



Reference Guide

Guide de référence

Guida di riferimento

Referenzhandbuch

Guía de referencia

Guia de referência

Naslaggids

Referensguiden

Справочного руководства

リファレンスガイド



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 upphovsrätsskyddad 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. infoSMART[™], PhaserCal[™], PhaserMatch[™], PhaserPort[™], PhaserTools[™] och namnet TekColor[™] är varumärken som tillhör Xerox Corporation.

Adobe[®], 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 QuickDraw[™] är ett varumärke som tillhör Apple Computer Inc.

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.

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 IPX[™] och Novell Distributed Print Services[™] är 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[™] 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 med et energispar (ES) alternativt 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 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 PANTONE-publikationer för rätt färg. PANTONE[®] och andra Pantone, Inc.-varumärken tillhör Pantone, Inc. © Pantone, Inc., 2000.

Innehåll

1 Funktioner

Skrivargenomgång	1-2
Skrivarfunktioner	1-2
Tillgängliga konfigurationer	1-3
Sedd framifrån	1-4
Sedd från sidan	1-4
Sedd bakifrån	1-4
Sedd uppfifrån	1-5
Skrivartillbehör och uppgraderingar	1-5
Färg	1-6
Resurser	1-6
Frontpanel	1-7
Frontpanelsfunktioner	1-7
Frontpanelens layout	1-7
Fel- och varningsmeddelanden	1-8
Utskriftsikon	1-9
Menykarta	1-9
Informationssidor	1-9
Skrivardrivrutiner	1-10
Tillgängliga skrivardrivrutiner	1-10
Skrivardrivrutinens funktioner	1-11
Hantera skrivaren	1-12
Skrivarens IP-adress	1-12
CentreWare Internet Services (IS)	1-12
PhaserSMART	1-13
PrintingScout	1-13
Skrivarinställningar	1-14
Visa startsidan	1-14
Visa strömsparläget	1-15
Visa Intelligent Ready-läget	1-16
Visa låst läge med hjälp av CentreWare IS	1-17
Visa tidsbegränsning för laddning av papper	1-17
Välja inställningar för fack	1-18
Justera frontpanelens ljusstyrka	1-19
Justera frontpanelens kontrast	1-19
Välja skrivarspråk	1-19

Teckensnitt	1-20
Typer av teckensnitt	1-20
Förinstallerade skrivarteckensnitt	1-20
Visa en lista över förinstallerade teckensnitt	1-20
Skriva ut en lista över förinstallerade teckensnitt	1-21
Hämta teckensnitt	1-22
Registrera skrivaren	1-24

2 Skriva ut

Ändra papper	2-2
Anvisningar	2-2
Inställning för fack	2-3
Papper som stöds	2-6
Anvisningar för pappersanvändning	2-6
Anvisningar för pappersförvaring	2-10
Papper som kan skada skrivaren	2-10
Vanlig utskrift	2-11
Lägga i papper i fack 1	2-11
Lägga i papper i fack 2, 3 eller 4	2-14
Faktorer som påverkar skrivarens prestanda	2-16
Justera utskriftsalternativ	2-17
Ange utskriftsalternativ	2-17
Välja utskriftskvalitetslägen	2-19
Använda färg	2-21
Skrivare och CMYK	2-21
Bildskärmar och RGB	2-21
Bildbearbetning	2-22
Justera färger med TekColor Correction	2-22
Färgexempelsidor	2-23
Dubbelsidig utskrift	2-24
Automatisk dubbelsidig utskrift	2-24
Bindningsinställningar	2-25
OH-film	2-27
Anvisningar	2-27
Skriva ut OH-film från fack 1	2-27
Skriva ut OH-film från fack 2, 3 eller 4	2-28
Kuvert	2-31
Anvisningar	2-31
Skriv ut kuvert från fack 1	2-33
Skriva ut kuvert från fack 2, 3 eller 4	2-34

Etiketter, visitkort och indexkort	2-36
Anvisningar	2-36
Skriva ut etiketter från fack 1	2-36
Skriva ut etiketter från fack 2, 3 eller 4.	2-37
Skriva ut visitkort och indexkort från fack 1	2-39
Specialpapper.	2-41
Skriva ut på fotopapper för hög upplösning	2-41
Skriva ut vykort och trebladiga broschyrer.	2-45
Skriva ut på väderbeständigt papper	2-49
Anpassad pappersstorlek	2-53
Anvisningar	2-53
Lägga i papper med anpassad storlek i fack 1	2-53
Avancerade alternativ	2-54
Skriva ut separationssidor	2-54
Skriva ut flera sidor på ett enda ark (Ark per sida).	2-55
Skriva ut häften	2-56
Skriva ut negativa och spegelvända bilder	2-57
Skalning	2-58
Skriva ut vattenstämplar	2-59
Bildutjämning	2-60
Skriva ut omslagspapper	2-60
Skriva ut säkra utskrifter, korrekturutskrifter och sparade utskrifter	2-61
Skicka säkra utskrifter, korrekturutskrifter och sparade utskrifter till skrivaren	2-62
Tillbehör och återvinning	2-65
Tillbehör	2-65
Återvinning	2-66

3 Anslutningar och nätverk

Anslutningar och IP-adress	3-2
Skrivarinställningar	3-2
Anslutningsinställningar	3-5
Program för skrivarhantering.	3-10
Använda programvaran CentreWare	3-10
Använda funktioner för skrivarhantering	3-12
Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003	3-15
Förberedelser.	3-15
Snabbinstallation från cd-skiva.	3-15
Andra installationssätt.	3-16
Felsökning i Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 (TCP/IP).	3-20

Windows NT 4.x	3-22
Förberedelser	3-22
Snabbinstallation från cd-skiva	3-22
Andra installationssätt	3-23
Felsökning i Windows NT 4.x (TCP/IP)	3-25
Windows 98 och Windows Me	3-27
Förberedelser	3-27
Snabbinstallation från cd-skiva	3-28
Andra installationssätt	3-28
Felsökning i Windows 98 och Windows Me	3-30
Macintosh	3-32
Krav	3-32
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)	3-36
Felsökning i Macintosh (Mac OS 9.x, Mac OS X, versionerna 10.1 och 10.2)	3-37
Novell NetWare	3-39
Konfigurationsprogram för NetWare-nätverk	3-39
Snabbinstallation	3-39
Avancerad inställning	3-39
Utskriftsserverinställningar för NetWare 4.x, NetWare 5.x och NetWare 6.x	3-40
Felsökning i Novell NetWare	3-40
UNIX (Linux)	3-44
Snabbinstallation	3-44
Ytterligare resurser	3-45

4 Felsökning

Automatiska felsökningsverktyg	4-2
PhaserSMART – teknisk support	4-2
Knappen i på frontpanelen	4-2
PrintingScout	4-2
Pappersstopp	4-3
Stopp vid utmatningsluckan	4-3
Stopp vid den främre luckan	4-7
Stopp i fack 1	4-11
Stopp i fack 2, 3 eller 4	4-12
Problem med utskriftskvaliteten	4-16
Papperstyp	4-16
Felsökning av kvaliteten	4-16
Färginställningar	4-18

Underhåll	4-19
Tömma spillfacket.	4-22
Byte av underhållssatsen.	4-24
Rengöra pappersfrigöringsbladet	4-26
Rengör underhållssatsens torkarblad	4-28
Rengöra skrivarens utsida.	4-29
Meddelanden på frontpanelen	4-30
Statusmeddelanden	4-30
Fel och varningar	4-31
Flytta och packa om skrivaren.	4-35
Försiktighetsåtgärder vid flyttning av skrivaren	4-35
Flytta skrivaren inom kontoret	4-36
Förbereda skrivaren för frakt	4-38
Ytterligare resurser	4-41
Hjälp	4-41
infoSMART	4-41
Webblänkar	4-42

A Användarsäkerhet

B Garanti

C Skrivarspecifikationer (Endast engelska)

D Föreskriftsinformation (Endast engelska)

E Förteckning över materialsäkerhetsuppgifter (Endast engelska)

F Produktåtervinning och kassering (Endast engelska)

1 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 1-20
- "Registrera skrivaren" på sidan 1-24

Skrivargenomgång

Det här avsnittet omfattar:

- "Skrivarfunktioner" på sidan 1-2
- "Tillgängliga konfigurationer" på sidan 1-3
- "Sedd framifrån" på sidan 1-4
- "Sedd från sidan" på sidan 1-4
- "Sedd bakifrån" på sidan 1-4
- "Sedd uppifrån" på sidan 1-5
- "Skrivartillbehör och uppgraderingar" på sidan 1-5
- "Färg" på sidan 1-6
- "Resurser" på sidan 1-6

Skrivarfunktioner

Färgskrivaren Phaser 8400 innehåller många funktioner som du har nytta av:

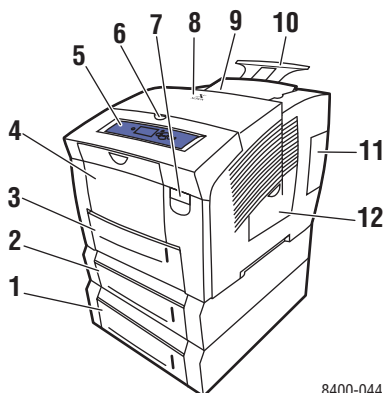
- Goda prestanda och överlägsen utskriftskvalitet
 - 24 sidor per minut (ppm) med snygga, levande färgutskrifter
 - 6 sekunder för första sidan vid färgutskrift
 - Upp till 512 MB RAM
- Flexibel pappershantering
 - Standardhuvudfacket är en arkmatare för 525 ark
 - Flerfunktionsfack för 100 ark som standard
 - Två arkmatare för 525 ark som tillval
 - Fungerar ihop med en mängd olika materialtyper
- Stor mängd produktivetsfunktioner
 - Högkvalitativ färg
 - Enkelt att byta ut bläckstavar
 - Felsökning av PhaserSMART
 - CentreWare IS tillhandahåller en inbyggd webbserver som hjälper dig att hantera, konfigurera och felsöka skrivaren från datorn.
 - Usage Analysis Tool ger kostnadsspårning som loggar varje jobb och kostnaden för varje sida.
 - PrintingScout ger meddelanden på skärmen och anvisningar om skrivaren behöver åtgärdas.
 - MaiLinX e-postaviserar en utvald person när tillbehör eller service behövs.
 - MaiLinX gör så att du kan skriva ut på nätverksskrivaren från valfri plats när du har fått e-post.

Tillgängliga konfigurationer

Färgskrivaren Phaser 8400 har fem konfigurationer:

Funktioner	Skrivarkonfiguration				
	8400B	8400BD	8400N	8400DP	8400DX
Maximal utskriftshastighet	24	24	24	24	24
Minne (MB) Upp till 512 MB (tillval)	128	256	128	256	256
Hårddisk	Nej	Tillbehör	Tillbehör	Tillbehör	Standard
PostScript-teckensnitt	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
PCL-teckensnitt	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Japanska teckensnitt*	Tillbehör	Tillbehör	Tillbehör	Tillbehör	Ja
Jobbkö	Nej	Ja	Nej	Ja	Ja
Automatisk dubbelsidig utskrift	Tillbehör	Standard	Tillbehör	Standard	Standard
Fack 1, 100 ark Flerfunktionsfack	Standard	Standard	Standard	Standard	Standard
Fack 2, arkmatare för 525 ark	Standard	Standard	Standard	Standard	Standard
Fack 3, arkmatare för 525 ark	Tillbehör	Tillbehör	Tillbehör	Tillbehör	Standard
Fack 4, arkmatare för 525 ark	Tillbehör	Tillbehör	Tillbehör	Tillbehör	Tillbehör
USB, parallellanslutning	Standard	Standard	Standard	Standard	Standard
10/100 Ethernet-anslutning	Nej	Nej	Standard	Standard	Standard
*Japanska teckensnitt tillhandahålls för särskilda länder utifrån speciella licenskrav.					

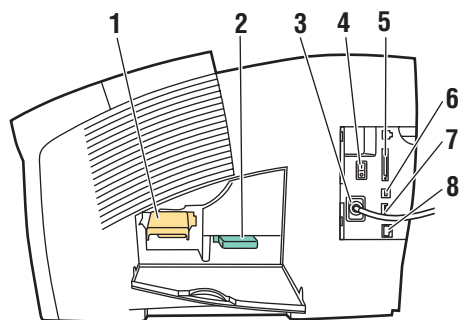
Sedd framifrån



8400-044

1. Arkmatare för 525 ark, tillval, fack 4
2. Arkmatare för 525 ark, tillval, fack 3
3. Arkmatare för 525 ark, standard, fack 2
4. Flerfunktionsfack för 100 ark, fack 1
5. Frontpanel
6. Öppning av utmatningslucka
7. Öppning av främre luckan
8. Utmatningslucka
9. Bläckpåfyllning/övre lucka
10. Utmatningsfack för Legal/A4, förlängning
11. Gränssnittslucka
12. Sidolucka

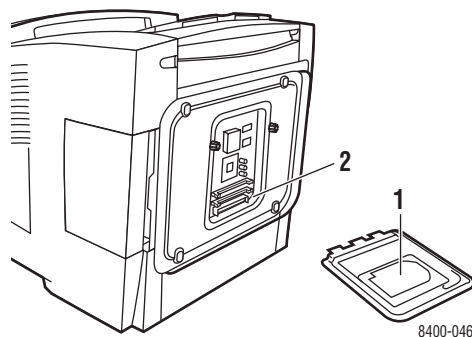
Sedd från sidan



8400-045

1. Underhållssats
2. Spillfack
3. Uttag för nätsladd
4. Strömbrytare
5. Parallellkabelanslutning
6. USB-anslutning
7. Konfigurationskort
8. Ethernet 10/100 Base-T-anslutning

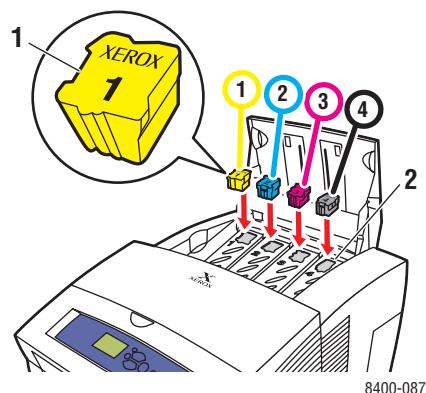
Sedd bakifrån



8400-046

1. Hårddisk, tillval
2. Två RAM-öppningar

Sedd uppifrån



1. Bläck
2. Bläckfack

Skrivartillbehör och uppgraderingar

Tillbehör och uppgraderingar finns till Phaser 8400-skrivaren.

Tillbehör

- Två RAM-öppningar, stöder minneskort med 128 MB och 256 MB
- Två arkmatare för 525 ark
- Intern hårddisk

Uppgraderingar

- Phaser 8400B till 8400BD
- Phaser 8400B till 8400N
- Phaser 8400N till 8400DP
- Phaser 8400N till 8400DX
- Phaser 8400DP till 8400DX

Mer information om skrivartillbehör och uppgraderingar finns på www.xerox.com/office/8400supplies.

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.

Skrivare med fast bläck ger överlägsen kvalitet på färgutskrifter. Detta beror på den unika utskriftsprocessen med tekniken för fast bläck och på Phaser skrivarkontroller. 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

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

Information	Källa
Installationshandbok	Medföljer skrivaren
Snabbreferensguider	Medföljer skrivaren
Garanti	Medföljer skrivaren
Tillbehörshandbok	Medföljer skrivaren
Referenshandbok	Medföljer skrivaren (<i>Cd-romskivan Användardokumentation</i>)
Skrivarhanteringsverktyg	www.xerox.com/office
infoSMART kunskapsbas	www.xerox.com/office/infoSMART
PhaserSMART	www.phaserSMART.com
Teknisk support	www.xerox.com/office/support
Informationssidor	■ frontpanel ■ CentreWare IS ■ Skrivardrivrutin

Frontpanel

Det här avsnittet omfattar:

- "Frontpanelsfunktioner" på sidan 1-7
- "Frontpanelens layout" på sidan 1-7
- "Fel- och varningsmeddelanden" på sidan 1-8
- "Utskriftsikon" på sidan 1-9
- "Menykarta" på sidan 1-9
- "Informationssidor" på sidan 1-9

Frontpanelsfunktioner

Frontpanelen:

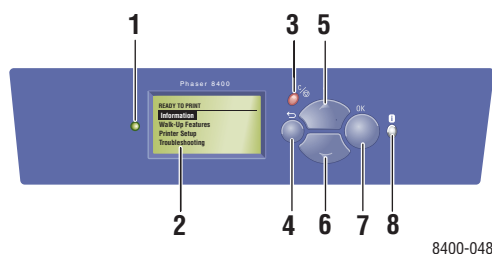
- Visar skrivarens status (t.ex. **Skriver ut, Klar för utskrift**, skrivarfel och varningar).
- Visar när du måste fylla på papper, byta ut tillbehör och rensa stopp.
- Ger åtkomst till verktyg och informationssidor för problemlösning.
- Låter dig ändra skrivar- och nätverksinställningar.

Gå till [Referens/Funktioner/Skrivarinställningar](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation* om du vill ha mer information om frontpanelsinställningarna.

Frontpanelens layout

Frontpanelen på skrivaren innehåller tre komponenter:

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



8400-048

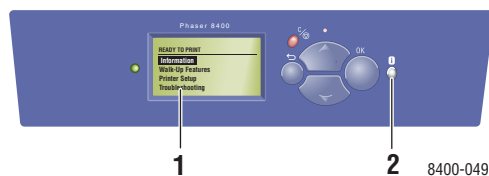
1. Lysdiod för statusindikering:
Blinkande grön = Skrivaren är upptagen eller i vänteläge
Fast grön = Klar för utskrift eller i strömsparläge
Blinkande gul = Varning, fortsätter att skriva ut
Blinkande röd = Fel
Fast röd = Startsekvens
2. Grafisk skärm som visar statusmeddelanden och menyer.
3. **Avbryt**, knapp
 Avbryter den pågående utskriften
4. **Tillbaka**, knapp
 Återgår till föregående menyval.
5. **Upp-pil**, knapp
 Bläddrar uppåt genom menyerna.
6. **Ned-pil**, knapp
 Bläddrar nedåt genom menyerna.
7. **OK**, knapp
 Godkänner den valda inställningen.
8. **Information (i)**, knapp
 Visar ett hjälpmeddelande med information om skrivaren, t.ex. skrivarstatus, felmeddelanden och underhållsinformation.

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.



8400-049

Utskriftsikon



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 utskriven.

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/office/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 dig som reser mycket och ofta använder olika skrivare.
Macintosh OS-drivrutin	CD-ROM och webben	Med den här drivrutinen kan du skriva ut från en Macintosh OS 9.x eller OS X, version 10.1 eller högre.
UNIX-drivrutin (Linux, Solaris)	Endast webben	Med den här drivrutinen kan du skriva ut från ett UNIX-operativsystem.

* Du kan hitta skrivardrivrutinerna i listan ovan på *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg* som följde med skrivaren eller gå till www.xerox.com/office/drivers.

Mer information om drivrutinsfunktioner finns i [Referens/Skriva ut/Justera utskriftsalternativ](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Skrivardrivrutinens funktioner

Följande tabell visar de funktioner i Xerox-drivrutinen som är tillgängliga för ett visst operativsystem.

Funktion	Windows 98, Me	Windows NT4	Windows, 2000, XP, Server 2003	Macintosh OS 9.x	Macintosh OS 10.x
Separationssidor	●	●	●	●	●
Försättsblad	●	●	●	●	●
Sidor per ark	●	●	●	●	●
Häfte	●	●	●	-	-
Sortering	■	■	■	■	■
Bildutjämning	●	●	●	●	●
Skalning	●	●	●	●	●
Spegelvända bilder	●	●	●	●	-
Vattenstämplar	●	-	●	-	-
Negativa bilder	●	-	-	●	-
Meddelande om att utskriften är klar	○	-	○	-	-
Säker utskrift	■	■	■	■	■
Korrekturutskrift	■	■	■	■	■
Sparad utskrift	■	■	■	■	■

● = Stöds

■ = Måste ha DX-funktioner.

○ = Endast tillgänglig om skrivaren är ansluten till datorn via ett nätverk.

Hantera skrivaren

Det här avsnittet omfattar:

- "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

Obs!

Informationen i det här avsnittet gäller endast för nätverksskrivare.

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

Skrivarens IP-adress

Du måste veta skrivarens IP-adress om du vill ändra skivarinställningarna 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 **Printer Identification** (Skrivaridentifikation) och klicka sedan på **OK**.

CentreWare Internet Services (IS)

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

- Konfigurera och hantera fleranvändarskrivare.
- Få tillgång till information om symtom och felsökning vid skivarproblem.
- 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 **Adress** fält (<http://xxx.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 skivarhantering](#) 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.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
- "Visa strömsparläget" på sidan 1-15
- "Visa Intelligent Ready-läget" på sidan 1-16
- "Visa låst läge med hjälp av CentreWare IS" på sidan 1-17
- "Visa tidsbegränsning för laddning av papper" på sidan 1-17
- "Välja inställningar för fack" på sidan 1-18
- "Justera frontpanelens ljusstyrka" på sidan 1-19
- "Justera frontpanelens kontrast" på sidan 1-19
- "Välja skrivarspråk" på sidan 1-19

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 **Printer Setup** (Skrivarinställningar) och klicka sedan på **OK**-knappen.
2. Välj **Printer Controls** (Skrivarkontroller) och klicka sedan på **OK**.
Startup Page (Startsida) är markerad. I slutet av raden visas inställningen (**On** (På) eller **Off** (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 i webbläsarens **adressfält** (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Välj **Properties** (Egenskaper).
4. Klicka på **Printer Defaults** (Skrivarstandardinställningar) till vänster på sidan **Properties** (Egenskaper).
5. Välj **Off** (Av) eller **On** (På) i listrutan **Printer Startup Page** (Skrivarens startsida) när du vill ändra inställningen.
6. Klicka på **Save Changes** (Spara ändringar) längst ned 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**.

Visa 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 uppvärmningsläge. 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 tryck sedan på **OK**.
3. Välj **Tidsbegränsning för strömsparläge** och tryck sedan på **OK**.
4. Tryck på **Nedpil** eller **Upppil** 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**.

Visa Intelligent Ready-läget

Intelligent Ready-läget är ett automatiskt system som:

- Övervakar skrivarens användning.
- Värmer upp skrivaren när det är troligt att du vill använda den. Bedömningen baseras på tidigare användningsmönster.

Du kan stänga av eller sätta på läget Intelligent Ready:

- Skrivarens frontpanel
- 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.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.

Visa låst läge med hjälp av 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.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
4. Klicka på mappen **General** (Allmänt) till vänster och sedan på **Printer Defaults** (Standardinställningar) för skrivare.
5. Klicka i listrutan **Front Panel Menu** (Frontpanelmeny) och välj sedan **On** (På) eller **Off** (Av).
 - Välj **På** om alla menyer ska vara tillgängliga.
 - Välj **Av** om du vill begränsa antalet skrivarinställningsobjekt.
6. Klicka på **Save Changes** (Spara ändringar) längst ned på sidan.

Visa tidsbegränsning för laddning av papper

När utskriften är formaterad för en papperstyp eller pappersstorlek som inte finns ilagd i skrivaren, visas ett meddelande på skrivarens frontpanel. Du uppmanas då att fylla på lämpligt papper. Tidsbegränsningen för laddning av papper styr den tid som skrivaren väntar innan den skriver ut på en annan papperstyp eller pappersstorlek.

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

- Skrivarens frontpanel
- CentreWare IS

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.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
4. Klicka på mappen **General** (Allmänt) till vänster och sedan på **Printer Defaults** (Standardinställningar för skrivare).
5. Bläddra till önskat värde för **Load Paper Timeout** (tidsbegränsning för laddning av papper) i **Timeout Settings** (Inställningar för tidsbegränsning). Värdena (**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** (Spara ändringar) nederst på sidan.

Välja inställningar för fack

Välja fack

Du kan välja fack på två olika sätt:

- Skrivarens frontpanel
- CentreWare IS

Via frontpanelen

Så här anger du val av fack:

1. Välj Skrivarinställningar på skrivarens frontpanel och tryck sedan på knappen **OK**.
2. Välj **Inställningar för pappershantering** och tryck sedan på knappen **OK**.
3. Välj **Papperskälla** och tryck sedan på knappen **OK**.
4. Bläddra till önskat fack eller **Autoval**.
5. Tryck på knappen **OK** om du vill spara ändringarna.

Obs!

Drivrutinen gäller före frontpanelens inställningar och CentreWare IS vid val av fack.

Via CentreWare IS

Så här väljer du fack:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **adressfält** (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
4. Klicka på **General** (Allmän) till vänster.

5. Välj **Printer Defaults** (Skrivarstandardinställningar) i listrutan.
6. Bläddra till **Print Mode Settings** (Inställningar för utskriftsläge) och välj sedan fack från listrutan **Paper Source** (Papperskälla).
7. Klicka på **Save Changes** (Spara ändringar) längst ned på skärmen.

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 **1** (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.

Välja 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:

- "Typer av teckensnitt" på sidan 1-20
- "Förinstallerade skrivarteckensnitt" på sidan 1-20
- "Visa en lista över förinstallerade teckensnitt" på sidan 1-20
- "Skriva ut en lista över förinstallerade teckensnitt" på sidan 1-21
- "Hämta teckensnitt" på sidan 1-22

Typer av teckensnitt

I skrivaren används följande teckensnitt:

- Förinstallerat 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.

Förinstallerade skrivarteckensnitt

Skrivarens egna PostScript- och PCL5c-teckensnitt finns alltid tillgängliga för utskrift. Alla skrivare levereras med egna PostScript Roman-teckensnitt plus östeuropeisk kodning för många av teckensnitten. Japanska teckensnitt tillhandahålls för särskilda längder utifrån speciella licenskrav. Skärmversioner finns tillgängliga för länder som använder de här teckensnitten.

Skriv ut ett exempel på de förinstallerade PostScript- eller PCL5c-teckensnitten från frontpanelen. Se "Informationssidor" i det här avsnittet om du vill veta hur du skriver ut exemplet.

Visa en lista över förinstallerade teckensnitt

Om du vill visa en lista över egna PCL- eller PostScript-teckensnitt använder du CentreWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **adressfält** (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på fliken **Properties** (Egenskaper).
4. Klicka på mappen **Web Server** (Webbserver).
5. Välj **Font Files** (Teckensnittsfiler).

Skriva ut en lista över förinstallerade teckensnitt

Om du vill skriva ut en lista över egna PostScript- eller PCL5c-teckensnitt använder du:

- Skrivarens frontpanel
- CentreWareIS
- Skrivardrivrutinen

Via 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.

Via CentreWare IS

Så här skriver du ut en lista med PostScript- eller PCL5c-teckensnitt från CenterWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **adressfält** (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Print** (Skriv) ut.
4. Välj lämplig **Font List** (teckensnittslista).
5. Klicka på knappen **Print** (Skriv) ut.

Använda en PC-skrivardrivrutin

Så här skriver du ut en lista med PostScript- eller PCL5c-teckensnitt från skrivardrivrutinen:

1. Välj **Start, Inställningar** och sedan **Skrivare**.
2. Högerklicka på skrivaren **8400** och välj sedan **Egenskaper**.
3. Välj fliken **Felsökning** och gå sedan till **Skrivarinformationssidor**.
4. Välj **PostScript-teckensnittslista** eller **PCL-teckensnittslista** i listrutan.
5. Klicka på **Skriv** ut.

Använda en Mac-skrivardrivrutin

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 du **Skriv 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 CentreWare Font Management Utility (Hanteringsverktyg för teckensnitt)

CentreWare Font Management Utility (FMU) är ett Windows-program som hjälper dig att hantera teckensnitt, makron och formulär på skrivarens hårddisk eller Flash DIMM, om det finns. Genom att hämta teckensnitt till skrivaren kan du förbättra utskriftsresultatet och minska nätverkstrafiken. Du kan lista, skriva ut och hämta PostScript- och PCL5c-teckensnitt med hjälp av Font Management Utility (teckensnittshanteringsfunktion). Om du vill hämta Font Management Utility går du till www.xerox.com/office/drivers och använder nyckelordssökningen **FMU**.

