



Advanced Features Guide

Guide des fonctions avancées

Guida alle funzioni avanzate

Handbuch zu erweiterten Funktionen

Guía de características avanzadas

Guia de Recursos avançados

Handleiding voor geavanceerde functies

Avancerade Funktionsguiden

Руководство по дополнительным функциям

Copyright © 2005 Xerox Corporation. Med ensamrätt. Rättigheterna för opublicerat material skyddas av de upphovsrättslagar som gäller i USA. Innehållet i den här publikationen får inte reproduceras i någon form utan tillåtelse från Xerox Corporation.

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

XEROX®, The Document Company®, the digital X®, CentreWare®, FinePoint™, Made For Each Other®, Phaser®, PhaserSMART® och Walk-Up™ är varumärken som tillhör Xerox Corporation i USA och/eller andra länder.

Acrobat®, Adobe® Reader®, Adobe Type Manager®, ATM™, Illustrator®, PageMaker®, Photoshop®, PostScript®, Adobe Brilliant® Screens, Adobe Garamond®, Adobe Jenson™, Birch®, Carta®, IntelliSelect®, Mythos®, Quake® och Tekton® är varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated i USA och/eller andra länder.

Apple®, AppleTalk®, Bonjour™, EtherTalk®, LaserWriter®, LocalTalk®, Macintosh®, Mac OS®, TrueType®, Apple Chancery®, Chicago®, Geneva®, Monaco®, New York® och QuickDraw® är varumärken som tillhör Apple Computer, Inc. i USA och/eller andra länder.

Marigold™ och Oxford™ är varumärken som tillhör Alpha Omega Typography.

Avery™ är ett varumärke som tillhör Avery Dennison Corporation.

HP-GL®, HP-UX® och PCL® är varumärken som tillhör Hewlett-Packard Corporation i USA och/eller andra länder.

Hoefler Text är utformat av Hoefler Type Foundry.

IBM® and AIX® är varumärken som tillhör International Business Machines Corporation i USA och/eller andra länder.

ITC Avant Guard Gothic®, ITC Bookman®, ITC Lubalin Graph®, ITC Mona Lisa®, ITC Symbol®, ITC Zapf Chancery® och ITC Zapf Dingbats® är 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.

Macromedia® och Flash® är varumärken som tillhör Macromedia, Inc.

Windows®, Windows NT®, Windows Server™ och Wingdings® är varumärken som tillhör Microsoft Corporation i USA och/eller andra länder.

Albertus™, Arial™, Gill Sans™, Joanna™ och Times New Roman™ är varumärken som tillhör Monotype Imaging Inc.

Antique Olive® är ett varumärke som tillhör M. Olive.

Eurostile™ är ett varumärke som tillhör Nebiolo.

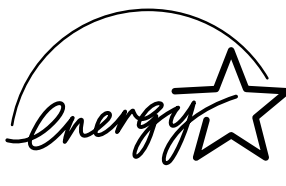
Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, Novell Directory Services®, IPX™ och Novell Distributed Print Services™ är varumärken som tillhör Novell, Incorporated i USA och andra länder.

SunSM, Sun Microsystems™ och Solaris® är varumärken som tillhör Sun Microsystems, Incorporated i USA och/eller andra länder.

SWOP® är ett varumärke som tillhör SWOP, Inc.

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

Xerox Corporation är ENERGY STAR®-partner, och den här produkten med ES-alternativ uppfyller ENERGY STAR-riktlinjerna för energispar drift. Namnet och logotypen ENERGY STAR är märken som är registrerade i USA.



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 Använda alternativ i skrivardrivrutinen

Skrivardrivrutinens funktioner	1-2
Välja vilket papper som ska användas	1-3
Utskrift i svartvitt	1-4
Skriva ut flera sidor på ett enda ark (Sidor per ark)	1-5
Skriva ut häften	1-6
Skriva ut separationssidor	1-8
Skriva ut försättsblad	1-9
Skalning	1-11
Skriva ut vattenstämplar	1-12
Skriva ut negativa och spegelvända bilder	1-14
Bildutjämnning	1-15
Spara användardefinierade storlekar	1-16
Skriva ut säkra utskrifter, privata utskrifter, korrekturutskrifter och sparade utskrifter ...	1-17
Skicka säkra utskrifter, privata utskrifter, korrekturutskrifter och sparade utskrifter	1-18
Skriva ut eller ta bort säkra utskriftsjobb	1-19
Skriva ut eller ta bort privata utskrifter	1-19
Skriva ut eller ta bort korrekturutskrifter och sparade utskrifter	1-20

2 Använda teckensnitt

Typer av teckensnitt	2-2
Skriva ut teckensnittsexempel	2-3
Använda kontrollpanelen	2-3
Med CentreWare IS	2-3
Använda en Windows-skrivardrivrutin	2-4
Hämta teckensnitt	2-5

3 Skriva ut på andra material

Avgöra vilket fack som ska användas	3-2
Skriva ut på specialmaterial från fack 1	3-3
Skriva ut på specialmaterial från fack 2-4.	3-6

4 Nätverk

Program för skrivarhantering.	4-2
CentreWare Internet Services (IS)	4-2
CentreWare Web.	4-3
Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003	4-4
Förberedelser.	4-4
Snabbinstallation från CD-skiva	4-4
Andra installationsmetoder	4-5
Felsökning i Windows 2000, Windows XP, and Windows Server 2003	4-9
Windows NT 4.x	4-11
Förberedelser.	4-11
Snabbinstallation från CD-skiva	4-11
Andra installationsmetoder	4-12
Felsökning i Windows NT 4.x	4-14
Windows 98 SE och Windows Me	4-16
Förberedelser.	4-16
Snabbinstallation från CD-skiva	4-17
Andra installationsmetoder	4-18
Felsökning i Windows 98 SE och Windows Me	4-20
Macintosh	4-21
Krav.	4-21
Snabbinstallation från CD-skiva	4-21
Aktivera och använda EtherTalk för Mac OS 9.x.	4-21
Aktivera och använda TCP/IP för Mac OS 9.x.	4-22
Aktivera eller använda TCP/IP eller AppleTalk för Mac OS X, version 10.2 och senare	4-24
Felsökning i Macintosh (Mac OS 9.x, Mac OS X, version 10.2 och senare)	4-26
Novell	4-28
Novell Distributed Print Services	4-28
Xerox NDPS Gateway-programvara	4-28
UNIX (Linux)	4-29
Snabbinstallation.	4-29
Ytterligare resurser	4-30

5 Hantera skrivaren

Skrivarinställningar	5-2
Inställningar för skrivarkontroller	5-2
Inställningar för pappershantering	5-7
Skrivarsäkerhet	5-9
Välja administrativa inställningar	5-9
Säkerhetsinställningar för utskrift	5-10
Välja SSL-inställningar	5-10
Låsa kontrollpanelens menyer	5-10
Analysera skrivaranvändning	5-11
Jobbredovisning	5-11
Rapporter om användningsprofil	5-12
MaiLinX-varningar	5-13
Xerox Usage Analysis Tool (Xerox Verktuget för användningsanalys)	5-14

A Skrivarspecifikationer (endast på engelska)

B Information om föreskrifter (endast på engelska)

C Förteckning över materialsäkerhetsuppgifter (endast engelska)

D Återvinning och kassering av maskinen

E Upphovsrätter

Index

1 Använda alternativ i skrivardrivrutinen

Det här kapitlet innehåller:

- Skrivardrivrutinens funktioner på sidan 1-2
- Välja vilket papper som ska användas på sidan 1-3
- Utskrift i svartvitt på sidan 1-4
- Skriva ut flera sidor på ett enda ark (Sidor per ark) på sidan 1-5
- Skriva ut häften på sidan 1-6
- Skriva ut separationssidor på sidan 1-8
- Skriva ut försättsblad på sidan 1-9
- Skalning på sidan 1-11
- Skriva ut vattenstämplar på sidan 1-12
- Skriva ut negativa och spegelvända bilder på sidan 1-14
- Bildutjämning på sidan 1-15
- Spara användardefinierade storlekar på sidan 1-16
- Skriva ut säkra utskrifter, privata utskrifter, korrekturutskrifter och sparade utskrifter på sidan 1-17

Se även:

Snabbstartguider finns på www.xerox.com/office/8500_8550support

Skrivardrivrutinens funktioner

I nedanstående tabell visas de funktioner i Xerox-skrivardrivrutinen som är tillgängliga med ett visst operativsystem. I detta avsnitt finns mer information om dessa funktioner och om hur du väljer funktionen i drivrutinen.

Funktion	Windows 98 SE, Me	Windows NT 4.x	Windows, 2000, XP, Server 2003	Macintosh OS 9.x	Macintosh OS X, version 10.2 och senare
Svartvit utskrift (sida 1-4)	●	●	●	●	●
Sidor per ark (sida 1-5)	●	●	●	●	●
Häfte (sida 1-6)	●		●	†	†
Separationssidor (sida 1-8)	●	●	●	●	●
Försättsblad (sida 1-9)	●	●	●	●	●
Skalning (sida 1-11)	●	●	●	●	●
Vattenstämplar (sida 1-12)	●		●		
Negativa bilder (sida 1-14)	●			●	
Spegelvända bilder (sida 1-14)	●	●	●	●	
Bildutjämning (sida 1-15)	●	●	●	●	●
Anpassade storlekar (sida 1-16)		●	●	†	†
Meddelande om att utskriften är klar	○		○		
Säker utskrift (sida 1-17)	■	■	■	■	■
Privat utskrift (sida 1-17)	■	■	■	■	■
Korrekturutskrift (sida 1-17)	■	■	■	■	■
Sparad utskrift (sida 1-17)	■	■	■	■	■

● = Stöds.

