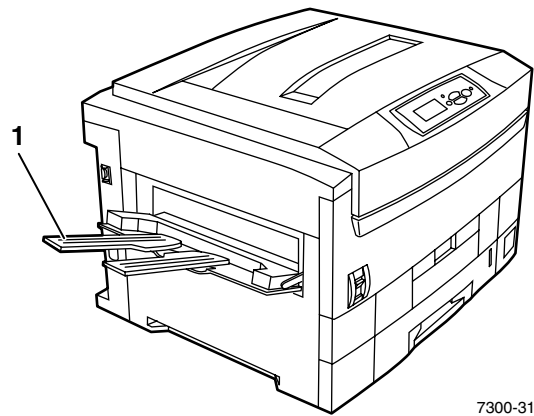
1. Övre utmatningsfack
(utskriften levereras med trycksidan nedåt)
2. Övre lucka
3. Frontpanel
4. Strömbrytare
5. Duplexehet (tillval)
(visas stängd)
6. Öppning av duplexenheten
7. Fack 1
8. Pappersnivåmätare
9. Öppning av övre luckan
10. Flerfunktionsfack
11. Öppning av flerfunktionsfack
12. Lucka A

Skrivarens delar, vy framifrån till vänster



1. Ethernet UTP-port
2. USB-port
3. Parallellport
4. Uttag för nätsladd
5. Utmatningsfacket på vänster sida (visas stängt) (utskriften levereras med trycksidan uppåt)

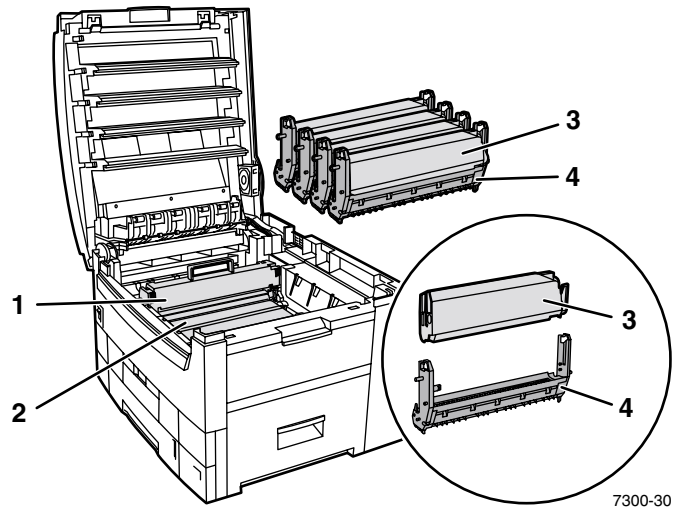
Vy från sidan



1. Utmatningsfacket på vänster sida (visas öppet) (utskriften levereras med trycksidan uppåt)

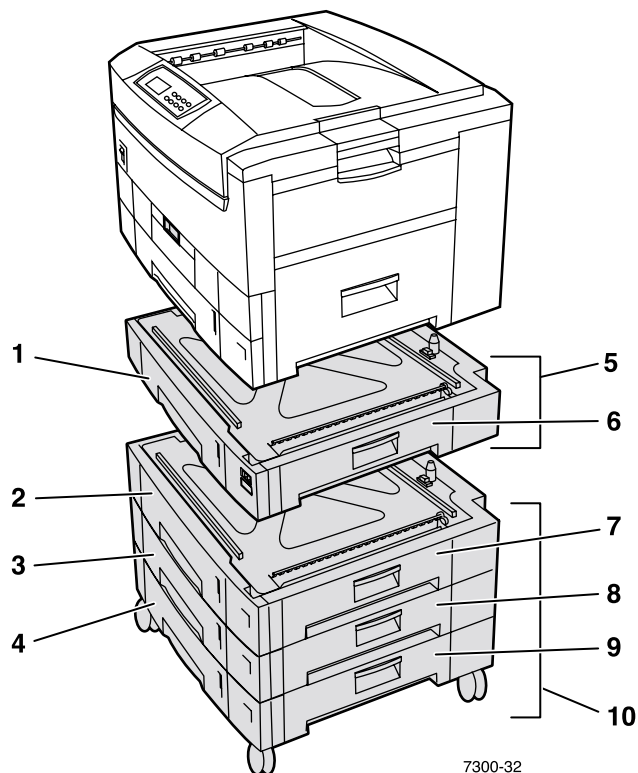
Inre delar

Inre delar, vy framifrån till höger



1. Värmeenhet
2. Överföringsenhet
3. Tonerkassett
4. Bildenhet

Tilläggsutrustning till skrivaren



7300-32

Pappersmagasin, tillval

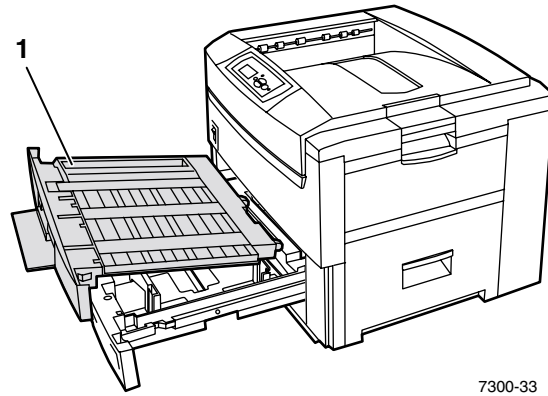
Konfigurationen som visas här är utrustad med maximalt antal magasin. I avsnittet *Konfigurationer för nedre fack* i *Installationsguiden* på **cd-romskivan Interaktiv dokumentation** visas alla tillgängliga konfigurationer.

1. Fack 2 (arkmatare för 550 ark)
2. Fack 3 (arkmatare för 550 ark)
3. Fack 4 (arkmatare för 550 ark)
4. Fack 5 (arkmatare för 550 ark)
5. Arkmatare för 550 ark - Ett eller två extra fack som rymmer 550 ark vardera.
6. Höger lucka B
7. Höger lucka C
8. Höger lucka D
9. Höger lucka E
10. Högkapacitetsmatare för 1650 ark – Tre fack i grupp som kan ansluta till Fack 1 eller Fack 2.

Du kan lägga till följande (se avsnittet *Konfigurationer för nedre fack i Installationsguiden på cd-romskivan Interaktiv dokumentation*):

- En 550-arksmatare eller 1650-arkshöghöghkapacitetsmatare.
- Två 550-arksmatare
- En kombination av en 550-arksmatare och en 1650-arkshöghöghkapacitetsmatare.

Duplexenhet (tillval)



1. Duplexenhet (visas utdragen uppe på Fack 1)
 - Duplexenheten sätts fast uppe på Fack 1.
 - Du måste öppna Fack 1 och duplexenheten tillsammans.

Beställningsalternativ

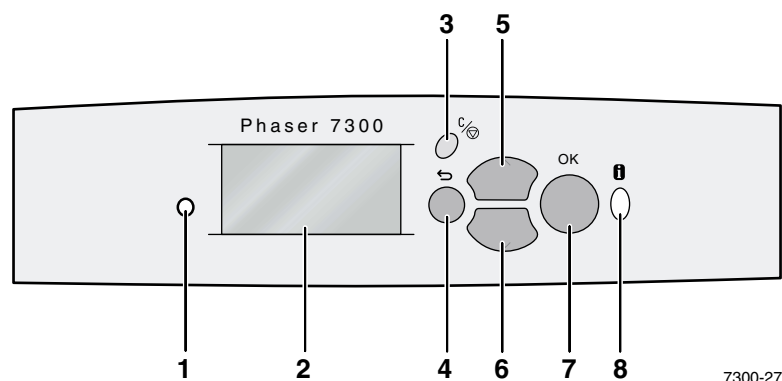
Om du vill beställa något av alternativen som visas i det här avsnittet kan du besöka www.xerox.com/officeprinting/7300supplies.

Använda frontpanelen

Beskrivning av frontpanelen

Frontpanelen:

- Visar skrivarstatusen (**Utskrift**, **Klar för utskrift**, etc.).
- Meddelar när du måste fylla på papper, ersätta förbrukningsvaror och rensa pappersstopp.
- Gör så att du kommer åt verktyg och informationssidor för felsökning och problemlösning.
- Gör så att du kan ändra skrivar- och nätverksinställningar, drivrutinsinställningar som åsidosätter inställningar som görs på skrivarens frontpanel.
- Gör så att du kan skriva ut Säker utskrift, Korrekturutskrift och Sparade utskrifter som lagrats på skrivarens alternativa hårddisk. Mer information finns i hjälpen för skrivardrivrutinen eller i avsnittet *Drivrutinsfunktioner* i *Funktionsguiden* på **cd-romskivan Interaktiv dokumentation**.



1	Statusindikatorlampa Blinkar = Skrivaren är upptagen. Grön = OK Gul = Varning, fortsätter att fungera. Röd = Problem, avbryter utskrift.	5	Tangenten Upp-pil
2	Grafisk frontpanelskärm	6	Tangenten Ned-pil
3	Avbryt-tangent	7	OK-tangent
4	Tillbaka-tangent	8	Information-tangent – ger ytterligare information.

Menykarta

För en fullständig lista över utskrivbara sidor kan du skriva ut Menykartan:

1. Välj **Menyer** på frontpanelen och tryck på tangenten **OK**.
2. Välj **Skriv ut menykarta** och tryck på tangenten **OK**.