Hämta teckensnitt från en Mac (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

Att registrera skrivaren går fort och är enkelt. Du kan registrera skrivaren på något av följande sätt:

- Det registreringskort som följde med skrivaren
- Online-formulär på www.xerox.com/office/8400support
- Webblänk från *Cd-romskivan Skrivarinstallation och verktyg*

Om du registrerar skrivaren får du tillgång till Color Connection. Det är en mycket bra källa till de senaste utskriftstipsen och -idéerna, vilka kan ge dig bättre marknadsföring. Färganslutning innehåller allt som behövs för att utskrifterna skall se proffsiga ut.

Om du registrerar skrivaren får du också uppdateringar till och nyheter om skrivaren.

2 Skriva ut

Det här avsnittet omfattar:

- "Ändra papper" på sidan 2-2
- "Papper som stöds" på sidan 2-6
- "Vanlig utskrift" på sidan 2-11
- "Justera utskriftsalternativ" på sidan 2-17
- "Använda färg" på sidan 2-21
- "Dubbelzijdig utskrift" på sidan 2-24
- "OH-film" på sidan 2-27
- "Kuvert" på sidan 2-31
- "Etiketter, visitkort och indexkort" på sidan 2-36
- "Specialpapper" på sidan 2-41
- "Anpassad pappersstorlek" på sidan 2-53
- "Avancerade alternativ" på sidan 2-54
- "Tillbehör och återvinning" på sidan 2-65

Ändra papper

Det här avsnittet omfattar:

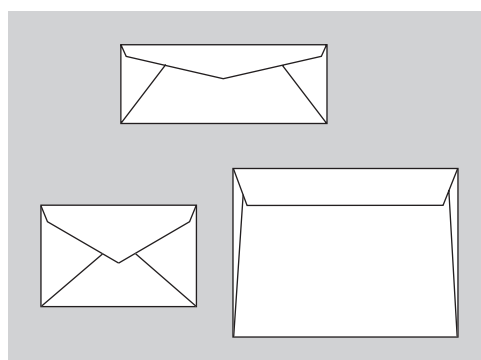
- "Anvisningar" på sidan 2-2
- "Inställning för fack" på sidan 2-3

Pappersfacken kan justeras så att de passar de flesta storlekar och typer av papper, OH-film eller andra specialmaterial. För att få bästa resultat ska du **bara använda Xerox Phaser-material för färgutskrift** som rekommenderas för den här skrivaren. Då garanteras utmärkt resultat med skrivaren Phaser 8400. Phaser 8400 och Phaser-material är *Made for Each Other* (Gjorda för varandra). Mer information om hur man lägger i papper finns i [Referens/Skriva ut/Vanlig utskrift](#) på Cd-romskivan Användardokumentation.

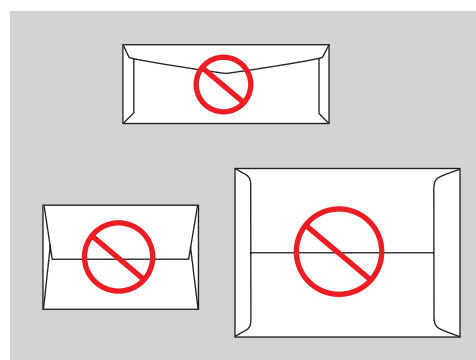
Anvisningar

När du har lagt i papper i ett fack och justerat styrskenorna, ställer du in papperstyp och storlek på frontpanelen. För fack 1 måste du ställa in både papperstyp och storlek på frontpanelen. För fack 2, 3 och 4 behöver du bara ställa in papperstypen på frontpanelen.

- Lägg inte i för mycket i pappersfacket. På fackets etikett finns märken som visar maxstrecket.
- Om kraftiga pappersstopp uppstår provar du med papper, OH-film eller annat specialmaterial från en ny förpackning.
- Använd Phaser professionell OH-film för fast bläck för fylliga, mättade färger med jämna färgövergångar.
- Använd endast papperskuvert. Använd inte kuvert med plastfönster eller metallspännen.
- Använd kuvert med affärs-/tjänstestil eller kuvert med diagonala fogar, inte sidofogar.



8400-088



8400-089

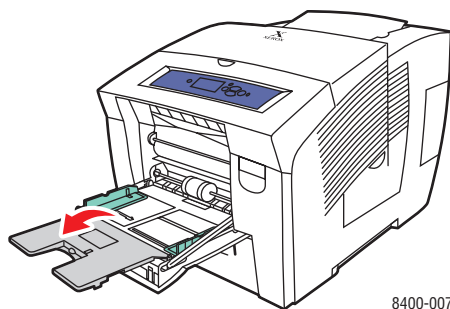
Obs!

Kuvert med sidofogar och flikar på kortsidan kan fastna.

Inställning för fack

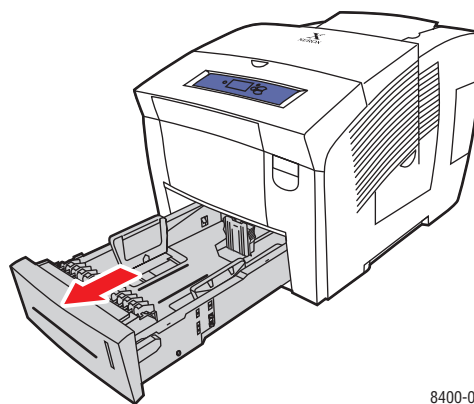
1. Öppna facket.

- För fack 1: dra handtaget nedåt och utåt och öppna sedan förlängningen.
- För fack 2, 3 och 4: dra ut facket ur skrivaren helt.



8400-007

Fack 1

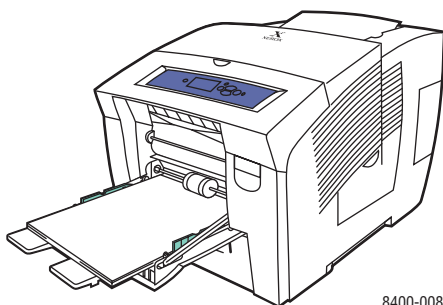


8400-002

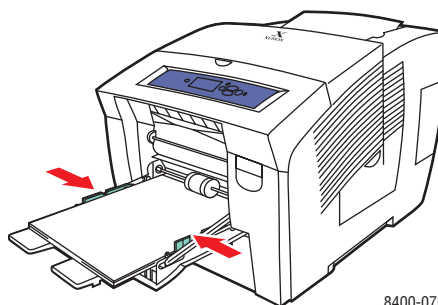
Fack 2-4

2. För fack 1:

- Lägg i papper i facket.
- Justera styrskenorna så de passar mot pappret.



8400-008



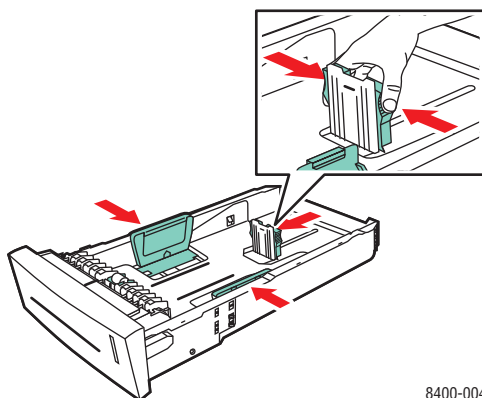
8400-075

3. För fack 2, 3 och 4:

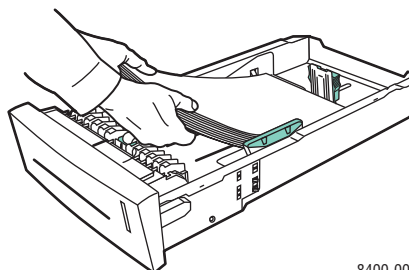
- Justera styrskenorna så att de passar pappersstorleken. Tryck på längd- och sidostyrskenorna tills pilarna på skenorna överensstämmer med lämplig pappersstorlek och skenorna låses fast med ett klickljud.
- Lägg i papper i facket.

Obs!

När styrskenorna har justerats rätt för fack 2, 3 eller 4 kan det fortfarande finnas ett tomt utrymme mellan pappret och skenorna.



8400-004

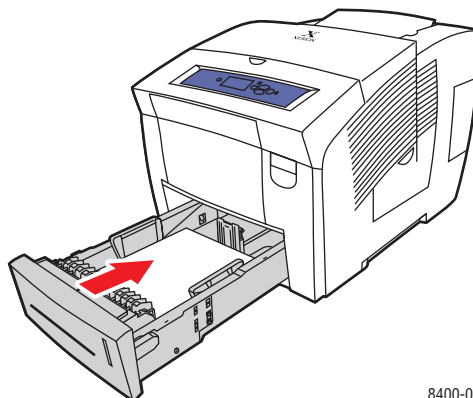


8400-003

Obs!

Fyll inte på papper ovanför maxstrecket i facket.

4. För fack 2, 3 och 4: Sätt tillbaka facket i skrivaröppningen och tryck in det helt och hållet i skrivaren.



8400-005

5. Gör pappersinställningarna när du uppmanas på skrivarens frontpanel, eller på frontpanelens meny **Inställningar för pappershantering**.

- **Fack 1:** Ställ in pappersstorlek och -typ.
- **Fack 2, 3 och 4:** Ställ in papperstypen.

Mer information om papperstyper, vikter och storlekar finns i [Referens/Skriva ut/Papper som stöds](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Papper som stöds

Det här avsnittet omfattar:

- "Anvisningar för pappersanvändning" på sidan 2-6
- "Anvisningar för pappersförvaring" på sidan 2-10
- "Papper som kan skada skrivaren" på sidan 2-10

Följ anvisningarna i de här tabellerna så får du den bästa utskriftskvaliteten och undviker stopp i skrivaren. Bästa resultatet får du om du bara använder Xerox Phaser-material för färgutskrift som rekommenderas för skrivaren. Då garanteras utmärkt resultat på färgskrivaren Phaser 8400.

Varning!

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

Obs!

Total Satisfaction Guarantee finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information. (Kunder med gratisfärgskrivare är inte berättigade till den här omfattningen.)

Anvisningar för pappersanvändning

Skrivaren klarar av de flesta storlekar och typer av papper, OH-film och annat specialmaterial. Endast fack 1 kan hantera papper med anpassad storlek.

- Använd Phaser professionell OH-film för fast bläck. Om du använder annan OH-film kan kvaliteten påverkas.
- Använd inte OH-film med randmarkering vid kanten.
- Använd endast kuvert som stöds.
- Använd endast papperskuvert. Använd inte vadderade kuvert.
- Använd kuvert med affärs-/tjänstestil eller kuvert med diagonala fogar, inte sidofogar.
- Använd inte fönsterkuvert, metallspännen eller självhäftande etiketter.
- Använd inte papper med håll.
- Skriv inte ut cd-etiketter.

Kuvert som stöds

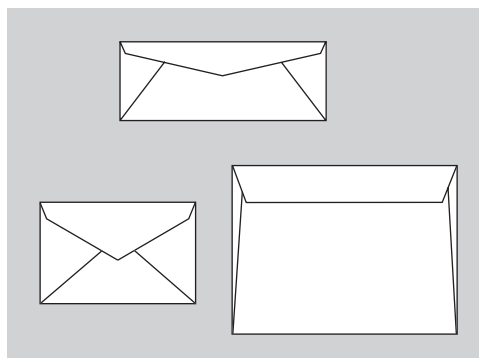
Alla kuvert ska bara användas för enkelsidig utskrift. Bläck kan saknas runt fogarna på vissa kuvert. Gå till [Referens/Skriva ut](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation om du vill ha information* om hur man maximerar utskriftskvaliteten och skriver ut kuvert med anpassade storlekar.

Varning!

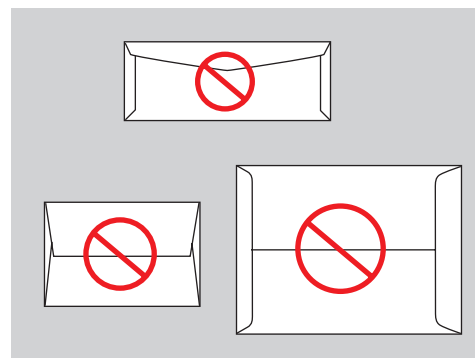
Använd endast de typer av kuvert som stöds och som räknas upp i den här tabellen. Om du försöker skriva ut på andra kuverttyper kan det orsaka stopp i skrivaren.

Skriv ut de här kuverten från valfritt fack	■ #10 Kommersiellt (4,12 x 9,5 tum) ■ DL (110 x 220 mm)* ■ C5 (162 x 229 mm)*
Skriv endast ut de här kuverten från fack 1	■ #5-1/2 (Elegant 4,375 x 5,75 tum) ■ #6-3/4 (3,625 x 6,5 tum) ■ Monarch (3,87 x 7,5 tum) ■ Booklet (6 x 9 tum)* ■ Lee (A7) (5,25 x 7,25 tum) ■ Choukei 3 Gou (120x235 mm) ■ Choukei 4 Gou (90x205 mm)

* De inledande och avslutande kantmarginalerna för de här kuverten är 20 mm. De inledande och avslutande marginalerna för alla andra kuvert är 15 mm.



8400-088



8400-089

Obs!

Kuvert med sidofogar och flikar på kortsidan kan fastna.

Papper, OH-film och andra specialmaterial som stöds

Pappersstorlek	Papperstyp	Pappersvikt/beskrivning	Alla fack	Endast fack 1	Dubbelsidig utskrift	Endast enksidig utskrift
Letter (8,5 x 11 tum) eller A4 (210 x 297 mm)	Vanligt papper eller Brevhuvud	60–122 g/m ² (16–32 lb. Bond)	●		●	
		122–220 g/m ² (32–40 lb. Bond)		●		●
	OH-film	Phaser professionell OH-film för fast bläck	●			●
	Kortpapp	100–122 g/m ² (28–32 lb. omslag)	●		●	
		123–163 g/m ² (50–60 lb. omslag)		●		●
	Etiketter	Phaser-etiketter för färgutskrift	●			●
	Special	Phaser professionella visitkort för fast bläck		●		●
		Phaser professionellt fotopapper för hög upplösning och fast bläck	●			●
		Phaser Premium-vykort	●		●	
		Phaser väderbeständigt papper	●		●	
		Phaser trebladiga broschyrer	●		●	
Legal (8,5 x 14 tum)		60–122 g/m ² (16–32 lb. Bond)	●		●	
Executive (7,25 x 10,5 tum) eller A5 (148 x 210 mm)		60–122 g/m ² (16–32 lb. Bond)	●		●	
		122–220 g/m ² (32–40 lb. Bond)		●		●
Statement (5,5x8,5 tum)			●		●	
US Folio (8,5 x 13 tum)			●		●	
A6 (105 x 148 mm)				●		●
B5 ISO (176 x 250 mm)			●		●	
B5 JIS (182 x 257 mm)			●		●	
Indexkort (3 x 5 tum)				●		●
Anpassad*		Maximum: 216 mm brett x 355 mm långt (8,5 tum brett x 14 tum långt)		●	●	●
Obs! Skriv bara ut anpassade pappersstorlekar från fack 1.		Minimum: 75 mm brett x 127 mm långt (3 tum brett x 5 tum långt)		●		●
		Minimum: 139,7 mm brett x 210 mm långt (5,5 tum brett x 8,3 tum långt)		●	●	

*Anpassade marginaler är 12,5 mm på alla sidor. Marginaler för alla andra papper är 5 mm på alla sidor.

Phaser-material för färgutskrift

Papperstyp	Phaser Media	Storlek	Artikelnummer
Vanligt papper	Phaser Premium-papper för färgutskrift, 500 ark 90 g/m ² (24 lb. Bond)	Letter A4	016-1368-00 016-1369-00
OH-film	Phaser professionell OH-film för fast bläck, 50 ark	Letter A4	103R01039 103R01040
Kortpapp	Phaser Premium-papper för omslag, 100 ark 163 g/m ² (60 lb. omslag)	Letter A4	016-1823-00 016-1824-00
Etiketter	Phaser-etiketter för färgutskrift, 30/ark, 100 ark Phaser-etiketter för färgutskrift, 14/ark, 100 ark Phaser-etiketter för färgutskrift, 6/ark, 100 ark Phaser-etiketter för färgutskrift, 8/ark, 100 ark	Letter A4 Letter A4	016-1812-00 016-1814-00 016-1813-00 016-1815-00
Visitkort	Phaser professionella visitkort för fast bläck, 10/ark, 25 ark 225 g/m ² (80 lb. omslag)	Letter A4	103R01041 103R01042
Fotopapper	Phaser professionellt fotopapper för hög upplösning och fast bläck, 25 ark 170 g/m ² (65 lb. omslag)	Letter A4	016-1808-00 016-1809-00
Vykort	Phaser Premium-vykort, 4/ark, 100 ark 176 g/m ² (65 lb. omslag)	Letter A4	103R01016 103R01017
Trebladiga broschyrer	Phaser trebladiga broschyrer, 150 ark 176 g/m ² (65 lb. omslag)	Letter A4	103R01018 103R01019
Väderbeständigt papper	Phaser väderbeständigt papper, 150 ark 100 g/m ² (27 lb. Bond)	Letter A4	103R01020 103R01021

Om du vill beställa Xerox Phaser-material för färgutskrift, går du till www.xerox.com/office/8400supplies.

Anvisningar för pappersförvaring

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

- Förvara pappret mörkt, svalt 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.
- Försök att behålla konstanta temperaturer och relativ luftfuktighet.
- 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 eller hyllor, i kartonger eller skåp.
- Undvik att ha mat och dryck inom samma område som papper förvaras eller hanteras.
- Öppna inte förseglade pappersförpackningar förrän pappret 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. Visst Phaser-material är förpackade i återförslutningsbara påsar av plast. Låt materialet vara kvar i påsen tills det skall användas och lägg tillbaka material som inte används i påsen och återförsegl 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
- Papper med utstansningar eller perforeringar
- Papper med hål
- Papper med häftningar
- Fönsterkuvert, metallspännen, självhäftande etiketter eller sidofogar.

Vanlig utskrift

Det här avsnittet omfattar:

- "Lägga i papper i fack 1" på sidan 2-11
- "Lägga i papper i fack 2, 3 eller 4" på sidan 2-14
- "Faktorer som påverkar skrivarens prestanda" på sidan 2-16

Följ de här stegen när du vill skriva ut:

1. Ladda papper i fack.
2. Justera fackets styrskenor.
3. Om du på frontpanelen uppmanas att bekräfta papperstypen och/eller storleken, gör du det och ändrar om så behövs.
4. Välj **Arkiv/Skriv** ut om du vill justera skrivardrivrutinens utskriftsalternativ. Mer information finns i [Referens/Skriva ut/Justera utskriftsalternativ](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.
5. Skicka utskriften till skrivaren från dialogrutan **Skriv ut** i programmet.

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

Lägga i papper i fack 1

Använd fack 1 om du vill använda olika sorters papper inklusive: vanligt papper, OH-film, kortpapp, etiketter, kuvert, anpassad pappersstorlek och specialpapper.

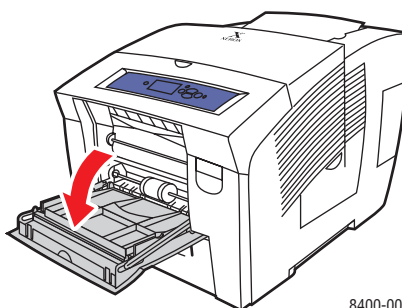
Obs!

Om du ändrar pappret i fack 1, uppmanas du på frontpanelen att antingen godkänna den angivna papperstypen och storleken eller ändra dem.



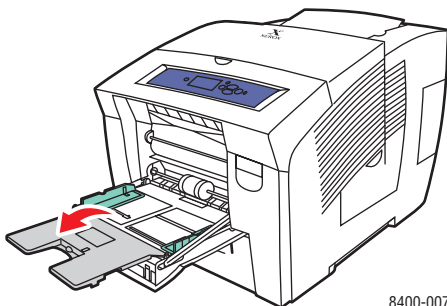
8400-001

1. Öppna fack 1 genom att dra handtaget nedåt och ut.



8400-006

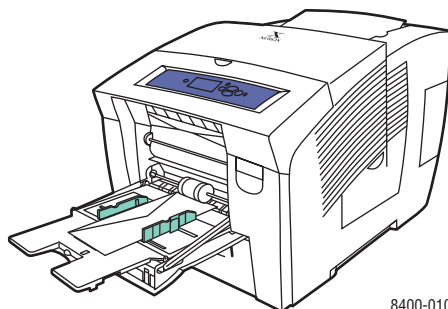
2. Öppna facketets förlängning.



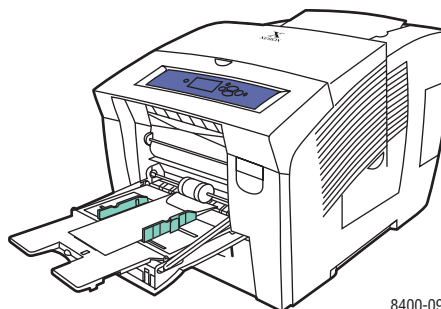
8400-007

3. Lägg i papper, OH-film eller kuvert i facket.

- **Enkelsidig utskrift:** Lägg papprets utskriftssida **nedåt** med **överkanten** mot rullarna.
- **Dubbelsidig utskrift:** Lägg den sida som ska skrivas ut först med utskriftssidan **uppåt** och med **nederkanten** mot rullarna.
- **Kuvert med sidoflikar:** Lägg i kuverten med **fliksidan uppåt** och med **flikarna** till vänster i skrivaren.
- **Kuvert med flikar på kortsidan:** Om flikarna på kortsidan är förlängda, stänger du flikarna men försluter dem inte, innan du lägger kuverten i facket. Lägg i kuverten med **fliksidan uppåt** och **kortändsfliken** mot rullarna.



8400-010

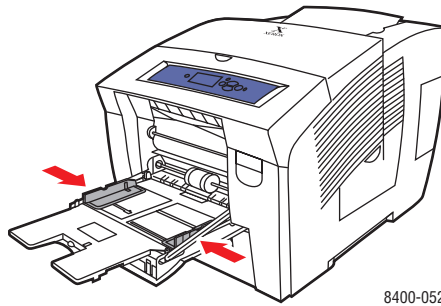


8400-091

Obs!

Fyll inte på papper ovanför maxstrecket i facket.

4. Justera styrskenorna så de passar mot pappren, OH-filmerna eller kuverten.



5. Tryck på knappen **OK** på skrivarens frontpanel om papperstypen är rätt.
 - a. Om papperstypen inte är rätt väljer du **Ändra** och trycker sedan på **OK**.
 - b. Välj pappersstorlek och tryck sedan på **OK**.
 - c. Välj papperstyp och tryck sedan på **OK** om du vill spara dina val.

Obs!

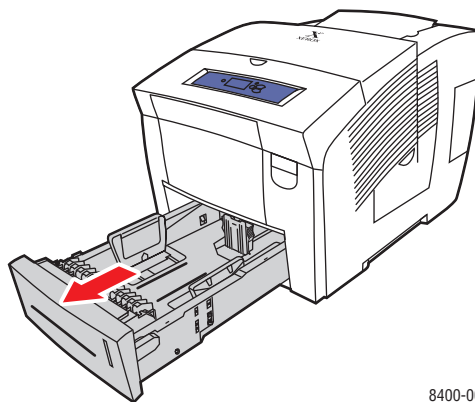
Om det inte visas på frontpanelen vilken pappersstorlek som du har lagt i, skjuter du styrskenorna så att de passar mot pappret.

6. I skrivardrivrutinen väljer du antingen pappersstorlek eller fack 1 som papperskälla.

Lägga i papper i fack 2, 3 eller 4

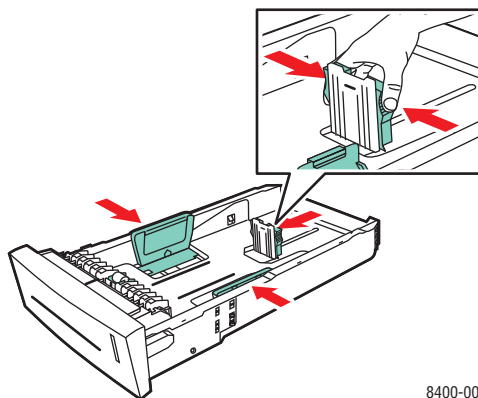
Använd fack 2, 3 och 4 för olika typer av papper inklusive vanligt papper, OH-film, kortpapp, etiketter, specialkuvert och specialpapper.

1. Dra ut facket helt från skrivaren.



8400-002

2. Justera bredd- och längdstyrskenorna så att de passar papprets storlek.
 - Tryck på sidorna på längdstyrskenan och skjut sedan skenan tills pilen på skenan överensstämmer med lämplig pappersstorlek och låses fast med ett klickljud.
 - Skjut styrskenorna tills pilarna på skenorna överensstämmer med lämplig pappersstorlek och skenorna låses fast med ett klickljud.



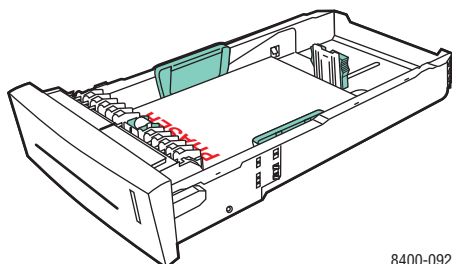
8400-004

Obs!

När styrskenorna är korrekt justerade kan det fortfarande finnas ett tomt utrymme mellan pappret och skenorna.

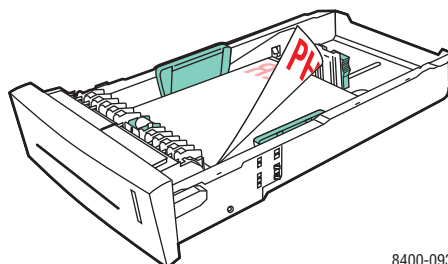
3. Lägg i pappret i facket.

- **Enkelsidig utskrift:** Lägg i utskriftssidan **uppåt** med sidans **överkant** mot **främre** delen av facket.
- **Dubbelsidig utskrift:** Lägg i den sida som ska skrivas ut först med utskriftssidan **nedåt** och med sidans **överkant** mot fackets **bakre** del.



8400-092

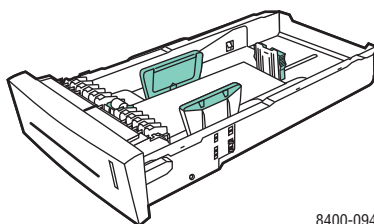
Enkelsidig utskrift



8400-093

Dubbelsidig utskrift

- **Kuvert:** Lägg i kuverten med **fliksidan nedåt** och **fliken** mot skrivarens **vänstra** sida.

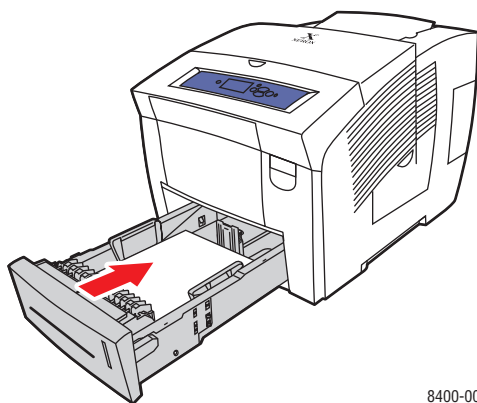


8400-094

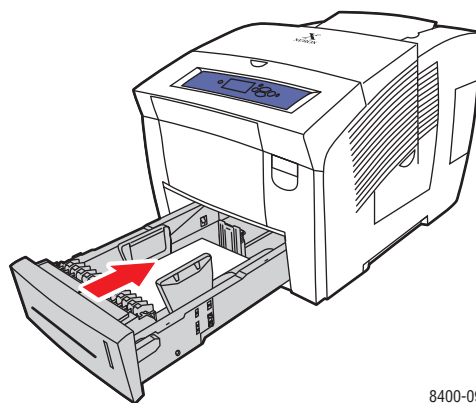
Obs!

Fyll inte på papper ovanför maxstrecket i facket.