■ = Tillgänglig endast om skrivaren har en hårddisk.

○ = Tillgänglig endast om skrivaren är ansluten till datorn via ett nätverk.

† = Det här alternativet finns eventuellt inte i alla program.

Välja vilket papper som ska användas

När du skickar utskrifter till skrivaren kan du välja att låta skrivaren automatiskt välja vilket papper som ska användas baserat på dokumentstorlek och papperstyp som du valt, eller så kan du bestämma att skrivaren ska använda papper från ett visst fack.

Så här väljer du vilket papper som ska användas i en drivrutin som stöds:

Operativsystem	Steg
Drivrutin för Windows 98 SE, Windows Me PostScript	<ol style="list-style-type: none">1. Välj fliken Inställning. Dialogrutan Dokumentstorlek visar den pappersstorlek som valts i det program som du använde för att skapa dokumentet.2. Välj en typ av papper eller material för utskriften från listrutan Papperstyp.3. Välj ett av följande:<ul style="list-style-type: none">■ Klicka på Låt skrivaren välja vilket fack utskriften ska skrivas ut från (rekommenderas) för att låta skrivaren automatiskt använda ett fack laddat med papper av angiven storlek och typ.■ Välj Utskrift endast från ett specifikt fack... och välj sedan facket som ska användas för utskriften i listan.
Drivrutin för Windows 2000, Windows XP, Drivrutin för Windows Server 2003, Windows NT 4.x PostScript	<ol style="list-style-type: none">1. Välj fliken Papper/kvalitet. Dialogrutan Dokumentstorlek visar den pappersstorlek som valts i det program som du använde för att skapa dokumentet.2. Välj en typ av papper eller material för utskriften från listrutan Papperstyp.3. Välj ett av följande:<ul style="list-style-type: none">■ Klicka på Låt skrivaren välja vilket fack utskriften ska skrivas ut från (rekommenderas) för att låta skrivaren automatiskt använda ett fack laddat med papper av angiven storlek och typ.■ Välj Utskrift endast från ett specifikt fack... och välj sedan facket som ska användas för utskriften i listan.
Drivrutin för Mac OS 9	<ol style="list-style-type: none">1. I dialogrutan Skriv ut väljer du Papperskälla.2. Från listrutan Papperskälla väljer du Autoval för att låta skrivaren automatiskt välja papper att använda baserat på inställningarna i programmet, eller så väljer du en specifik papperstyp eller fack.
Drivrutin för Mac OS X (version 10.2 och senare)	<ol style="list-style-type: none">1. I dialogrutan Skriv ut väljer du Pappersmatning.2. Från listrutan Alla sidor från väljer du Autoval för att låta skrivaren automatiskt välja papper att använda baserat på inställningarna i programmet, eller så väljer du en specifik papperstyp eller fack.

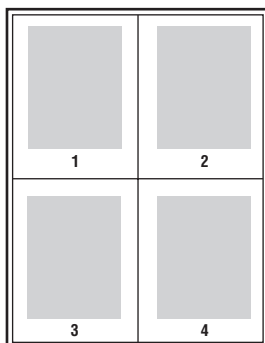
Utskrift i svartvitt

Om du vill skriva ut i svart, vitt och gråskala väljer du **Svartvitt** i skrivardrivrutinen:

Operativsystem	Steg
Drivrutin för Windows 98 SE, Windows Me, Windows 2000, Windows XP, Drivrutin för Windows Server 2003, Windows NT 4.x PostScript	<ol style="list-style-type: none"> 1. Välj fliken TekColor. 2. Välj Svartvitt.
Drivrutin för Mac OS 9	<ol style="list-style-type: none"> 1. I dialogrutan Skriv ut väljer du Utskriftskvalitet/färg 1. 2. Välj Svartvitt på listan Färgkorrigering.
Drivrutin för Mac OS X (version 10.2 och senare)	<ol style="list-style-type: none"> 1. I dialogrutan Skriv ut väljer du Bildkvalitet på listan. 2. Välj Svartvitt på listan Färgkorrigering.

Skriva ut flera sidor på ett enda ark (Sidor per ark)

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

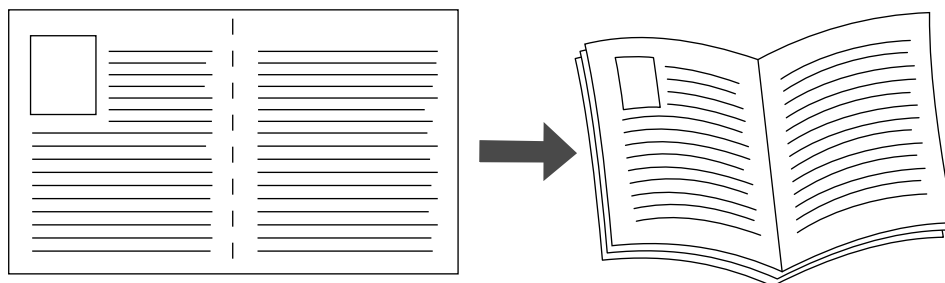


Så här skriver du ut flera sidor på ett enda ark papper:

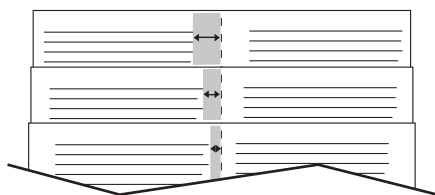
Operativsystem	Steg
PostScript-drivrutin för Windows 98 SE, Windows Me	<ol style="list-style-type: none">1. Välj fliken Inställning.2. Klicka på knappen Fler layout-alternativ.3. Välj på listan antalet dokumentsidor per arksida. När du skriver ut mer än en dokumentsida på en arksida, kan du också lägga in en ram runt varje dokumentsida.
Drivrutin för Windows 2000, Windows XP, Drivrutin för Windows Server 2003 PostScript	<ol style="list-style-type: none">1. Välj fliken Layout.2. Välj på listan antalet dokumentsidor per arksida.
Drivrutin för Windows NT 4.x PostScript	<ol style="list-style-type: none">1. Välj fliken Advanced (Avancerat).2. Under Dokumentalternativt väljer du antalet dokumentsidor per arksida Alternativ för sidlayout (N-upp).
Drivrutin för Mac OS 9	<ol style="list-style-type: none">1. I dialogrutan Skriv ut väljer du Allmänt.2. Välj Layout på listan.3. Välj antalet Sidor per ark och Layoutriktning.
Drivrutin för Mac OS X (version 10.2 och senare)	<ol style="list-style-type: none">1. I dialogrutan Skriv ut väljer du Layout.2. Välj antalet Sidor per ark och Layoutriktning.

Skriva ut häften

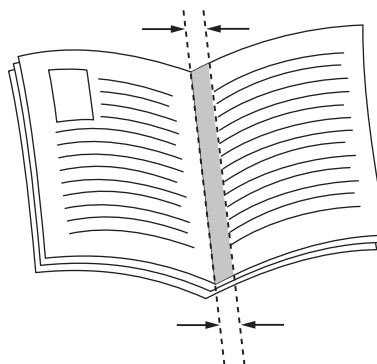
Med dubbelsidig utskrift kan du skriva ut ett dokument som en liten bok. Skapa häften för alla pappersstorlekar som stöds av dubbelsidig utskrift. Drivrutinen förminskar automatiskt varje bildsida och skriver ut fyra sidor per ark (två på varje sida), Sidorna skrivs ut i korrekt ordning så att du kan vika och häfta ihop sidorna och skapa ett häfte.



När du väljer att skriva ut häften, kan du också ange *förskjutning* och *fästmarginal* i både Windows 98- och Windows Me-drivrutiner. Fästmarginalen bestämmer det horisontella avståndet från vecket till bilden (i punkter). Förskjutningen är avståndet som bild- och textyta förflyttas inåt (i tiondels punkter). Det kompenserar det vikta papperets tjocklek, som annars skulle göra att bild- och textytan på arken längre in i häftet hamnar längre ut mot häftets ytterkant.



Förskjutning



Fästmarginal

Så här väljer du utskrift av häfte:

Operativsystem	Steg
Drivrutin för Windows 98 SE, Windows Me PostScript	<ol style="list-style-type: none">1. Välj fliken Inställning.2. Klicka på knappen Fler layout-alternativ.3. Välj Skriv ut Booklet Style.4. Ange vid behov förskjutning och fästmarginal.
Drivrutin för Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 PostScript	<ol style="list-style-type: none">1. Välj fliken Layout.2. Klicka på knappen Avancerat.3. Under Dokumentalternativ och Egenskaper för skrivare väljer du alternativet På för Häfteslayout.

Skriva ut separationssidor

En *separationssida* (en avskiljningssida eller ett mellanlägg) kan infogas efter ett utskriftsjobb, mellan exemplar i ett utskriftsjobb eller mellan enskilda sidor i ett utskriftsjobb. Ange vilket fack som separationssidorna ska hämtas ifrån.

Så här anger du separationssidor:

Operativsystem	Steg
Drivrutin för Windows 98 SE, Windows Me, Windows 2000, Windows XP, Drivrutin för Windows Server 2003, Windows NT 4.x PostScript	<ol style="list-style-type: none"> 1. Välj fliken Utmatningsval. 2. Under Separationssidor väljer du var separationssidorna ska infogas. 3. Välj det magasin som ska användas för separationssidorna i listrutan Källa.
Drivrutin för Mac OS 9	<ol style="list-style-type: none"> 1. I dialogrutan Skriv ut väljer du Avancerade alternativ på listan. 2. Välj det magasin som ska användas för separationssidorna i listrutan Källa för separationssidor. 3. Välj separationssidan på den nedrullningsbara listan.
Drivrutin för Mac OS X (version 10.2 och senare)	<ol style="list-style-type: none"> 1. I dialogrutan Skriv ut väljer du Skrivarfunktioner på listan. 2. Under Funktionsuppsättningar väljer du Avancerade alternativ 1 på listan. 3. Välj det magasin som ska användas för separationssidorna i listrutan Källa för separationssidor.