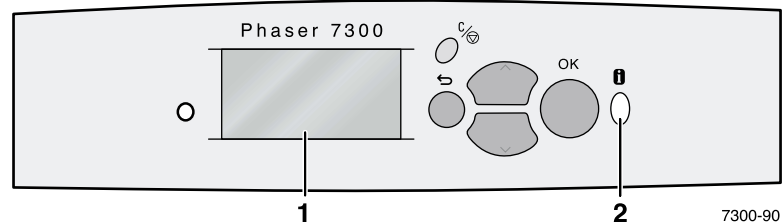
Visa utskrivbara sidor

Gå till sidorna från **Menyn för utskrivbara sidor**:

1. På frontpanelen bläddrar du i **Menyn för utskrivbara sidor** med tangenterna **Ned-pil** eller **Upp-pil** och trycker på tangenten **OK**.
2. Bläddra till önskad utskrivbar sida (t.ex. **Papperstips**) med tangenterna **Ned-pil** eller **Upp-pil** och tryck på tangenten **OK**.

Felmeddelanden

När det är ett fel på skrivaren, så visar frontpanelskrmen (1) felmeddelandet. Tryck på knappen i (2) för mer information om felmeddelandet och lösningar på problemet.



Skriv ut menykarta
Skriver ut denna sida

Informationsmeny om tillbehör

Visar information om åtgång av förbrukningsmateriel

Menyn för anslutningsinställningar

Visar verktyg som hjälper till att ansluta skrivaren till ett nätverk

Skrivarinställningsmeny

Visar verktyg för inställning av skrivarens standard beteende

Skriv ut sidan över tillbehör
Skriv ut sidan med paperstips

Livslängd, cyanoner
Livslängd, magentatoner
Livslängd, gul toner

Livslängd, svart toner
Livslängd, cyan bildenhet
Livslängd, magenta bildenhet
Livslängd, gul bildenhet

Livslängd, svart bildenhet
Livslängd, överföringsenhet
Totalt utskrivet antal

Skriv ut sidan med anslutningsinställningar
Skriv ut konfigurationssidorna
TCP/IP-adressmeny*
TCP/IP*
CentreWare IS*

EtherTalk*
Netware*
Ställ in IPX-ramtypen*
IPP*
SLP*
SSDP*

Ställ in Ethernet-hastighet*
Menyn för parallella inställningar
Inställningsmeny för USB
Återställ anslutningsinställningar

Skriv ut konfigurationssidorna
Ställ in frontpanelens språk
Inställningsmeny för fack

Intelligent Ready
Menyn Kalibrera färger
Startsida
Ställ in frontpanelens ljusstyrka
Ställ in frontpanelens kontrast
PostScript-felinformation
Ange tidsbegränsning för strömsparläge
Ställ in Ladda papper, tidsbegränsning

Standardutskriftsmeny

Menyn för flerfunktionsfackets inställningar
Inställningsmeny för fack 1
Inställningsmeny för fack 2²
Inställningsmeny för fack 3²
Inställningsmeny för fack 4²
Inställningsmeny för fack 5²
Ställ in anpassade enheter
Menyn Specialpapper

Ange papperskälla
Ange målfack för papperet
Offsetutskrift
Ställ in utskriftskvalitetsläge
Ställ in för dubbelsidig utskrift³
Bildutjämning
Ställ in TekColor Correction
Menyn för PCL standardutskrifter
Återställ jobbstandardinställningarna

Lättillgänglig frontpanel
Menyn Återställ skrivarinställningarna

Återställ genast skrivarinställningarna
Metersystem
Strömsparläge

Ställ in teckensnittsnnummer
Ställ in pitch
Ställ in punktstorlek
Välj symboluppsättning
Ställ in orientering
Ställ in formulärlängd
Radavslutning

Fortsätter på nästa sida

Objekt markerade med en * visas ej på 7300B

Text om tilläggfunktioner
- Kräver -
1 Hårddisk
2 Fack
3 Duplex

Skriv ut menykarta
Skriver ut denna sida

Meny för utskrivbara sidor
Visar en lista över alla sidor i skrivarens minne för enkel utskrift

Korrekturutskrifter¹
Sparade utskrifter¹
Säkra utskrifter¹
Demo - grafik
Demo - kontor
Dubbsidig demonstration³
Skriv ut PCL-teckensnittslistan
Skriv ut PostScript-teckensnittslistan
Skriv ut användningsprofil
Skriv ut flyttguiden
Skriv ut sidorna Konfiguration
Skriv ut sidorna CMYK-exempel

Skriv ut sidorna RGB-exempel
Skriv ut Hjälpssidor
Skriv ut sidan Tillbehör
Skriv ut sidorna Felsökning
Skriv ut sidan Kvalitetstips
Skriv ut sidan Papperstips
Skriv ut sidan Anslutningsinställningar
Skriv ut Startsidan
Skriv ut menykarta
Meny över servicesidor

Skriv ut sidan Kalibrera marginaler
Skriv ut sidorna Kalibrerade färger
Skriv ut sidorna Färgtest
Skriv ut sidorna Hel fyllning
Skriv ut sidan Återskapa utskriftsfel
Skriv ut startloggen för NetWare*
Skriv ut körloggen för NetWare*
Skriv ut startloggen för TCP/IP*
Skriv ut körloggen för TCP/IP*
Skriv ut startloggen för AppleTalk*
Skriv ut körloggen för AppleTalk*
Skriv ut startloggen för maskinvaran*

Hjälpmeny
Visar verktyg och information om felsökning på skrivaren

Skriv ut hjälpsidor
Skrivaridentifikation
Vill du förbättra utskriftskvaliteten?

Skriv ut sidorna Felsökning
Skriv ut sidorna Färgtest
Skriv ut sidorna Hel fyllning
Skriv ut sidan Papperstips
Skriv ut sidan Tillbehör
Skriv ut sidan Kvalitetstips
Ta bort utsmetat bläck
Menyn Kalibrera färger
Menyn Kalibrera marginaler
Återställ kalibreringar

Modell
Skrivarnamn
Skrivarserver*
IP-adress*
Välj för installation*
Tillverkningsnummer
Aktiveringsdatum

Har du frågor om nätverket?*

Vill du rensa pappersstopp?

Användningsprofilmeny
Serviceverktygsmeny

Återställ NVRAM
Felhistorik

Informationsmeny om tillbehör
Samma som ovan

Skriv ut sidan Anslutningsinställningar
Skriv ut sidorna Konfiguration
Skriv ut startloggen för NetWare
Skriv ut körloggen för NetWare
Skriv ut startloggen för TCP/IP
Skriv ut körloggen för TCP/IP
Skriv ut startloggen för AppleTalk
Skriv ut körloggen för AppleTalk
Skriv ut startloggen för maskinvaran
PostScript-felinformation
Återställ anslutningsinställningar

Skriv ut sidan Papperstips
Online-information om förebyggande av stopp

Skriv ut användningsprofil
Skicka fullständig rapport via e-post*
Skicka jobbrapport via e-post*

Notera: Alla utskriftsbara sidor visas i **rött**.

Objekt markerade med en * visas ej på 7300B

Text om tilläggfunktioner
- Kräver -
1 Hårddisk
2 Fack
3 Duplex

Skriva ut

När en utskrift skickas till skrivaren kan du välja specialfunktioner i skrivardrivrutinen.

- Windows - Använd en PostScript-drivrutin med Phaser 7300 PPD-filen, eller använd drivrutinen PCL5c.
- Macintosh – Använd LaserWriter 8-drivrutinen med Phaser 7300 PPD-fil eller MacOS X-drivrutin.

Tillgängliga funktioner i drivrutinerna:

- Utskriftskvalitetslägen
- TekColor™-korrigeringar
- Säker utskrift
- Korrekturutskrift
- Sparad utskrift
- Separationssidor
- Flera sidor till ett enskilt ark
- Utskrift av häfte
- Negativa och spegelvända bilder
- Skalning
- Autopassning
- Vattenstämplar
- Bildutjämning
- Användardefinierade pappersstorlekar
- Försättsblad

Funktioner för drivrutin

Utskriftskvalitetslägen

Du kan välja olika utskriftskvalitetslägen för att få bästa kombination av hastighet och utskriftskvalitet för utskriftsjobbet.

Utskriftsläge	Maximal hastighet för letter- och A4- papper*
Standard <ul style="list-style-type: none"> ■ Läge för vanliga höghastighets-färgutskrifter ■ Skapar klara och skarpa utskrifter ■ Passar för de flesta kontorsutskrifter och för bilder ■ Utskriftsupplösning 600 x 600 dpi 	Vanligt papper <ul style="list-style-type: none"> ■ 30 sidor per minut, färg ■ 37 sidor per minut, svartvitt Specialpapper <ul style="list-style-type: none"> ■ 10 sidor per minut, färg ■ 15 sidor per minut, svartvitt
Förbättrad <ul style="list-style-type: none"> ■ Högsta kvalitet för färgutskrift ■ Rikaste färger och nästan fotografisk skärpa ■ Utskriftsupplösning 600 x 2400 dpi 	Vanligt papper <ul style="list-style-type: none"> ■ Upp till 16 sidor per minut, färg
Utkast <ul style="list-style-type: none"> ■ Mindre toneranvändning än i standardläge ■ Rekommenderas endast för utkast och provisoriska utskrifter för t.ex. korrekturläsning ■ Utskriftsupplösning 600 x 600 dpi 	Vanligt papper <ul style="list-style-type: none"> ■ 30 sidor per minut, färg ■ 37 sidor per minut, svartvitt Specialpapper <ul style="list-style-type: none"> ■ 10 sidor per minut, färg ■ 15 sidor per minut, svartvitt

* Ungefärligt antal sidor per minut innefattar inte I/O- eller bildbearbetningstiden. Dubbelsidig (duplex) utskrift tar längre tid.