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



8400-005



8400-095

5. Gör så här på skrivarens frontpanel om papperstypen har ändrats:
 - a. Välj **Skrivarinställningar** och tryck sedan på **OK**.
 - b. Välj **Inställningar för pappershantering** och tryck sedan på **OK**.
 - c. Välj **Papperstyp för fack 2, 3** eller **4** och tryck sedan på **OK**.
 - d. Välj lämplig papperstyp och tryck sedan på **OK** om du vill spara dina val.
6. I skrivardrivrutinen väljer du lämpligt fack eller papperstyp som papperskälla.

Obs!

Om 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 annat utskriftshastighet (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 skrivarinställningar i Windows" på sidan 2-17

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 särskild utskrift ändrar du inställningarna för drivrutinen innan du skickar utskriften till skrivaren. Om du till exempel vill använda utskriftskvalitetsläget **Högupplösning/fotografi** 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 8400 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** om du vill spara ändringarna.
5. Skriv ut utskriften.

Utskriftsalternativ för operativsystemet Windows

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

Obs!

Om 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 PostScript-drivrutin

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
Snabbast fyrfärgsläge, användbart om du har flera bilder och om du förhandsgranskar arbetet. Producerar snabbt dokument för granskning. Användbart för bråttomjobb. Rekommenderas inte för dokument med liten text, fina detaljer eller stora områden med klar helt ifylld fyllning.	Snabb färg
Läge för vanliga fyrfärgsutskrifter. Ger klara och skarpa utskrifter vid hög hastighet. Rekommenderas för livfulla, måttade färgutskrifter.	Standard
Bästa läge för affärspresentationer. Ger bättre textupplösning och jämna ljusa färger. Med det här läget tar det längre tid att bearbeta och skriva ut än vid Standard eller Snabb färg.	Förbättrad
Högsta kvalitetsläget för färgutskrifter. Ger mycket detaljerade och jämna fotobilder. Ger färgutskrifter av högsta kvalitet, med bäst textupplösning och jämna, ljusa färger. Med det här läget tar det längre tid att bearbeta och skriva ut än med andra lägen.	Högupplösning/fotografi

Använda färg

Det här avsnittet omfattar:

- "Skrivare och CMYK" på sidan 2-21
- "Bildskärmar och RGB" på sidan 2-21
- "Bildbearbetning" på sidan 2-22
- "Justera färger med TekColor Correction" på sidan 2-22
- "Färgexempelsidor" på sidan 2-23

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 utskrivna 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 svart bläck 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, grönt 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.

Bildbearbetning

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. Bildbearbetningen översätter datorfilen till en skrivarfil. Skrivaren använder TekColor Correction för att översätta datorns färger till skrivaren.

Justera färger med TekColor 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 affärs- och 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.

Typ av utskrift	Färgkorrigering Tillbehör	Beskrivning
Skapar de flesta utskrifter	Automatiskt (Standardinställning)	Ger det bästa resultatet när dokumentet innehåller både grafik, text och bilder.
Matchar sRGB-skärmen för skärm och utskriftsbilder	Kontorsfärg sRGB-skärm	Simulerar datorns skärmfärger (RGB).
Ger stapel- och cirkeldiagram, kalkylblad och företagsdiagram	Kontorsfärg sRGB klar	Ger klarast möjliga och mest mättade färger.
Använder färgschemat 8400 PANTONE® för att bearbeta PANTONE®-färgmatchning	Kontorsfärg Ingen	Ingen färgkorrigering görs på färger.
Använder SWOP-tryckningsstandarder	Tryck på Match SWOP	Matchar tryckstandard enligt specifikationer för offsetpublikationer på nätet (SWOP).
Använder Euroscale 4-färgstryck	Tryck på Match Euroscale	Påminner om Euroscale 4-färgstryck.
Använder tryckstandarden Imation Matchprint	Tryck på Match Kommersiell	Matchar Imation Matchprint-korrektur.
Ger en svartvit utskriftsversion av ett färgdokument	Svartvitt	Omvandlar all färg till motsvarande gråskalor och bevarar färgskillnaderna som skillnader i gråttäthet.

Mer information om färgmatchning och ICC-profiler finns på www.xerox.com/office/infoSMART.

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 PostScript-drivrutin**

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**.

Färgexempelsidor

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 skriva ut.

Dubbelsidig utskrift

Det här avsnittet omfattar:

- "Automatisk dubbelsidig utskrift" på sidan 2-24
- "Bindningsinställningar" på sidan 2-25

Automatisk dubbelsidig utskrift

Skrivaren måste vara någon av modellerna 8400BD, 8400DP eller 8400DX för att kunna utföra automatisk dubbelsidig utskrift. 8400B- och 8400N-konfigurationerna kan uppgraderas så att de omfattar den här funktionen.

Anvisningar

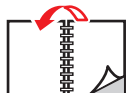
Om du vill skriva ut ett dubbelsidigt dokument kontrollerar du att du använder följande intervall:

Vikt/storlek	Fack
Vanligt papper, Legal, Executive, Statement, US Folio, B5 ISO, B5 JIS 60–122 g/m ² (16–32 lb. Bond)	Alla fack
Glansigt bestruket papper 148 g/m ² (100 lb. Text)	Alla fack
Vykort 176 g/m ² (65 lb. omslag)	Alla fack
Trebladiga broschyrer 176 g/m ² (65 lb. omslag)	Fack 1
Väderbeständigt papper 100 g/m ² (27 lb. Bond)	Alla fack
Anpassad storlek Maximum: 216 mm brett x 355 mm långt (8,5 tum brett x 14 tum långt) Minimum: 139,7 mm brett x 210 mm långt (5,5 tum brett x 8,3 tum långt)	Fack 1

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 på kortsidan
Vik på långsidan



Stående
Bind vid övre kant
Vik på kortsidan



Liggande
Bind på kortsidan
Vik på kortsidan



Liggande
Bind vid övre kant
Vik på långsidan



Så här gör du en automatiskt dubbelsidig utskrift:

1. Lägg papper i facket. Mer information finns i [Referens/Skriva ut/Vanlig utskrift](#) på Cd-romskivan *Användardokumentation*.
 - **Fack 1:** Lägg den sida som ska skrivas ut först med utskriftssidan **uppåt** och med **nederkanten** mot rullarna.
 - **Fack 2, 3 och 4:** Lägg i den sida som ska skrivas ut först med utskriftssidan nedåt och med sidans **överkant** mot fackets **bakre** del.
2. I skrivardrivrutinen:
 - Välj **fack 1, 2, 3 eller 4**.
 - Välj antingen **stående** eller **liggande** orientering.
 - Välj **dubbelsidig utskrift** så som beskrivs i tabellen nedan.
3. Klicka på **OK** om du vill godkänna skriverinställningarna och klicka sedan på **OK** för att skriva ut.

Ställa in skrivardrivrutinen för dubbelsidig utskrift

Operativsystem	Steg
Windows 98 eller Windows Me	1. Välj Arkiv och sedan Skriv ut. 2. Klicka på Egenskaper. 3. Välj Inställning och sedan Skriv ut på två sidor. 4. Markera eller avmarkera Bind vid övre kant.
Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003	1. Välj Arkiv och sedan Skriv ut. 2. Klicka på Egenskaper. 3. Välj antingen Vik på långsidan eller Vik på kortsidan i Skriv ut på båda sidor (Duplex) på fliken Layout.
Windows NT	1. Välj Arkiv och sedan Skriv ut. 2. Klicka på Egenskaper. 3. Välj antingen Långsida eller Kortsida i Skriv ut på båda sidor (duplexutskrift) på fliken Utskriftsformat.
Mac OS 9	1. Välj Arkiv och sedan Skriv ut. 2. Välj Layout. 3. Välj Skriv ut på båda sidor. 4. Klicka på bindningsikonen som överensstämmer med den sida du vill binda på.
Mac OS X, version 10.1 (och högre)	1. Välj Arkiv och sedan Skriv ut. 2. Välj Duplex. 3. Välj Skriv ut på båda sidor. 4. Klicka på bindningsikonen som överensstämmer med den sida du vill binda på.

OH-film

Det här avsnittet omfattar:

- "Anvisningar" på sidan 2-27
- "Skriva ut OH-film från fack 1" på sidan 2-27
- "Skriva ut OH-film från fack 2, 3 eller 4" på sidan 2-28

Phaser professionell OH-film för fast bläck kan skrivas ut från valfritt fack. De ska bara skrivas ut enkelsidigt. Om du vill beställa Phaser professionell OH-film för fast bläck eller andra tillbehör, kontaktar du den lokala återförsäljaren eller går till Xerox webbplats på www.xerox.com/office/supplies.



Det finns filmer med instruktioner om hur man laddar OH-film. Filmerna finns på Cd-romskivan *Användardokumentation* och på www.xerox.com/office/8400support.

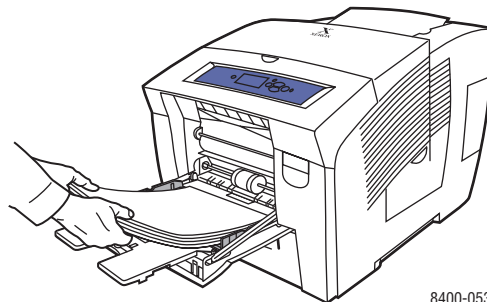
Anvisningar

- Ta bort alla papper innan du lägger i OH-film i facket.
- Lägg inte i OH-film ovanför maxstrecket eftersom det kan orsaka stopp i skrivaren.
- Håll i OH-filmen i kanterna och använd båda händerna för att undvika fingeravtryck och veck som kan ge försämrad utskriftskvalitet.
- Använd inte OH-film med randmarkering vid kanten.
- Ändra papperstypen på frontpanelen för alla fack.
- Använd Phaser Professional OH-film för fast bläck. Om du använder annan OH-film kan kvaliteten påverkas.

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

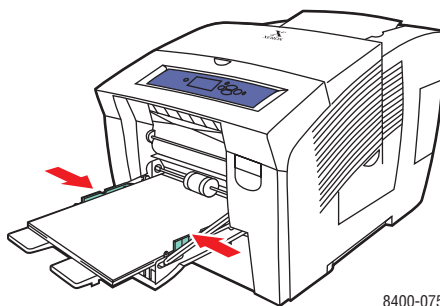
Skriva ut OH-film från fack 1

1. Lägg i OH-film i fack 1.



8400-053

2. Justera styrskenorna så de passar mot OH-filmen.



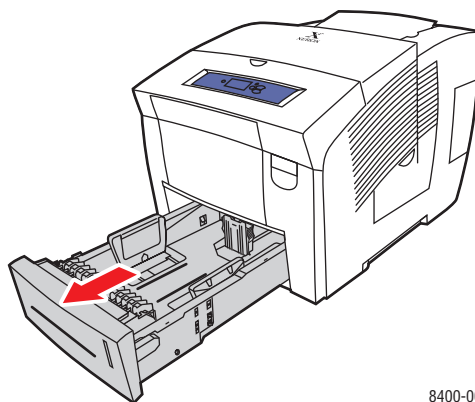
8400-075

3. På skrivarens frontpanel:
 - a. Välj **Ändra** och tryck sedan på **OK**.
 - b. Välj **Letter** och tryck sedan på **OK**.
 - c. Välj **OH-film** och tryck sedan på **OK** om du vill spara ändringarna.
4. I skrivardrivrutinen väljer du antingen pappersstorlek eller fack 1 som papperskälla.

Mer information finns i [Referens/Skriva ut/Vanlig utskrift](#) på *Cd-romskivan*
Användardokumentation.

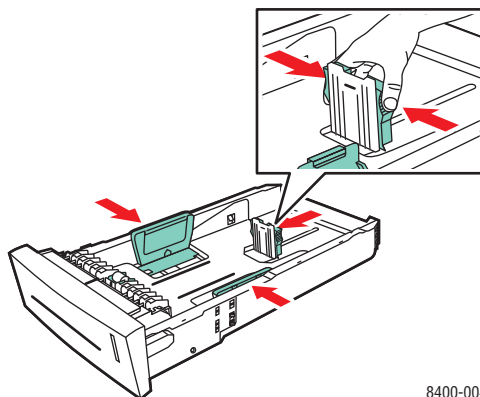
Skriva ut OH-film från fack 2, 3 eller 4

1. Dra ut facket helt från skrivaren.



8400-002

2. Justera bredd- och längdstyrskenorna så att de passar papprets storlek.
 - Tryck på sidorna på längdstyrskenan och skjut sedan skenan tills pilen på skenan överensstämmer med lämplig pappersstorlek och låses fast med ett klickljud.
 - Skjut styrskenorna tills pilarna på skenorna överensstämmer med lämplig pappersstorlek och skenorna låses fast med ett klickljud.

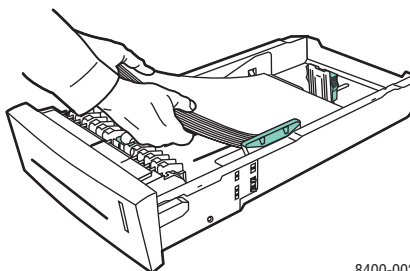


8400-004

Obs!

När styrskenorna är korrekt justerade kan det fortfarande finnas ett tomt utrymme mellan pappret och skenorna.

3. Lägg i OH-filmen i facket.

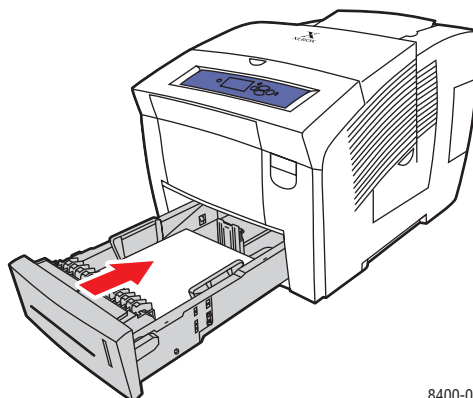


8400-003

Obs!

Fyll inte på papper ovanför maxstrecket i facket.

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



8400-005

5. På skrivarens frontpanel:
 - a. Välj **Skrivarinställningar** och tryck sedan på **OK**.
 - b. Välj **Inställningar för pappershantering** och tryck sedan på **OK**.
 - c. Välj **Papperstyp för fack 2, 3 eller 4** och tryck sedan på **OK**.
 - d. Välj **OH-film** och tryck sedan på **OK** om du vill spara ändringarna.
6. I skrivardrivrutinen väljer du lämpligt fack eller papperstyp som papperskälla.

Mer information finns i [Referens/Skriva ut/Vanlig utskrift](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Kuvert

Det här avsnittet omfattar:

- "Anvisningar" på sidan 2-31
- "Skriv ut kuvert från fack 1" på sidan 2-33
- "Skriva ut kuvert från fack 2, 3 eller 4" på sidan 2-34

Kuvert kan skrivas ut från fack 1, 2, 3 eller 4 beroende på typ av kuvert. Mer information om vilka kuvert som stöds finns i [Referens/Skriva ut/Papper som stöds](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

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 inte kuvert med fönster, metallspännen eller självhäftande etiketter.
- Försök att behålla konstanta temperaturer och relativ luftfuktighet.
- 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.
- Ta bort "luftbubblor" från kuverten genom att lägga en tung bok på kuverten innan de laddas.
- Skrynklar och bucklor kan uppstå vid utskriftsprocessen.

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

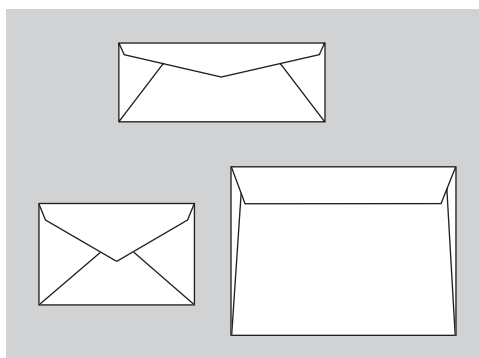
Förbereda utskrift

Följ de här anvisningarna om bläck saknas runt kuvertfogarna:

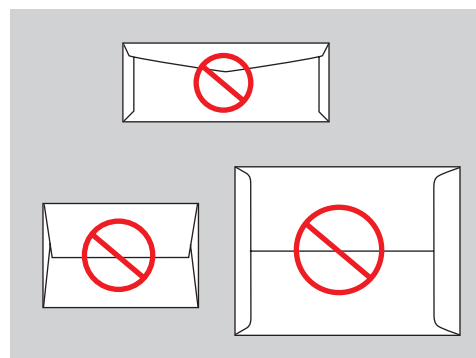
- Flytta texten till en annan plats på kuvertet.
- Använd en annan kuvertstil.
- Använd kuvert med lättare vikt.

När du skriver ut kuvert med anpassad storlek:

- Använd kuvert med diagonala fogar, inte sidofogar.



8400-088



8400-089

Obs!

Kuvert med sidofogar och flikar på kortsidan kan fastna.

- Använd kuvert med lättare vikt.
- Välj utskriftskvalitetsläget **Förbättrad** i skrivardrivrutinen. Mer information finns i [Referens/Skriva ut/Justera utskriftsalternativ](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Varning!

Använd aldrig kuvert med fönster, metallhakar eller självhäftande etiketter eftersom de kan skada skrivaren. Skada orsakad av utskriftsmaterial som inte stöds omfattas inte av Xerox garanti, serviceavtal eller Total Satisfaction Guarantee.

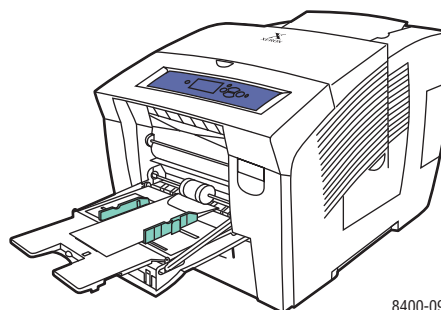
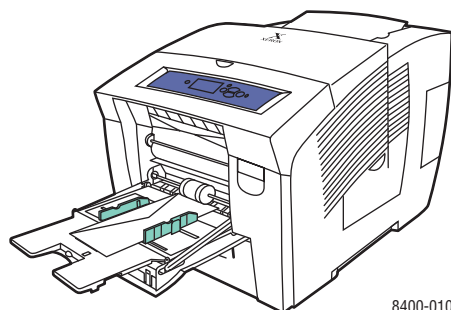
Obs!

Total Satisfaction Guarantee finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information. (Kunder med gratisfärgskrivare är inte berättigade till den här omfattningen.)

Skriv ut kuvert från fack 1

1. Lägg i kuverten i fack så här:

- **Kuvert med sidoflikar:** Lägg i kuverten med **fliksidan uppåt** och med **flikarna** till vänster i skrivaren.
- **Kuvert med flikar på kortsidan:** Om flikarna på kortsidan är förlängda, stänger du flikarna men försluter dem inte, innan du lägger kuverten i facket. Lägg i kuverten med **fliksidan uppåt** och **kortändsfliken** mot rullarna.

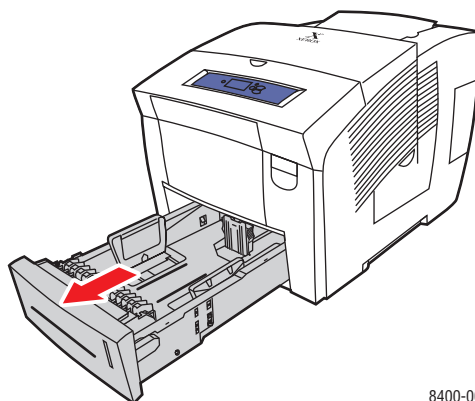


2. Justera styrskenorna så de passar mot kuverten.
3. Tryck på knappen **OK** på skrivarens frontpanel om kuverttypen är rätt.
 - a. Om kuverttypen inte är rätt väljer du **Ändra** och trycker sedan på **OK**.
 - b. Välj kuvertstorlek och tryck sedan på **OK**.
 - c. Välj **Vanligt papper** och tryck sedan på **OK** om du vill spara ändringarna.
4. I skrivardrivrutinen väljer du antingen pappersstorlek eller fack 1 som papperskälla.

Mer information finns i [Referens/Skriva ut/Vanlig utskrift](#) på *Cd-romskivan*
Användardokumentation.

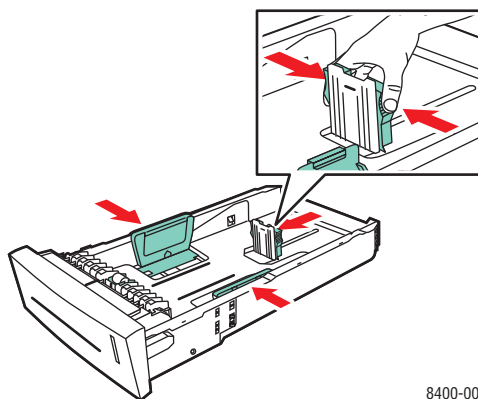
Skriva ut kuvert från fack 2, 3 eller 4

1. Dra ut facket helt från skrivaren.



8400-002

2. Justera styrskenorna så att de passar kuvertets storlek.
 - Tryck på sidorna på längdstyrskenan och skjut sedan skenan tills pilen på skenan överensstämmer med lämplig kuvertstorlek och låses fast med ett klickljud.
 - Skjut styrskenorna tills pilarna på skenorna överensstämmer med lämplig kuvertstorlek och skenorna låses fast med ett klickljud.

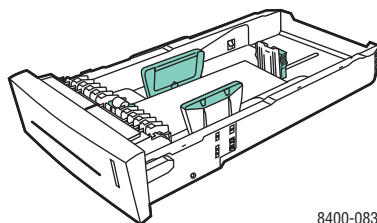


8400-004

Obs!

När styrskenorna är korrekt justerade kan det fortfarande finnas ett tomt utrymme mellan kuverten och skenorna.

3. Lägg i kuverten i facket med **fliksidan nedåt** och **fliken** på kuverten mot skrivarens **vänstra** sida.

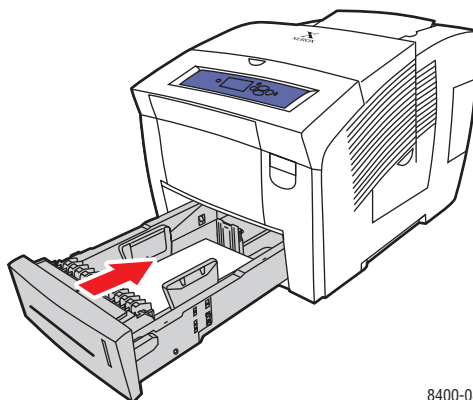


8400-083

Obs!

Fyll inte på papper ovanför maxstrecket i facket.

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



8400-082

5. På skrivarens frontpanel:
 - a. Välj **Skrivarinställningar** och trycksedan på **OK**.
 - b. Välj **Inställningar för pappershantering** och tryck sedan på **OK**.
 - c. Välj **Papperstyp för fack 2, 3** eller **4** och tryck sedan på **OK**.
 - d. Välj **Vanligt papper** och tryck sedan på **OK** om du vill spara ändringarna.
6. I skrivardrivrutinen väljer du lämpligt fack eller papperstyp som papperskälla.

Mer information finns i [Referens/Skriva ut/Vanlig utskrift](#) på *Cd-romskivan* *Användardokumentation*.

Etiketter, visitkort och indexkort

Det här avsnittet omfattar:

- "Anvisningar" på sidan 2-36
- "Skriva ut etiketter från fack 1" på sidan 2-36
- "Skriva ut etiketter från fack 2, 3 eller 4" på sidan 2-37
- "Skriva ut visitkort och indexkort från fack 1" på sidan 2-39

Phaser-etiketter för färgutskrift kan skrivas ut från valfritt fack. De ska bara skrivas ut enkelsidigt. Phaser professionella visitkort för fast bläck kan skrivas ut från fack 1. De ska bara skrivas ut enkelsidigt. Indexkort (3 tum x 5 tum) kan bara skrivas ut från fack 1. De ska bara skrivas ut enkelsidigt. Om du vill beställa Phaser-etiketter för färgutskrift eller Phaser professionella visitkort för fast bläck eller andra tillbehör, kontaktar du den lokala återförsäljaren eller går till Xerox webbplats på www.xerox.com/office/supplies.

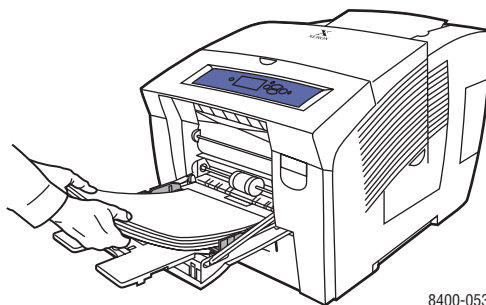
Anvisningar

- Förvara oanvända etiketter och kort i deras originalförpackning. Låt produkten vara kvar i originalförpackningen tills den ska användas. Lägg tillbaka oanvända produkter i originalförpackningen och återförslut den som skydd.
- Byt ut lagret ofta. Om etiketter och kort lagras för länge under extrema förhållanden kan de skrynklas och orsaka stopp i skrivaren.
- Skriv ut endast på ena sidan av etiketterna.

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

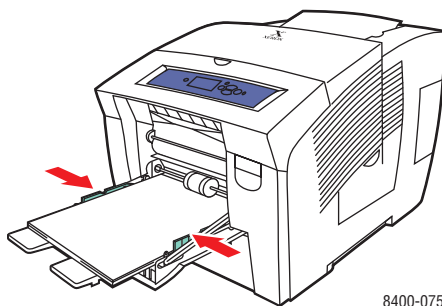
Skriva ut etiketter från fack 1

1. Lägg i etiketterna i facket med utskriftssidan **nedåt** och med sidans **överkant** mot rullarna.



8400-053

2. Justera styrskenorna så de passar mot etiketterna.



8400-075

Obs!

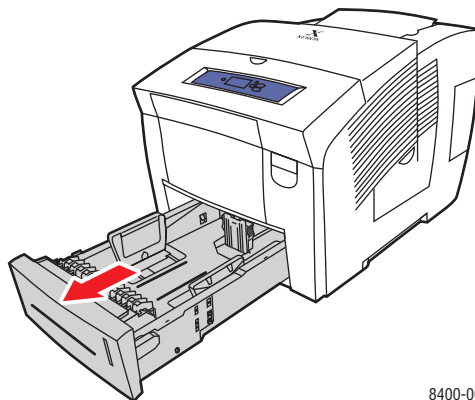
Fyll inte på papper ovanför maxstrecket i facket.

3. Tryck på knappen **OK** på skrivarens frontpanel om papperstypen är rätt.
 - a. Om papperstypen inte är rätt väljer du **Ändra** och trycker sedan på **OK**.
 - b. Välj pappersstorlek och tryck sedan på **OK**.
 - c. Välj **Etikett** och tryck sedan på **OK** om du vill spara ändringarna.
4. I skrivardrivrutinen väljer du antingen papperstyp eller fack 1 som papperskälla.

Mer information finns i [Referens/Skriva ut/Vanlig utskrift](#) på *Cd-romskivan* *Användardokumentation*.

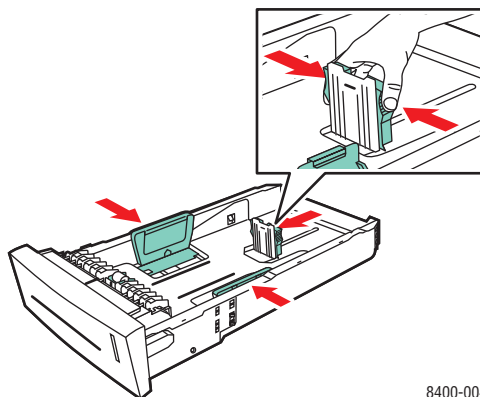
Skriva ut etiketter från fack 2, 3 eller 4

1. Dra ut facket helt från skrivaren.



8400-002

2. Justera bredd- och längdstyrskenorna så att de passar papprets storlek.
 - Tryck på sidorna på längdstyrskenan och skjut sedan skenan tills pilen på skenan överensstämmer med lämplig pappersstorlek och låses fast med ett klickljud.
 - Skjut styrskenorna tills pilarna på skenorna överensstämmer med lämplig pappersstorlek och skenorna låses fast med ett klickljud.