Skriva ut försättsblad

Ett försättsblad är första eller sista sidan i ett dokument. Med den här skrivaren kan du välja en annan papperskälla för försättsblad än den 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 för 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 dokumentets första och sista sida från samma fack som de övriga sidorna.
- **Första:** Skriver ut den första sidan från angett fack.
- **Första och sista :** Skriver ut den första och sista sidan från angett fack.

Försättsblad	Utskriftsalternativ	Sidor utskrivna på försättsblad
Första	Enkelsidig utskrift	Sida 1
	Dubbelsidig utskrift	Sidorna 1 och 2
Sista	Enkelsidig utskrift	Sista sidan
	Dubbelsidig utskrift (sidor med udda sidnummer)	Sista sidan
	Dubbelsidig utskrift (sidor med jämna sidnummer)	Sista två sidorna

För att försättsbladets baksida ska vara tom när du skriver ut dubbelsidigt måste sida 2 i dokumentet vara tomt. Mer information om hur du infogar tomma sidor för att få sista sidans framsida att bli tom finns i följande tabell.

Utskriftsalternativ	Textens sista sida	Tomma sidor
Enkelsidig utskrift		Lägg till en tom sida i slutet av dokumentet.
Dubbelsidig utskrift	Udda sidor	Lägg till två tomma sidor i slutet av dokumentet.
	Jämna sidor	Lägg till en tom sida i slutet av dokumentet.

Så här väljer du försättsblad:

Operativsystem	Steg
PostScript-drivrutin för Windows 98 SE, Windows Me	<ol style="list-style-type: none"> 1. Välj fliken Utmatningsval. 2. Under Försättsblad väljer du Endast första sidan eller Första och sista sidorna. 3. Välj fack för försättsbladen i listrutan Källa.
Windows 2000, Windows XP, Drivrutin för Windows Server 2003, Windows NT 4.x PostScript	<ol style="list-style-type: none"> 1. Välj fliken Papper/kvalitet. 2. Under Försättsblad väljer du Endast första sidan eller Första och sista sidan. 3. Välj fack för försättsbladen i listrutan Källa.
Drivrutin för Mac OS 9	<ol style="list-style-type: none"> 1. I dialogrutan Skriv ut väljer du Försättsblad. 2. Under Skriv ut försättsblad väljer du Före dokumentet eller Efter dokumentet. 3. Under Papperskälla för försättsbladen väljer du i listrutan vilket fack som ska användas.
Drivrutin för Mac OS X (version 10.2 och senare)	<ol style="list-style-type: none"> 1. I dialogrutan Skriv ut väljer du Pappersmatning. 2. Välj Första sidan från och ange sedan vilket fack som ska användas för försättsblad. 3. Välj Skrivarfunktioner. 4. Under Funktionsuppsättningar väljer du Avancerade alternativ 2. 5. Välj fack för försättsblad på listrutan Papperskälla för sista sidan.

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.

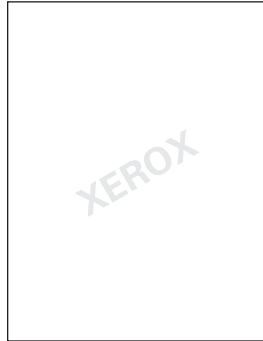


Så här väljer du skalning:

Operativsystem	Steg
Drivrutin för Windows 98 SE, Windows Me PostScript	<ol style="list-style-type: none"> 1. Välj fliken Inställning. 2. Klicka på knappen Fler layout-alternativ. 3. Ange procenttalet i rutan Procentsats.
Drivrutin för Windows 2000, Windows XP, Drivrutin för Windows Server 2003 PostScript	<ol style="list-style-type: none"> 1. Välj fliken Layout. 2. Klicka på knappen Avancerat. 3. Under Grafik väljer du önskad procentsats för skalning.
Drivrutin för Windows NT 4.x PostScript	<ol style="list-style-type: none"> 1. Välj fliken Avancerat. 2. Under Grafik väljer du önskad procentsats för skalning.
Drivrutin för Mac OS 9, Mac OS X (version 10.2 och senare)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Select Fil. 2. Välj Utskriftsformat. 3. Ange procenttalet i rutan för Skalning.

Skriva ut vattenstämplar

En vattenstämpel är en tilläggstext som kan skrivas "ovanpå" en eller flera sidor. Exempel är text som Utkast och Konfidentiellt, som du kanske stämplar ett dokument med innan det går vidare till kollegor för påseende. Det kan du nu ange med en vattenstämpel istället.



I vissa Windows-drivrutiner kan du:

- Skapa en vattenstämpel.
- Redigera en befintlig vattenstämpels text, färg, placering och lutning.
- Placera en vattenstämpel antingen på första sidan eller på alla sidor i ett dokument.
- Skriva ut en vattenstämpel i förgrunden eller bakgrunden eller låta ingå i själva utskriften.
- Använda en bild som vattenstämpel.

Obs! En del program stöder inte utskrift av vattenstämplar.

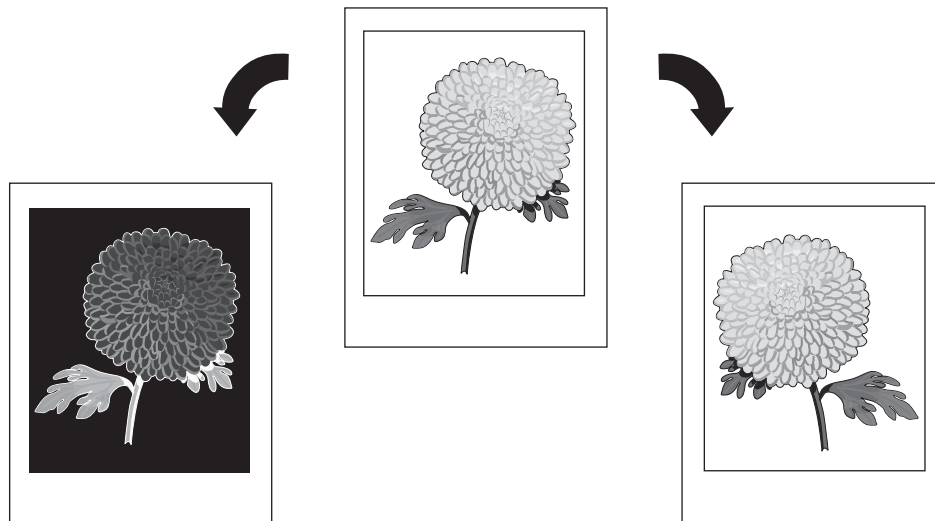
Så här kan du välja, skapa och redigera vattenstämplar:

Operativsystem	Steg
Drivrutin för Windows 98 SE, Windows Me PostScript	<ol style="list-style-type: none">1. Välj fliken Inställning.2. Klicka på knappen Fler layout-alternativ.3. Klicka på Vattenstämpel. Dialogrutan Vattenstämplar visas.
Drivrutin för Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 PostScript	<ol style="list-style-type: none">1. Välj fliken Layout.2. Klicka på knappen Avancerat.3. Välj något av följande alternativ i avsnittet Vattenstämplar under Dokumentalternativ och Skrivarfunktioner:<ul style="list-style-type: none">■ Om du vill använda en befintlig vattenstämpel väljer du den på listan Vattenstämplar. Om du vill ändra vattenstämpeln klickar du på knappen Redigera, varvid dialogrutan Redigera vattenstämpel visas.■ Om du vill skapa en ny vattenstämpel, väljer du Ny och klickar sedan på knappen Egenskaper. Dialogrutan Redigera vattenstämpel visas.4. På listan Vattenstämpelalternativ väljer du om du vill att vattenmärket ska skrivas ut som förgrund, som bakgrund eller ingå i själva jobbutskriften.5. Om du vill att vattenmärket ska skrivas ut bara på första sidan väljer du På på listan Endast första sidan.

Skriva ut negativa och spegelvända bilder

Du kan skriva ut sidor som negativ (ljusa och mörka partier byts mot varandra) och/eller spegelvända bilder (bilderna vänds i horisontalled vid utskrift).

Obs! Negativa bilder stöds inte i Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003.



Så här gör du om du vill välja negativ bild eller spegelvänd bild:

Operativsystem	Steg
PostScript-drivrutin för Windows 98 SE, Windows Me	<ol style="list-style-type: none">1. Välj fliken Inställning.2. Klicka på knappen Fler layout-alternativ.3. Välj Skriv ut som negativ bild eller Skriv ut som spegelvänd bild.
Drivrutin för Windows 2000, WindowsXP, WindowsServer 2003 Post Script:	<ol style="list-style-type: none">1. Välj fliken Layout.2. Klicka på knappen Avancerat.3. Under Dokumentalternativ och PostScript-alternativ väljer du Ja för Speglad utskrift.
Drivrutin för Windows NT 4.x PostScript	<ol style="list-style-type: none">1. Välj fliken Avancerat.2. Under Dokumentalternativ och PostScript-alternativ väljer du Ja för Speglad utskrift.
Drivrutin för Mac OS 9	<ol style="list-style-type: none">1. Välj Fil, sedan Utskriftsformat och slutligen PostScript-alternativ på listan.2. Välj Inverterad bild (om du vill skriva ut en negativ bild) eller Vänd horisontellt (om du vill skriva ut en spegelbild).