Ange utskriftskvalitetsläge i en drivrutin som stöds:

- **PostScript-drivrutin för Windows 95 / Windows 98 / Windows Me:**
På fliken **Installera** väljer du en utskriftskvalitet genom att flytta reglaget.
- **PostScript-drivrutin för Windows NT / Windows 2000 / Windows XP:**
På fliken **Papper/kvalitet** väljer du en utskriftskvalitet genom att flytta reglaget.
- **Drivrutin för MacOS 8/MacOS 9:**
I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på **Allmänt**, markerar **Utskriftskvalitet** på den nedrullningsbara menyn, och väljer sedan önskat läge för **Kvalitet**.
- **Drivrutin för Mac OS X (version 10.1 och senare):**
I dialogrutan **Skriv ut** väljer du den nedrullningsbara menyn **Egenskaper för skrivare** och väljer sedan fliken **Skriv ut Kvalitet/Färg**. Välj önskat läge för **Kvalitet**.

TekColor™ -färgkorrigering

Du kan välja att färgkorrigera om du vill anpassa färgen till fördefinierade färginställningar eller om du vill anpassa färgerna till din datorskärm. Annars kan du välja **Automatiskt** så används automatiskt den bästa färgkorrigeringen vid utskrift av ditt dokument.

Färgkorrigering	Beskrivning
Automatiskt	<ul style="list-style-type: none"> Optimerar färgkorrigering för varje del av dokumentet (text, grafik och foton) automatiskt.
sRGB-skärm	<ul style="list-style-type: none"> Ligger nära färgerna på en standardskärm.
sRGB klar	<ul style="list-style-type: none"> Ger klarast möjliga färger.
Ingen	<ul style="list-style-type: none"> Utan färgkorrigering, så att de färger du har angett för utskriften inte ändras. Används när du har specialfärger från Phaser® 7300 PANTONE® Color Chart, som kan köpas på adressen www.xerox.com.
SWOP-tryck	<ul style="list-style-type: none"> Anpassad till amerikansk tryckstandard med specifikationer för webboffset-publikationer.
Euroscale-tryck	<ul style="list-style-type: none"> Påminner om Euroscale 4-färgstryck.
Kommersiellt tryck	<ul style="list-style-type: none"> Påminner om kommersiellt 4-färgstryck. Använd det här valet för vanligt 4-färgstryck. Använd PANTONE® Color Chart för PANTONE färganpassning.
SNAP-tryck	<ul style="list-style-type: none"> Matchar standarder för tryckning på obestruket papper och tidningspapper med specifikationer för reklamtryck utan värme.
Svartvitt	<ul style="list-style-type: none"> Ger svartvit utskrift av ett dokument. Färgerna konverteras till gråskala. Används för utskrift av original för kopiering i svartvitt. Använd när en av färgtonerkassetterna är tom.
Använd skrivarens frontpanelinställning	<ul style="list-style-type: none"> Använd color correction som ställts in i skrivaren. Color correction kan ställas in i skrivaren med frontpanelen eller med CentreWare (om det finns tillgängligt).

Ange färgkorrigering i en drivrutin som stöds:

- PostScript-drivrutin för Windows 95 / Windows 98/Windows Me:**
 På fliken **TekColor** väljer du önskad färgkorrigering. Vissa av färgkorrigeringarna är grupperade under **Kontorsfärg** eller **Press Match-färg**.
- PostScript-drivrutin för Windows NT / Windows 2000 / Windows XP:**
 På fliken **TekColor** väljer du önskad färgkorrigering. Vissa av färgkorrigeringarna är grupperade under **Kontorsfärg** eller **Press Match-färg**.
- Drivrutin för MacOS 8 / MacOS 9:**
 I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på **Allmänt**, väljer **Tekcolor** från den ned-rullningsbara menyn, och väljer sedan önskad korrigering för **Färg**.
- Drivrutin för Mac OS X (version 10.1 och senare):**
 I dialogrutan **Skriv ut** väljer du den nedrullningsbara menyn **Egenskaper för skrivare** och väljer sedan fliken **Utskriftskvalitet/Färg**. Välj önskat läge för **Färgkorrigering**.

Obs!

När en av färgtonerkassetterna tar slut medans utskrift pågår, kan du avbryta färgutskriften och börja om den som **svartvitt** utskrift.

Säker utskrift, korrekturutskrift och sparad utskrift

De här funktionerna är tillgängliga om din skrivare har en Xerox-hårddisk för skrivare. Välj en av följande typer av specialjobb:

- **Säker utskrift:** Skriv ut konfidentiella dokument; dina jobb skyddas med hjälp av ett fyrsiffrigt numeriskt lösenord och sparas på skrivarens hårddisk. Skriver ut jobbet endast om du angivit lösenordet på skrivarens frontpanel.
- **Korrekturutskrift:** Skriver bara ut en kopia av jobbet så att du kan redigera kopian. Om du vill skriva ut de återstående kopiorna väljer du jobbnamnet på skrivarens frontpanel. Om du inte vill ha de återstående kopiorna tar du bort jobbet på frontpanelen.
- **Sparad utskrift:** Spara 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 beställningsformulär eller andra dokument som du skriver ut ofta, till exempel skatteblanketter eller personuppgiftsformulär.

Obs!

De här jobben sparas på hårddisken och behålls i skrivaren fast den är avstängd. Antalet jobb på hårddisken är begränsat till 100, per typ. När skrivaren når maxgränsen tar den automatiskt bort det äldsta jobbet per typ innan den lägger till ett nytt.

Göra säker utskrift, korrekturutskrift och sparade utskrifter

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

- **PostScript-drivrutin för Windows 95 / Windows 98 / Windows Me:**
På fliken **Installera** väljer du jobbtyp. Om du vill ha en säker utskrift tilldelar du ett fyrsiffrigt lösenord till jobbet. För korrekturutskrifter och sparade utskrifter anger du namnet som du vill ge jobbet.
- **PostScript-drivrutin för Windows NT / Windows 2000 / Windows XP:**
Välj jobbtyp på fliken **Utmatningsval**. Om du vill ha en säker utskrift tilldelar du ett fyrsiffrigt lösenord till jobbet. För korrekturutskrifter och sparade utskrifter anger du namnet som du vill ge jobbet.
- **Drivrutin för Mac OS 8 / MacOS 9:**
I dialogrutan **Skriv ut** väljer du rullgardinsmenyn **Jobbtyp** och väljer sedan jobbtyp. Om du vill ha en säker utskrift tilldelar du ett fyrsiffrigt lösenord till jobbet. För korrekturutskrifter och sparade utskrifter anger du namnet som du vill ge jobbet.
- **Drivrutin för Mac OS X:**
I dialogrutan **Skriv ut** väljer du rullgardinsmenyn **Egenskaper för skrivare** och väljer sedan fliken **Jobbtyp**. Välj önskad **Jobbtyp** och ange en fyrsiffrig identifieringskod.

Om du vill skriva ut dina säkra jobb anger du det fyrsiffriga lösenordet på skrivarens frontpanel.

1. När **menyerna** är åtkomliga bläddrar du till **Meny för utskrivbara sidor** med **Ned-pil** och trycker på **OK**.
2. Bläddra till **Säkra utskrifter** och tryck på **OK**.
3. Bläddra till den korrekta första siffran i lösenordet.

Obs!

Om du angav färre än fyra siffror i drivrutinens **Lösenord**-fält ska du ange nollor före lösenordet så att fyra siffror skrivs in i frontpanelen. Om du till exempel skrev in **222** i drivrutinen anger du **0222** i frontpanelen. Du kan använda **Tillbaka**-tangentsen för att flytta tillbaka till en föregående siffra. Alla jobb med det här numeriska lösenordet kommer att skrivas ut efter att du tryckt på **OK** för den fjärde siffran.

4. Tryck på tangentsen **OK**.
5. Upprepa steg 3 och 4 för den andra, tredje och fjärde siffran.

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

1. När **menyerna** är åtkomliga bläddrar du till **Meny för utskrivbara sidor** med **Ned-pil**.
2. Tryck på tangentsen **OK**.
3. Bläddra till **Korrekturutskrifter** eller **Sparade utskrifter**.
4. Tryck på tangentsen **OK**.
5. Bläddra till tills du hittar ditt jobbnamn. De står i alfabetisk ordning.
6. Tryck på tangentsen **OK**.
7. Bläddra till **Skriv ut och ta bort** eller **Skriv ut och spara**.
8. Tryck på tangentsen **OK**.
9. Bläddra till önskat antal kopior.
10. Tryck på tangentsen **OK** för att skriva ut jobbet. Om jobbet är ett korrekturjobb tas det bort automatiskt efter att det skrivits ut.

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

1. När **menyerna** är åtkomliga bläddrar du till **Meny för utskrivbara sidor** med **Ned-pil**.
2. Tryck på tangentsen **OK**.
3. Bläddra till **Korrekturutskrifter** eller **Sparade utskrifter**.
4. Tryck på tangentsen **OK**.
5. Bläddra till tills du hittar ditt jobbnamn. De står i alfabetisk ordning.
6. Tryck på tangentsen **OK**.
7. Bläddra till **Ta bort**.
8. Tryck på tangentsen **OK** för att ta bort jobbet.

Separationssidor

Du kan göra så att skrivaren infogar en *separationssida* (en delningssida eller slipsheet) efter ett utskriftsjobb, mellan kopior i ett utskriftsjobb eller mellan individuella sidor i ett utskriftsjobb. Du kan också specificera vilket fack som separationssidorna ska hämtas ifrån.