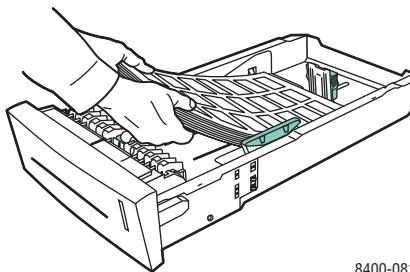


8400-004

Obs!

När styrskenorna är korrekt justerade kan det fortfarande finnas ett tomt utrymme mellan pappret och skenorna.

3. Lägg i etiketterna i facket med utskriftssidan **uppåt** och med sidans **överkant** mot facketets **främre** del.

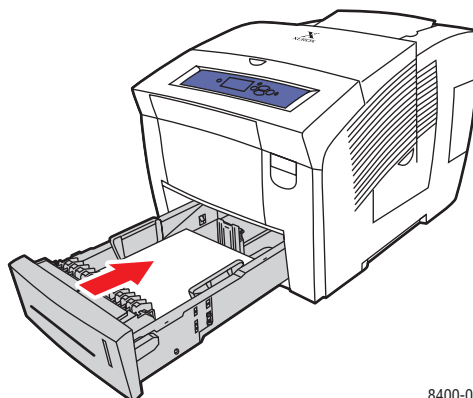


8400-081

Obs!

Fyll inte på papper ovanför maxstrecket i facket.

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



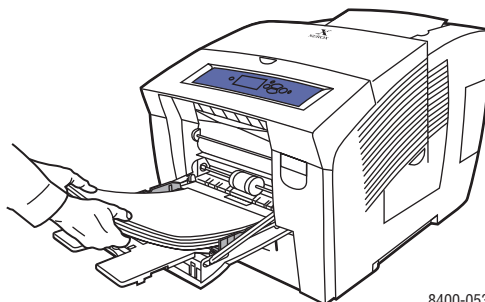
8400-005

5. På skrivarens frontpanel:
 - a. Välj **Skrivarinställningar** och tryck sedan på **OK**.
 - b. Välj **Inställningar för pappershantering** och tryck sedan på **OK**.
 - c. Välj **Papperstyp för fack 2, 3 eller 4** och tryck sedan på **OK**.
 - d. Välj **Etikett** och tryck sedan på **OK** om du vill spara ändringarna.
6. I skrivardrivrutinen väljer du lämpligt fack eller papperstyp som papperskälla.

Mer information finns i [Referens/Skriva ut/Vanlig utskrift](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

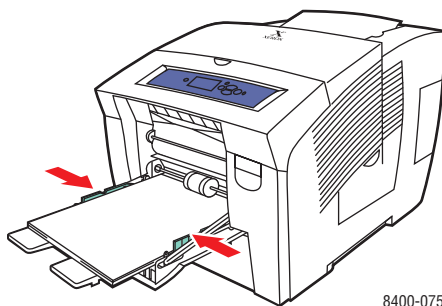
Skriva ut visitkort och indexkort från fack 1

1. Lägg i korten i facket med utskriftssidan **nedåt** och med sidans **överkant** mot rullarna.



8400-053

2. Justera styrskenorna så de passar mot visit- eller indexkortet.



Obs!

Fyll inte på papper ovanför maxstrecket i facket.

3. Tryck på knappen **OK** på skrivarens frontpanel om papperstypen är rätt.
 - a. Om papperstypen inte är rätt väljer du **Ändra** och trycker sedan på **OK**.
 - b. Välj pappersstorlek och tryck sedan på **OK**.
 - c. Välj **Index** och tryck sedan på **OK** om du vill spara ändringarna.
4. I skrivardrivrutinen väljer du antingen papperstyp eller fack 1 som papperskälla.

Mer information finns i [Referens/Skriva ut/Vanlig utskrift](#) på *Cd-romskivan*
Användardokumentation.

Specialpapper

Det här avsnittet omfattar:

- "Skriva ut på fotopapper för hög upplösning" på sidan 2-41
- "Skriva ut på väderbeständigt papper" på sidan 2-49

Skriva ut på fotopapper för hög upplösning

Phaser professionellt fotopapper för hög upplösning och fast bläck kan skrivas ut från valfritt fack. Det ska bara användas för enkelsidig utskrift. Om du vill beställa Phaser professionellt fotopapper för hög upplösning och fast bläck eller andra tillbehör, kontaktar du den lokala återförsäljaren eller går till Xerox webbplats på www.xerox.com/office/supplies.

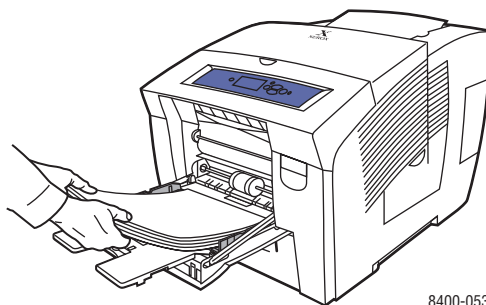
Anvisningar

- Du kan använda valfritt fack när du skriver ut på fotopapper för hög upplösning.
- Öppna inte förslutna papperspaket förrän de ska laddas i skrivaren. Lämna papperet i originalförpackningen och låt paketen ligga i leveranskartongen tills de ska användas.
- Ladda bara den mängd papper du tänker använda. Lägg tillbaka oanvänt papper i originalförpackningen och förslut den. Byt ut papperslagret ofta.
- Välj utskriftskvalitetsläget **Högupplösning/fotografi** i skrivardrivrutinen. Mer information finns i [Referens/Skriva ut/Justera utskriftsalternativ](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.
- Bäst resultat får du om du använder Phaser professionellt fotopapper för hög upplösning och fast bläck. Detta papper är utvecklat för att ge bästa prestanda med Phaser 8400-skrivaren.

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

Skriva ut på fotopapper för hög upplösning från fack 1

1. Lägg i pappret i facket med utskriftssidan **nedåt** och med sidans **överkant** mot rullarna.

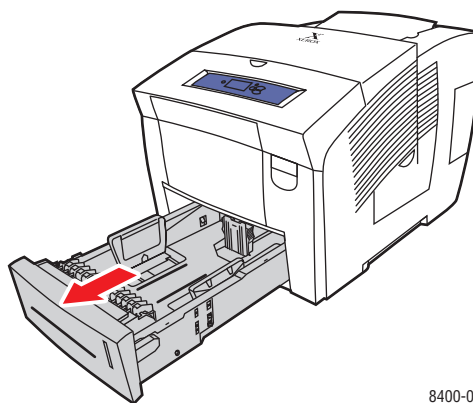


8400-053

2. Justera styrskenorna så de passar mot pappret.
3. Tryck på knappen **OK** på skrivarens frontpanel om papperstypen är rätt.
 - a. Om pappret inte är rätt väljer du **Ändra** och trycker sedan på **OK**.
 - b. Välj pappersstorlek och tryck sedan på **OK**.
 - c. Välj **Special** och tryck sedan på **OK** om du vill spara ändringarna.
4. I skrivardrivrutinen:
 - a. Välj utskriftskvalitetsläget **Högupplösning/fotografi**.
 - b. Välj antingen papperstyp eller fack 1 som papperskälla.

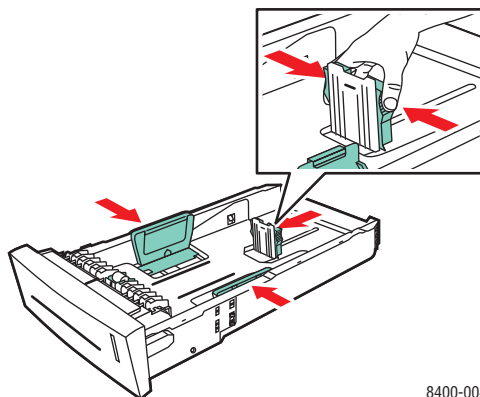
Skriva ut på fotopapper för hög upplösning från fack 2, 3 eller 4

1. Dra ut facket helt från skrivaren.



8400-002

2. Justera bredd- och längdstyrskenorna så att de passar papprets storlek.
 - Tryck på sidorna på längdstyrskenan och skjut sedan skenan tills pilen på skenan överensstämmer med lämplig pappersstorlek och låses fast med ett klickljud.
 - Skjut styrskenorna tills pilarna på skenorna överensstämmer med lämplig pappersstorlek och skenorna låses fast med ett klickljud.

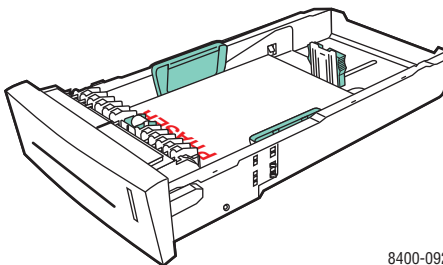


8400-004

Obs!

När styrskenorna är korrekt justerade kan det fortfarande finnas ett tomt utrymme mellan pappret och skenorna.

3. Lägg i pappret i facket med utskriftssidan **uppåt** och med sidans **överkant** mot fackets **främre** del.

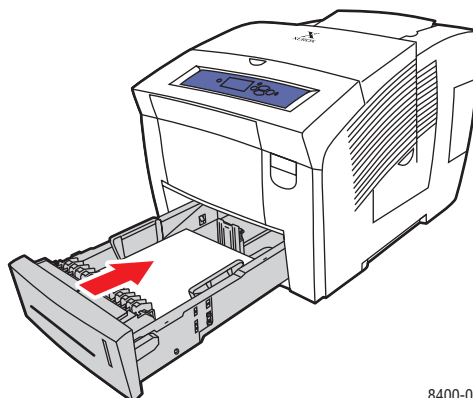


8400-092

Obs!

Fyll inte på papper ovanför maxstrecket i facket.

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



8400-005

5. På skrivarens frontpanel:
 - a. Välj **Skrivarinställningar** och tryck sedan på **OK**.
 - b. Välj **Inställningar för pappershantering** och tryck sedan på **OK**.
 - c. Välj **Papperstyp för fack 2, 3 eller 4** och tryck sedan på **OK**.
 - d. Välj **Special** och tryck sedan på **OK** om du vill spara ändringarna.
6. I skrivardrivrutinen:
 - a. Välj utskriftskvalitetsläget **Högupplösning/fotografi**.
 - b. Välj lämpligt fack som papperskälla.

Mer information finns i [Referens/Skriva ut/Vanlig utskrift](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Skriva ut vykort och trebladiga broschyrer

Vykort och trebladiga broschyrer kan skrivas ut från valfritt fack. Både vykort och trebladiga broschyrer kan skrivas ut på båda sidor. Om du vill beställa Phaser Premium-vykort, Phaser trebladiga broschyrer eller andra tillbehör, kontaktar du den lokala återförsäljaren eller går till Xerox webbplats på www.xerox.com/office/supplies.

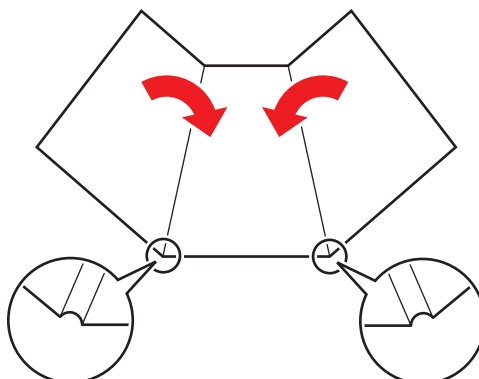
Mallar för vykort och trebladiga broschyrer finns att få på Xerox webbplats på www.colorconnection.xerox.com.

Anvisningar

- Förvara vykort och trebladiga broschyrer i originalförpackningarna.
- Lagra inte vykort och trebladiga broschyrer i extremt torra eller fuktiga miljöer eller i extrem värme eller kyla. Om du förvarar vykort och trebladiga broschyrer under sådana villkor kan det orsaka att de fastnar i skrivaren eller ger problem med utskriftskvaliteten.
- Byt ut lagret ofta. Om vykort och trebladiga broschyrer lagras för länge under extrema förhållanden kan de skrynklas och orsaka stopp i skrivaren.

Obs!

Skriv inte ut på de tandade eller upphöjda märkena i de trebladiga broschyrerna. De trebladiga broschyrerna ska vikas över de upphöjda märkena.



Varning!

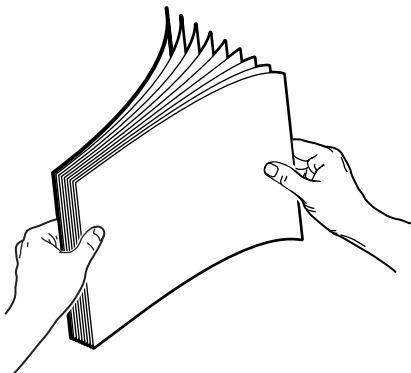
Ta ut vykorten eller trebladsbroschyrerna ur förpackningen.
Vänd inte på vykorten eller de trebladiga broschyrerna när du lägger i dem. Om du gör det kan det orsaka stopp i skrivaren.



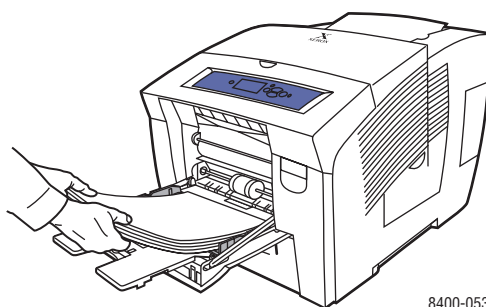
Mer information om papperstyper, vikter och storlekar hittar du under [Referens/Skriva ut/Papper som stöds](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Skriva ut vykort och trebladiga broschyrer från fack 1

1. Bläddra igenom vykorten eller de trebladiga broschyrerna så att ark som eventuellt fastnat i varandra lossnar.



2. Lägg i max 100 ark av antingen vykort eller trebladiga broschyrer i facket. Den sida som ska skrivas ut först ska ligga **nedåt** med sidans **överkant** mot rullarna.

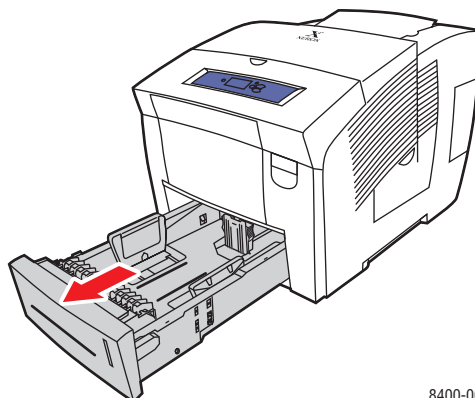


8400-053

3. Justera styrskenorna så de passar mot pappret.
4. Tryck på knappen **OK** på skrivarens frontpanel om papperstypen är rätt.
 - a. Om pappret inte är rätt väljer du **Ändra** och trycker sedan på **OK**.
 - b. Välj pappersstorlek och tryck sedan på **OK**.
 - c. Välj **Kortpapp** och tryck sedan på **OK** om du vill spara ändringarna.
5. I skrivardrivrutinen väljer du antingen papperstyp eller fack 1 som papperskälla.

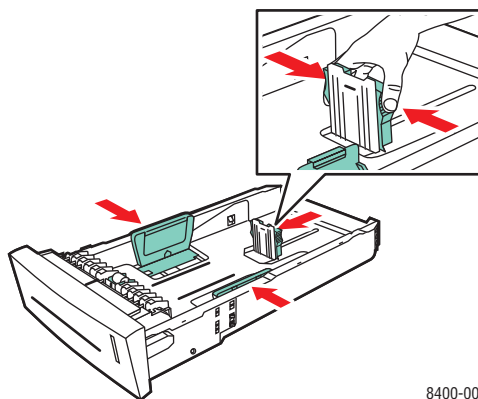
Skriva ut vykort och trebladiga broschyrer från fack 2, 3 eller 4

1. Dra ut facket helt från skrivaren.



8400-002

2. Justera bredd- och längdstyrskenorna så att de passar papprets storlek.
 - Tryck på sidorna på längdstyrskenan och skjut sedan skenan tills pilen på skenan överensstämmer med lämplig pappersstorlek och låses fast med ett klickljud.
 - Skjut styrskenorna tills pilarna på skenorna överensstämmer med lämplig pappersstorlek och skenorna låses fast med ett klickljud.

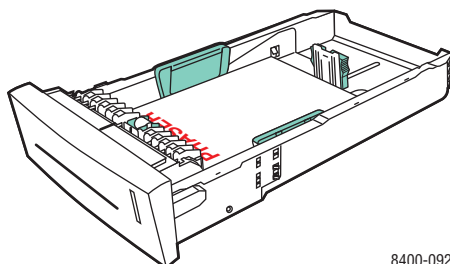


8400-004

Obs!

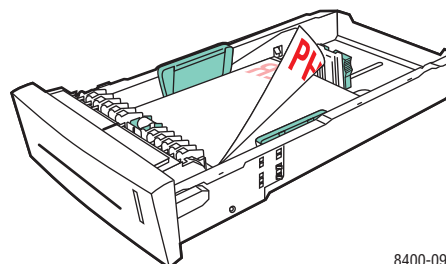
När styrskenorna är korrekt justerade kan det fortfarande finnas ett tomt utrymme mellan pappret och skenorna.

3. Lägg i max 100 ark med vykort eller trebladiga broschyrer i facket.
- **Enkelsidig utskrift:** Lägg i utskriftssidan **uppåt** med sidans **överkant** mot **främre** delen av facket.
 - **Dubbelsidig utskrift:** Lägg i den sida som ska skrivas ut först med utskriftssidan **nedåt** och med sidans **överkant** mot fackets **bakre** del.



8400-092

Enkelsidig utskrift



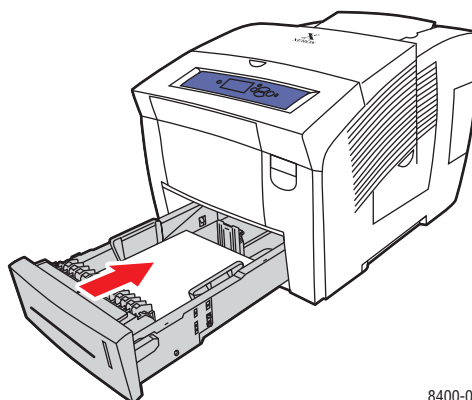
8400-093

Dubbelsidig utskrift

Obs!

Fyll inte på papper ovanför maxstrecket i facket.

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



8400-005

5. På skrivarens frontpanel:
- a. Välj **Skrivarinställningar** och tryck sedan på **OK**.
 - b. Välj **Inställningar för pappershantering** och tryck sedan på **OK**.
 - c. Välj **Papperstyp för fack 2, 3 eller 4** och tryck sedan på **OK**.
 - d. Välj **Kortpapp** och tryck sedan på **OK** om du vill spara ändringarna.
6. I skrivardrivrutinen väljer du lämpligt fack eller papperstyp som papperskälla.

Mer information finns i [Referens/Skriva ut/Vanlig utskrift](#) på *Cd-romskivan* *Användardokumentation*.

Skriva ut på väderbeständigt papper

Phaser väderbeständigt papper kan skrivas ut från valfritt fack. Du kan lägga i papper upp till fackets maxstreck, men skrivaren matar fram bättre om du lägger i färre ark. Skrivaren matar fram bättre om Phasers väderbeständiga papper kan skrivas ut på båda sidorna. Om du vill beställa Phaser väderbeständigt papper eller andra tillbehör kontaktar du den lokala återförsäljaren eller går till Xerox webbplats på www.xerox.com/office/supplies.

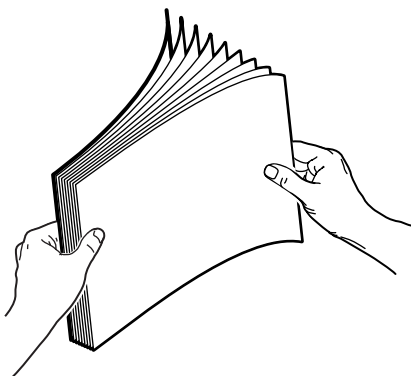
Anvisningar

- Förvara Phaser väderbeständigt papper plant i originalförpackningen.
- Ha Phaser väderbeständigt papper i originalförpackningen tills du ska använda det.
- Lagra inte Phaser väderbeständigt papper i extremt torra eller fuktiga miljöer eller i extrem värme eller kyla. Om du förvarar Phaser väderbeständigt papper under extrema förhållanden kan det orsaka att de fastnar i skrivaren eller ger problem med utskriftskvaliteten.
- Ta ur Phaser väderbeständigt papper ur förpackningen och låt det anpassa sig till rumstemperaturen och luftfuktigheten innan du skriver ut på det.
- Lämna inte papper kvar i skrivaren när du är klar med utskriften. Det kan göra att pappret böjer sig, vilket orsakar stopp i skrivaren.
- Byt ut lagret ofta. Om Phaser väderbeständigt papper lagras för länge under extrema förhållanden kan de skrynklas och orsaka stopp i skrivaren.

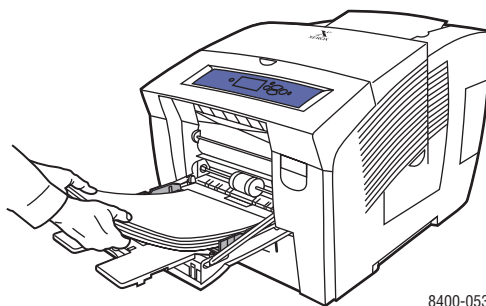
Mer information om papperstyper, vikter och storlekar hittar du under [Referens/Skriva ut/ Papper som stöds](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Skriva ut väderbeständigt papper från fack 1

1. Bläddra igenom bunten med Phaser väderbeständigt papper så att de ark som eventuellt fastnat i varandra lossnar.



2. Lägg i pappret i facket med utskriftssidan **nedåt** och med sidans **överkant** mot rullarna.



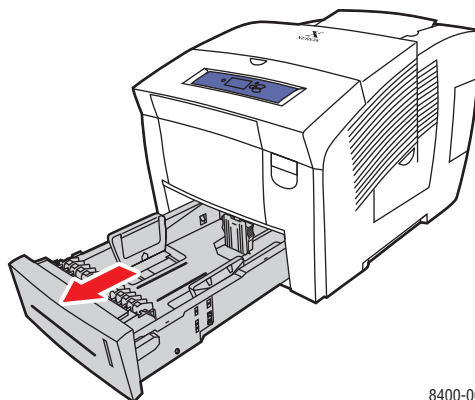
8400-053

3. Justera styrskenorna så de passar mot pappret.
4. Tryck på knappen **OK** på skrivarens frontpanel om papperstypen är rätt.
 - a. Om pappret inte är rätt väljer du **Ändra** och trycker sedan på **OK**.
 - b. Välj pappersstorlek och tryck sedan på **OK**.
 - c. Välj **Vanligt papper** och tryck sedan på **OK** om du vill spara ändringarna.
5. I skrivardrivrutinen väljer du antingen papperstyp eller fack 1 som papperskälla.

Mer information finns i [Referens/Skriva ut/Vanlig utskrift](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

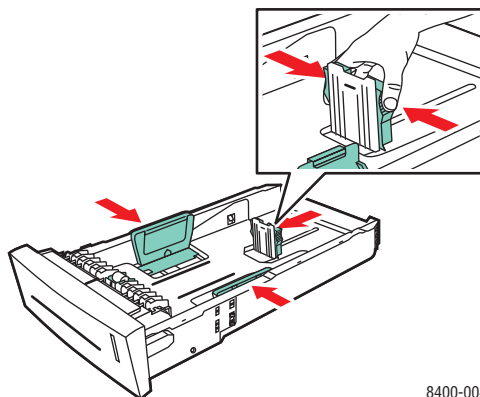
Skriva ut väderbeständigt papper från fack 2, 3 eller 4

1. Dra ut facket helt från skrivaren.



8400-002

2. Justera bredd- och längdstyrskenorna så att de passar papprets storlek.
- Tryck på sidorna på längdstyrskenan och skjut sedan skenan tills pilen på skenan överensstämmer med lämplig pappersstorlek och låses fast med ett klickljud.
 - Skjut styrskenorna tills pilarna på skenorna överensstämmer med lämplig pappersstorlek och skenorna låses fast med ett klickljud.

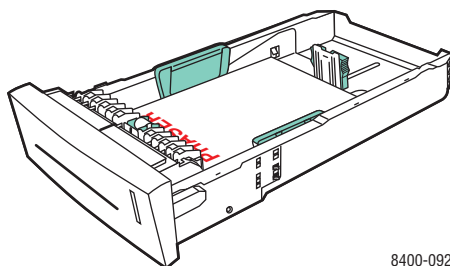


8400-004

Obs!

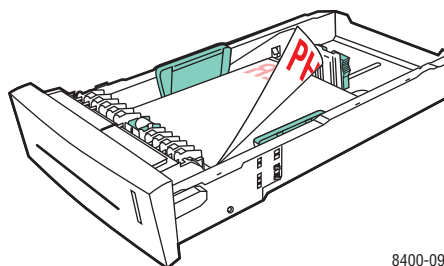
När styrskenorna är korrekt justerade kan det fortfarande finnas ett tomt utrymme mellan pappret och skenorna.

3. Lägg i pappret i facket.
- **Enkelsidig utskrift:** Lägg i utskriftssidan **uppåt** med sidans **överkant** mot **främre** delen av facket.
 - **Dubbelsidig utskrift:** Lägg i den sida som ska skrivas ut först med utskriftssidan **nedåt** och med sidans **överkant** mot fackets **bakre** del.



8400-092

Enkelsidig utskrift



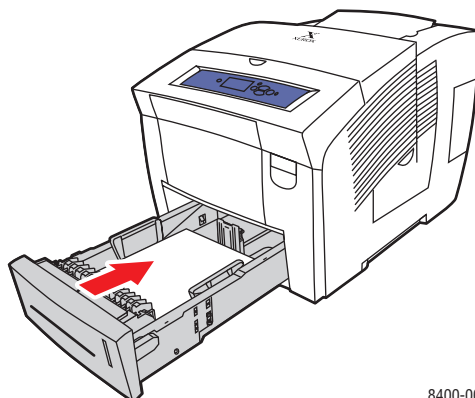
8400-093

Dubbelsidig utskrift

Obs!

Fyll inte på papper ovanför maxstrecket i facket.

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



8400-005

5. På skrivarens frontpanel:
 - a. Välj **Skrivarinställningar** och tryck sedan på **OK**.
 - b. Välj **Inställningar för pappershantering** och tryck sedan på **OK**.
 - c. Välj **Papperstyp för fack 2, 3 eller 4** och tryck sedan på **OK**.
 - d. Välj **Vanligt papper** och tryck sedan på **OK** om du vill spara ändringarna.
6. I skrivardrivrutinen väljer du lämpligt fack eller papperstyp som papperskälla.

Mer information finns i [Referens/Skriva ut/Vanlig utskrift](#) på *Cd-romskivan*
Användardokumentation.

Anpassad pappersstorlek

Det här avsnittet omfattar:

- "Anvisningar" på sidan 2-53
- "Lägga i papper med anpassad storlek i fack 1" på sidan 2-53

Anvisningar

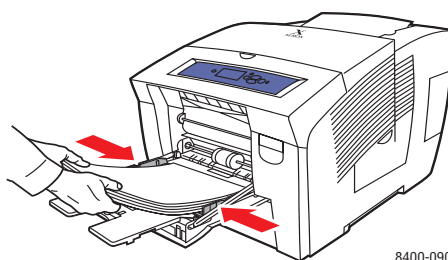
Skriv bara ut anpassade pappersstorlekar inom följande intervall från fack 1.

	Storleksintervall	Utskriftsalternativ
Maximum	216 mm brett x 355 mm långt (8,5 tum brett x 14 tum långt)	Dubbelsidigt
Minimum	75 mm brett x 127 mm långt (3 tum brett x 5 tum långt)	Endast enkelsidigt
Minimum	138,7 mm brett x 210 mm långt (5,5 tum brett x 8,3 tum långt)	Dubbelsidigt

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

Lägga i papper med anpassad storlek i fack 1

1. Lagg i papper med anpassad storlek fack 1 enligt följande:
 - **Enkelsidig utskrift:** Lagg papprets utskriftssida **nedåt** med **överkanten** mot rullarna.
 - **Dubbelsidig utskrift:** Lagg den sida som ska skrivas ut först med utskriftssidan **uppåt** och med **nederkanten** mot rullarna.
2. Justera styrskenorna så de passar mot pappret.