Bildutjämning

Med bildutjämning blir gränserna mellan närliggande färger jämnare i lågupplösta bilder. Du kan till exempel använda bildutjämning om du vill förbättra en bild på 72 dpi som hämtats från webben. 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:

Operativsystem	Steg
Drivrutin för Windows 98 SE, Windows Me PostScript	<ol style="list-style-type: none"> 1. Välj fliken Inställning. 2. Klicka på knappen Fler layout-alternativ. 3. Välj Bildutjämning.
Drivrutin för Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 Post Script:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Välj fliken Layout. 2. Klicka på knappen Advanced (Avancerat). 3. Under Dokumentalternativ och Egenskaper för skrivare väljer du alternativet På för Bildutjämning.
Drivrutin för Windows NT 4.x PostScript	<ol style="list-style-type: none"> 1. Välj fliken Advanced (Avancerat). 2. Under Skrivarfunktioner väljer du På för Bildutjämning.
Drivrutin för Mac OS 9	<ol style="list-style-type: none"> 1. I dialogrutan Skriv ut väljer du Avancerade alternativ på listan. 2. Välj På för Bildutjämning.
Drivrutin för Mac OS X (version 10.1 och högre)	<ol style="list-style-type: none"> 1. I dialogrutan Skriv ut väljer du Bildkvalitet på listan. 2. Välj Bildutjämning.

Spara användardefinierade storlekar

Du kan spara inställningar för anpassade pappersstorlekar i Windows skrivardrivrutin. Eftersom dessa anpassade storlekar är sparade i din dators operativsystem kan du använda dem vid utskrift.

Phaser 8500/8550-skrivare kan skriva ut på anpassade pappersstorlekar från fack 1.

Obs! För mer information om att ladda och skriva ut på anpassade pappersstorlekar, se [Vanlig utskrift](#) i *användarhandboken* på webbplatsen www.xerox.com/office/8500_8550support.

Så här skapar du en ny anpassad pappersstorlek i en drivrutin som stöds av enheten:

Operativsystem	Steg
Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows NT 4.x PostScript-drivrutin	<ol style="list-style-type: none">1. Välj fliken Papper/kvalitet.2. Klicka på knappen Mina anpassade storlekar.3. Klicka på knappen Ny.4. Ange ett beskrivande namn i rutan Namn.5. Ange mått i rutorna Bredd och Höjd.6. Klicka på knappen Spara.

Skriva ut säkra utskrifter, privata utskrifter, korrekturutskrifter och sparade utskrifter

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

Välj en av följande typer av specialjobb:

- **Säker utskrift:** Jobbet skrivs ut först sedan du har angett det fyrsiffriga lösenordet i kontrollpanelen.
- **Privat utskrift:** Jobbet skrivs ut när du väljer ditt användarnamn i skrivarens kontrollpanel eller i CentreWare IS.
- **Korrekturutskrift:** Bara ett exemplar av jobbet skrivs ut (för korrekturläsning). Om du vill skriva ut de återstående exemplaren väljer du jobbnamnet på skrivarens frontpanel.
- **Sparad utskrift:** Lagrar jobbet på hårddisken så att du kan skriva ut det när som helst från kontrollpanelen. Jobbet tas inte bort när du har skrivit ut det. Detta är praktiskt för dokument som du skriver ut ofta, till exempel skatteblanketter eller personuppgiftsformulär.

Obs! Skyddade jobb är en annan typ av specialjobb. Det är jobb som har kopierats eller flyttas från gruppen med offentliga jobb i CentreWare IS. Du kan få mer information genom att klicka på knappen **Help** (Hjälp) i CentreWare IS så att du kommer till direkthjälpen.

Skicka säkra utskrifter, privata utskrifter, korrekturutskrifter och sparade utskrifter

Använd en giltig drivrutin för att ange ett jobb som säker utskrift, privat utskrift, korrekturutskrift eller sparad utskrift:

Operativsystem	Steg
Drivrutin för Windows 98 SE, Windows Me, Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows NT 4.x PostScript	<ol style="list-style-type: none">1. Välj fliken Utmatningsval.2. Välj jobbtyp under Walk-Up-funktioner.<ul style="list-style-type: none">■ Om du vill ha en säker utskrift tilldelar du jobbet ett fyrsiffrigt lösenord.■ För korrekturutskrifter eller sparade utskrifter ger du jobbet ett namn.
Drivrutin för Mac OS 9	<p>I dialogrutan Skriv ut väljer du Jobbtyp på listan.</p> <ul style="list-style-type: none">■ Om du vill ha en säker utskrift tilldelar du jobbet ett fyrsiffrigt lösenord.■ För korrekturutskrifter eller sparade utskrifter ger du jobbet ett namn i fältet Jobbnamn.
Drivrutin för Mac OS X (version 10.1 och högre)	<p>I dialogrutan Skriv ut väljer du Jobbtyper på listan.</p> <ul style="list-style-type: none">■ Om du vill att utskriften ska vara säker, anger du ett fyrsiffrigt nummer mellan 0000 och 9999 i fältet Lösenord för utskrift.■ För korrekturutskrifter och sparade utskrifter anger du ett dokumentnamn (upp till 20 bokstäver) i fältet Dokument-namn.

Obs! Privata utskrifter kan inte göras i Windows 98 SE eller Windows Me.

Skriva ut eller ta bort säkra utskriftsjobb

Om du vill skriva ut en säker utskrift anger du det fyrsiffriga lösenordet på systemets kontrollpanel.

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

Obs! Om du angav färre än fyra siffror i fältet **Lösenord** i drivrutinen, ska du ange nollor före lösenordet så att fyra siffror visas på kontrollpanelen. Om du till exempel skrev in **222** i drivrutinen anger du **0222** på kontrollpanelen. Använd **Bakåt**-knappen om du vill gå tillbaka till föregående siffra.

6. Om du har skickat flera säkra utskrifter med det lösenordet, väljer du det jobb du vill skriva ut eller väljer **Alla dessa** och trycker på **OK**.
7. Välj **Skriv ut och ta bort** eller **Ta bort** och tryck på **OK** för att skriva ut eller ta bort jobbet.

Skriva ut eller ta bort privata utskrifter

Om du vill skriva ut eller ta bort en privat utskrift markerar du ditt användarnamn på kontrollpanelen:

1. Välj **Utskrifter med Walk-Up** och tryck på **OK**.
2. Välj **Privata utskrifter** och tryck på **OK**.
3. Markera ditt användarnamn och tryck på **OK**.
4. Välj **Skriv ut och ta bort** eller **Ta bort** och tryck på **OK** för att skriva ut eller ta bort alla dina privata utskrifter.

Skriva ut eller ta bort korrekturutskrifter och sparade utskrifter

Om du vill skriva ut ett separat utskriftsjobb, skriva ut återstående exemplar av en korrekturutskrift eller ta bort ett separat jobb eller en korrekturutskrift, väljer du jobbnamnet på kontrollpanelen.

1. Välj **Utskrifter med Walk-Up** och tryck på **OK**.
2. Välj **Korrekturutskrifter** eller **Sparade utskrifter** och tryck på **OK**.
3. Markera jobbnamnet och tryck sedan på **OK**. (Om du använder skrivardrivrutinen för Windows NT väljer du **NT4User** som jobbnamn.)
4. Välj **Skriv ut och ta bort** (för korrekturutskrift), **Skriv ut och spara** (för sparad utskrift) eller **Ta bort** och tryck sedan på **OK**.
5. Om du ska skriva ut, bläddrar du till önskat antal exemplar och trycker på **OK** när du vill skriva ut jobbet.

2 Använda teckensnitt

Det här kapitlet innehåller:

- [Typer av teckensnitt](#) på sidan 2-2
- [Visa en lista över förinstallerade teckensnitt](#) på sidan 2-2
- [Skriva ut teckensnittsexempel](#) på sidan 2-3
- [Hämta teckensnitt](#) på sidan 2-5

Typer av teckensnitt

I skrivaren används följande teckensnitt:

- Förinstallerade 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 datorskärmen precis som de kommer att se ut vid utskrift.

Om ATM inte har installerats på datorn:

1. Installera programmet från *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation).
2. Installera skrivarteckensnitten för datorn från mappen ATM.

Visa en lista över förinstallerade teckensnitt

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

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (egenskaper).
4. Välj mappen **Emulations** (emuleringar) till vänster.
5. Välj **Font Files** (teckensnittsfiler).
6. Välj **PostScript** eller **PCL**.

Skriva ut teckensnittsexempel

Det här avsnittet omfattar:

- Använda kontrollpanelen på sidan 2-3
- Med CentreWare IS på sidan 2-3
- Använda en Windows-skrivardrivrutin på sidan 2-4

Du skriver ut en lista över tillgängliga PostScript- eller PCL-fonter med något av följande alternativ:

- Skrivarens kontrollpanel
- CentreWareIS
- Skrivardrivrutinen

Använda kontrollpanelen

Så här skriver du ut en lista med PostScript- eller PCL-teckensnitt via kontrollpanelen:

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.

Med CentreWare IS

Så här skriver du ut en lista med PostScript- eller PCL-teckensnitt via CenterWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (egenskaper).
4. Välj mappen **Emulations** (emuleringar) till vänster.
5. Välj **Font Files** (teckensnittsfiler).
6. Välj **PostScript** eller **PCL**.
7. Skriv ut teckensnittslistan som visas i webbläsaren.