Så här anger du separationssidor i en drivrutin som stöds:

- **PostScript-drivrutin för Windows 95 / Windows 98 / Windows Me:**
På fliken **Utmatningsval** väljer du en plats för separationssidorna och det fack de ska hämtas från.
- **PostScript-drivrutin för Windows NT / Windows 2000 / Windows XP:**
På fliken **Utmatningsval** väljer du en plats för separationssidorna och det fack de ska hämtas från.
- **Drivrutin för MacOS 8 / MacOS 9:**
I dialogrutan **Skriv ut** väljer du rullgardinsmenyn **Avancerade mediaalternativ** och väljer sedan platsen för separationssidorna och facket de ska hämtas ifrån.
- **Drivrutin för Mac OS X:**
I dialogrutan **Skriv ut** väljer du rullgardinsmenyn **Egenskaper för skrivare** och väljer sedan fliken **Avancerade alternativ**. Välj **Separationssidor**.

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

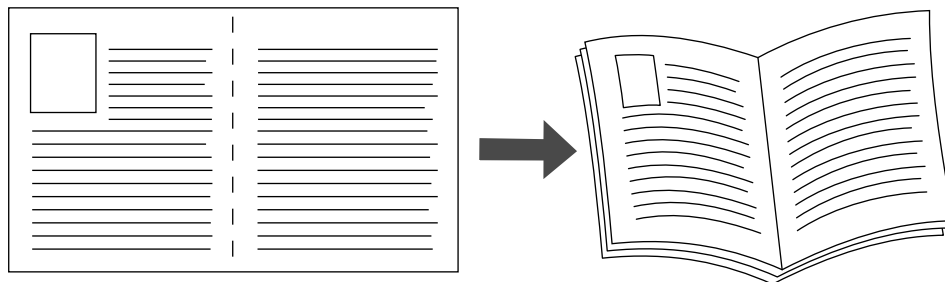
När du skriver ut ett flersidigt dokument kan du välja att skriva ut mer än en sida på ett enskilda pappersark. Du kan välja att skriva ut ett, två, fyra, sex, nio eller 16 sidor per ark.

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

- **PostScript-drivrutin för Windows 95 / Windows 98 / Windows Me:**
På fliken **Installation** klickar du på knappen **Fler layout-alternativ** och väljer sedan antal sidor per ark i listan. När du skriver ut mer än en sida på ett ark kan du också skriva ut en kant runt varje sida.
- **PostScript-drivrutin för Windows 2000 / Windows XP:**
På fliken **Layout** väljer du antalet sidor per ark i listan.
- **PostScript-drivrutin för Windows NT:**
På fliken **Avancerat**, under **Dokumentalternativ** väljer du önskat **alternativ för Sidlayout (N-upp)**.
- **Drivrutin för Mac OS 8 / MacOS 9:**
I dialogrutan **Skriv ut** väljer du rullgardinsmenyn **Layout** och väljer sedan antal sidor per ark.
- **Drivrutin för Mac OS X:**
I dialogrutan **Skriv ut** väljer du rullgardinsmenyn **Layout** och väljer sedan en layout.

Utskrift av häfte

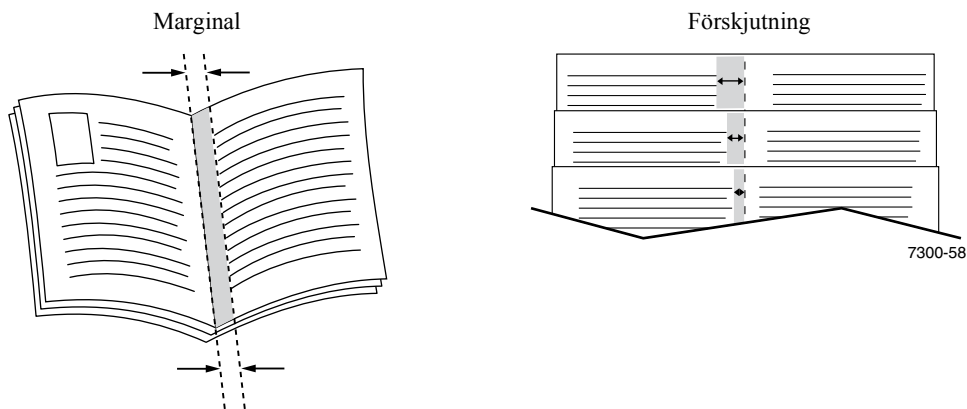
Om din skrivare har en duplexenhet installerad kan du skriva ut ett dokument i form av en liten bok. Drivrutinen reducerar automatiskt varje sidas bild med 50 procent och gör så att två sidor per pappersark skrivs ut. Sidorna skrivs ut i korrekt ordning så att du kan vika och häfta ihop sidorna och skapa ett häfte.



Obs!

Du kan skapa häften för alla pappersstorlekar som stöds av dubbelsidig utskrift.

När du väljer att skriva ut häften kan du också ange *förskjutning* och *marginal* i drivrutinen för Windows 95/Windows 98/Windows Me. Marginalen bestämmer 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:

- **PostScript-drivrutin för Windows 95/Windows 98/Windows Me:**
På fliken **Inställning** klickar du på **Fler layout-alternativ**, och kryssar i **utskrift av häfte** i rutan **Fler layout-alternativ**. Här kan du också ange förskjutning och marginal.
- **PostScript-drivrutin för Windows 2000/Windows XP:**
På fliken **Layout** väljer du **Häfte** från den nedrullningsbara listan **Sidor per ark**.

Obs!

Det finns ingen skrivardrivrutin för Macintosh för den här funktionen.

Negativa och spegelvända bilder

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

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

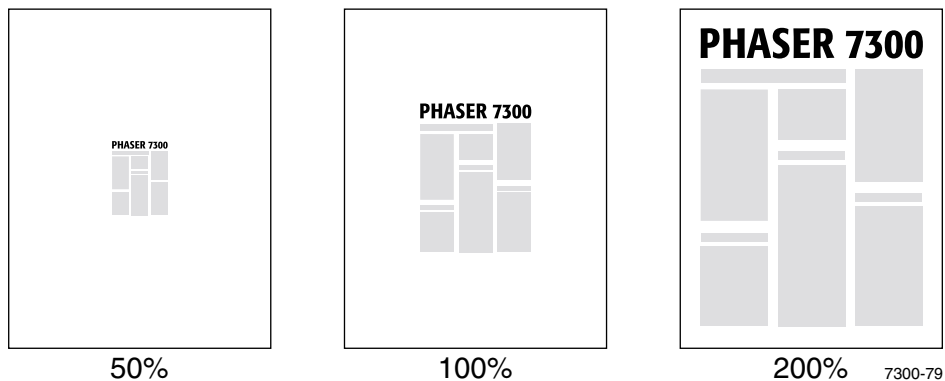
- **PostScript-drivrutin för Windows 95/Windows 98/Windows Me:**
På fliken **Inställning** klickar du på **Fler layout-alternativ**, och kryssar i **Skriv ut som negativ bild** och/eller **Skriv ut som spegelvänd bild**.
- **PostScript-drivrutin för Windows 2000/Windows XP:**
På fliken **Layout** klickar du på **Avancerad**. Under **Dokumentalternativ** och **PostScript-alternativ**, väljer du antingen **Ja** eller **Nej** för **spegelvänd utskrift**.
- **Drivrutin för Windows NT:**
På fliken **Egenskaper** väljer du fliken **Avancerad**. Under **Dokumentalternativ** och **PostScript-alternativ**, väljer du antingen **Ja** eller **Nej** för **spegelvänd utskrift** och **negativ utskrift**.
- **Drivrutin för MacOS 8/MacOS 9:**
Från **Arkiv**-menyn väljer du **sidinställning**, välj **PostScript-alternativ** från rullgardinsmenyn, och sedan **Invert Image** (om du vill skriva ut en negativ bild) eller **Flip Horizontal** (om du vill skriva ut en spegelvänd bild).

Obs!

Funktionen stöds inte av drivrutinen till MacOS X operativsystem.

Skalning

Du kan reducera eller förstora dina sidbilder vid utskrift. Välj ett skalningsvärde mellan 25 och 400 procent. Standard är 100 procent.



Välj skalning i den drivrutin som stöds:

- **PostScript-drivrutin för Windows 95/Windows 98/Windows Me:**
På fliken **Inställning** klickar du på **Fler layout-alternativ**, och anger skalningsprocent i rutan **Procentsats**.
- **PostScript-drivrutin för Windows 2000/Windows XP:**
På fliken **Layout** klickar du på **Avancerad**. I rutan under **Grafik**, väljer du önskad procentsats för **Skalning**.
- **Drivrutin för Windows NT:**
På fliken **Egenskaper** väljer du fliken **Avancerad**. I rutan under **Grafik**, väljer du önskad procentsats för **Skalning**.
- **Drivrutin för MacOS 8/MacOS 9/MacOS X:**
Från **Arkiv**-menyn väljer du **sidinställning** och anger sedan procentsats i rutan efter **Skala**

Autopassning

När ett papper som används i skrivaren är större än angivet papper, anpassas bilden (görs större eller mindre) med funktionen Autopassning. Om funktionen är avstängd och pappret inte är av samma storlek som bilden, kommer endast en del av bilden att skrivas ut, eller så skrivs hela bilden ut, men bara på en del av pappret.