8400-090

3. Tryck på knappen **OK** på skrivarens frontpanel om papperstypen är rätt.
 - a. Om papperstypen inte är rätt väljer du **Ändra** och trycker sedan på **OK**.
 - b. Välj pappersstorlek och tryck sedan på **OK**.
 - c. Välj **Anpassad storlek** och tryck sedan på **OK**.
4. I skrivardrivrutinen väljer du antingen papperstyp eller fack 1 som papperskälla.

Mer information finns i [Referens/Skriva ut/Vanlig utskrift](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Avancerade alternativ

Det här avsnittet omfattar:

- "Skriva ut separationssidor" på sidan 2-54
- "Skriva ut flera sidor på ett enda ark (Ark per sida)" på sidan 2-55
- "Skriva ut häften" på sidan 2-56
- "Skriva ut negativa och spegelvända bilder" på sidan 2-57
- "Skalning" på sidan 2-58
- "Skriva ut vattenstämplar" på sidan 2-59
- "Bildutjämning" på sidan 2-60
- "Skriva ut omslagspapper" på sidan 2-60
- "Skriva ut säkra utskrifter, korrekturutskrifter och sparade utskrifter" på sidan 2-61

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:**

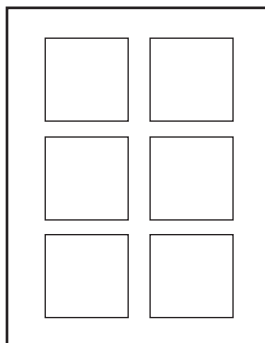
I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på **Allmänt** och väljer **Advanced Media Options (Avancerat materialval)** i den nedrullningsbara listan. Därefter väljer du placeringen av separationssidorna och pappersmagasin.

- **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 på ett enda ark (Ark per sida)

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 Layout-alternativ)** 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:**

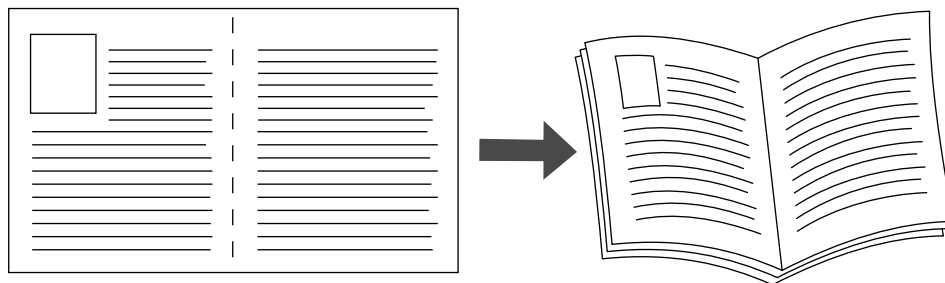
I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på **Allmänt** och väljer **Layout** i den nedrullningsbara listan. Välj sedan antal sidor per ark.

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

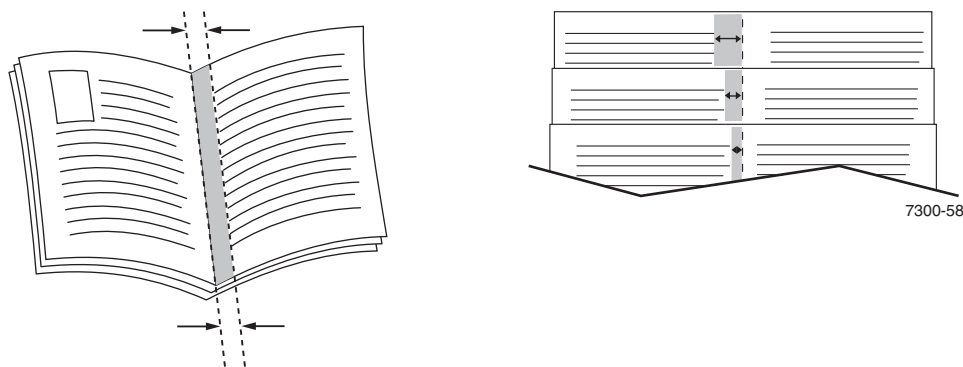
I dialogrutan **Skriv ut** väljer du den nedrullningsbara listan **Layout** och anger en layout.

Skriva ut häften

Med dubbelsidig utskrift kan du skriva ut ett dokument som en liten bok. Skapa häften för alla pappersstorlekar som stöds av dubbelsidig utskrift. Drivrutinen 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:**

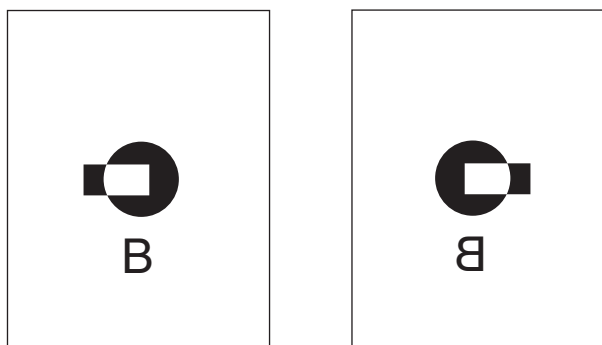
På fliken **Inställning** klickar du på **Fler layout-alternativ** och sedan på **Skriv ut Booklet Style** i rutan **Fler layout-alternativ**. Här kan du också ange förskjutning och marginal.

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

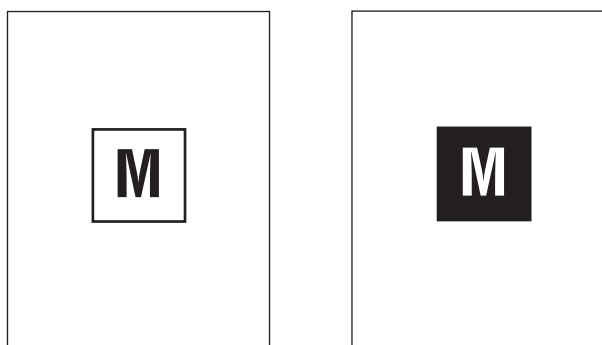
På fliken **Layout** väljer du **Häfte** i listrutan **Sidor per ark**.

Skriva ut negativa 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



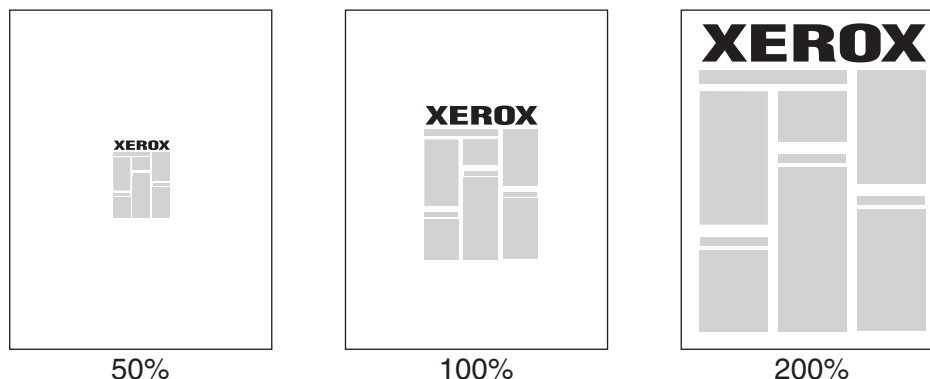
Negativ bild

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 **PostScript-alternativ** 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 (Utskriftsformat)** 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:**

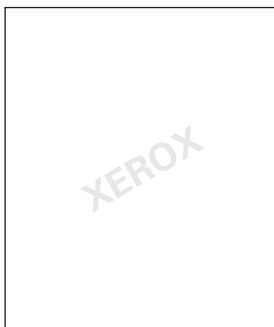
På fliken **Avancerat** väljer du **Grafik**. Därefter väljer du önskad procentsats för **Skalning**.

- **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 tilläggs-text som kan skrivas tvärs över en eller flera sidor. Exempel är text som Snabbtskrift, Konfidentiellt, Datum eller Version som du kanske stämplat 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 vattenstämpeln 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 också 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 omslagspapper

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 till 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** 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 säkra utskrifter, korrekturutskrifter och sparade utskrifter

Obs!

De här funktionerna finns om skrivaren har DX-funktioner. 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. Jobbet 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 säkra utskrifter, korrekturutskrifter och sparade utskrifter 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 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.

- **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 siffror 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 korrekturutskrifter och sparade utskrifter

Om du vill skriva ut ett separat 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 säkra utskrifter, korrekturutskrifter och sparade utskrifter

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 fram 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 väljer **Alla dessa** och trycker sedan på **OK**.
7. Välj **Ta bort** och tryck sedan på **OK** för att skriva ut.
8. När frontpanelen visar en fråga 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 sedan på **OK**.
3. Bläddra till jobbnamnet och tryck sedan på **OK**.
4. Välj **Ta bort** och tryck sedan på **OK**.
5. När frontpanelen visar en fråga om du vill ta bort jobbet/jobben, väljer du **Ja** och trycker sedan på **OK**.

Tillbehör och återvinning

Det här avsnittet omfattar:

- "Tillbehör" på sidan 2-65
- "Återvinning" på sidan 2-66

Tillbehör

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 förbrukningsvaror när meddelandet visas första gången för att undvika att utskriftsarbetet avbryts.

Om du vill beställa tillbehör kontakter du den lokala återförsäljaren eller går till Xerox webbplats på www.xerox.com/office/8400supplies.

Förbrukningsvaror

De enda förbrukningsvarorna som finns till den här skrivaren är äkta Xerox fast bläck 8400 (cyan, magenta, gul och svart).

Varning!

Om du använder annat än äkta Xerox fast bläck 8400 kan det påverka utskriftskvaliteten och skrivartillförlitligheten. Det är det enda bläck som utformats och tillverkats under stränga kvalitetskontroller av Xerox för användning tillsammans med den här skrivaren. Xerox garanti, serviceavtal och Total Satisfaction Guarantee omfattar inte skador, fel eller försämrade prestanda som orsakats av användning av tillbehör eller förbrukningsmaterial som inte kommer från Xerox, eller användning av Xerox-tillbehör som inte är avsedda för den här skrivaren.

Obs!

Total Satisfaction Guarantee finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information. (Kunder med gratisfärgskrivare är inte berättigade till den här omfattningen.)

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.

Det enda tillbehör för regelbundet underhåll som du behöver till skrivaren Phaser 8400 är underhållssatsen. Gå till menyn över tillbehör via skrivarens frontpanel för att se hur mycket som återstår av underhållssatsen.

Återvinning

Mer information om Xerox återvinningsprogram för tillbehör finns på www.xerox.com/office/recycle.

3 Anslutningar och nätverk

Det här avsnittet omfattar:

- "Anslutningar och IP-adress" på sidan 3-2
- "Program för skrivarhantering" på sidan 3-10
- "Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003" på sidan 3-15
- "Windows NT 4.x" på sidan 3-22
- "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
- "Anslutningsinställningar" på sidan 3-5

Skrivarinställningar



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 uplink-porten. 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 man ställer in en kabel- eller DSL-anslutning för skrivaren finns på www.xerox.com/office/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 finns på www.xerox.com/office/infoSMART där du kan läsa dokument nr 18545.

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 OS 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 finns på www.xerox.com/office/infoSMART där du kan läsa dessa 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. Programmet finns i mappen PhaserTools som skapas när programvaran installeras. Mer information finns på www.xerox.com/office/infoSMART, 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 listrutan.
5. Välj skrivare i skrivarfönstret.
6. Välj **Xerox** bland tillverkarna i listrutan.
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 finns på www.xerox.com/office/infoSMART 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 www.xerox.com/office/support.

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 finns på www.xerox.com/office/infoSMART 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 installationsprogrammet 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 www.xerox.com/office/infoSMART där du kan läsa dokument nr 2562 och nr 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/IP-installation 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 **Könamn** lämnas tomt om rutan Använd standardkö på server är markerad (standard). Andra alternativ är **PS** eller **AUTO**. Välj lämplig PPD för skrivarmodellen i listrutan **Skrivarmodell**.
 - 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 listrutan, rekommenderas du att kontakta systemadministratören eller Apple Computer Incorporated för hjälp.

Mer information finns på www.xerox.com/office/infoSMART där du kan läsa dokument nr 48704, nr 50080 och nr 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 xxx.xxx.xxx.xxx, där xxx 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.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 värddamn 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 värddamn eller värddamnet för en given IP-adress begärs.

För att använda ett IP-värddamn 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.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.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 värddamn) - 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 3-10
- "Använda funktioner för skrivarhantering" på sidan 3-12

Använda programvaran CentreWare

CentreWare Internet Service (IS) (CentreWare Internet-tjänst)

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 nätverksservrar och operativsystem.
- Ange 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 finns i *onlinehjälp*en till *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 nätverksadministratörer.

Listan nedan visar nyckelfunktionerna och fördelarna med CentreWare DP.

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.
Fjärrkonfiguration och -hantering	Gör att du kan utföra de flesta konfigurations- och övervakningsuppgifter från din arbetsstation.

Funktion	Fördel
Uppgradering av skrivare	Gör att du kan uppdatera skrivaren från din arbetsstation (om detta är möjligt för din skrivarmodell).

Mer information finns på www.xerox.com/office där du kan läsa *CentreWare DP User Guide* (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 finns på www.xerox.com/office där du kan läsa *CentreWare MC User Guide* (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, uppdatering 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 finns på www.xerox.com/office där du kan läsa *CentreWare Web User Guide* (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.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-varningar

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

- När något fel uppstår vid utskrift och ett varningsmeddelande visas.
- När något händer med skrivaren (t ex när det krävs 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.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** (Statusrapportering) följer du instruktionerna på sidan.
5. Klicka på **Save Settings** (Spara inställningar).

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

Rapporter om användningsprofil

Skrivaren genererar detaljerade rapporter om skrivaranvändningen som du kommer åt via CentreWare IS. Rapporter om användningsprofil har kontroll över flera 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.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 via e-post, måste MaiLinX vara rätt installerat med "MaiLinX-varningar" på sidan 3-13.

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 Usage Analysis Tool

Xerox verktyg för användningsanalys är ett klient-/serverprogram för Windows där systemadministratörer automatiskt kan hålla reda på skrivaranvändning och erhålla poster för jobbredovisning. Verktöget 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 3-15
- "Snabbinstallation från cd-skiva" på sidan 3-15
- "Andra installationssätt" på sidan 3-16
- "Felsökning i Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 (TCP/IP)" på sidan 3-20

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 länklensdiod 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 installationssätt

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 *CentreWare MC User Guide* (Användarhandbok för CentreWare MC) på www.xerox.com/office.

Obs!

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

Microsoft TCP/IP-protokoll

Obs!

Välj klassiskt utseende för Windows XP annars stämmer Windows XP-procedureerna inte överens med stegen nedan. Du väljer klassiskt utseende genom att klicka på **Start**. Därefter klickar du på **Inställningar** och sedan på **Aktivitetsfältet och Start-menyn**. Välj fliken **Start-menü** och 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 på **Lägg 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 därefter på **Nästa**.
2. Välj ett av dessa alternativ på skärmen **Slutför guiden lägg till skrivare**:
 - Om all information är korrekt klickar du på **Slutför**. Fortsätt till steg 3.
 - Klicka på knappen **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 skrivareadress har angetts och konfigurerar sedan de återstående portinställningarna. De fel som upptäcks under skrivareidentifieringen 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 värddamn 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 (nätverkssökväg)

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.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 på **Lägg 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, Windows Server 2003 (TCP/IP)

Obs!

Välj klassiskt utseende för Windows XP annars stämmer Windows XP-procedureerna inte överens med stegen nedan. Du väljer klassiskt utseende genom att klicka på **Start**. Därefter klickar du på **Inställningar** och sedan på **Aktivitetsfältet** och **Start-menyn**. Välj fliken **Start-menü** och välj sedan **Klassisk Start-menü**. 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 **Skrivarinställningar** på 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 Windows-skrivardrivrutinen för att komma till PhaserSMART - teknisk support.
 - Gå till www.xerox.com/office/support.

Windows NT 4.x

Det här avsnittet omfattar:

- "Förberedelser" på sidan 3-22
- "Snabbinstallation från cd-skiva" på sidan 3-22
- "Andra installationssätt" på sidan 3-23
- "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 länkljuddiod 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 installationssätt

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 NT-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 NT-nätverk med aktiverat TCP/IP-protokoll. Se *CentreWare MC User Guide (Användarhandbok för CentreWare MC)* på www.xerox.com/office.

Obs!

CentreWare-metoderna behandlas inte i det här avsnittet. Mer information om CentreWare IS eller CentreWare MC finns i [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 på **Lägg 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 därefter 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 **Skrivarpptäckt**

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 värddamn 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:
 - Gå till **PhaserSMART** - teknisk support på fliken **Felsökning** i skrivardrivrutinen.
 - Gå till www.xerox.com/office/support.

Windows 98 och Windows Me

Det här avsnittet omfattar:

- "Förberedelser" på sidan 3-27
- "Snabbinstallation från cd-skiva" på sidan 3-28
- "Andra installationssätt" 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 länklisdiod 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 konfigurerings 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 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 installationssätt

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/IP-portövervakare 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 värddamn 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 länkl lysdiod 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, installerar du det som behövs och startar sedan om. När systemet startats om återgår du till det här dokumentet.
5. Klicka först på **Start**, sedan på **Inställningar** och på **Skrivare**. Fönstret Skrivare visas.
6. Högerklicka på skrivarikonen och klicka sedan på **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 www.xerox.com/office/support.

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 har angett 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 finns på www.xerox.com/office/infoSMART, där du kan läsa dokument nr 2562.

Aktivera och använd 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-porten 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 för Mac OS

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 skrivbordsskrivare 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 skrivbordsskrivaren.
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 skrivare** och välj sedan **LPR-skrivare som använder IP** på menyn.
3. ange skrivarens IP-adress eller värddamn 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 skrivare** och välj sedan **AppleTalk** i listan.
4. Välj lämplig zon.
5. Välj skrivaren i listan.
6. Välj lämplig **PPD** i listan **Skrivarmodell**. Om skrivarens PPD inte finns i listan installerar du den från *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 kört Åinstallaren 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 nätverket. Du behöver inte utföra några 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 www.xerox.com/office/support eller PhaserSMART - teknisk support via CentreWare Internet Services:
 - a. Starta webbläsaren.
 - b. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **adressfält** (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
 - c. Klicka på **Support**.
 - d. Klicka på länken **Teknisk support** om du vill visa PhaserSMART.

Mac OS X, Versions 10.1 och 10.2

Utför de här stegen *endast* för Mac OS X, versionerna 10.1 och 10.2:

1. Öppna **Nätverksverktyg** och klicka sedan på 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 www.xerox.com/office/support eller PhaserSMART - teknisk support via CentreWare Internet Services:
 - a. Starta webbläsaren.
 - b. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **adressfält** (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
 - c. Klicka på **Support**.
 - d. Klicka på länken **Teknisk support** om du vill visa PhaserSMART.

Novell NetWare

Det här avsnittet omfattar:

- "Konfigurationsprogram för NetWare-nätverk" på sidan 3-39
- "Snabbinstallation" på sidan 3-39
- "Avancerad inställning" på sidan 3-39
- "Utskriftsserverinställningar för NetWare 4.x, NetWare 5.x och NetWare 6.x" på sidan 3-40
- "Felsökning i Novell NetWare" på sidan 3-40

Konfigurationsprogram för 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.

Utskriftsserverinställningar 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 att installera en skrivare i ett nätverk. Mer information finns på www.xerox.com/office för användarhandboken till *CentreWare DP* eller gå till onlinehjälpen 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 kunna använda Xerox-skrivare i den här miljön måste Xerox Gateway-programvara finnas installerad på ett system. Den senaste versionen av Xerox Gateway-programvara finns på Xerox webbplats på www.xerox.com/office. Instruktioner finns på webbplatsen för installation av en skrivare med hjälp av NDPS. På webbplatsen finns även *Användarhandbok för CentreWare för NDPS*.

Felsökning i Novell NetWare

Felsökning för Windows-baserade datorer innefattar både maskinvaru- och programvarulösningar för att eliminera problem med kablage, kommunikation och anslutningar i samband 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 länklisdiod 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 console-skärmen. 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 CentreWare 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 www.xerox.com/office/support 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 gått 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 länkljuddioden ska vara PÅ när den är ansluten till ett aktivt nätverk. Den bärnstensfärgade trafikljuddioden 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.
 - **Ramtypen** 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-träddamn.
 - **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 först på **Start**, sedan **Inställningar** och sedan på **Skrivare** så kan du kontrollera att skrivaren är installerad.

Starta CentreWare DP

1. Klicka på **Start**, klicka sedan på **Program** och sedan 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. När skrivaren är markerad klickar du i listrutan **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 i listrutan **Verktyg**.
2. Markera menyobjektet **Skicka fil...** och välj sedan lämplig 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 i listrutan **Skrivare**, klickar på **Egenskaper** och klickar sedan 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 www.xerox.com/office/support.

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 www.xerox.com/office/support 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 **adressfält** (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
- b. Välj **Support**.
- c. Välj länken **Teknisk support** om du vill gå till PhaserSMART.

Ytterligare resurser

- Information om hur du skapar en allmän skrivarkö i en specifik arbetsstationsmiljö hittar du i kunskapsbasen Xerox infoSMART på www.xerox.com/office/infoSMART.
- Gå till Xerox webbplats om du vill ha de senaste drivrutinerna till CentreWare för UNIX, www.xerox.com/office/support.
 - a. Välj **Hämta drivrutiner och 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 4-16
- "Underhåll" på sidan 4-19
- "Meddelanden på frontpanelen" på sidan 4-30
- "Flytta och packa om skrivaren" på sidan 4-35
- "Ytterligare resurser" på sidan 4-41

Obs!

För felsökning på nätverkat, gå till [Referens/Anslutningar och nätverk](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Automatiska felsökningsverktyg

Det här avsnittet omfattar:

- "PhaserSMART – teknisk support" 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 – teknisk support

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 får du tillgång till PhaserSMART Teknisk support:

1. Gå till www.phaserSMART.com.
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 omfattar:

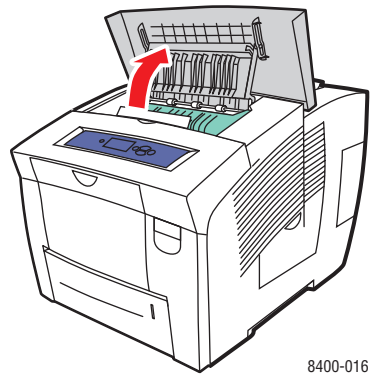
- "Stopp vid utmatningsluckan" på sidan 4-3
- "Stopp vid den främre luckan" på sidan 4-7
- "Stopp i fack 1" på sidan 4-11
- "Stopp i fack 2, 3 eller 4" på sidan 4-12

För säkerhetsinformation, gå till [Referens/Felsökning/Användarsäkerhet](#) på *Cd-romskivan* *Användardokumentation*.

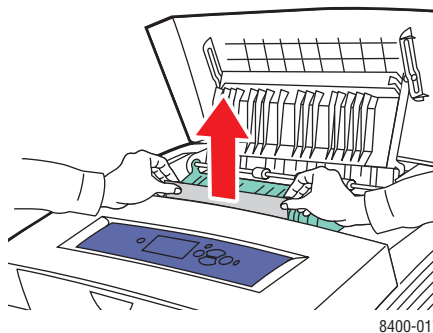
Stopp vid utmatningsluckan

Rensa stoppet genom att följa anvisningarna.

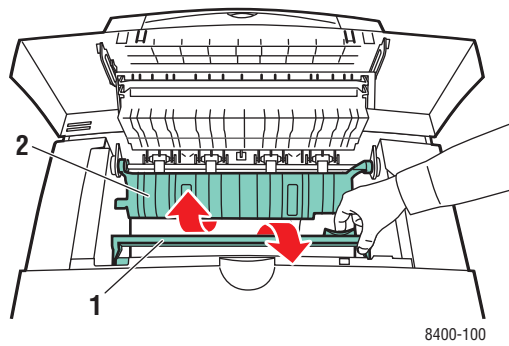
1. Öppna utgångsluckan.



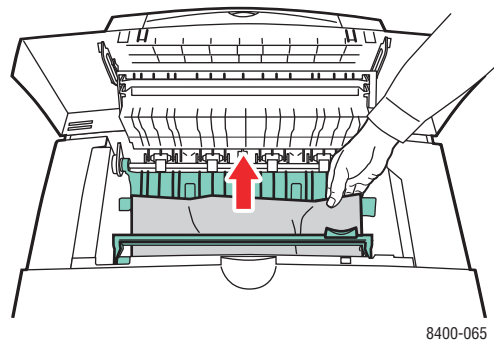
2. Dra försiktigt ut det papper som orsakat stoppet. Kontrollera att eventuella pappersbitar är borttagna.



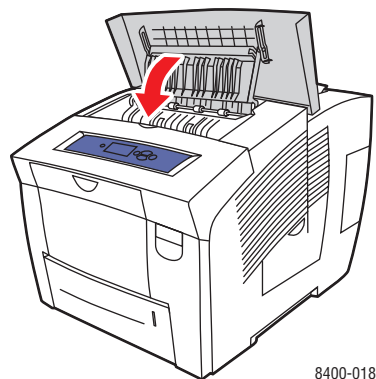
3. Om du inte hittade något papper i steg 2 lyfter du upp de gröna styrskenorna.



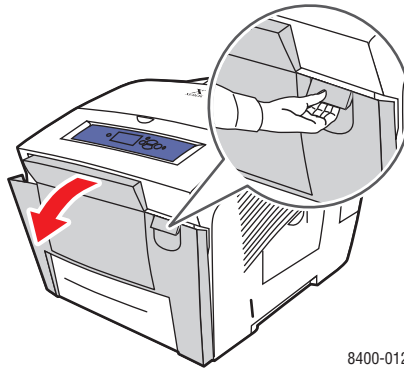
4. Ta bort papperet som fastnat.



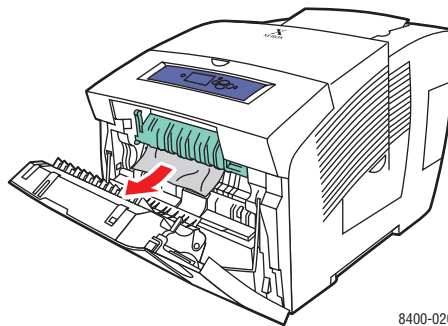
5. Stäng utgångsluckan.



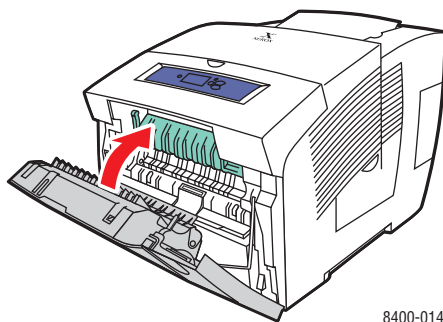
6. Om du inte hittade något papper i stegen 2–4 följer du stegen nedan.
- a. Öppna den främre luckan genom att dra spärren på skrivarens framsida uppåt.



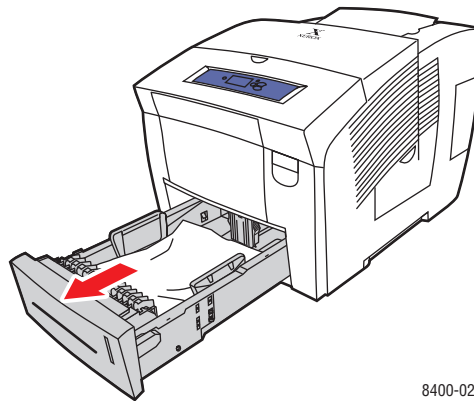
- b. Dra försiktigt ut det papper som orsakat stoppet. Kontrollera att eventuella pappersbitar är borttagna.



- c. Stäng den främre luckan.