Använda en Windows-skrivardrivrutin

Så här skriver du ut en lista med PostScript- eller PCL-teckensnitt via skrivardrivrutinen:

1. Välj **Start**, välj **Inställningar** och klicka på **Skrivare**.
2. Högerklicka på Phaser 8500/8550 färgskrivare och välj **Egenskaper**.
3. Välj fliken **Felsökning**.
4. På skrivarens nedrullningsbara lista över **Informationssidor** väljer du **PostScript-teckensnittslista** eller **PCL-teckensnittslista**.
5. Klicka på knappen **Skriv ut**.

Hämta teckensnitt

Som ett komplement till de egna teckensnitten (som alltid finns tillgängliga för utskrift) kan teckensnitt även hämtas och skickas från datorn till skrivarminnet eller till skrivarens hårddisk. Genom att hämta teckensnitt till skrivaren kan du förbättra utskriftsresultatet och minska nätverkstrafiken.

Du kan förteckna, skriva ut och hämta PostScript- och PCL- och TrueType-teckensnitt med hjälp av fonthanteringsprogrammet i CentreWare. Med detta Windows- och Macintosh-tillbehör kan du administrera teckensnitt, makron och formulär på skrivarens hårddisk.

Så här hämtar och installerar du fonthanteringsprogrammet:

1. Gå till www.xerox.com/office/pmttools.
2. Välj skrivare på den nedrullningsbara listan **Select Product** (välj produkt).
3. Klicka på **Additional Utilities** (ytterligare tillbehör) i tabellen **Printer Utilities** (skrivartillbehör).
4. Leta reda på alternativet CentreWare **Fonthanteringsprogram** och spara .exe-filen på ditt skrivbord.
5. Installera fonthanteringsprogrammet.

Obs! Om du slår av skrivaren, kommer de teckensnitt som hämtats till minnet att tas bort. Du måste hämta dem på nytt nästa gång du startar skrivaren. Teckensnitt som har lagts in på skrivarens hårddisk finns däremot kvar när du stänger av skrivaren.

3 Skriva ut på andra material

Det här kapitlet innehåller:

- Avgöra vilket fack som ska användas på sidan 3-2
- Skriva ut på specialmaterial från fack 1 på sidan 3-3
- Skriva ut på specialmaterial från fack 2-4. på sidan 3-6

Specialmaterial kan innefatta visitkort, trebladiga broschyrer och väderbeständigt papper. För att se vilka material du kan skriva ut på kan du gå till *Recommended Media List* (Lista med rekommenderade material) på www.xerox.com/office/8500_8550support.

Om du vill beställa papper, OH-film eller annat specialmaterial kontakter du din lokala återförsäljare eller går till www.xerox.com/office/supplies.

Se även:

Vanlig utskrift i *Användarhandboken* på www.xerox.com/office/8500_8550support

Var försiktig: Skador som orsakas av felaktigt papper, OH-film eller annat specialmaterial, omfattas inte av Xerox garanti, serviceavtal eller Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet). Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information.

Avgöra vilket fack som ska användas

Vissa material kan endast skrivas ut från särskilda fack. Om du vill avgöra vilket fack som ska användas:

1. Titta på materialförpackningen efter vikt och storlek.
2. Skriv ut sidan Papperstips:
 - a. På kontrollpanelen väljer du **Information** och sedan trycker du på **OK**.
 - b. Välj **Informationssidor** och tryck sedan på **OK**.
 - c. Välj **Papperstips** och tryck sedan på **OK**.
3. Leta reda på materialtyp, vikt och storlek på sidan Papperstips och avläs motsvarande fack.

Exempel: Du använder kortpapp i formatet letter och med ett viktintervall på 60-120 g/m².

Det kan du lägga i valfritt fack. Om du skriver ut på kortpapp som väger mer än 120 g/m², laddar du materialet i fack 1 eftersom det endast kan skrivas ut från det facket.

Obs! När du har laddat papper i lämpligt fack ställer du in pappersstorlek och typ på kontrollpanelen i menyn **Inställning av pappersfack**.

Se även:

[Skriva ut på specialmaterial från fack 1 på sidan 3-3](#)

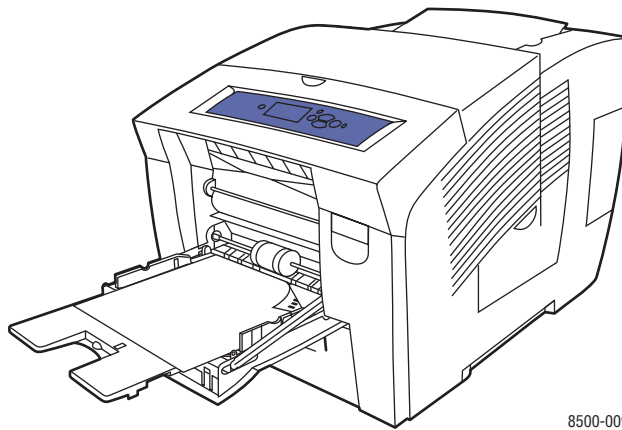
[Skriva ut på specialmaterial från fack 2-4. på sidan 3-6](#)

Skriva ut på specialmaterial från fack 1

Om du vill verifiera specialmaterial du kan skriva ut från fack 1, skriv ut sidan Papperstips. Se [Avgöra vilket fack som ska användas](#) på sidan 3-2.

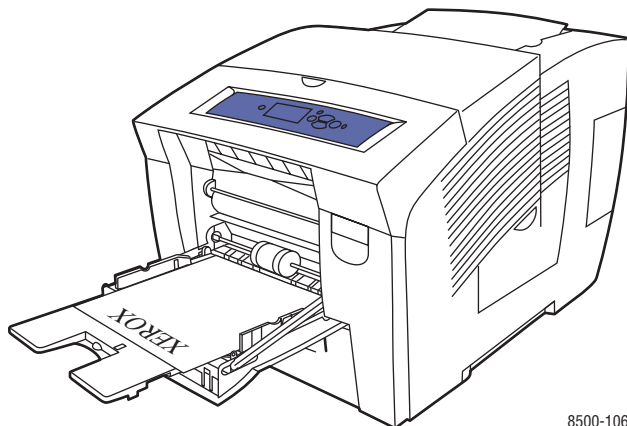
Så här skriver du ut på specialmaterial från fack 1:

1. Öppna fack 1 genom att dra handtaget nedåt-utåt.
2. Öppna fackets förlängning.
3. Bläddra igenom pappersbunten så att de ark som eventuellt fastnat i varandra lossnar.
4. Lägg i papperet i fack 1:
 - **Enkelsidig utskrift:** lägg i den sida som ska skrivas ut **med utskriftssidan nedåt** och ser till att **överkanten** av papperet kommer in i skrivaren först.



8500-009

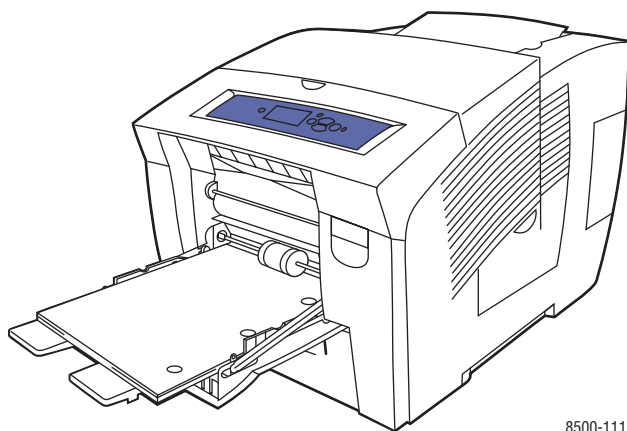
- **Dubbelsidig utskrift:** Lägg i sidan 1 **med utskriftssidan uppåt** och ser till att **nederkanten** på papperet kommer in i skrivaren först.



8500-106

Obs! Vissa specialmaterial kan bara användas för enkelsidig utskrift. För mer information om dubbelsidiga utskrifter, se [Vanlig utskrift](#) i *Användarhandboken* på webbplatsen www.xerox.com/office/8500_8550support.

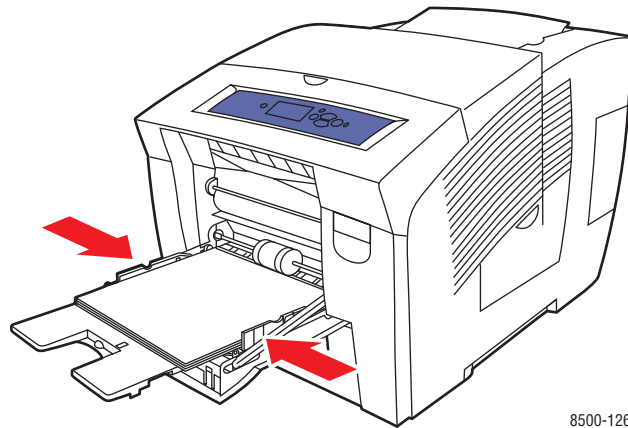
- **Hålat papper:** Lägg i den sida som ska skrivas ut med **utskriftssidan nedåt** och med hålen åt **höger**.



8500-111

Var försiktig: När du använder hålat papper behöver du ställa in utskrifts- eller kopieringsmarginalerna så att hänsyn tas till hålen. Om du skriver över hålen kan bläcket hamna på efterföljande sidor. Minst 19 mm (0,75 tum) marginal rekommenderas.

5. Justera styrskenorna så att de passar papperet.



6. På kontrollpanelen trycker du på **OK** om du ska använda det pappersformat och den typ som visas som gällande inställning. Om så behövs ändrar du inställningarna:
 - a. Välj **Ändra inställningar** och klicka sedan på **OK**.
 - b. Välj lämplig pappersstorlek och tryck sedan på **OK**.
 - c. Välj lämplig papperstyp och tryck sedan på **OK**.
7. I skrivardrivrutinen väljer du papperstyp eller **Fack 1** som papperskälla.
8. Skicka utskriften.