Standardvärdet är att funktionen är aktiverad. Du kan avaktivera Autopassning i en drivrutin:

- **PostScript-drivrutin för Windows 95/Windows 98/Windows Me:**
På fliken **Inställning** klickar du på **Fler layout-alternativ**, och rensar **Autopassning**.
- **Post Script-drivrutin för Windows NT/Windows 2000/Windows XP:**
På fliken **Utskrift/Kvalitet** väljer du **Av** för **Autopassning**.
- **Drivrutin för Mac OS 8/MacOS 9:**
I dialogrutan **Skriv ut** väljer du rullgardinsmenyn **Avancerade media alternativ** och väljer sedan **Autopassning** på eller av.
- **Drivrutin för Mac OS X:**
I dialogrutan **Skriv ut** väljer du rullgardinsmenyn **Egenskaper för skrivare** och väljer sedan fliken **Avancerade alternativ**. Välj om du vill ha Autopassning **På** eller **Av**.

Vattenstämplar

En vattenstämpel är text (oberoende av övrig text som skrivs ut) som skrivs ut på den första sidan eller på dokumentets samtliga sidor. Exempel är text som Snabbutskrift, Konfidentiellt, Datum eller Version som du kanske stämplar ett dokument med innan det går vidare til kollegor för påseende. Det kan du nu ange med en vattenstämpel istället.

Du kan skapa en vattenstämpel eller redigera en befintlig vattenstämpel, dess färg, plats och vinkel. Med drivrutiner för Windows kan du också välja att vattenmärket endast skrivs ut på den första sidan, i bakgrunden eller endast som kontur (istället för fylld text).

Obs!

En del program stöder inte utskrift av vattenstämplar.

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

- **PostScript-drivrutin för Windows 95/Windows 98/Windows Me:**
På fliken **Inställning** klickar du på **Fler layout-alternativ** och sedan på **vattenstämpel** så visas dialogrutan **Vattenstämpel**.
- **PostScript-drivrutin för Windows 2000/Windows XP:**
På fliken **Layout** klickar du på **Avancerad**. I rutan under **Dokumentalternativ** och **Skrivarfunktioner**. Klicka på **Ändra**, och välj sedan önskad vattenstämpel i dialogrutan **Ändra vattenstämpel**.

Obs!

Det finns ingen skrivardrivrutin för Macintosh för den här funktionen.

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 upplösning på 300 dpi eller högre.

Så här väljer du bildutjämning i en drivrutin som stöds:

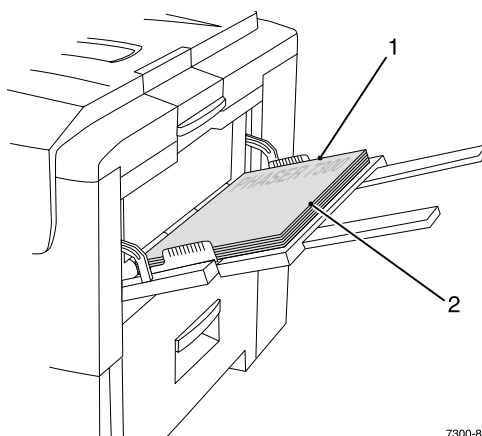
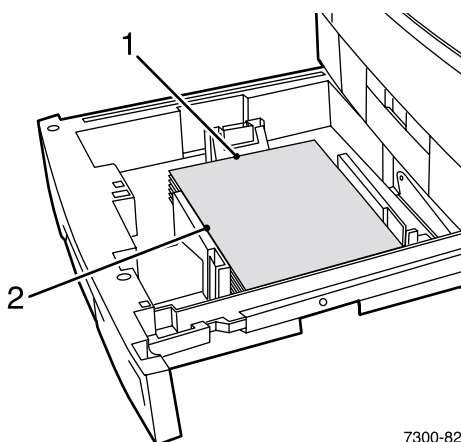
- **PostScript-drivrutin för Windows 95/Windows 98/Windows Me:**
På fliken **Inställning** klickar du på **Fler layout-alternativ**, och sedan i kryssrutan **Bildutjämning**.
- **PostScript-drivrutin för Windows 2000/Windows XP:**
På fliken **Layout** klickar du på **Avancerad**. I rutan under **Dokumentalternativ** och **Skrivarfunktioner**, väljer du antingen **På** eller **Av** för **Bildutjämning**.
- **Drivrutin för Windows NT:**
På fliken **Avancerad** under **Skrivaregenskaper**, väljer du antingen **På** eller **Av** för **Bildutjämning**.
- **Drivrutin för Mac OS 8/MacOS 9:**
I dialogrutan **Skriv ut** väljer du rullgardinsmenyn **Avancerade media alternativ** och väljer sedan **Bildutjämning** på eller av.
- **Drivrutin för Mac OS X:**
I dialogrutan **Skriv ut** väljer du rullgardinsmenyn **Egenskaper för skrivare** och sedan om du vill ha **Bildutjämning** av eller på.

Anpassad pappersstorlek

Det finns en mängd pappersstorlekar tillgängliga för den här skrivaren, men du kan även välja andra papperstorlekar för alla papperstyper. Fack 1 och Flerfunktionsfacket på den här skrivaren klarar anpassad pappersstorlek. Med Flerfunktionsfacket kan du skriva ut på upp till 90 m långt papper.

Så här skriver du ut på anpassad pappersstorlek:

1. Ladda papperi ett fack eller i Flerfunktionsfacket.
2. Ange papperstorleken på skrivarens frontpanel. Mer information finns i avsnittet *Fack* i *Fack- och pappersguiden* på **cd-romskivan Interaktiv dokumentation**.



3. Välj anpassad storlek i skrivardrivrutinen.

Välja anpassad storlek i skrivardrivrutinen.

■ PostScript-drivrutin för Windows 95/Windows 98/Windows Me:

På fliken **Installera**:

- Om du väljer ett särskilt fack och facket visar **Anpassad** så fungerar anpassat papper i det facket. Ange då storleken på det anpassade pappret i rutorna för **Bredd** och **Höjd**.
- Om du väljer **Automatiskt** för papperskälla och **Anpassad storlek** för pappersstorlek, anger du bredd och höjd för det anpassade pappret i rutorna för **Bredd** och **Höjd**. Värdet för **bredd** och **höjd** är initialt 0. Om du angivit värden tidigare i rutorna anges dessa värden automatiskt.
- Om ett fack innehåller ett papper med de värden för höjd och bredd som du angivit, skrivs jobbet automatiskt ut på det pappret. Om inget fack innehåller papper med dina angivna värden uppmanas du att ladda sådant papper.

■ PostScript-drivrutin för Windows 95/Windows 98/Windows Me:

På fliken **Papper/Kvalitet**:

- Om du väljer **Välj specialfack**, kan du välja facket med det anpassade pappret.
- Om du väljer **Automatiskt** kan du välja din anpassade storlek från listan **Pappersstorlek**.

- Klicka på **Min anpassade storlek** och markera den anpassade storleken i listan **Aktuell inställning**. Rutorna **Namn**, **Bredd**, och **Höjd** visar information om det markerade anpassade pappret och exempelbilden ändras och visar en skalad version av den anpassade storleken.
- Så här skapar du en ny anpassad storlek:
 1. Klicka på **Ny**.
 2. Ange det nya namnet i rutan **Namn**.
 3. Ange storleken i rutorna **Bredd** och **Höjd**. Exempelbilden ändras och visar en skalad version av den nya anpassade storleken.
 4. Klicka på **Spara** så läggs den nya storleken till i listan. Klicka på **Avbryt** om du inte vill spara den nya anpassade storleken.
 5. Avsluta genom att klicka på **Stäng**.
- Rutan **Mina anpassade storlekar** visar befintliga anpassade storlekar som den aktuella skrivaren kan hantera. Eftersom dessa anpassade storlekar är sparade i din dators operativsystem kan du använda dem vid utskrift.
- Om du skapar en anpassad storlek i vissa program, tar drivrutinen upp storleken i listan automatiskt.
- **Drivrutin för MacOS 8/MacOS 9:**

I dialogrutan **Sidinställning** väljer du rullgardinsmenyn **användardefinierade sidstorlekar** och klickar sedan på **Ny** så kan du ange en ny anpassad sidstorlek. I den dialogruta som visas kan du ange bredd och höjd, marginaler och namn för den anpassade sidstorleken.
- **Drivrutin för MacOS X:**

Drivrutinen för MacOS X stöder för närvarande inte anpassad sidstorlek.

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. Du kan t.ex. välja företagets brevpapper för första sidan. Du kan också använda kortpapp till första och sista sidan av 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.
- Om du väljer både dubbelsidig utskrift och försättsblad i skrivardrivrutinen, och om papperskällan inte stöder dubbelsidig utskrift (t.ex. Flerfunktionsfacket), kommer ditt dokument att skrivas ut med försättsblad, men bara enkelsidigt. Mer information finns i avsnittet *Specialutskrift* i *Fack- och pappersguiden* på **cd-romskivan Interaktiv dokumentation**.

Försättsblad, alternativ

- **Inget** - Skriver ut den första och sista sidan av ditt dokument, på samma papper som resten av dokumentet.
- **Endast på första sidan**- Skriver ut den första sidan av dokumentet från ett annat fack än resten.

- **Första och sista sidan-** Skriver ut första och sista sidan av dokumentet från ett annat fack än resten.

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 blank sida i ditt dokument.