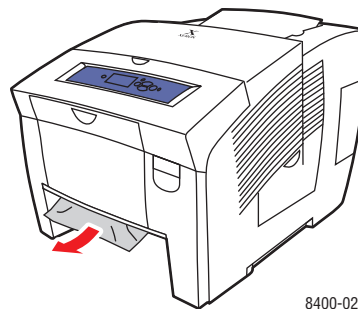


- 7.** Om du inte hittade något papper som fastnat i föregående steg följer du stegen nedan.
- a.** Dra ut alla fack helt från skrivaren och ta bort papper som fastnat.



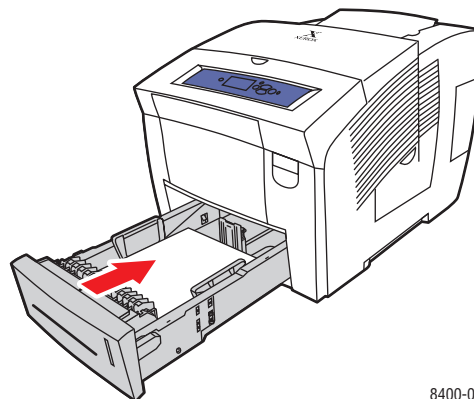
8400-028

- b.** Dra försiktigt ut det papper som orsakat stoppet. Kontrollera att eventuella pappersbitar är borttagna.



8400-024

- c.** Sätt tillbaka alla fack och skjut in dem helt i skrivaren.

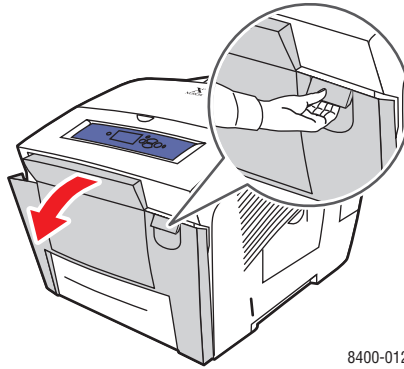


8400-005

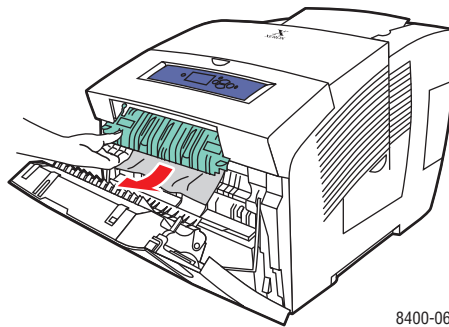
Stopp vid den främre luckan

Rensa stoppet genom att följa anvisningarna.

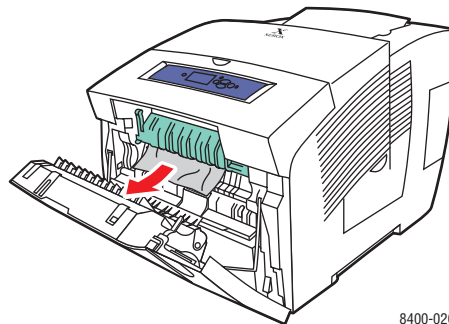
1. Öppna den främre luckan genom att dra spärren på skrivarens framsida uppåt.



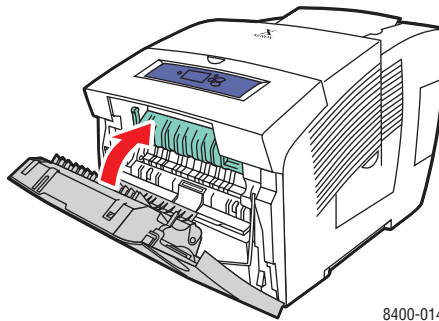
2. Lyft upp de gröna styrskenorna.



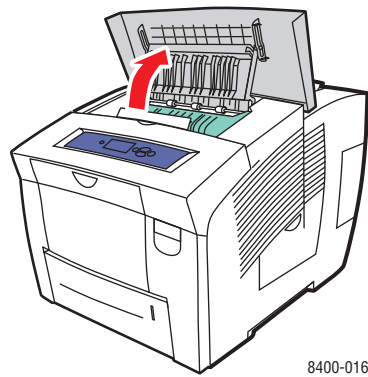
3. Dra försiktigt ut det papper som orsakat stoppet. Kontrollera att eventuella pappersbitar är borttagna.



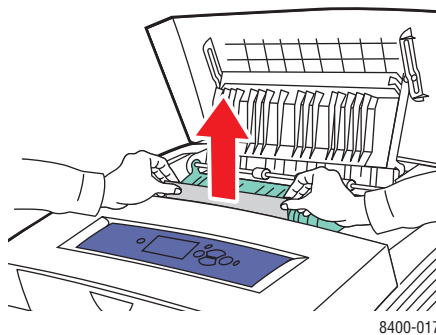
4. Sätt tillbaka den gröna styrskenan och stäng den främre luckan.



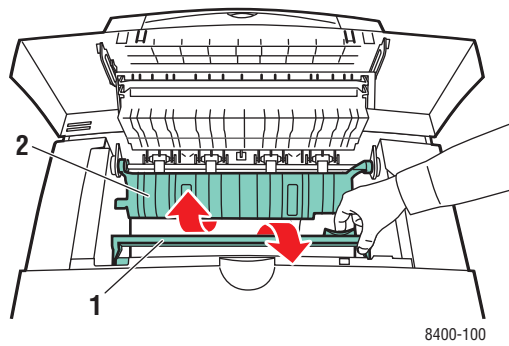
5. Om du inte hittade något papper i steg 2 följer du stegen nedan.
a. Öppna utgångsluckan.



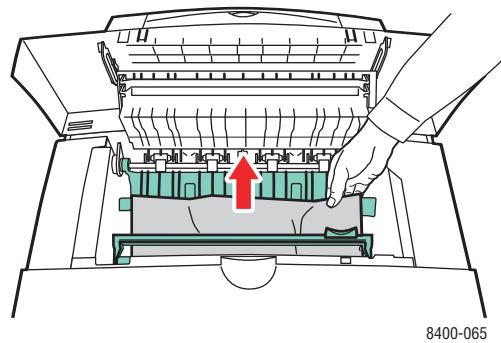
- b. Dra försiktigt ut det papper som orsakat stoppet. Kontrollera att eventuella pappersbitar är borttagna.



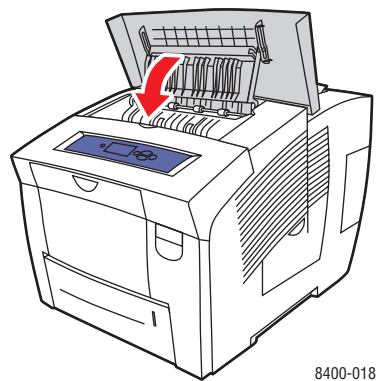
- c. Lyft upp de gröna styrskenorna.



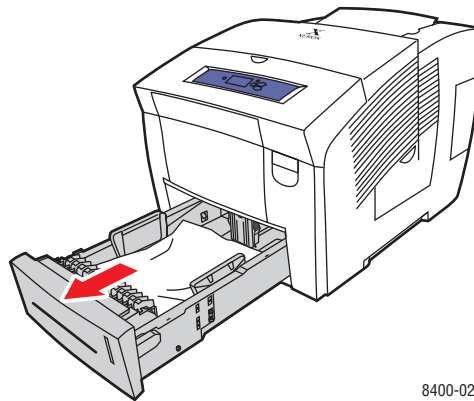
- d. Ta bort papperet som fastnat.



- e. Stäng utgångsluckan.

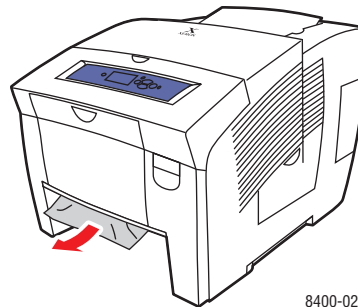


- 6.** Om du inte hittade något papper som fastnat i föregående steg följer du stegen nedan.
- a.** Dra ut alla fack helt från skrivaren och ta bort papper som fastnat.



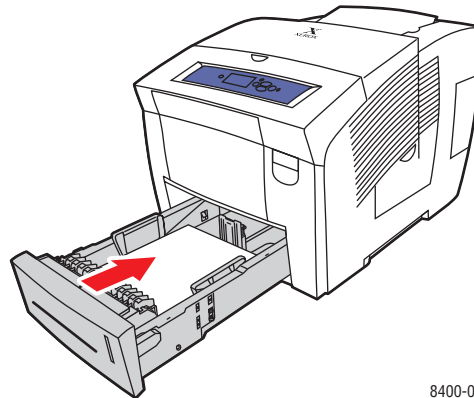
8400-028

- b.** Dra försiktigt ut det papper som orsakat stoppet. Kontrollera att eventuella pappersbitar är borttagna.



8400-024

- c. Sätt tillbaka alla fack och skjut in dem helt i skrivaren.



8400-005

Obs!

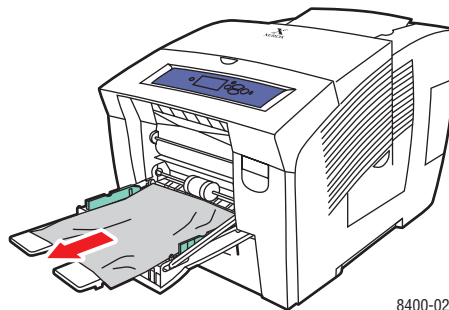
Använd endast papperstyp, vikt och storlek som är godkänd för facket. Anpassad pappersstorlek kan bara användas i fack 1.

Ytterligare information finns på www.phaserSMART.com.

Stopp i fack 1

Rensa stoppet genom att följa anvisningarna.

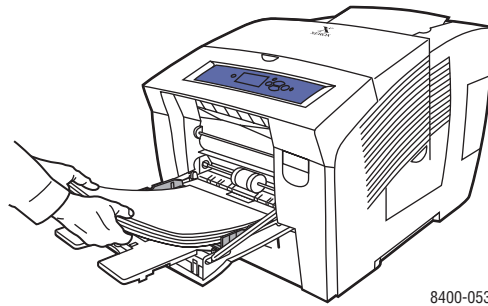
1. Ta bort alla papper från fack 1. Kontrollera att eventuella pappersbitar är borttagna.



8400-025

2. Lägg i pappret och se till att det ligger mot fackets bakre del.

3. Tryck styrskenorna mot pappret.



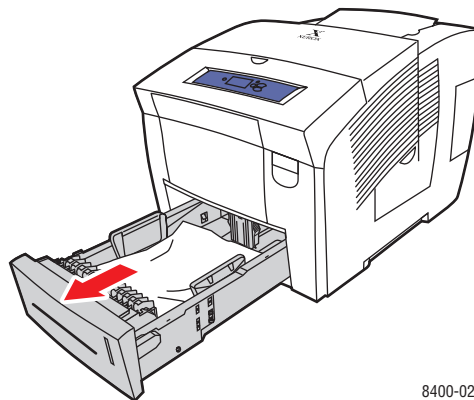
8400-053

Ytterligare information finns på www.phaserSMART.com.

Stopp i fack 2, 3 eller 4

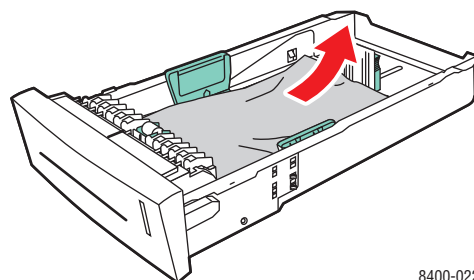
Följ de här stegen för att rensa stopp i det fack som anges på frontpanelen.

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



8400-028

2. Ta bort det övre arket från facket.

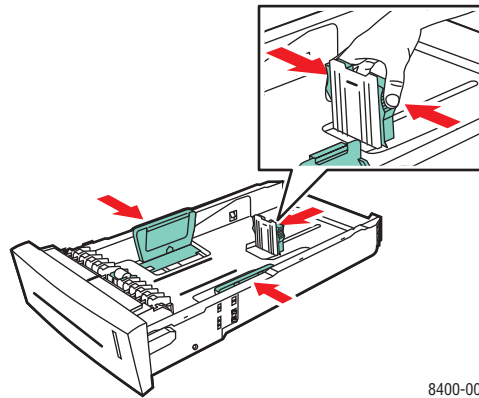


8400-022

3. Kontrollera att pappret är ilagt i facket på rätt sätt. Justera styrskenorna.
 - a. Tryck på sidorna på längdstyrskenan och skjut sedan skenan tills pilarna på skenan överensstämmer med lämplig pappersstorlek och låses fast med ett klickljud.
 - b. Skjut styrskenorna tills pilarna på skenorna överensstämmer med lämplig pappersstorlek och skenorna låses fast med ett klickljud.

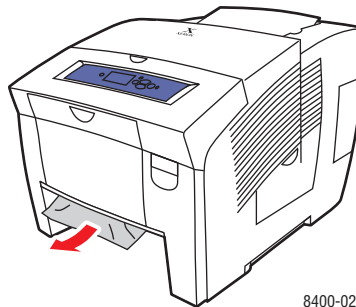
Obs!

När styrskenorna är korrekt justerade kan det fortfarande finnas ett tomt utrymme mellan pappret och skenorna.



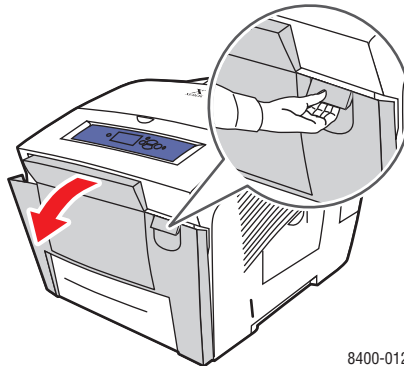
8400-004

4. Ta bort det papper som fastnat inuti skrivarfacksluckan. Kontrollera att eventuella pappersbitar är borttagna.

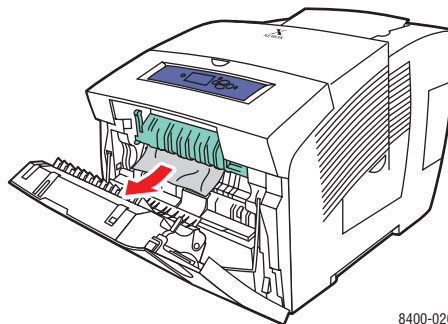


8400-024

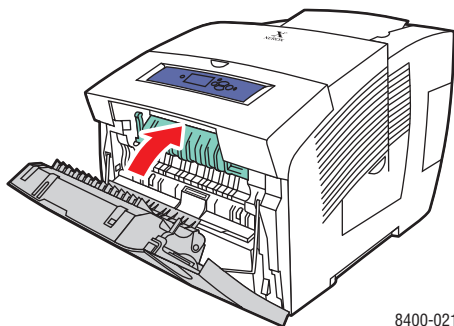
5. Om du inte hittade något papper som fastnat i steg 4 följer du stegen nedan.
- a. Öppna den främre luckan genom att dra upp spärren på skrivarens framsida uppåt.



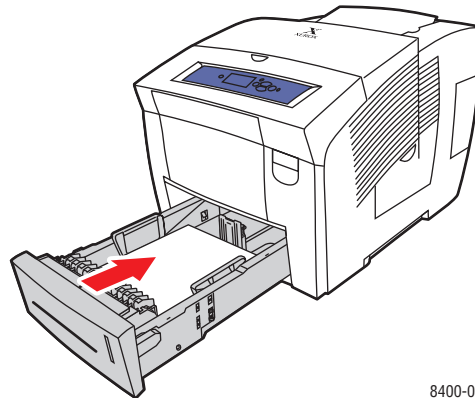
- b. Dra försiktigt ut det papper som orsakat stoppet. Kontrollera att eventuella pappersbitar är borttagna.



- c. Stäng den främre luckan.



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



8400-005

Ytterligare information finns på www.phaserSMART.com.

Problem med utskriftskvaliteten

Det här avsnittet omfattar:

- "Papperstyp" på sidan 4-16
- "Felsökning av kvaliteten" på sidan 4-16
- "Färginställningar" 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.

Detaljerad information om online-support finns på www.xerox.com/office/infoSMART.

Förslag om hur man använder färger finns på www.colorconnection.xerox.com.

Papperstyp

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*.

Felsökning av kvaliteten

Varning!

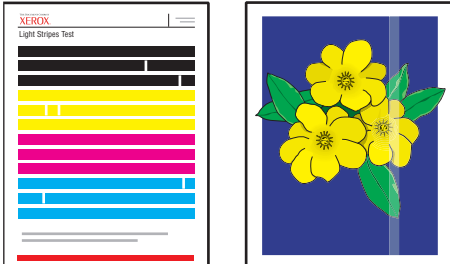
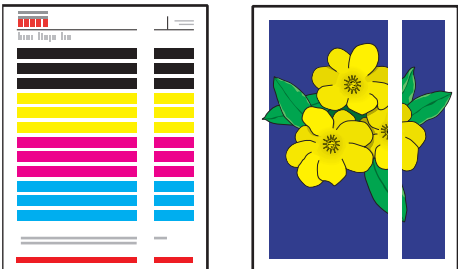
Skada orsakad av utskriftsmaterial som inte stöds omfattas inte av Xerox garanti eller serviceavtal.

Obs!

Total Satisfaction Guarantee finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information.
(Kunder med gratisfärgskrivare är inte berättigade till den här omfattningen.)

Använd följande tabell för att finna specifika lösningar på utskriftsproblem.

Diagnostisera problem med utskriftskvaliteten

Problem	Lösning
Slumpmässiga ljusa strimmor Ett eller flera färgprovsvält saknas på testsidan. 	1. På skrivarens frontpanel väljer du först Felsökning, sedan Utskriftsproblem, Ta bort ljusa strimmor och trycker sedan på OK. 2. Upprepa steg 1 upp till tre gånger om strimmorna fortfarande syns. 3. Om problemet kvarstår stänger du av skrivaren i minst fyra timmar. 4. Slå på skrivaren igen och upprepa steg 1 om så behövs. 5. Om problemet kvarstår följer du stegen för Dominerande ljusa strimmor.
Dominerande ljusa strimmor Alla fyra färgfälten saknas på testsidan. 	1. Öppna utmatningsluckan, kontrollera om det finns skräp i pappersutmatningsområdet och ta bort eventuellt skräp. 2. Lyft upp den gröna styrskenan under utmatningsluckan och torka av det vita pappersfrigöringsbladet av plast med en luddfri trasa. Stäng sedan utmatningsluckan. 3. Öppna sidluckan på den högra panelen, ta bort den orange underhållssatsen, torka av det genomskinliga torkarbladet med en luddfri trasa, byt ut underhållssatsen och stäng sedan sidoluckan. 4. Om problemet kvarstår följer du stegen för Slumpmässiga ljusa strimmor.
Fläckar eller utsmetning Fläckar eller utsmetat bläck syns på sidan. 	1. På skrivarens frontpanel väljer du först Felsökning, sedan Utskriftsproblem, Ta bort utsmetat toner och trycker sedan på OK. Skrivaren tar bort bläcket från rullarna genom att köra flera pappersark genom skrivaren. 2. Upprepa steg 1 upp till tre gånger om utsmetningen fortfarande syns. 3. Om problemet kvarstår kontrollerar du att en papperstyp som stöds används. På skrivarens frontpanel väljer du Information, sedan Informationssidor, därefter trycker på OK. 4. Om problemet kvarstår öppnar du sidluckan på den högra panelen, tar bort den orange underhållssatsen, torkar av det genomskinliga torkarbladet med en luddfri trasa, byter ut underhållssatsen och stänger sedan sidoluckan.

Diagnostisera problem med utskriftskvaliteten (Fortsättning)

Problem	Lösning
Bilder på OH-film är för ljusa eller för mörka	■ Kontrollera att papperstypen är inställd på OH-film i datorprogrammet eller skrivardrivrutinen. ■ Använd Phaser professionell OH-film för fast bläck. ■ Skriv ut sidan med papperstips för artikelnumret för Phaser professionell OH-film för fast bläck. På skrivarens frontpanel väljer du först Information, sedan Informationssidor och Sidan med papperstips. Därefter trycker du på OK.

Färginställningar

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

Mer information om färganvändning finns i [Referens/Skriva ut/Använda](#) färg på cd-romskivan Användardokumentation.

Underhåll

Det här avsnittet omfattar:

- "Påfyllning av bläck" på sidan 4-19
- "Tömma spillfacket" på sidan 4-22
- "Byte av underhållssatsen" på sidan 4-24
- "Rengöra pappersfrigöringsbladet" på sidan 4-26
- "Rengör underhållssatsens torkarblad" på sidan 4-28
- "Rengöra skrivarens utsida" på sidan 4-29

För säkerhetsinformation, gå till [Referens/Felsökning/Användarsäkerhet](#) på *Cd-romskivan* *Användardokumentation*.

Skrivaren kräver obetydligt underhåll för att fortsätta göra kvalitetsutskrift. Beställ en extra underhållssats (standardkapacitet eller utökad kapacitet) när skrivarens frontpanel visar ett varningsmeddelande om att underhållssatsen håller på att ta slut. Du måste ersätta satsen när skrivarens frontpanel visar ett varningsmeddelande om att satsen är slut eller har nått slutet av sin livslängd.

Om du vill visa information om tillbehören går du till menyn Tillbehörsanvändning på skrivarens frontpanel via CentreWare IS eller skriver ut en användningsprofil via skrivarens frontpanel.

Mer information om tillbehör finns på www.xerox.com/office/8400supplies. Each supply includes installation instructions with the packaging.

Påfyllning av bläck

Du kan fylla på bläck när skrivaren inte används eller när meddelandet **Lite bläck** eller **Bläcket slut** visas på frontpanelen.

Obs!

Lämna alltid skrivaren påslagen för minimalt med bläckspill och optimal prestanda.

- Förvara bläcket i sin förpackning tills du ska använda det.
- Använd endast äkta fast bläck till Xerox 8400.
- Identifiera bläcket utifrån nummer och form, inte färg.

- Du kan undvika bläckstopp genom att aldrig sätta i brutna bläckstavar i påfyllningsfacken.

Varning!

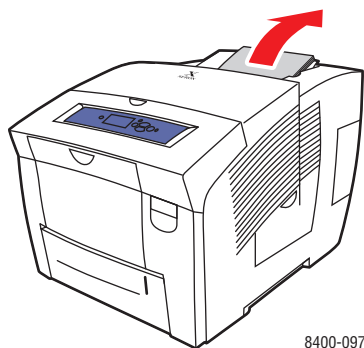
Om du använder annat än äkta fast bläck till Xerox 8400 kan det påverka utskriftskvaliteten och skrivartillförlitligheten. Det är det enda bläck som utformats och tillverkats under stränga kvalitetskontroller av Xerox för användning tillsammans med den här skrivaren. Xerox garanti, serviceavtal och Total Satisfaction Guarantee omfattar inte skador, fel eller försämrade prestanda som orsakats av användning av tillbehör eller förbrukningsmaterial som inte kommer från Xerox, eller användning av Xerox-tillbehör som inte är avsedda för den här skrivaren.

Obs!

Total Satisfaction Guarantee finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information. (Kunder med gratisfärgskrivare är inte berättigade till den här omfattningen.)

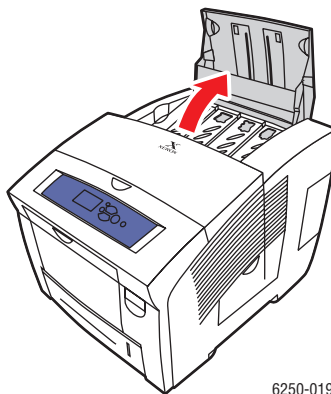
Följ de här stegen när fyller på bläck.

1. Ta bort pappret från utmatningsfacket.



8400-097

2. Öppna den övre luckan.



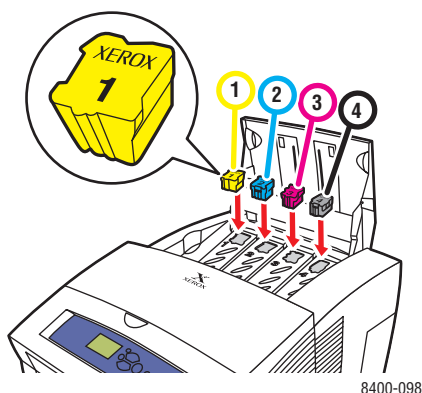
6250-019

3. Ta reda på vilket påfyllningsfack som behöver fyllas på. Ett märke ovanpå respektive fack visar färg och färgnummer för det facket.

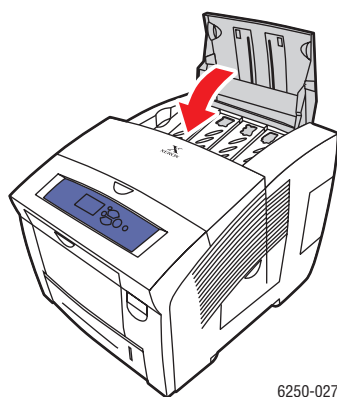
Obs!

Varje bläckstav har ett nummer som överensstämmer med numret som finns på påfyllningsfacket och är utformad för att passa rätt fack.

4. Ta upp bläckstaven ur förpackningen.
5. Placera bläckstaven i påfyllningsfackets öppning. Tvinga inte ned bläckstaven i påfyllningsfacket. Varje bläckstav är speciellt utformad för att passa i rätt påfyllningsfack.



6. Stäng den övre luckan. På frontpanelen kan det stå **Värmer upp** tills skrivaren är klar för utskrift.



Om du vill beställa tillbehör kontaktar du den lokala återförsäljaren eller går till Xerox webbplats på www.xerox.com/office/8400supplies. Installationsinstruktioner finns i förpackningen.

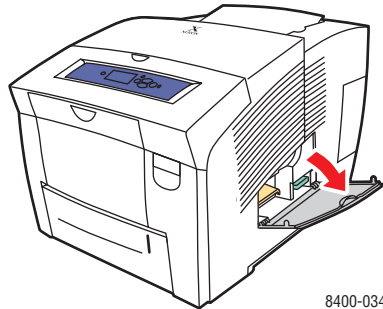
Tömma spillfacket

Töm det gröna spillfacket (märkt med B) när ett meddelande om att spillfacket är fullt visas på frontpanelen.

Varning!

Skrivaren kan vara varm på insidan. Vidrör inte de varma ytorna!

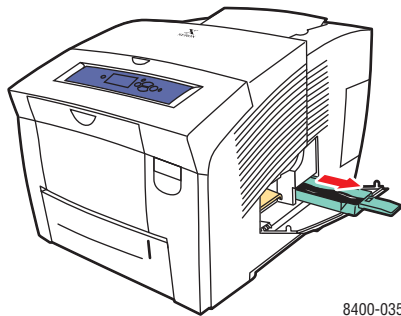
1. Öppna sidoluckan.



2. Dra ut det gröna spillfacket (märkt B) helt från skrivaren.

Varning!

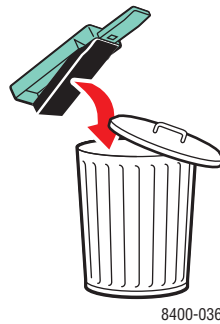
Spillfacket kan vara varmt. Var försiktig!



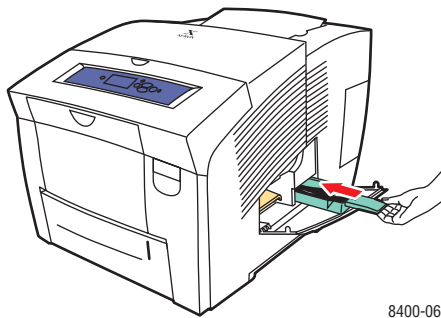
Obs!

Det gröna spillfacket kan vara låst om skrivaren är i uppvärmningsläge eller om bläcket håller på att svalna enligt felsökningssättet **Ta bort ljusa strimmor**. Om facket är låst stänger du luckan och väntar 15 minuter innan du upprepar steg 1 och 2.