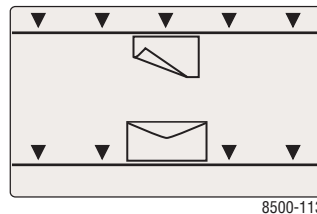
Skriva ut på specialmaterial från fack 2-4.

Om du vill verifiera specialmaterial du kan skriva ut från fack 2-4, skriv ut sidan Papperstips. Se [Avgöra vilket fack som ska användas](#) på sidan 3-2.

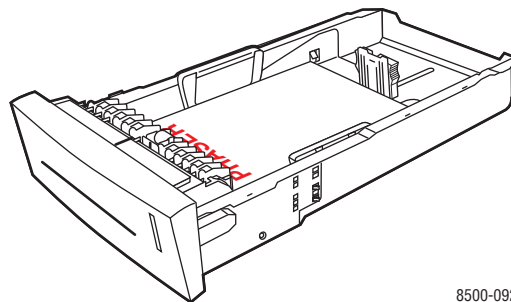
Så här skriver du ut på specialmaterial från fack 2-4:

1. Ta ut facket ur skrivaren.
2. Bläddra igenom pappersbunten så att de ark som eventuellt fastnat i varandra lossnar.
3. Lägg i papperet i facket.

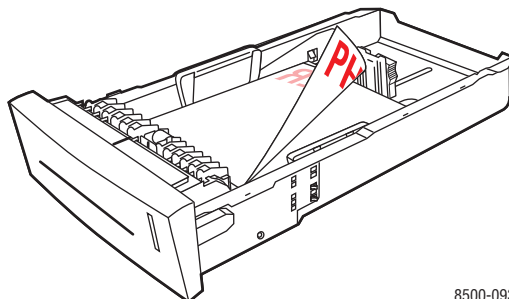
Obs! Det finns separata påfyllningsstreck inuti facket för kuvert och andra material. Fyll inte på material ovanför motsvarande påfyllningsstreck. Om du fyller på för mycket kan pappersstopp uppstå.



- **Enkelsidiga utskrifter:** Placera den sida som ska skrivas ut **med utskriftssidan uppåt** och sidans **överkant** mot fackets **framkant**.



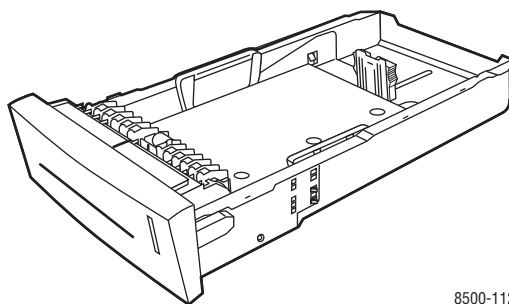
- **Dubbelsidig utskrift:** Lägg i sidan ett **med utskriftssidan nedåt** och **överkanten** mot fackets **bakkant**.



8500-093

Obs! Vissa specialmaterial kan bara användas för enkelsidig utskrift. För mer information om dubbelsidiga utskrifter, se [Vanlig utskrift](#) i *Användarhandboken* på webbplatsen www.xerox.com/office/8500_8550support.

- **Hålat papper:** Lägg i den sida som ska skrivas ut **med utskriftssidan uppåt** och med hålen åt **höger** i facket.

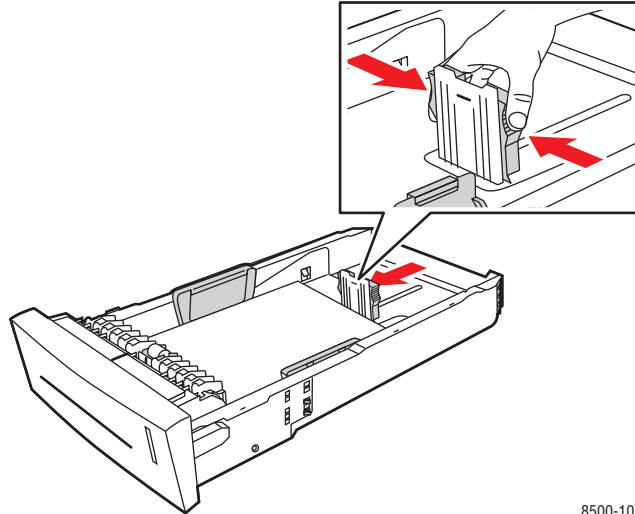


8500-112

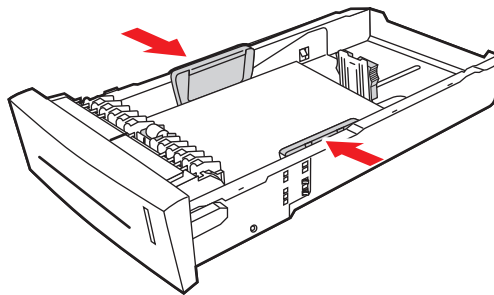
Var försiktig: När du använder hålat papper behöver du ställa in utskrifts- eller kopieringsmarginalerna så att hänsyn tas till hålen. Om du skriver över hålen kan bläcket hamna på efterföljande sidor. Minst 19 mm (0,75 tum) marginal rekommenderas.

4. Justera vid behov pappersstöden så att de passar pappersstorleken.

- **Längdstödet:** Tryck ihop sidorna och skjut sedan stödet tills dess pil pekar på den aktuella pappersstorleken (storlekarna finns angivna på fackets botten). När rätt läge är inställt, klickar stödet på plats.



- **Breddstöden:** Skjut breddstöden tills pilarna på dem pekar på den aktuella pappersstorleken som finns angiven på fackets botten. När rätt läge är inställt, klickar stöden på plats.



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

5. Sätt tillbaka facket på sin plats och tryck in det helt i skrivaren.
6. På kontrollpanelen:
 - a. Välj **Inställning av pappersfack** och tryck sedan på **OK**.
 - b. Välj **Papperstyp för fack 2**, **Papperstyp för fack 3** eller **Papperstyp för fack 4** och tryck sedan på **OK**.
 - c. Välj lämplig papperstyp och tryck sedan på **OK**.
7. I skrivardrivrutinen väljer du papperstyp eller fack som papperskälla.
8. Skicka utskriften.

4 Nätverk

Det här kapitlet innehåller:

- Program för skrivarhantering på sidan 4-2
- Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003 på sidan 4-4
- Windows NT 4.x på sidan 4-11
- Windows 98 SE och Windows Me på sidan 4-16
- Macintosh på sidan 4-21
- Novell på sidan 4-28
- UNIX (Linux) på sidan 4-29

Detta kapitel innehåller detaljerad information för systemadministratören. Ytterligare information om utskriftskvalitet, underhåll och felsökning finns i *Användarhandboken*.

Se även:

Användarhandboken, som finns på www.xerox.com/office/8500_8550support

Program för skrivarhantering

Det här avsnittet omfattar:

- [CentreWare Internet Services \(IS\)](#) på sidan 4-2
- [CentreWare Web](#) på sidan 4-3

CentreWare Internet Services (IS)

CentreWare IS har ett enkelt gränssnitt där du kan administrera, konfigurera och övervaka nätverksanslutna skrivare från skrivbordet via en inbäddad webbserver. Med CentreWare IS får administratörer enkel åtkomst till skrivarstatus, konfiguration och diagnostikfunktioner. Det ger även användarna åtkomst till skrivarstatus och särskilda utskriftsfunktioner, exempelvis funktioner för att skriva ut sparade jobb. Med programvaran CentreWare IS kan du med en webbläsare komma åt och administrera skrivarna i ett TCP/IP-nätverk.

Med CentreWare IS kan du:

- Kontrollera status på tillbehör från skrivbordet, så att du slipper gå till skrivaren. Komma åt information om jobbredovisning för att beräkna utskriftskostnader och planera inköp av förbrukningsvaror.
- Söka efter nätverksskrivare och ta fram en lista över skrivare med hjälp av Nätverket. Listan innehåller aktuell statusinformation och gör det möjligt att administrera skrivare oberoende av nätverksservrar och operativsystem.
- Konfigurera skrivare från skrivbordet. Med CentreWare IS är det enkelt att kopiera inställningar mellan olika skrivare.
- Installera och använda ett enkelt webbläsarbaserat utskriftssystem. Marknadsföringsmaterial, säljmaterial, blanketter och andra standardiserade och vanliga dokument kan sparas som en grupp tillsammans med de ursprungliga drivrutinsinställningarna och vid behov snabbt skrivas ut på nytt från vilken webbläsare som helst. För dessa funktioner krävs en skrivare med hårddisk. På vissa skrivarmodeller krävs en DX-konfiguration för dessa funktioner.
- Felsöka utskriftsproblem med hjälp av inbyggd felsökning.
- Definiera en länk till den lokala webbserverns supportsida.
- Komma åt online-handböcker och teknisk supportinformation på Xerox webbplats.

Obs! CentreWare IS kräver en webbläsare och en TCP/IP-anslutning mellan skrivaren och nätverket (i Windows-, Macintosh- och UNIX-miljö). TCP/IP och HTTP måste ha aktiverats i skrivaren. JavaScript krävs för att komma åt sidorna i Nätverket. Om JavaScript har inaktiverats visas ett varningsmeddelande, och sidorna fungerar inte korrekt.

Om du vill ha fullständig information om CentreWare IS kan du klicka på knappen **Help** (Hjälp) i CentreWare IS. Då kommer du till *direkthjälpen till CentreWare IS*.