Välja försättsblad

Så här sätter du på funktionen i drivrutinen:

- **PostScript-drivrutin för Windows 95/Windows 98/Windows Me:**
På fliken **Utmatningsval** väljer du **Endast första sidan** eller **Första och sista sidan**, sedan väljer du fack för försättsblad från den nedrullningsbara listan **Källa**.
- **PostScript-drivrutin för Windows NT/Windows 2000/Windows XP:**
På fliken **Papper/Kvalitet** under **Försättsblad**, väljer du **Endast första sidan** eller **Första och sista sidan**, och välj sedan det fack du vill använda för försättsblad från den nedrullningsbara listan **Källa**.
- **Drivrutin för MacOS 8/MacOS 9:**
Välj fönstret **Allmänt** i dialogrutan **Skriv ut**, och välj sedan antingen **Alla sidor från** eller både **Första sidan från** och **Återstår från**. Då visas en lista på skrivarens pappersfack. I fönstret **Avancerade alternativ** kan du också välja **Papperskälla för sista sidan** så visas en lista över fack.
- **Drivrutin för Mac OS X:**
Välj fönstret **Pappersmatning** i dialogrutan för utskrift och välj sedan antingen **Alla sidor från** eller både **Första sidan från** och **Återstår från**. Då visas en lista på skrivarens pappersfack. I fönstret **Avancerade alternativ** kan du också välja **Papperskälla för sista sidan** så visas en lista över fack.

Skrivaregenskaper

Skriva ut startsidan

Skrivaren skapar en startside varje gång skrivaren sätts på eller återställs. Du kan inaktivera den automatiska utskriften av startside så som visas här, och skriva ut den senare från Meny för utskrivbara sidor.

Det finns två sätt att välja/välja bort startsidan:

- Ändra via skrivarens frontpanel:
- Använd programvaran CentreWare Internet Services (IS).

Så här gör du för att välja/välja bort automatisk utskrift av startsidan från skrivarens frontpanel:

1. När **Menyer** är markerade trycker du på tangenten **OK**.
2. Bläddra till **Skrivarinställningsmeny** med tangenten **Upp-pil** eller **Ned-pil** och tryck på tangenten **OK**.
3. Bläddra till **Startside**. I slutet av raden visas inställningen (**På** eller **Av**).
4. Om du vill ändra inställningen trycker du på tangenten **OK**.

Så här gör du om du vill sätta på/stänga av automatisk utskrift av startsidan med programvaran CentreWare IS:

1. Från skrivarens Internet Services-hemsida klickar du på **Properties** (Egenskaper).
2. På vänster sida av sidan **Properties** (Egenskaper) i CentreWare IS klickar du på **Printer Defaults** (Skrivarstandardinställningar).
3. Om du vill kan du ändra inställningar för **Print Startup Page** (Skriv ut startsidan) (under **User Preferences** (Användarinställningar) på sidan **Printer Defaults** (Skrivarstandardinställningar)).
4. Klicka på knappen **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på sidan.

Så här skriver du ut startsidan från frontpanelen:

1. Bläddra till **Meny för utskrivbara sidor** med tangenten **Ned-pil** eller **Upp-pil** och tryck på tangenten **OK**.
2. Bläddra till **Skriv ut startsidan** med tangenten **Ned-pil** eller **Upp-pil** och tryck på tangenten **OK** så skrivs sidan ut.

Strömsparkläge

Skrivaren går in i strömssparande läge en angiven tidsperiod efter senaste användning. I det här läget är de flesta av skrivarens elektriska system avstängda. När en utskrift skickas till skrivaren aktiveras skrivaren på mindre än en minut. Du kan också aktivera skrivaren genom att trycka på tangenten **OK** på frontpanelen.

Om du tycker att skrivaren går in i strömsparkläge för ofta, och om du inte vill vänta på att den aktiveras, kan du förlänga tidsperioden efter vilken den går in i strömsparkläge. Så här ändrar du tidsbegränsningen på frontpanelen:

1. När **Menyer** är markerade trycker du på tangenten **OK**.
2. Bläddra till **Skrivarinställningsmeny** med tangenten **Ned-pil** och tryck på tangenten **OK**.
3. Bläddra till **Ange tidsbegränsning för strömsparkläge** med tangenten **Ned-pil** och tryck på tangenten **OK**.
4. Välj ett värde för strömsparklägets tidsbegränsning. Välj ett högre värde om du vill förlänga tiden innan skrivaren går in i strömsparkläge.
5. Tryck på tangenten **OK**.

Så här gör du om du vill stänga av funktionen för strömsparkläge:

1. När **Menyer** är markerade trycker du på tangenten **OK**.
2. Bläddra till **Skrivarinställningsmeny** och tryck på tangenten **OK**.
3. Bläddra till menyn **Återställ skrivaren** med tangenten **Ned-pil** och tryck på tangenten **OK**.
4. Bläddra genom menyn till **Strömsparkläge** med tangenten **Ned-pil**.
5. Tryck på tangenten **OK** om du vill stänga av strömsparkläget.

Låsa frontpanelens menyer

Du kan "låsa" skrivaren, och därmed hindra andra användare att från frontpanelen ändra skrivarinställningar som kan påverka andras utskrift. Användare kan då bara välja utskriftsfunktioner, som t.ex. färgkorrigering, genom skrivardrutinerna. I det låsta läget kan användare komma åt allmänna menyer för förbättring av utskriftskvaliteten, medan menyer och delar av menyer endast kan ändras av systemadministratören.

Ändra låst läge med programvaran CentreWare IS:

1. Från skrivarens Internet Services-hemsida klickar du på **Properties** (Egenskaper).
2. På vänster sida av sidan **Properties** (Egenskaper) i CentreWare IS klickar du på **Printer Defaults** (Skrivarstandardinställningar).
3. Om du vill kan du ändra inställningar för menyer på **Front Panel Menus** (Frontpanelen) (under **User Preferences** (Användarinställningar) på sidan **Printer Defaults** (Skrivarstandardinställningar)).
 - Välj **Off** (Av) om alla menyer ska var tillgängliga.
 - Välj **On** (På) om du vill låsa alla menyer som påverkar värden för skrivarinställningarna.
4. Klicka på **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på sidan.

Tidsbegränsning för påfyllning av papper

När du väljer antingen Autoval eller en papperstyp som papperskälla, och den valda typen och storleken inte finns laddad i skrivaren, uppmanas du av frontpanelen att ladda typ och storlek i Flerfunktionsfacket. Om du inte laddar det begärda pappret inom ramen för tidsbegränsningen väljs ett papper från standardfacket.

Så här ändrar du tidsbegränsningen för påfyllning av papper på skrivarens frontpanel:

1. När **Menyer** är markerat trycker du på tangenten **OK**.
2. Bläddra till **Skrivarinställningsmeny** genom att trycka på tangenten **Upp-pil** eller **Ned-pil**.
3. Tryck på tangenten **OK**.
4. Bläddra till **Ställ in Ladda papper, tidsbegränsning**.
5. Tryck på tangenten **OK**.
6. Bläddra genom listan med värden till det värde du vill använda. Dessa värden (**0, 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 **0**, väntar skrivaren inte på rätt papper, utan skriver ut från standardfacket på en gång.
7. Tryck på tangenten **OK**.

Så här ändrar du tidsbegränsning för påfyllning av papper med programvaran CentreWare IS:

1. Från skrivarens Internet Services-hemsida klickar du på **Properties** (Egenskaper).
2. På vänster sida av sidan **Properties** (Egenskaper) i CentreWare IS klickar du på **Printer Defaults** (Skrivarstandardinställningar).
3. Inställningen för Load Paper Timeout (Ladda papper, tidsbegränsning) finns under **Timeout Setting** (inställningar för tidsbegränsning) på sidan **Printer Defaults** (Skrivarstandardinställningar). Välj en av följande: **0, 1, 3, 5**, or **10** minuter, **1** eller **24** timmar; om du väljer värdet **0**, är tidsbegränsningen noll, utskriften skrivs då ut med en gång, från standardfacket.
4. Klicka på knappen **Save Changes** nederst på sidan.

Frontpanelens ljusstyrka

Om du vill se texten på frontpanelen tydligare kan du justera ljusstyrkan på frontpanelens bakgrundsbelysning:

1. På frontpanelen, när **Menyer** är markerat, trycker du på tangenten **OK**.
2. Bläddra till **Skrivarinställningsmeny** genom att trycka på tangenten **Upp-pil** eller **Ned-pil**.
3. Tryck på tangenten **OK**.
4. Bläddra till **Ställ in frontpanelens ljusstyrka**.
5. Tryck på tangenten **OK**.
6. Bläddra till dess att ljusstyrkan på frontpanelen passar. Ljusstyrkan går från 0 (utan bakgrundsbelysning) till 10 (ljusast möjliga bakgrundsbelysning).
7. Tryck på tangenten **OK**.

Frontpanelens kontrast

Om du vill se texten på frontpanelen tydligare kan du justera kontrasten mellan text och bakgrund:

1. På frontpanelen, när **Menyer** är markerat, trycker du på tangenten **OK**.
2. Bläddra till **Skrivarinställningsmeny** genom att trycka på tangenten **Upp-pil** eller **Ned-pil**.
3. Tryck på tangenten **OK**.
4. Bläddra till **Ställ in frontpanelens ljusstyrka**.
5. Tryck på tangenten **OK**.
6. Bläddra tills du uppnår bästa kontrast mellan text och bakgrund. Värdena är mellan 1 och 10.
7. Tryck på tangenten **OK**.

Intelligent Ready-läge

Intelligent Ready-läge är ett automatiserat system som övervakar användning av skrivaren och värmer upp den när det är mest troligt att den behöver användas, och försätter den i strömsparläge när det är minst troligt att den används.

Så här sätter du på och stänger av Intelligent Ready på skrivarens frontpanel:

1. När **Menyer** är markerade trycker du på tangenten **OK**.
2. Bläddra till **Skrivarinställningsmeny** med tangenten **Upp-pil** eller **Ned-pil**.
3. Tryck på tangenten **OK**.
4. Bläddra till menyn **Intelligent Ready** med tangenten **Upp-pil** eller **Ned-pil**.