3. Töm spillfacket i en papperskorg. Bläcket är inte giftigt och kan kastas som vanligt kontorsavfall.



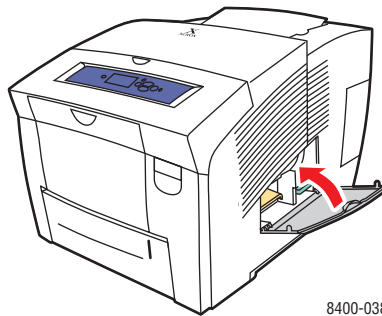
4. Sätt i spillfacket och skjut in det helt i skrivaren.



Obs!

Spillfacket måste vara urtaget ur skrivaren mer än fem sekunder, annars fortsätter meddelandet **Spillfacket är fullt** att visas på frontpanelen.

5. Stäng sidluckan.



Varning!

Försök inte att återanvända bläckspillet i skrivaren. Det kan skada skrivaren. Den här sortens skada täcks inte av skrivargarantin.

Byte av underhållssatsen

Den orange underhållssatsen (märkt A) innehåller en underhållsrulle som håller ytan på bildtrumman ren och smord.

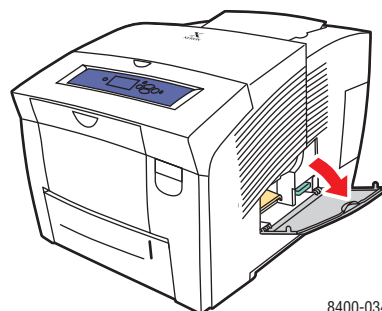
Obs!

Beställ en ny underhållssats när ett meddelande visas på frontpanelen om att underhållssatsen nästan är slut. Ersätt den när frontpanelen visar ett meddelande om att underhållssatsen måste bytas ut. Om du vill beställa en ny underhållssats kontaktar du den lokala återförsäljaren eller går till Xerox webbplats på www.xerox.com/office/8400supplies.

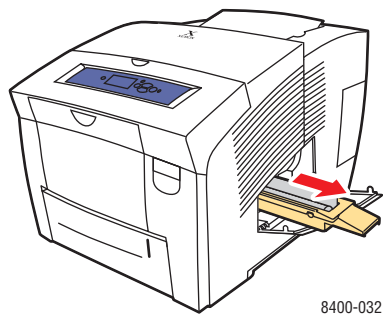
Varning!

Skrivaren kan vara varm på insidan. Vidrör inte de varma ytorna

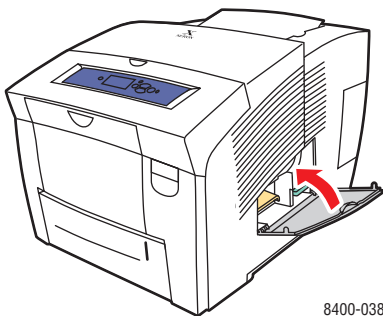
1. Öppna sidoluckan.



2. Dra ut den orange underhållssatsen (märkt A) helt från skrivaren.

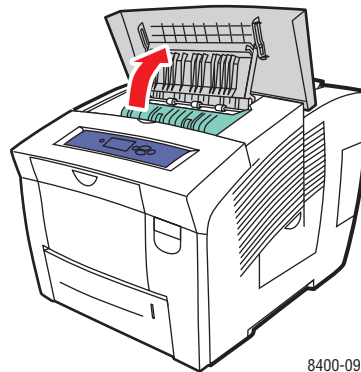


3. Titta i de utförliga, illustrerade instruktionerna som medföljer den nya underhållssatsen om du behöver hjälp.
4. Stäng luckan.

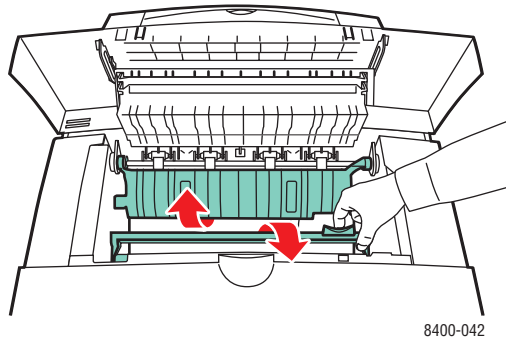


Rengöra pappersfrigöringsbladet

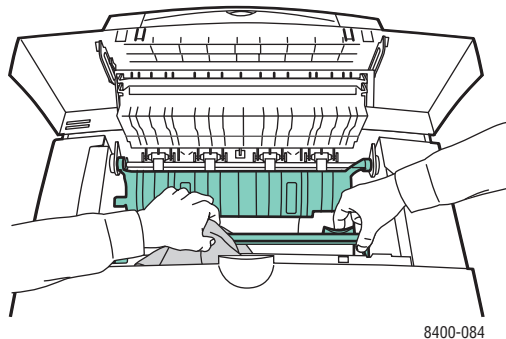
1. Öppna utgångsluckan.



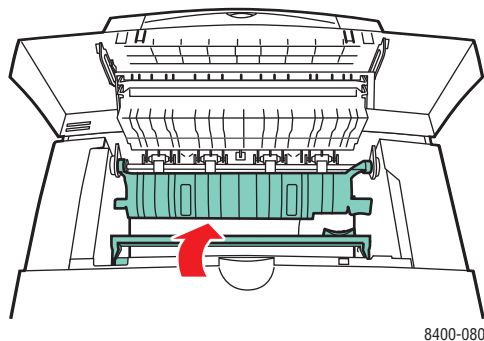
2. Vänd upp den gröna styrskenan mot skrivarens främre del.



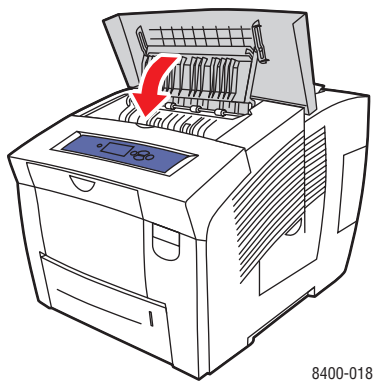
3. Rengör det vita pappersfrigöringsbladet i plast som finns på den gröna styrskenan genom att torka det med en trasa som är fuktad med alkohol (använd 90-procentig isopropylalkohol).



4. När pappersrengöringsbladet har rengjorts sätter du tillbaka styrskenan på dess rätta plats.

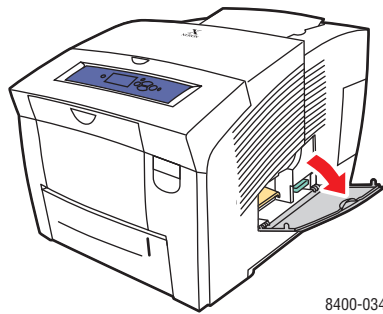


5. Stäng utgångsluckan.

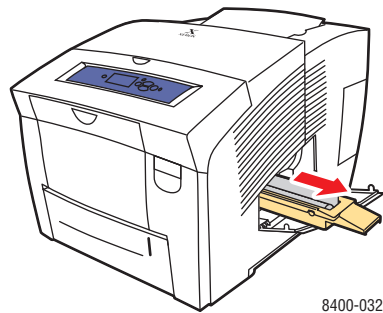


Rengör underhållssatsens torkkarblad

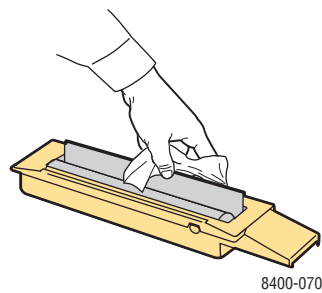
1. Öppna sidoluckan.



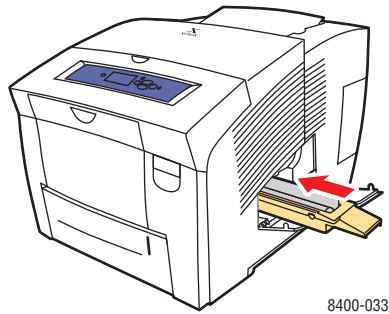
2. Dra ut den orange underhållssatsen (märkt A) helt från skrivaren.



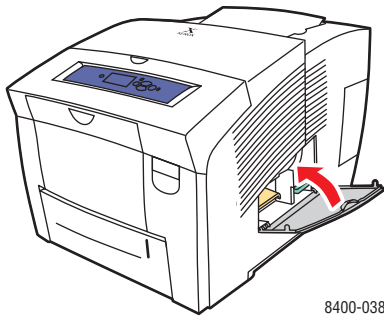
3. Använd en luddfri trasa för att rengöra de övre sidorna på det rörliga torkkarbladet i plast som finns bredvid rullen.



4. Byt ut underhållssatsen.



5. Stäng luckan.



Rengöra skrivarens utsida

Du kan torka av skrivarens utsida med en fuktad trasa. Du kan använda en trasa som fuktats med ett mildt, 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.

Meddelanden på frontpanelen

Det här avsnittet omfattar:

- "Statusmeddelanden" på sidan 4-30
- "Fel och varningar" på sidan 4-31

Skrivarens frontpanel ger dig information och felsökningshjälp.



8400-001

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:

Statusmeddelanden

Statusmeddelande	Beskrivning
Klar för utskrift	Skrivaren tar emot utskriftsjobb.
Data bearbetas. Var god vänta	Skrivaren bearbetar 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.

Fel och varningar

På skrivarens frontpaneldisplay visas fel- och varningsmeddelanden.

Lysdioden blinkar rött om ett maskinvaru- eller programvarufel som kräver service inträffar. På skrivarens frontpanel visas ett felmeddelande istället för statusraden.

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

Beskrivning av fel- och varningsmeddelanden

Meddelande	Beskrivning
Stäng utgångsluckan för att fortsätta	Skrivaren har stannat. Stäng utgångsluckan för att fortsätta utskriften.
Stäng den främre luckan för att fortsätta	Skrivaren har stannat. Stäng den främre luckan för att fortsätta utskriften.
Stäng den övre luckan för att fortsätta	Skrivaren har stannat. Stäng den övre luckan för att fortsätta utskriften.
Pappersstopp. Öppna utgångsluckan och rensa	1. Ta bort papperet som fastnat. Leta efter pappersbitar som fastnat i skrivaren. 2. Stäng utgångsluckan. 3. Ta bort papper eller OH-film från utmatningsfacket. 4. När du skriver ut bör du inte röra papperet förrän det helt har kommit ut ur skrivaren. 5. Om stoppet kvarstår öppnar du den främre luckan. Leta efter pappersbitar som fastnat i skrivaren. 6. Stäng den främre luckan.
Pappersstopp. Öppna den främre luckan och rensa	1. Ta bort papperet som fastnat. Leta efter pappersbitar som fastnat i skrivaren. 2. Lyft den gröna styrskenan och sök efter papper. 3. Om inget papper finns på angiven plats, sök efter papperet genom att öppna utgångsluckan och ta ut alla pappersfack. 4. Stäng alla luckor och sätt i alla fack.
Pappersstopp. Ta bort fack (2, 3, 4) och rensa.	1. Ta bort facket helt från skrivaren. 2. Ta bort papperet som fastnat. 3. Sätt tillbaka facket. 4. Om inget papper finns på angiven plats, sök efter papperet genom att öppna den främre luckan och ta ut alla pappersfack. 5. Se till att styrskenorna är justerade så att de passar rätt pappersstorlek. 6. Kontrollera att anpassade pappersstorlekar bara skrivs ut från fack 1.

Beskrivning av fel- och varningsmeddelanden (Fortsättning)

Meddelande	Beskrivning
Pappersstopp. Ta bort papperet ur fack 1 och rensa	1. Ta bort papper från fack 1 och fyll på fack 1 igen. 2. Se till att styrskenorna är justerade så att de passar rätt pappersstorlek. 3. Använd endast godkänd papperstyp, vikt och storlek. Skriv ut sidan Papperstips på menyn Felsökning om du vill ha ytterligare information.
Utmatningsfacket är fullt. Ta bort de utskrivna sidorna och fortsätt.	Materialet i utmatningsfacket har antingen fastnat eller så är facket fullt. Ta bort de utskrivna sidorna för att fortsätta.
Fack (2, 3, 4) är tomt, fyll på papper. Tryck på i.	Ladda det angivna facket med papper.
Ladda fack (1, 2, 3, 4) med [storlek/typ]	Ladda det angivna facket med den papperstyp- och storlek som anges.
Sätt i fack (2, 3, 4). Tryck på i.	Återställ det angivna facket och fortsätt skriva ut.
Justera storlek för fack (2, 3, 4). Tryck på i.	Facket som anges är ej inställt på en känd storlek. Justera styrskenorna till en känd storlek.
Använd ett rengöringsark. Fyll på standardpapper.	Utskriften avbröts mitt på en sida. Du måste använda ett tomt papper för att bli av med bläcket från den delvis utskrivna sidan. Ladda pappersfacket med papper i storlekarna Letter, A4 eller Legal.
Jobbet kräver [storlek/typ]	Ladda skrivaren med den pappersstorlek och papperstyp som anges. (det här statusmeddelandet dupliceras så det innefattar varje giltig kombination av pappersstorlek och -typ)
Byt ut underhållssatsen efter "x" sidor.	Beställ en ny underhållssats, artikelnummer 108R00602 (standard) eller 108R00603 (utökad). Underhållssatsens livslängd är nästan slut. Den måste snart bytas ut.
Byt ut den tomma underhållssatsen. Tryck på i.	1. Öppna sidluckan. 2. Byt ut den orange underhållssatsen, märkt A. 3. Beställ artikel nummer 108R00602 (standard) eller 108R00603 (utökad).
Underhållssats saknas. Tryck på i.	Skrivaren har stannat. Öppna sidluckan och sätt i den orangefärgade underhållssatsen.
Töm spillfack. Tryck på i.	Spillfacket är fullt. 1. Öppna sidluckan. 2. Töm och sätt tillbaka det gröna spillfacket som är märkt B. 3. Stäng sidluckan.
Spillfacket är låst. Tryck på i.	Spillfacket kyls av. Stäng sidluckan och vänta 5 minuter.
Spillfack saknas. Tryck på i.	1. Öppna sidluckan. 2. Byt ut det gröna spillfacket.

Beskrivning av fel- och varningsmeddelanden (Fortsättning)

Meddelande	Beskrivning
Bläckstavarna har fastnat. Öppna och stäng den övre luckan för att rensa. Tryck på i.	Bläckstavarna under den övre luckan fastnar. 1. Åtgärda genom att öppna och stänga luckan. 2. Om problemet kvarstår ska du föra samman stavarna i samma färg så att det inte finns några mellanrum.
Bläcket slut. Öppna den övre luckan. Fyll på bläck. Tryck på i.	Skrivaren har stannat. Alla fyra färger måste ha bläckstavar. 1. Fyll på bläck. 2. Stäng den övre luckan
Fyll på bläck. Stäng den övre luckan.	Skrivaren har stannat. Alla fyra färger måste ha bläckstavar. 1. Fyll på bläck. 2. Stäng den övre luckan.
Lite bläck. Fyll på bläck. Tryck på i.	1. Öppna den övre luckan. Alla fyra färger måste ha bläckstavar. 2. Fyll på bläck. 3. Stäng den övre luckan.
Bläck som inte kommer från Xerox har upptäckts i skrivaren. Det kan resultera i att skrivaren skadas.	Bläck som inte kommer från Xerox har upptäckts i skrivaren. Bläcket kan ha placerats i skrivaren vid ett tidigare tillfälle. Om du fortsätter att använda bläck som inte kommer från Xerox kan det öka risken för permanenta skador på skrivarhuvudet och påverka utskriftskvaliteten. Xerox garanti, serviceavtal och Total Satisfaction Guarantee omfattar inte skador på skrivaren som orsakats av användning av bläck som inte kommer från Xerox. Obs! Total Satisfaction Guarantee finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information. (Kunder med gratisfärgskrivare är inte berättigade till den här omfattningen.) Äkta Xerox-tillbehör för fast bläck har noga utformats och testats för användning tillsammans med Xerox-skrivare med fast bläck. För bästa utskrift, använd äkta Xerox-tillbehör.
Förbereder skrivaren för flyttning. Koppla inte från skrivaren förrän den är helt avstängd.	Vänta med att flytta skrivaren till efter avkylningsperioden för säkerhets skull. Koppla inte från skrivaren förrän den är helt avstängd.
Förbereder skrivaren för flyttning. Ta bort spillfacket och trummans underhållskassett.	Vänta med att flytta skrivaren till efter avkylningsperioden för säkerhets skull. Koppla inte från skrivaren förrän den är helt avstängd.
Stoppa skrivhuvudet.	Vänta med att flytta skrivaren till efter avkylningsperioden för säkerhets skull. Koppla inte från skrivaren förrän den är helt avstängd.

Beskrivning av fel- och varningsmeddelanden (Fortsättning)

Meddelande	Beskrivning
Nu kan du flytta skrivaren.	Vänta med att flytta skrivaren till efter avkylningsperioden för säkerhets skull. Koppla inte från skrivaren förrän den är helt avstängd.
Avstängningsfel. Spillfacket har inte tömts.	Skrivaren är inte klar för flyttning. Du måste följa avstängningsprocedurerna för flyttning innan du kan flytta skrivaren.
Avstängningsfel. Underhållskassetten har inte tagits bort.	Skrivaren är inte klar för flyttning. Du måste följa avstängningsprocedurerna för flyttning innan du kan flytta skrivaren.
Avstängningsfel – Spill fack inte tömt och underhållskassett inte borttagen.	Skrivaren är inte klar för flyttning. Du måste följa avstängningsprocedurerna för flyttning innan du kan flytta skrivaren.
Avstängningsfel. Huvudet har inte parkerats.	Skrivaren är inte klar för flyttning. Du måste följa avstängningsprocedurerna för flyttning innan du kan flytta skrivaren.
Avstängningsfel. Skrivaren är inte klar för flyttning.	Skrivaren är inte klar för flyttning. Du måste följa avstängningsprocedurerna för flyttning innan du kan flytta skrivaren.
Skrivarfel. Tryck på i.	Aktuell information får du på www.xerox.com/office eller genom att kontakta den lokala leverantören.
Snabbkylningen är "x" % avslutad. Flytta inte skrivaren förrän den har svalnat. Ta bort underhållssatsen vid transport. Information finns i handboken.	Bläcket håller på att svalna. Flytta inte skrivaren förrän Klar för avstängning visas.
Standardavstängning (1 minut eller kortare).	Stänger av. Använd strömbrytaren för att starta om.

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 om skrivaren

Det här avsnittet omfattar:

- "Försiktighetsåtgärder vid flyttning av skrivaren" på sidan 4-35
- "Flytta skrivaren inom kontoret" på sidan 4-36
- "Förbereda skrivaren för frakt" på sidan 4-38

För säkerhetsinformation, gå till [Referens/Felsökning/Användarsäkerhet](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Försiktighetsåtgärder vid flyttning av skrivaren

Varning!

Vänta alltid **30 minuter** efter att skrivaren stängts av innan du flyttar den eller förbereder den för transport. Detta gör att bläcket i skrivaren hinner stelna.

Varning!

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

- Låt skrivaren svalna innan den flyttas så det inte läcker ut bläck som kan skada skrivaren.
- Använd läget Snabb avstängning på frontpanelen (**Stäng av för att flytta skrivaren**) så får du bäst resultat.
- Slå alltid av skrivaren med hjälp av strömbrytaren som sitter under gränssnittsluckan på skrivarens högra sida och dra ur alla kablar och sladdar. Stäng **aldrig** av skrivaren genom att dra ur nätsladden eller genom att trycka på strömbrytaren på en förgreningsdosa.
- Flytta aldrig skrivaren om du får meddelandet **Avstängningsfel. Huvudet har inte parkerats** på skrivarens frontpanel. Det här meddelandet innebär att skrivaren inte är klar för flyttning. Om skrivhuvudet inte är låst kan skrivaren skadas vid transport.
- Kontrollera alltid den gröna flaggan i utmatningsfacket och se till att den är i upplyft läge. Om den gröna flaggan är upplyft är skrivhuvudet låst.
- Det krävs två personer för att lyfta skrivaren.
- Flytta alltid skrivaren separat från arkmataren för 525 ark.
- Om skrivaren inte packas om på rätt sätt för frakt kan det resultera i skada på skrivaren som inte omfattas av skrivarens garanti, serviceavtal eller Total Satisfaction Guarantee.

Obs!

Total Satisfaction Guarantee finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information. (Kunder med gratisfärgskrivare är inte berättigade till den här omfattningen.)

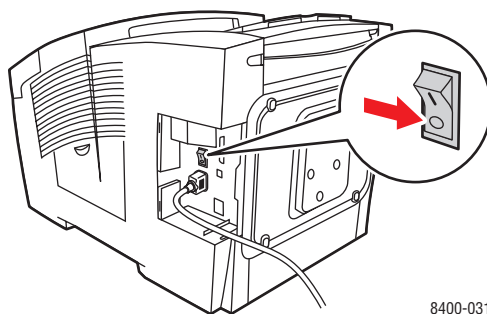
- Skada på skrivaren som skett på grund av felaktig flyttning omfattas inte av Xerox garanti, serviceavtal eller Total Satisfaction Guarantee.

Obs!

Total Satisfaction Guarantee finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information. (Kunder med gratisfärgskrivare är inte berättigade till den här omfattningen.)

Flytta skrivaren inom kontoret

1. Stäng luckor och dörrar på skrivaren.
2. Slå av skrivaren med hjälp av strömbrytaren som sitter under gränssnittsluckan på skrivarens högra sida.



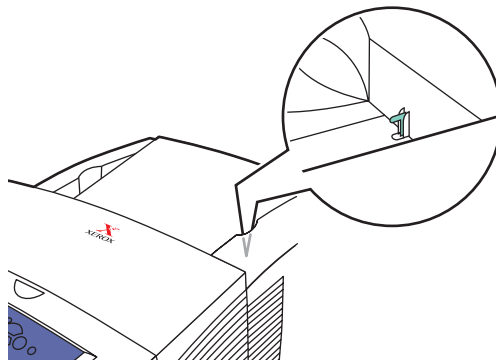
8400-031

3. Inom 10 sekunder från det att du slår av skrivaren, väljer du **Stäng av för att flytta skrivaren** på skrivarens frontpanel.

Obs!

Om du får meddelandet **Avstängningsfel. Huvudet har inte parkerats** på skrivarens frontpanel, är inte skrivaren klar att flyttas. Om skrivhuvudet inte är låst kan skrivaren skadas vid transport.

4. Kontrollera att den gröna flaggan i utmatningsfacket är i upplyft läge. Om den gröna flaggan är upplyft är skrivhuvudet låst.



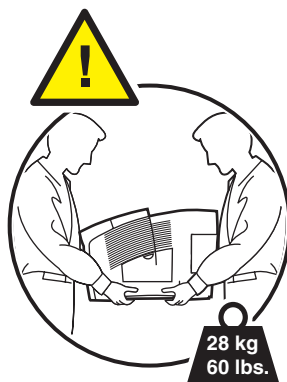
8400-099

5. Vänta tills skrivaren har svalnat helt så att bläcket stelnat. Skrivaren kommer att stängas av när den är tillräckligt kall för att flyttas.

Varning!

Om du slår av skrivaren men inte väljer **Stäng av för att flytta skrivaren**, måste du vänta **30 minuter** innan skrivaren kan flyttas. Detta gör så att skrivaren kan svalna så bläcket stelnar vilket gör skrivaren säkrare att flytta.

6. Dra ur sladden till skrivaren efter den har svalnat helt.
7. Lyft skrivaren genom att använda lyftpunkterna på vardera sida om skrivaren. Flytta skrivaren separat från arkmataren för 525 ark.

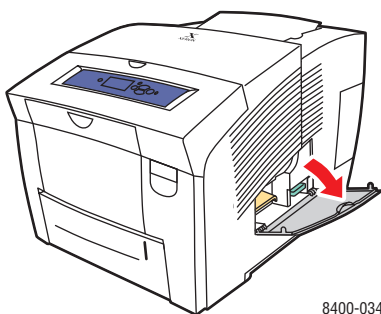


Förbereda skrivaren för frakt

Varning!

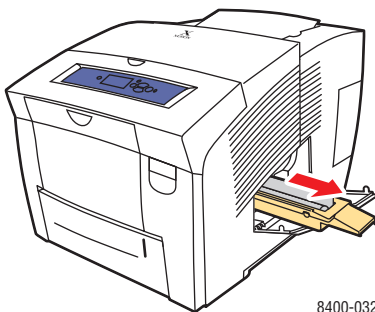
Skrivaren måste packas om i originalförpackning eller i en ompackningssats för att fraktas med fordon. Om du inte har kvar hela originalförpackningen så kan du beställa en ompackningssats från www.xerox.com/office/8400supplies. Ytterligare instruktioner angående ompackning av skrivaren medföljer ompackningssatsen eller kan hittas på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

1. Kontrollera att skrivaren är påslagen.
2. Öppna sidodörren på den högra panelen.



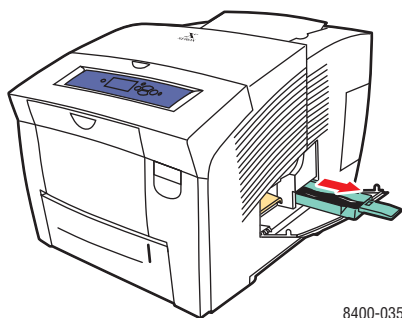
8400-034

3. Ta bort den orange underhållssatsen (märkt A) och placera den i en förvaringspåse av plast.

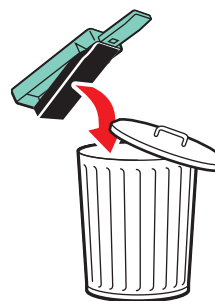


8400-032

4. Ta bort det gröna spillfacket (märkt B), töm det och placera det sedan i en förvaringspåse av plast.

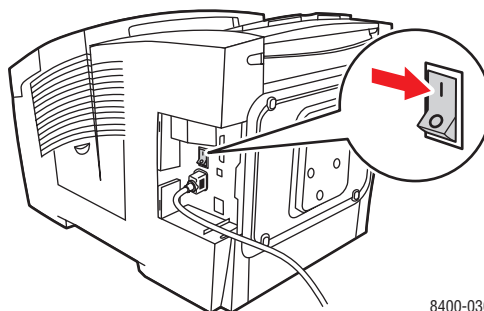


8400-035



8400-036

5. Stäng luckor och dörrar på skrivaren.
6. Slå av skrivaren med hjälp av strömbrytaren som sitter under gränssnittsluckan på skrivarens högra sida.



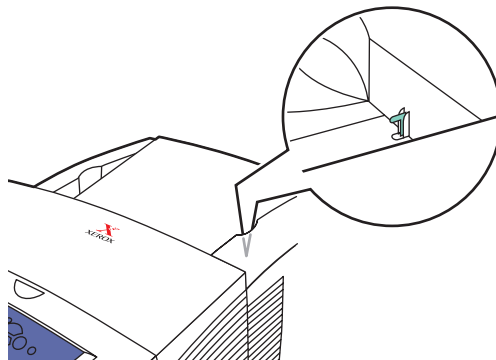
8400-030

7. Inom 10 sekunder från det att du slår av skrivaren, väljer du **Stäng av för att flytta skrivaren** på skrivarens frontpanel.

Obs!

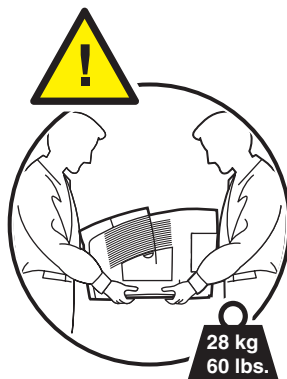
Om du får meddelandet **Avstängningsfel. Huvudet har inte parkerats** på skrivarens frontpanel, är inte skrivaren klar att flyttas. Om skrivhuvudet inte är låst kan skrivaren skadas vid transport.

8. Kontrollera att den gröna flaggan i utmatningsfacket är i upplyft läge. Om den gröna flaggan är upplyft är skrivhuvudet låst.