Se även:

Snabbstartguider finns på www.xerox.com/office/8500_8550support

CentreWare Web

CentreWare Web är ett program för hantering, installation och felsökning av skrivare från olika tillverkare. Använd CentreWare Web när du vill fjärrhantera, installera och felsöka skrivare 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).

Med CentreWare Web kan du:

- Via fjärrhantering lägga till portar, köer och drivrutiner till skrivarservrar som använder Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, och NT 4.x SP6.
- Installera, felsöka, uppgradera och klonar guider som kan vara användbara för användare som utför administrativa uppgifter.
- Installera CentreWare Web på en server för att få tillgång till alla klienter i nätverket som har Internet-åtkomst.
- Ge support till flera användare och ge olika nivåer av användaråtkomst till administratörer och gäster.
- Identifiera skrivare på lokala undernät och fjärnät.
- Automatiskt identifiera skrivare som schemalagda.
- Generera rapporter.
- Ansluta till skrivarwebbservrar för ytterligare skrivarspecifika funktioner, inklusive hjälp.

Mer information finns på www.xerox.com/office/pmttools. Välj aktuell skrivarmodell, så kommer du till *CentreWare Web User Guide* (Användarhandbok CentreWare Web).

Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003

Det här avsnittet omfattar:

- [Förberedelser](#) på sidan 4-4
- [Snabbinstallation från CD-skiva](#) på sidan 4-4
- [Andra installationsmetoder](#) på sidan 4-5
- [Felsökning i Windows 2000, Windows XP, and Windows Server 2003](#) på sidan 4-9

Förberedelser

Dessa förberedelser måste göras för alla skrivare:

1. Kontrollera att skrivaren är inkopplad, satt i läge **På** och ansluten till ett aktivt nätverk.
2. Se efter att skrivaren tar emot nätverksinformation genom att kontrollera lysdioderna på skrivarens baksida eller på den externa CentreDirect-utskriftsservern. När skrivaren är ansluten till ett fungerande nätverk och tar emot information är länklysdioden 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

Så här installerar du skrivardrivrutinen:

1. Sätt in *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation) i datorns cd-enhet. Om installationsprogrammet inte startar gör du på följande sätt:
 - a. Klicka på **Start** och därefter på **Kör**.
 - b. I fönstret **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 **Välj skrivare** är standardvärdet **Använd Walk-Up-teknik (rekommenderas för nätverksskrivare)** markerat. Klicka på **Nästa**.
6. Följ instruktionerna för Använd Walk-Up-teknik.
7. Klicka på **Avsluta programmet**.

Obs! Om dialogrutan Walk-Up-teknik är kvar på skärmen när du har gått igenom steg 1–6 klickar du på knappen **Avbryt** och därefter på **Välj bland följande skrivare som har hittats**. Följ anvisningarna på skärmen för att slutföra installationen.

Andra installationsmetoder

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

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

För att övervaka eller konfigurera skrivaren använder du CentreWare IS med en webbläsare om skrivaren är ansluten till ett Windows 2000-, Windows XP- eller Windows Server 2003-nätverk med aktiverat TCP/IP-protokoll.

Obs! CentreWare-metoderna behandlas inte i det här avsnittet.

Se även:

[Program för skrivarhantering](#) på sidan 4-2 (CentreWare IS)

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 sedan **Klassisk Start-menü**. Klicka på **OK**.

Så här kontrollerar du att TCP/IP är installerat:

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

Så här lägger du till skrivaren:

1. På skrivbordet klickar du på **Start**. Klicka sedan på **Inställningar**.
2. Välj ett av följande alternativ:
 - **Windows 2000:** Klicka på **Skrivare** och dubbelklicka sedan på **Lägg till skrivare**. Då startar guiden Lägg till skrivare. Klicka sedan på **Nästa**.
 - **Windows XP eller Windows Server 2003:** Klicka på **Skrivare och fax**. Dubbelklicka på **Lägg till skrivare** så visas guiden Lägg till skrivare. Klicka därefter på **Nästa**.
3. Klicka på knappen **Lokal skrivare** och sedan på **Nästa**.
4. Klicka på knappen **Skapa en ny port**.
5. Välj **Standard TCP/IP Port** i listrutan Typ och klicka sedan på **Nästa**.
6. Klicka på **Nästa**.
7. Ange IP-adressen till den skrivare du vill använda i redigeringsrutan **Skrivarnamn eller IP-adress**. Klicka på **Nästa**.
8. Välj ett av följande alternativ:
 - Klicka på **Slutför** i fönstret **Bekräfta** om allt är korrekt.
 - Klicka på knappen **Tillbaka** och ändra om något är fel. Klicka därefter på **Slutför** i fönstret **Bekräfta** när allt är korrekt.

Konfigurera skrivaren

Så här konfigurerar du skrivaren:

1. Sätt in *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation) 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 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 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 **Tillbaka** 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.

Se även:

[Felsökning i Windows 2000, Windows XP, and Windows Server 2003](#) på sidan 4-9

Microsoft IPP-port

Så här hittar du skrivarens URL och skapar en IPP-skrivare (IPP = Internet Printing Protocol).

Erhålla skrivarens URL (nätverkssökväg)

Så här hittar du skrivarens URL:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Välj **Properties** (egenskaper).
4. Välj mappen **Protocols** (protokoll) till vänster.
5. Välj **IPP**. I fältet Network Path (nätverkssökväg) på sidan IPP Settings (IPP-inställningar) visas skrivarens URL.

Skapa IPP-skrivare

Så här skapar du 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

Obs! Ange din skrivares IP-adress eller DNS-namn i stället för skrivarens IP-adress.

5. Klicka på **Nästa**.

Konfigurera skrivaren

Så här konfigurerar du skrivaren:

1. Sätt in *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation) 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**.

Felsökning i Windows 2000, Windows XP, and Windows Server 2003

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-menyn** och sedan **Klassisk Start-menyn**. Klicka på **OK**.

Denna felsökning förutsätter att du slutfört följande uppgifter:

- Läst in en PCL eller PostScript-skrivardrivrutin för Phaser-skrivare.
- Skrivit ut och sparat en aktuell kopia av Konfigurationssidan.

Verifiera inställningar

Så här kontrollerar du inställningarna:

1. Kontrollera att följande inställningar är gjorda på Konfigurationssidan.
 - **IP-adresskälla** är inställd på **DHCP, Kontrollpanel, BOOTP** eller Auto IP (beroende på din 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 har gjorts på önskat sätt.
 - **Tolkar: Auto, PCL eller PostScript** (beroende på drivrutin).
2. Kontrollera att klienten är inloggad i nätverket och skriver ut till rätt skrivarkö. Användaren ska också ha tillgång till Phaser-skrivarkön.

Verifiera drivrutinsinstallation

Så här kontrollerar du installationen av drivrutin:

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. Välj 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. Klicka på **Start**, på **Inställningar** och sedan på **Skrivare**.
6. Högerklicka på skrivarikonen och välj **Egenskaper**.
7. Välj fliken **Avancerat**. Kontrollera att rätt skrivardrivrutin är installerad.
8. Välj fliken **Portar**. Bekräfta att IP-adressen i listan **Skriv ut till följande portar** är identisk med den på sidan Konfiguration. 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

Så här skriver du ut en provsida:

1. Välj fliken **Allmänt**.
2. Klicka på **Skriv ut provsida**. Om ingenting skrivs ut, väljer du **PhaserSMART - teknisk support** på fliken **Felsökning** i Windows-skrivardrivrutinen. Du kommer då till PhaserSMART - teknisk support.

Se även:

www.xerox.com/office/8500_8550support

Windows NT 4.x

Det här avsnittet omfattar:

- [Förberedelser](#) på sidan 4-11
- [Snabbinstallation från CD-skiva](#) på sidan 4-11
- [Andra installationsmetoder](#) på sidan 4-12
- [Felsökning i Windows NT 4.x](#) på sidan 4-14

Förberedelser

Dessa förberedelser måste göras för alla skrivare:

1. Kontrollera att skrivaren är inkopplad, i läge **På** och ansluten till ett aktivt nätverk.
2. Se efter att skrivaren tar emot nätverksinformation genom att kontrollera lysdioderna på enhetens baksida eller på den externa CentreDirect-utskriftsservern. När skrivaren är ansluten till ett fungerande nätverk och tar emot information är länklysdioden 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

Så här gör du en snabbinstallation från cd-romskiva:

1. Sätt in *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation) i datorns CD-ROM-enhet. Om installationsprogrammet inte startar gör du på följande sätt:
 - a. Klicka på **Start** och därefter på **Kör**.
 - b. I fönstret **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 **Välj skrivare** är standardvärdet **Använd Walk-Up-teknik (rekommenderas för nätverksskrivare)** markerat. Klicka på **Nästa**.
6. Följ instruktionerna för Använd Walk-Up-teknik.
7. Klicka på **Avsluta programmet**.

Obs! Om dialogrutan Walk-Up-teknik är kvar på skärmen när du har gått igenom steg 1–6 klickar du på knappen **Avbryt** och därefter på **Välj bland följande skrivare som har hittats**. Följ anvisningarna på skärmen för att slutföra installationen.

Se även:

Kunskapsbasen på www.xerox.com/office/8500_8550support

Andra installationsmetoder

Installera skrivaren i ett Windows NT 4.x-nätverk med Microsoft TCP/IP-protokollet.

För att övervaka eller konfigurera skrivaren använder du CentreWare IS med en webbläsare om skrivaren är ansluten till ett Windows NT 4.x-nätverk med aktiverat TCP/IP-protokoll.