Om du vill ändra inställningen trycker du på tangenten **OK**.

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

1. Från skrivarens Internet Services-hemsida klickar du på **Properties** (Egenskaper).
2. På vänster sida av sidan **Properties** (Egenskaper) i CentreWare IS klickar du på **Warmup** (Uppvärmning).
3. Om du vill ha läget **Warmup** (Uppvärmning), väljer du antingen **Intelligent Ready** eller **Schedule** (Schemalagd) (om du vill ange inställningar för uppvärmning/standby varje dag).
4. Om du valde **Schedule** (Schemalagd) i steg 3 gör du inställningarna för varje dag.
5. Klicka på knappen **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 skrivarens uppvärmningstider.

Frontpanel, språk

Så här ändrar du språk på frontpanelen, i CentreWare IS, och på de utskrivbara sidorna:

1. På frontpanelen, när **Menyer** är markerat, trycker du på tangenten **OK**.
2. Bläddra till **Skrivarinställningsmeny** med tangenten **Upp-pil** eller **Ned-pil** och tryck på tangenten **OK**.
3. Bläddra till **Ställ in frontpanelens språk** och tryck på tangenten **OK**.
4. Bläddra till önskat språk och tryck på tangenten **OK**.

Teckensnitt

I skrivaren används följande teckensnitt:

- Egna teckensnitt
- Teckensnitt som hämtats till skrivarens alternativa hårddisk
- 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 redan har ATM på din dator måste du installera den från cd-romskivan för skrivaren. Installera också skrivarteckensnitt för din dator från mappen ATM.

Egna typsnitt (PostScript)

Skrivarens egna teckensnitt finns alltid tillgängliga. Alla skrivarkonfigurationer levereras med 136 egna PostScript Roman-teckensnitt plus central- och östeuropeisk kodning för många av teckensnitten. Du kan skriva ut exempel på PostScript-teckensnitten från frontpanelen.

Egna Roman-typsnitt och centraleuropeiska motsvarigheter

AdobeSansMM

AdobeSerifMM

AlbertusMT

AlbertusMT-Italic

AlbertusMT-Light

AntiqueOlive-Bold

AntiqueOlive-Compact

AntiqueOlive-Italic

AntiqueOlive-Roman

Apple-Chancery

ArialMT

Arial-BoldItalicMT

Arial-BoldMT

Arial-ItalicMT

AvantGarde-Book

AvantGarde-BookOblique

AvantGarde-Demi

AvantGarde-DemiOblique

Bodoni

Bodoni-Bold

Bodoni-BoldItalic

Bodoni-Italic

Bodoni-Poster

Bodoni-PosterCompressed

Bookman-Demi

Bookman-DemiItalic

Bookman-Light

Bookman-LightItalic

AntiqueOliveCE-Bold

AntiqueOliveCE-Compact

AntiqueOliveCE-Italic

AntiqueOliveCE-Roman

Apple-ChanceryCE

ArialCE

ArialCE-Bold

ArialCE-BoldItalic

ArialCE-Italic

AvantGardeCE-Book

AvantGardeCE-BookOblique

AvantGardeCE-Demi

AvantGardeCE-DemiOblique

BodoniCE

BodoniCE-Bold

BodoniCE-BoldItalic

BodoniCE-Italic

BodoniCE-Poster

BodoniCE-PosterCompressed

BookmanCE-Demi

BookmanCE-DemiItalic

BookmanCE-Light

BookmanCE-LightItalic

Egna Roman-typsnitt och centraleuropeiska motsvarigheter

Carta	
Chicago	ChicagoCE
Clarendon	ClarendonCE
Clarendon-Bold	ClarendonCE-Bold
Clarendon-Light	ClarendonCE-Light
CooperBlack	
CooperBlack-Italic	
Copperplate-ThirtyThreeBC	
Copperplate-ThirtyTwoBC	
Coronet-Regular	CoronetCE-Regular
Courier	CourierCE
Courier-Bold	CourierCE-Bold
Courier-BoldOblique	CourierCE-BoldOblique
Courier-Oblique	CourierCE-Oblique
Eurostile	EurostileCE
Eurostile-Bold	EurostileCE-Bold
Eurostile-BoldExtendedTwo	EurostileCE-BoldExtendedTwo
Eurostile-ExtendedTwo	EurostileCE-ExtendedTwo
Geneva	GenevaCE
GillSans	GillSansCE-Bold
GillSans-Bold	GillSansCE-BoldCondensed
GillSans-BoldCondensed	GillSansCE-BoldItalic
GillSans-BoldItalic	GillSansCE-Condensed
GillSans-Condensed	GillSansCE-ExtraBold
GillSans-ExtraBold	GillSansCE-Italic
GillSans-Italic	GillSansCE-Light
GillSans-Light	GillSansCE-LightItalic
GillSans-LightItalic	GillSansCE-Roman
Goudy	
Goudy-Bold	
Goudy-BoldItalic	
Goudy-ExtraBold	
Goudy-Italic	
Helvetica	HelveticaCE
Helvetica-Bold	HelveticaCE-Bold
Helvetica-BoldOblique	HelveticaCE-BoldOblique
Helvetica-Condensed	HelveticaCE-Cond
Helvetica-Condensed-Bold	HelveticaCE-CondBold
Helvetica-Condensed-BoldObl	HelveticaCE-CondBoldObl
Helvetica-Condensed-Oblique	HelveticaCE-CondObl
Helvetica-Narrow	HelveticaCE-Narrow
Helvetica-Narrow-Bold	HelveticaCE-NarrowBold
Helvetica-Narrow-BoldOblique	HelveticaCE-NarrowBoldOblique
Helvetica-Narrow-Oblique	HelveticaCE-NarrowOblique
Helvetica-Oblique	HelveticaCE-Oblique
HoeflerText-Black	HoeflerTextCE-Black
HoeflerText-BlackItalic	HoeflerTextCE-BlackItalic
HoeflerText-Italic	HoeflerTextCE-Italic
HoeflerText-Ornaments	HoeflerTextCE-Regular
HoeflerText-Regular	
JoannaMT	JoannaMTCE
JoannaMT-Bold	JoannaMTCE-Bold
JoannaMT-BoldItalic	JoannaMTCE-BoldItalic
JoannaMT-Italic	JoannaMTCE-Italic
LetterGothic	LetterGothicCE
LetterGothic-Bold	LetterGothicCE-Bold
LetterGothic-BoldSlanted	LetterGothicCE-BoldSlanted
LetterGothic-Slanted	LetterGothicCE-Slanted

Egna Roman-typsnitt och centraleuropeiska motsvarigheter

LubalinGraph-Book	LubalinGraphCE-Book
LubalinGraph-BookOblique	LubalinGraphCE-BookOblique
LubalinGraph-Demi	LubalinGraphCE-Demi
LubalinGraph-DemiOblique	LubalinGraphCE-DemiOblique
Marigold	
MonaLisa-Recut	
Monaco	MonacoCE
NewCenturySchlbk-Bold	NewCenturySchlbkCE-Bold
NewCenturySchlbk-BoldItalic	NewCenturySchlbkCE-BoldItalic
NewCenturySchlbk-Italic	NewCenturySchlbkCE-Italic
NewCenturySchlbk-Roman	NewCenturySchlbkCE-Roman
NewYork	NewYorkCE
NotDefFont	
Optima	OptimaCE-Bold
Optima-Bold	OptimaCE-BoldItalic
Optima-BoldItalic	OptimaCE-Italic
Optima-Italic	OptimaCE-Roman
Oxford	
Palatino-Bold	PalatinoCE-Bold
Palatino-BoldItalic	PalatinoCE-BoldItalic
Palatino-Italic	PalatinoCE-Italic
Palatino-Roman	PalatinoCE-Roman
StempelGaramond-Bold	StempelGaramondCE-Bold
StempelGaramond-BoldItalic	StempelGaramondCE-BoldItalic
StempelGaramond-Italic	StempelGaramondCE-Italic
StempelGaramond-Roman	StempelGaramondCE-Roman
Symbol	
Tekton	
Times-Bold	TimesCE-Bold
Times-BoldItalic	TimesCE-BoldItalic
Times-Italic	TimesCE-Italic
Times-Roman	TimesCE-Roman
TimesNewRomanPS-BoldItalicMT	TimesNewRomanCE
TimesNewRomanPS-BoldMT	TimesNewRomanCE-Bold
TimesNewRomanPS-ItalicMT	TimesNewRomanCE-BoldItalic
TimesNewRomanPSMT	TimesNewRomanCE-Italic
Univers	UniversCE-Bold
Univers-Bold	UniversCE-BoldExt
Univers-BoldExt	UniversCE-BoldExtObl
Univers-BoldExtObl	UniversCE-BoldOblique
Univers-BoldOblique	UniversCE-Condensed
Univers-Condensed	UniversCE-CondensedBold
Univers-CondensedBold	UniversCE-CondensedBoldOblique
Univers-CondensedBoldOblique	UniversCE-CondensedOblique
Univers-CondensedOblique	UniversCE-Extended
Univers-Extended	UniversCE-ExtendedObl
Univers-ExtendedObl	UniversCE-Light
Univers-Light	UniversCE-LightOblique
Univers-LightOblique	UniversCE-Medium
Univers-Oblique	UniversCE-Oblique
Wingdings-Regular	
ZapfChancery-MediumItalic	ZapfChanceryCE-MediumItalic
ZapfDingbats	

Egna typsnitt (PCL5c)

För PCL5c-utskrift inkluderas i skrivaren typsnitten Courier, Times och Universe i medium, bold, italic medium och italic bold m.m. för totalt 46 egna PCL-teckensnitt.