8400-099

9. Vänta tills skrivaren har svalnat helt så att bläcket stelnat. Skrivaren kommer att stängas av när den är tillräckligt kall för att flyttas.
10. Dra ur sladden till skrivaren efter den har svalnat helt.
11. Lyft skrivaren genom att använda lyftpunkterna på vardera sida om skrivaren. Flytta skrivaren separat från arkmataren för 525 ark.



12. Packa om skrivaren med originalförpackningen eller med Xerox ompackningssats. Skicka inte den orangefärgade underhållssatsen eller det gröna spillfacket med skrivaren.

Varning!

Skrivaren kan skadas om underhållssatsen sitter kvar i skrivaren vid frakten.

Om du inte har kvar hela originalförpackningen så kan du beställa en ompackningssats från www.xerox.com/office/8400supplies. 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 servicerepresentant om du inte kan packa om skrivaren.

Ytterligare resurser

Det här avsnittet omfattar:

- "Hjälp" på sidan 4-41
- "infoSMART" på sidan 4-41
- "Webblänkar" på sidan 4-42

Hjälp

Det finns ytterligare hjälp tillgänglig på www.xerox.com/office/support. 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/office/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/office
Tillgång till felsökningsdatabasen som används av Xerox kundtjänstpersonal:	www.xerox.com/office/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/office/8400support
Beställa Xerox-förbrukningsvaror:	www.xerox.com/office/8400supplies
Hitta lokala återförsäljare och kundtjänstcenter:	www.xerox.com/office/contacts

A 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 spänningsspunkt eller kortsluter en del kan detta orsaka brand eller elektrisk stöt.

Om du upptäcker konstiga ljud eller lukter som vanligtvis inte uppträder vid normal användning:

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.

Varning!

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

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.

Underhållssäkerhet

- Underhåll inte den här skrivaren på något annat sätt än vad 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 några förbrukningsvaror eller underhållsobjekt. Mer information om Xerox återvinningsprogram för tillbehör finns på www.xerox.com/office/recycle.

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 använder annat än äkta fast bläck för Xerox 8400 kan det påverka utskriftskvaliteten och skrivartillförlitligheten. Det är det enda bläck som utformats och tillverkats under stränga kvalitetskontroller av Xerox för användning tillsammans med den här skrivaren. Xerox garanti, serviceavtal och Total Satisfaction Guarantee omfattar inte skador, fel eller försämrade prestanda som orsakats av användning av tillbehör eller förbrukningsmaterial som inte kommer från Xerox, eller användning av Xerox-tillbehör som inte är avsedda för den här skrivaren.

Obs!

Total Satisfaction Guarantee finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information. (Kunder med gratisfärgskrivare är inte berättigade till den här omfattningen.)

Skrivarplats

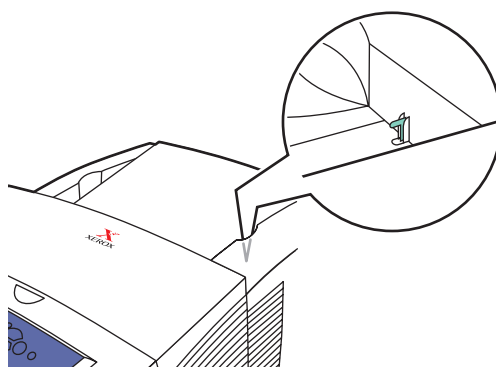
- Placera skrivaren i en dammfri miljö där temperaturen ligger mellan 10 och 32 grader C och där den relativa luftfuktigheten ligger mellan 10 och 80 procent.
- Placera skrivaren där det finns tillräckligt med utrymme för ventilation, användning och service. Minsta rekommenderade utrymme är:
 - 20 cm ovanför
 - 10,16 cm bakom
 - 10,16 cm på skrivarens vänstra sida
 - 60 cm på skrivarens högra sida, så att man kommer åt underhållsenheten och spillfacket.
- Blockera inte eller täck inte för öppningarna som finns på skrivaren. Skrivaren kan överhettas om tillräcklig ventilation saknas.
- För bästa resultat bör du använda skrivaren på platser som inte överstiger 2 438 m över havet.
- Placera inte skrivaren på en plats som är täckt av en matta. Luftburna fibrer från mattan kan hamna i skrivaren och orsaka problem med utskriftskvaliteten.
- Placera inte skrivaren nära en värmekälla.
- Placera inte skrivaren i direkt solljus.
- Placera inte skrivaren så att den befinner sig i luftflödet från ett luftkonditioneringsystem.
- Placera skrivaren på ett plant, stabilt underlag som inte vibrerar och som klarar skrivarens vikt. Den får inte ha mer än 2 graders horisontell lutning och den ska ha alla fyra fötter stadigt placerade på ytan. Basvikten för skrivaren är omkring 28 kg utan förpackningsmaterial.

Flytta skrivaren

Varning!

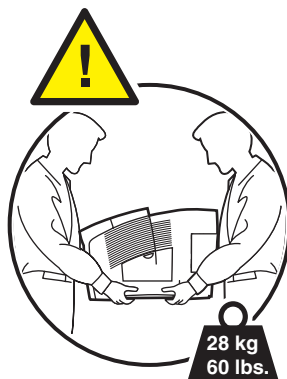
Delar av skrivaren kan vara heta. Låt skrivaren svalna under minst **30 minuter** så minskas risken för personskador och skador på skrivaren vid nerpackning. Detta gör också att bläcket stelnar.

- Låt skrivaren svalna innan den flyttas så det inte läcker ut bläck som kan skada skrivaren.
- Använd läget Snabb avstängning på frontpanelen (**Stäng av för att flytta skrivaren**) så får du bäst resultat.
- Flytta aldrig skrivaren om du får meddelandet **Avstängningsfel. Huvudet har inte parkerats** på skrivarens frontpanel. Det här meddelandet innebär att skrivaren inte är klar för flyttning. Om skrivhuvudet inte är låst kan skrivaren skadas vid transport.
- Kontrollera alltid den gröna flaggan i utmatningsfacket och se till att den är i upplyft läge. Om den gröna flaggan är upplyft är skrivhuvudet låst.



8400-099

- Slå alltid av skrivaren med hjälp av strömbrytaren som sitter under gränssnittsluckan på skrivarens högra sida och dra ur alla kablar och sladdar. Stäng inte av skrivaren genom att dra ur nätsladden eller genom att trycka på strömbrytaren på en förgreningsdosa.
- Skrivaren är tung och **måste** lyftas av **två** personer. Bilden nedan visar hur man lyfter skrivaren på rätt sätt.



- Lyft alltid skrivaren separat från arkmataren i nedre fackenheten.
- Om skrivaren inte packas om på rätt sätt för frakt kan det resultera i skada på skrivaren som inte omfattas av skrivarens garanti eller serviceavtal.

Obs!

Total Satisfaction Guarantee finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information.
(Kunder med gratisfärgskrivare är inte berättigade till den här omfattningen.)

- Skada på skrivaren som skett på grund av felaktig flyttning omfattas inte av Xerox garanti eller serviceavtal.

Obs!

Total Satisfaction Guarantee finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information.
(Kunder med gratisfärgskrivare är inte berättigade till den här omfattningen.)

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 www.xerox.com/office/8400supplies eller kontakta din lokala Xerox-servicerepresentant. Ytterligare instruktioner om hur man packar om skrivaren finns på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

Säkerhetsföreskrifter vid utskrift

- Håll undan händer, hår, slipsar m.m. från utmatningsrullarna.
- Ta inte bort det pappersmagasin som du har valt i skrivardrivrutinen eller på enhetens frontpanel när utskrift pågår
- Öppna inte några luckor vid utskrift.
- Flytta inte skrivaren medan utskrift pågår.

Symboler som finns 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.

B Garanti

Garantiinformation om skrivaren Phaser 8400 finns på www.xerox.com/office/8400warranty.

C Skrivarspecifikationer (Endast engelska)

Physical Specifications

Width: 422 mm (16.3 in.)

Depth: 514 mm (21 in.)

Height: 368 mm (14.5 in.)

Weight: 28 kg (60 lbs.)

Optional 525-Sheet Feeder

- Width: 422 mm (16.6 in.)
- Depth: 514 mm (20.3 in.)
- Height: 132 mm (5.2 in.)

Environmental Specifications

Temperature

- Storage: -30° to 60° C / -22° to 140° F
- Operating: 10° to 32° C / 50° to 90° F

Relative Humidity

- Storage: 10% to 95%
- Operating: 10% to 80%

Electrical Specifications

Available in four (4) models:

- 110-120 VAC, 60 Hz
- 220 VAC, 50 Hz

ENERGY STAR qualified printer (ES Option)

Performance Specifications

Print Speed

- Up to 24 pages per minute (ppm)

Controller Specifications

500 MHz processor

Memory

- 128 Mbytes PC133 DRAM standard on the Phaser® 8400B Color Printer
- 128 Mbytes PC133 DRAM standard on the Phaser® 8400N Color Printer
- 256 Mbytes PC133 DRAM standard on the Phaser® 8400BD Color Printer
- 256 Mbytes PC133 DRAM standard on the Phaser® 8400DP Color Printer
- 256 Mbytes PC133 DRAM standard on the Phaser® 8400DX Color Printer
- Upgradable to a maximum of 512 Mbytes

Resolution

2400 FinePoint

Page Description Languages (PDL)

- PCL5c
- Adobe PostScript 3

Residential Fonts

- 137 PostScript Type 1
- 81 PCL5c

Interfaces

- IEEE 1284 parallel
- Ethernet 10BaseT and 100BaseTx (only for N, DP, and DX configurations)
- USB

D Föreskriftsinformation (Endast engelska)

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/office/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 limites applicables aux appareils numériques de la classe B prescrites dans le Règlement sur le brouillage radioélectrique édicté par le ministère 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

CISPR 24 Immunity Phenomena	Basic Standard	Test Specification
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.

E Förteckning över materialsäkerhetsuppgifter (Endast engelska)

For Material Safety Data information regarding your Phaser 8400 printer, go to www.xerox.com/office/8400msds. For the Customer Support Center phone numbers, see the information booklet entitled *Total Satisfaction Services* that came with your printer.

F Produktåtervinning och kassering (Endast engelska)

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

- Äkta Xerox fast bläck 8400
 - användning av andra bläcktyper, 2-65
- aktivera DHCP, 3-7
- aktivera EtherTalk, 3-32
- ändra färginställningar, 4-18
- ändra papper
 - anvisningar för att lägga i papper, 2-2
- ändra papperstyp, 2-11
- ändra skrivarinställningar
 - drivrutin (Mac), 2-19
 - drivrutin (Windows), 2-17
- 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
 - anvisningar för utskrift, 2-53
 - skriva ut från fack 1, 2-53
- anslutning
 - Ethernet, 3-2
 - kabel eller DSL, 3-2
 - parallell, 3-2, 3-5
 - USB, 3-2
- använda papper som inte stöds, 2-6, 4-16
- användarsäkerhet, A-5
- anvisningar
 - papper som stöds, 2-6
 - utskrift av kuvert, 2-31
- artiklar som kräver regelbundet underhåll, 2-65
- återvinningsprogram, 2-66
- automatisk dubbelsidig utskrift, 2-24
- avancerad installation
 - Novell NetWare, 3-39

B

- beställa förbrukningsvaror, 2-65
- bildbehandling, 2-22
- bilder
 - förminskning eller förstoring, 2-58

- bildskärm
 - färger, 2-21
 - RGB-färger, 2-21
- bildtillämpningar, 1-6
- bildutjämning, 2-60
- bindningsinställningar, 2-25
- bläck
 - använd äkta fast bläck till Xerox 8400, 4-19, 4-20
 - återanvänd inte bläck i skrivaren, 4-24
 - bläckstavar, 4-21
 - fylla på bläck, 4-19
 - kasta bläck, 4-23
 - minimera bläckspill, 4-19
 - påfyllning av bläck, 4-20
 - påfyllningsfack, 4-21
 - undvika bläckstopp, 4-20
- BOOT/DHCP, 3-8

C

- CentreWare DP, 3-10
- CentreWare Font Management Utility (Teckensnittshanteringsfunktion för CentreWare), 1-23
- CentreWare IS, 1-12, 3-10
 - ändra eller modifiera skrivarens IP-adress, 3-7
 - ändra skrivarinställningar, 1-12
 - komma åt PhaserSMART, 1-13
 - nätverksskrivare, 1-12
 - programvara, 3-10
 - skrivarhanteringsverktyg, 1-12
 - skrivarspråk, 1-19
 - starta, 1-13
- CentreWare MC, 3-11
- CentreWare Web, 3-11
- CMYK
 - färgprovsidor, 2-23
 - färgsystem, 2-21

D

DDNS, 3-8
 DHCP
 aktivera, 3-7
 diagnosverktyg, 4-2
 digitalt fotopapper
 anvisningar för utskrift, 2-41
 DNS
 analysprotokoll, 3-8
 databas för lokala domännamn, 3-8
 inställning med CWIS, 3-8
 servrar, 3-8
 dominerande ljusa strimmor, 4-17
 drivrutin
 ändra inställningar för Mac, 2-19
 ändra inställningar i Windows, 2-17
 ange säker utskrift, korrekturutskrift,
 sparad utskrift, 2-62
 ange separationssidor, 2-54
 färgkorrigering, 2-23
 funktioner, 1-11
 information, 1-10
 installation, 1-10
 inställningar för dubbelsidig utskrift,
 2-26
 utskriftskvalitetslägen, 2-19
 välj pappersorientering, 2-25
 välja att skriva ut flera sidor på ett
 pappersark, 2-55
 välja bildutjämning, 2-60
 välja försättsblad, 2-61
 välja förskjutning och marginal för
 utskrift av häfte, 2-56
 välja negativ eller spegelvänd
 bildutskrift, 2-57
 välja skalning, 2-58
 välja utskrift av häfte, 2-56
 välja, skapa och redigera vattenstämplar,
 2-59
 DSL-anslutning, 3-2
 dubbelsidig utskrift, 2-24
 inställningar för bindning, 2-25
 val av drivrutin, 2-26
 Dynamisk domännamnstjänst (DDNS), 3-8

E

elektrisk säkerhet, A-1
 ersättningsdelar, 2-65
 ersättningsdelar som kunden sätter in, 2-65
 Ethernet-anslutning, 3-2
 EtherTalk, 3-32
 protokoll, 3-2
 etiketter
 skriva ut, 2-36
 skriva ut från fack 1, 2-36
 skriva ut från fack 2, 3 eller 4, 2-37

F

få hjälp
 infoSMART, 1-6
 PhaserSMART, 1-6
 teknisk support, 1-6, 1-13
 fack
 materialvikter för dubbelsidig utskrift,
 2-24
 skriva ut försättsblad, 2-60
 ta bort för fack 2, 3 och 4, 2-3
 välja, 1-18
 Fack 1
 dubbelsidig utskrift, 2-12
 dubbelsidig utskrift för anpassad
 pappersstorlek, 2-53
 enkelsidig utskrift, 2-12
 enkelsidig utskrift för anpassad
 pappersstorlek, 2-53
 justera styrskenorna, 2-3
 pappersinställningar, 2-5
 skriva ut kuvert med flikar på
 kortändarna, 2-12
 skriva ut kuvert med flikar på
 kortsidorna, 2-33
 skriva ut kuvert med sidoflikar, 2-12
 skriva ut på kuvert med sidoflikar, 2-33
 fack 2, 3 eller 4
 dubbelsidig utskrift, 2-48, 2-51
 enkelsidig utskrift, 2-48, 2-51
 fack 2, 3 och 4
 dubbelsidig utskrift, 2-15
 enkelsidig utskrift, 2-15
 justera styrskenorna, 2-4
 kuvertutskrift, 2-15
 pappersinställningar, 2-5
 fackets maxstreck, 2-2

- färg
 - bildutjämning, 2-60
 - konvertering, 2-22
 - korrigering, 2-22
 - matchning, 2-22
 - provsidor, 2-23
 - RGB Vivid, 2-22
 - skapa, 2-21
 - skillnader mellan skrivaren och bildskärmen, 2-22
 - sRGB-skärm, 2-22
 - färganslutning, 1-24
 - färger
 - ändra inställningar, 4-18
 - färgkorrigering
 - välj i drivrutinen, 2-23
 - fel- och varningsmeddelanden, 1-8, 4-31
 - felmeddelanden, 1-8
 - felsökning
 - 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
 - problem med utskriftskvalitet, 4-16
 - teknisk support, 1-6, 1-13, 4-2
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 3-20
 - Windows 98, Windows Me, 3-30
 - Windows NT 4.x, 3-25
 - fläckar eller utsmetning, 4-17
 - flersidiga dokument, 2-55
 - flytta skrivaren
 - använda läget Snabb avstängning, 4-36, A-4
 - avsluta avkylningsperioden, 4-37
 - vänta 30 minuter, 4-37
 - förbrukningsvaror
 - beställa, 2-65
 - ersättning, 2-65
 - låg, 2-65
 - förlängningssladd, A-1
 - förminskning av bilder, 2-58
 - försättsblad, 2-60
 - förskjutning, 2-56
 - förstoring av bilder, 2-58
 - förvara material, 2-10
 - förvaring
 - anvisningar, 2-10
 - miljö, 2-10
 - fotopapper för hög upplösning
 - skriva ut, 2-41
 - skriva ut från fack 1, 2-42
 - skriva ut från fack 2, 3 eller 4, 2-42
 - frakta skrivaren
 - avsluta avkylningsperioden, 4-40
 - ta bort spillfacket, 4-39
 - ta bort underhållssatsen, 4-38
 - frontpanel
 - anslutningsinställning, 3-2
 - fel- och varningsmeddelanden, 4-31
 - grafisk skärm, 1-7
 - i-knappen, 4-2
 - kontrast, 1-19
 - lista teckensnitt, 1-21
 - Menykarta, 1-9
 - skärm, 1-9
 - skrivarspråk, 1-19
 - ställa in IP-adress manuellt, 3-3
 - statusmeddelanden, 2-65
 - uppmaningar, 2-65
 - utskriftsikonen, 1-9
 - varningar, 2-65
 - verifiera IP-adress, 3-7
 - visa fel, 1-8
- H**
- hämta teckensnitt
 - CentreWare Font Management Utility (Teckensnittshanteringsfunktion för CentreWare), 1-23
- I**
- i-knappen, 1-8, 4-2
 - indexkort
 - skriva ut, 2-36
 - infoga separationssidor, 2-54
 - information
 - källor, 1-6
 - webbplatser, 4-42
 - information på frontpanelen, 1-8
 - informationssidor, 1-9
 - skrivarspråk, 1-19

inställning
 skrivarens IP-adress, 3-7
 statisk IP-adress, 3-3, 3-4
 Intelligent Ready-läge, 1-16
 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
 finns på frontpanelen, 1-12
 inställning, 3-2
 ställa in manuellt på frontpanelen, 3-3

J

jobbtyper, 2-61
 jordad kontakt, A-1
 jordstift, A-1

K

kabelanslutning, 3-2
 komplement till de egna teckensnitten, 1-22
 konfigurationer, 1-3
 kontrast
 frontpanel, 1-19
 korrekturutskrift, 2-62, 2-63
 kunskapsbasen infoSMART, 4-41
 kuvert, 2-6
 affärskuvert, 2-2
 använda kuvert som stöds, 2-7
 anvisningar för utskrift, 2-31
 diagonala fogar, 2-32
 förvaring, 2-31
 ladda fack 1, 2-31
 olämpliga typer, 2-32
 saknat bläck, 2-32
 skriva ut enkelsidigt, 2-7
 skriva ut från fack 1, 2-33
 skriva ut från fack 2, 3 eller 4, 2-35
 kvalitetsläge, 2-19

L

ladda
 Fack 1, 2-11
 fack 2, 3 eller 4, 2-14
 ladda kuvert, 2-31
 Fack 1, 2-12
 fack 2, 3 eller 4, 2-15

läge
 utskriftskvalitet, 2-19
 lågenergiförbrukningsläge, 1-15
 lager
 byta ofta, 2-36
 lista teckensnitt
 från en Mac, 1-22
 från frontpanel, 1-21
 ljud eller lukter, A-2
 ljusstyrka
 frontpanel, 1-19

M

Macintosh
 hämta teckensnitt, 1-23
 MaiLinX Alerts, 3-13
 mallar
 skriva ut kort, etiketter och inlägg, 2-39
 marginal, 2-56
 material
 miljö, 2-10
 olämpliga typer, 2-10
 maxstreck i fack, 2-4, 2-12, 2-15, 2-29, 2-35, 2-37, 2-38, 2-40, 2-43, 2-48, 2-51
 meddelanden
 fel- och varningsmeddelanden, 4-31
 frontpanel, 4-2
 i-knappen, 4-2
 statusmeddelanden, 4-30
 menykarta, 1-9

N

nätverksinställningar, 3-9
 nätverksskrivare, 1-12
 negativa bilder, 2-57

O

OH-film, 2-6
 anvisningar för utskrift, 2-27
 felsöka färgvariationer, 4-18
 ladda, 2-27
 olämpliga typer, 2-27
 skriva ut från fack 1, 2-27
 skriva ut från fack 2, 3 eller 4, 2-28
 ställa in frontpanelen för fack 1, 2-28
 ställa in frontpanelen för fack 2,3 eller 4, 2-30

olämpliga materialtyper, 2-10

P

paper usage guidelines, 2-6

papper

ändra papper, 2-2

anvisningar för pappersanvändning i alla fack, 2-6

förvaring, 2-10

material, 2-10

stopp i fack 1, 4-11

stopp i fack 2, 3 eller 4, 4-12

stopp vid den främre luckan, 4-7

stopp vid utmatningsluckan, 4-3

typ, 2-11

papper som inte stöds

skada, 2-6, 4-16

papper som stöds, 2-6

pappersfrigöringsblad

rengöra bladet, 4-26

parallellkabelanslutning, 3-2, 3-5

Phaser-installeraren, 3-3

PhaserSMART, 1-13, 4-2

åtkomst, 4-2

teknisk support, 4-2, 4-41

primärfärger, 2-21

problem med utskriftskvalitet, 4-16

programvarufel, 4-31

protokoll

EtherTalk, 3-2

TCP/IP, 3-2

R

rapporter om användningsprofil, 3-13

registrera skrivare, 1-24

rengöra skrivaren, 4-29

RGB

färgprovsidor, 2-23

färgsystem, 2-21

S

säker utskrift, 2-61, 2-62

säkerhet

driftssäkerhet, A-2

elektrisk säkerhet, A-1

krav, A-1

symboler, A-5

sätta på/stänga av Intelligent Ready-läget, 1-16

separationssidor, 2-54

skalning, 2-58

skapa flera förinställningar (Mac), 2-19

skriva ut

dubbelsidiga dokument, 2-24

färgprovsidor, 2-23

flera sidor på ett pappersark, 2-55

för bästa resultat, 4-16

förinställningar (Mac), 2-19

försättsblad, 2-60

häfte, 2-56

korrekturutskrift, 2-62

negativa bilder, 2-57

säker utskrift, 2-61

sparad utskrift, 2-62

spegelvända bilder, 2-57

tillvalsutrustning, 2-11, 2-16, 2-18

vattenstämplar, 2-59

skriva ut teckensnitt från frontpanelen, 1-21

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, 3-20

- felsökning i Windows 98, Windows Me, 3-30
 - felsökning i Windows NT 4.x, 3-25
 - funktioner, 1-6
 - hjälp, 2-16, 2-18
 - installation, 3-3, 3-16, 3-28
 - installation för Windows NT 4.x, 3-23
 - inställningar, 2-17
 - IP-adress, 1-12
 - minne, 2-16
 - prestanda, 2-16
 - registrera, 1-24
 - rengöring utvändigt, 4-29
 - resurser, 1-12
 - säkerhetskrav, A-1
 - skapa färger, 2-21
 - skapa flera förinställningar (Mac), 2-19
 - snabbinstallation för Novell NetWare, 3-39
 - snabbinstallation Unix (Linux), 3-44
 - språk, 1-19
 - ställa in IP manuellt, 3-3
 - underhåll, 4-19
 - uppdateringar, 1-24
 - utskriftsposter, 3-12
 - slumpmässiga ljusa strimmor, 4-17
 - 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, 3-15
 - Windows 98, Windows Me, 3-28
 - Windows NT 4.x, 3-22
 - sparad utskrift, 2-62, 2-63
 - spegelvända bilder, 2-57
 - spillfack
 - få meddelande om att spillfacket är fullt, 4-23
 - kan vara låst, 4-22
 - kan vara varmt, var försiktig, 4-22
 - tömma spillfacket, 4-22
 - Startsida
 - sätta på/stänga av, 1-14
 - sätta på/stänga av med CentreWare IS, 1-14
 - startsida, 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, 2-65
 - Strömsparläge
 - tidsbegränsning, 1-15
 - strömsparläge, 1-15
 - styrskenor
 - justera i fack 1, 2-3, 2-13, 2-28, 2-33, 2-37, 2-40, 2-42, 2-46, 2-50, 2-53
 - justera styrskenor i fack 2, 3 eller 4, 2-14, 2-29, 2-34, 2-38, 2-43, 2-47, 2-51
 - justera styrskenor i fack 2, 3 och 4, 2-4
- T**
- ta bort
 - korrekturutskrift, 2-64
 - säker utskrift, 2-63
 - sparad utskrift, 2-64
 - utskrifter, 2-63
 - TCP/IP, 1-12
 - protokoll, 3-2
 - teckensnitt
 - borttagna, 1-22
 - hämta, 1-22
 - hämta med Apple skivareverktyg, 1-23
 - komplement till de egna teckensnitten, 1-22
 - lista teckensnitt från en Mac, 1-22
 - skriva ut, 1-21
 - skriva ut från frontpanelen, 1-21
 - skrivarens egna, 1-20
 - ta bort, 1-23
 - visa, 1-20
 - TekColor Correction, 1-6, 2-22, 4-18
 - teknisk support, 1-6, 1-13, 4-2
 - tidsbegränsning för laddning av papper, 1-17
 - ändra Via CentreWare IS, 1-18
 - Total Satisfaction Guarantee, 2-6, 2-32, 2-65, 4-16, 4-20, 4-35, 4-36, A-3, A-5

trebladiga broschyrer
 anvisningar för utskrift, 2-45
 skriva ut, 2-45
 skriva ut från fack 2, 3 eller 4, 2-46, 2-48
 ta ur från förpackningen, 2-45
 True Adobe PostScript 3, 1-6

U

underhåll av skrivaren, 4-19
 underhållssats
 beställa en ny underhållssats, 4-24
 byta underhållssatsen, 4-24
 underhållssatsens torkarblad
 rengöra bladet, 4-28
 uppvärmningsläge, 1-15
 USB-anslutning, 3-2, 3-4
 utskrift
 behandlingstid, 2-16
 hastighet, 2-16
 utskrift av häfte, 2-56
 välja förskjutning och marginal, 2-56
 utskrifter
 faktorer som påverkar, 2-16
 utskriftsalternativ, 2-18
 utskriftsikonen, 1-9
 utskriftskvalitetslägen, 2-19, 4-18
 utskriftsposter, 3-12

V

väderbeständigt papper
 anvisningar för utskrift, 2-49
 skriva ut, 2-49
 skriva ut från fack 1, 2-49
 skriva ut från fack 2, 3 eller 4, 2-50
 välja Intelligent Ready-läge med CentreWare
 IS, 1-16
 vanlig utskrift, 2-11
 värnhamn, 3-8
 varningar, 2-65
 varningsmeddelanden, 4-31
 vattenstämplar, 2-59
 verktyg för Apple-skrivare, 1-23
 verktyget för användningsanalys i Xerox,
 3-14
 viktintervall
 material för dubbelsidig utskrift, 2-24

visitkort
 skriva ut, 2-36
 skriva ut från fack 1, 2-39
 vykort
 anvisningar för utskrift, 2-45
 skriva ut, 2-45
 skriva ut från fack 1, 2-46
 skriva ut från fack 2, 3 eller 4, 2-48
 ta ur från förpackningen, 2-45

W

webbplats, 4-42
 garantiinformation, B-1
 resurser, 4-42
 Windows
 utskriftsalternativ, 2-18

X

Xerox TCP/IP-portövervakare, 3-24, 3-28
 Xerox TCP/IP-portövervakaren, 3-18
 Xerox, garantiinformation, B-1