Egna PCL typsnitt

AlbertusE-ExtraBold	MarigoldE
AlbertusE-Medium	OptimaE-Bold
AntiqueOliveE-Bold	OptimaE-BoldItalic
AntiqueOliveE-Italic	OptimaE-Italic
AntiqueOliveE-Regular	OptimaE-Regular
ArialE	SymbolE
ArialE-Bold	TimesE-Bold
ArialE-BoldItalic	TimesE-BoldItalic
ArialE-Italic	TimesE-Italic
ClarendonE-Condensed	TimesE-Roman
CoronetE	TimesNewRomanE
CourierE-Bold	TimesNewRomanE-Bold
CourierE-BoldItalic	TimesNewRomanE-BoldItalic
CourierE-Italic	TimesNewRomanE-Italic
CourierE-Regular	UniversE-Bold
GaramondE-Antiqua	UniversE-BoldCondensed
GaramondE-Halbfett	UniversE-BoldCondensedItalic
GaramondE-Kursiv	UniversE-BoldItalic
GaramondE-KursivHalbfett	UniversE-Condensed
LetterGothicE-Bold	UniversE-CondensedItalic
LetterGothicE-Italic	UniversE-Italic
LetterGothicE-Regular	UniversE-Medium
Line Printer	Wingdings

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 alternativa hårddisk. Lägga till skrivarminne utökar antalet teckensnitt som kan lagras i skrivarminnet. Mer information finns i avsnittet *Tillbehör* i *Hjälpguiden* på **cd-romskivan Interaktiv dokumentation** eller gå in på www.xerox.com/officeprinting/7300supplies för artikelnummer.

Obs!

Om du slår av skrivaren kommer de hämtade teckensnitten att försvinna. Du måste hämta dem på nytt när du slår på skrivaren igen.

Före utskrift måste du se till att teckensnitten som är angivna i ditt dokument är installerade på skrivaren eller kan hämtas. Om du anger ett teckensnitt från ett program som inte finns i skrivaren, inte är korrekt installerat eller inte har hämtats från programmet som skickade utskriften, kommer texten att skrivas ut med det typsnitt som användes senast.

Skrivaren accepterar följande (med flera) hämtbara teckensnitt:

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

Hämta teckensnitt från en Macintosh

Använd *Apple skrivarverktyg* om du vill hämta teckensnitt till skrivaren.

Obs!

Om du vill hämta teckensnitt till skrivaren med *Apple skrivarverktyg* the måste utskriften deaktiveras på skrivarens frontpanel.

1. Om du inte redan har *Apple skrivarverktyg* på datorn kan du installera från cd-romskivan för skrivaren.
2. Starta *Apple skrivarverktyg* genom att dubbelklicka på ikonen (i mappen *Phaser-verktyg* på hårddisken).
3. I dialogrutan **Skrivarväljare**:
 - a. Under **AppleTalk-zoner**, väljer du skrivarzon.
 - b. Under **Skrivare**, väljer du skrivare.
 - c. Klicka på knappen **Öppna skrivare**.
4. I skrivarens dialogruta klickar du på pilen vid **Skrivarinställningar**.
5. Klicka på pilen vid **Teckensnitt** om du vill se en lista över installerade teckensnitt och var de finns.
6. Klicka på **Lägg till**.
7. I dialogrutan väljer du mappen med det teckensnitt du vill hämta, markerar teckensnittet och klickar på **Lägg till**. Teckensnittet visas som klart att hämtas.

Obs!

Om du vill lägga till alla teckensnitt i mappen till 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 på knappen **Ta bort**.

8. Vid **Mål**, väljer du plats: antingen skrivarminnet eller hårddisken.
9. Hämta teckensnitten i listan genom att trycka på knappen **Skicka**.

Obs!

Om du vill ta bort hämtade teckensnitt från skrivaren följer du steg 2 till 5, markerar teckensnittet i listan under **Teckensnitt** (i skrivarens dialogruta) och klickar sedan på knappen **Ta bort**.

Hämta teckensnitt från en PC

För att lista tillgängliga teckensnitt på skrivaren, använd verktyget för hämtning av teckensnitt på Xerox webbplats på: www.xerox.com/officeprinting/support.

Skriva ut exempel för egna teckensnitt

Lista teckensnitt från en Macintosh

Använd *Apple Printer verktyg* om du vill lista tillgängliga teckensnitt på skrivaren.

Obs!

Om du vill skicka listan över teckensnitt till skrivaren med *Apple skrivarverktyg* måste utskriften deaktiveras på skrivarens frontpanel.

1. Om du inte redan har *Apple skrivarverktyg* på datorn kan du installera från cd-romskivan för skrivaren.
2. Starta *Apple skrivarverktyg* genom att dubbelklicka på ikonen (i mappen *Phaser-verktyg* på hårddisken).
3. I dialogrutan **Skrivarväljare**:
 - a. Under **AppleTalk-zoner**, väljer du skrivarzon.
 - b. Under **Skrivare** väljer du Phaser 7300 färgskrivare.
 - c. Klicka på **Öppna skrivare**.
4. Från **Arkiv**-menyn väljer du **Skriv ut teckensnitt**.

Lista teckensnitt från en PC

För att lista tillgängliga teckensnitt på skrivaren, använd verktyget för hämtning av teckensnitt på Xerox webbplats på: www.xerox.com/officeprinting/support.

Lista teckensnitt från skrivarens frontpanel

Du kan skriva ut en teckensnittslista för både PCL och PostScript från frontpanelen:

1. På frontpanelen, när **Menyer** är markerat, trycker du på tangenten **OK**.
2. Bläddra till **Meny för utskrivbara sidor** med tangenten **Upp-pil** eller **Ned-pil** och tryck på tangenten **OK**.
3. Bläddra till antingen **Skriv ut PostScript-teckensnittslista** eller till **Skriv ut PCL-teckensnittslista** och tryck på tangenten **OK**.

Lista teckensnitt från CentreWare IS

Du kan skriva ut exempel på teckensnitt från CentreWare IS om skrivaren har en hårddisk.

1. Ange skrivarens IP-adress i läsaren om du vill öppna CentreWare IS.
2. Klicka på fliken **Print** (Skriv ut).
3. Klicka på **Print Fonts** (Skriv ut teckensnitt) om du vill visa skärmen Skriv ut teckensnitt.
4. Välj antingen **PostScript** (PostScript)- eller **PCL** (PCL)-teckensnitt. Du kan bara välja ett alternativ åt gången.
5. Klicka på knappen för att starta utskriften.

Index

A

aktivera/inaktivera startsidan 22
Arkmatare för 550 ark 4
automatisk färgkorrigering 10
autopassning 17

B

bildenhet, cyan
 plats 3
bildenhet, magenta
 plats 3
bildenhet, svart
 plats 3

C

CentreWare IS
 lista teckensnitt 33

D

duplexenhet 1
 plats 5

E

Ethernet UTP-port
 plats 2
Euroscale-tryck
 färgkorrigering 10

F

Fack 1
 plats 1
flera sidor till ett enskilt ark 13
frontpanel 6
 justera kontrast 25
 menyer 23
 plats 1
 ändra ljusstyrka 24
frontpanelens kontrast 25
funktioner
 drivrutin 17–21
funktioner för drivrutin 9
färgkorrigering 10
förbättrat läge 9

H

hämta teckensnitt 30
 Macintosh 31
 PC 32
Högkapacitetsmatare för 1650 ark 4

I

inställning
 frontpanelens kontrast 25
 frontpanelens ljusstyrka 24
intelligent ready-läge 25

K

Kommersiellt tryck
 färgkorrigering 10
korrekturutskrift 11
kvalitetslägen 9

L

lägen
 utskriftskvalitet 9

M

Macintosh-verktyg, filer
 teckensnittsexempel 32

N

N-upp 13

O

OH-film
 lägen 9

P

Pappersmagasin, tillval 4
parallellport
 plats 2
PCL-typsnitt 30
PC-teckensnitt 32
PostScript-teckensnitt på en PC 32

S

separationssidor 13
 skalning 16
 skrivare
 frontpanelens menyer 23
 kvalitetslägen 9
 skrivarens delar 5
 snabbtskrift 9
 SNAP-tryck
 färgkorrigering 10
 sparad utskrift 11
 sRGB klar färg
 färgkorrigering 10
 sRGB-skärm, färgkorrigering 10
 standardläge 9
 Start sida
 aktivera eller inaktivera 22
 svartvitt
 färgkorrigering 10
 SWOP-tryck, färgkorrigering 10
 säker utskrift 11

T

teckensnitt
 CentreWare IS 33
 exempel, skriva ut 32
 frontpanel 33
 hämta 30
 skriva ut en lista över egna teckensnitt 32
 TrueType 30
 teckensnittsexempel, Macintosh-verktyg, fil 32
 TekColor-färgkorrigering 10
 tonerkasset, svart
 plats 3
 TrueType-teckensnitt 30
 typsnitt
 centraleuropeiska 27
 eget PCL5c 30
 eget PostScript 27

U

USB-port 2
 utmatningsfack
 plats 1
 utmatningsfack på sidan
 plats 2
 utmatningsfacket på vänster sida
 plats 2
 utskrift av häfte 14
 utskriftskvalitetslägen 9
 Uttag för nätsladd
 plats 2

V

vattenstämplar 17
 värmeenhet
 plats 3

W

webbplatser
 beställningsalternativ 5
 förbrukningsartiklar 30

Ö

öppning av främre luckan
 plats 1
 överföringsenhet
 plats 3
 övre lucka
 plats 1
 övre utmatningsfack
 plats 1, 2