Obs! CentreWare-metoderna behandlas inte i det här avsnittet.

Se även:

[Program för skrivarhantering](#) på sidan 4-2 (CentreWare IS)

Snabbinstallation (Microsoft TCP/IP-protokoll)

Obs! Den här proceduren utförs bara av systemadministratören.

Så här installerar du Microsofts programvara för TCP/IP-utskrift:

1. Högerklicka på ikonen **Mina nätverksplatser** på skrivbordet och klicka därefter på **Egenskaper**.
2. Välj 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

Så här lägger du till skrivaren:

1. Öppna **Kontrollpanelen** och dubbelklicka på ikonen **Skrivare**.
2. Dubbelklicka på **Lägg till skrivare**. Då visas guiden **Lägg till skrivare**. Klicka 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 på 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

Så här konfigurerar du skrivaren:

1. Sätt in *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation) 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 **Tillbaka** 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.

Se även:

[Felsökning i Windows NT 4.x](#) på sidan 4-14

Felsökning i Windows NT 4.x

Denna felsökning förutsätter att du slutfört följande uppgifter:

- Läst in en skrivardrivrutin för PostScript.
- Skrivit ut och sparat en aktuell kopia av Konfigurationssidan.

Verifiera inställningar

Så här kontrollerar du inställningarna:

1. Kontrollera inställningarna på Konfigurationssidan.
 - **IP-adresskälla** är inställd på **DHCP**, **Kontrollpanel**, **BOOTP** eller **Auto IP** (alltefter 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 drivrutin).
2. Kontrollera att klienten är inloggad i nätverket och skriver ut till rätt skrivarkö. Användaren ska också ha tillgång till Phaser-skrivarkön.

Verifiera installationen

Så här kontrollerar du installationen av skrivare:

1. Högerklicka på ikonen **Mina nätverksplatser** på skrivbordet och välj därefter **Egenskaper**.
2. Klicka på fliken **Protokoll** och se till att TCP/IP-protokollet är installerat.
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: **Startat**
 - **Start**-kolumnen: **Automatiskt**
7. Klicka på **Start**, på **Inställningar** och 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 port** är identisk med den på sidan Konfiguration. 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

Så här skriver du ut en provsida:

1. Välj fliken **Allmänt**.
2. Klicka på **Skriv ut provsida**. Om ingenting skrivs ut, väljer du **PhaserSMART - teknisk support** på fliken **Felsökning** i Windows-skrivardrivrutinen. Du kommer då till PhaserSMART - teknisk support.

Se även:

www.xerox.com/office/8500_8550support

Windows 98 SE och Windows Me

Det här avsnittet omfattar:

- [Förberedelser](#) på sidan 4-16
- [Snabbinstallation från CD-skiva](#) på sidan 4-17
- [Andra installationsmetoder](#) på sidan 4-18
- [Felsökning i Windows 98 SE och Windows Me](#) på sidan 4-20

Förberedelser

Följ dessa inledande steg:

1. Kontrollera att skrivaren är inkopplad, påslagen och ansluten till ett aktivt nätverk.
2. Se efter att skrivaren tar emot nätverksinformation genom att kontrollera lysdioderna på enhetens baksida eller på den externa CentreDirect-utskriftsservern. När skrivaren är ansluten till ett fungerande nätverk och tar emot information är länklysdioden 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 ingen TCP/IP-adress har konfigurerats för skrivaren.
 - Fortsätt till steg 5 om en TCP/IP-adress har konfigurerats för skrivaren.
4. Gör något av följande om det *inte* har konfigurerats en TCP/IP-adress för datorn:
 - Kontakta systemadministratören för att säkerställa att konfigurationen är gjord enligt företagets riktlinjer.
 - Konfigurera datorn med en unik adress, till exempel 192.1.1.1.
5. Om det finns en TCP/IP-adress följer du stegen nedan för att kontrollera datorns IP-adress:
 - 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 har installerats.)
 - c. Klicka på **OK**.
 - d. Välj nätverkskort från listan. IP-adressen hittar du i fältet IP-adress.

Obs! Mer information om hur du installerar och konfigurerar TCP/IP i Windows-miljöer finns i i dokumentationen till Microsoft Windows.

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

Se även:

[Snabbinstallation från CD-skiva](#) på sidan 4-17

[Andra installationsmetoder](#) på sidan 4-18

Snabbinstallation från CD-skiva

Så här gör du en snabbinstallation från cd-skiva:

1. Sätt in *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation) i datorns CD-ROM-enhet. Om installationsprogrammet inte startar gör du på följande sätt:
 - a. Klicka på **Start** och därefter på **Kör**.
 - b. I fönstret **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 **Välj skrivare** är standardvärdet **Använd Walk-Up-teknik** (rekommenderas för nätverksskrivare) markerat. Klicka på **Nästa**.
6. Följ instruktionerna för **Använd Walk-Up-teknik**.
7. Klicka på **Avsluta programmet**.

Obs! Om dialogrutan Walk-Up-teknik är kvar på skärmen när du har gått igenom steg 1-6 klickar du på knappen **Avbryt** och därefter på **Välj bland följande skrivare som har hittats**. Följ anvisningarna på skärmen för att slutföra installationen.

Se även:

Kunskapsbasen på www.xerox.com/office/8500_8550support

Andra installationsmetoder

Installera skrivaren i ett Windows 98 SE- eller Windows Me-nätverk med PhaserPort-programmet.

PhaserPort-programvara

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 SE eller Windows Me TCP/IP-peer-to-peer-nätverk. Du kan använda PhaserPort för att lägga till eller ta bort TCP/IP-portar.

Obs! PhaserPort är det lämpligaste verktyget för PostScript-installationer.

Lägga till en port

Så här lägger du till en skrivarport:

1. Öppna **Skrivaregenskaper** för den skrivare du vill koppla till den nya TCP/IP-porten.
2. Klicka på **Start**, på **Inställningar** och 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 **PhaserPort** och klickar sedan på **OK**.

Konfigurera en port

Med PhaserPort kan du:

- Välja ett namn på den nya porten.
- Identifiera en skrivare genom dess DNS-namn eller IP-adress.

Så här installerar du en port där PhaserPort används:

1. Gå till fönstret **Add PhaserPort** (lägg till PhaserPort):
 - Ange ett unikt namn för den port som ska läggas till i området **Description** (beskrivning).
 - Ange skrivarens värdnamn eller IP-adress i området **DNS/Address**.
2. Klicka på **OK**.

Ändra PhaserPort IP-adress

Om skrivarens IP-adress ändras, måste du ändra IP-adress för motsvarande port på enheten:

1. Klicka på **Start**, på **Inställningar** och 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 **Configure PhaserPort** (konfigurera PhaserPort) visas.
 6. Gör något av följande:
 - a. Om du känner till rätt IP-adress eller DNS-namn för skrivaren anger du den.
 - b. Om du inte vet skrivarens IP-adress eller DNS-namn klickar du på **Browse** (Bläddra). En lista över skrivare i nätverket visas.
 - c. Dubbelklicka på önskad skrivare. PhaserPort anger automatiskt uppgifterna i dialogrutan **Configure PhaserPort** (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 för att verkställa ändringarna.

Felsökning i Windows 98 SE och Windows Me

Denna felsökning förutsätter att du slutfört följande uppgifter:

- Kontrollerat att skrivaren är inkopplad, påslagen och ansluten till ett aktivt nätverk.
- Installerat en skrivardrivrutin för PostScript.
- Bekräftat att skrivaren tar emot nätverksinformation genom att kontrollera lysdioderna på enhetens baksida eller på den externa CentreDirect-utskriftsservern. När skrivaren är ansluten till ett fungerande nätverk och tar emot information är länklysdioden grön och den bärnstensfärgade lysdioden för trafik blinkar snabbt.
- Skrivit ut och sparat en aktuell kopia av Konfigurationssidan.

Verifiera inställningar

Så här kontrollerar du inställningarna:

1. Högerklicka på **Nätverket** på skrivbordet och klicka därefter på **Egenskaper**.
2. Klicka på fliken **Konfiguration**. En lista över installerade nätverkskomponenter visas för Klient för Microsoft-nätverk.
3. Om någon av de nödvändiga komponenterna inte är installerad ska du installera den (dem) och sedan starta om systemet. Återvänd till det här dokumentet när systemet har startats om.
4. Klicka på **Start**, på **Inställningar** och sedan på **Skrivare**. Fönstret **Skrivare** visas.
5. Högerklicka på skrivarikonen och välj **Egenskaper**.
6. Välj fliken **Information**.
7. Kontrollera följande:
 - a. Namnet på skrivardrivrutinen i listan **Skriv ut till följande drivrutin**. Om det behövs väljer du eller installerar en ny skrivardrivrutin.
 - b. Namnet på **Port** i listan **Skriv ut till följande portar**. Markera rätt namn på nytt om det behövs.

Obs! Skicka en utskrift till skrivaren. Om ingenting skrivs ut, väljer du **PhaserSMART - teknisk support** på fliken **Felsökning** i Windows-skrivardrivrutinen. Du kommer då till PhaserSMART - teknisk support.

Se även:

www.xerox.com/office/8500_8550support

Macintosh

Det här avsnittet omfattar:

- [Krav](#) på sidan 4-21
- [Snabbinstallation från CD-skiva](#) på sidan 4-21
- [Aktivera och använd EtherTalk för Mac OS 9.x](#) på sidan 4-21
- [Aktivera och använd TCP/IP för Mac OS 9.x](#) på sidan 4-22
- [Aktivera eller använd TCP/IP eller AppleTalk för Mac OS X, version 10.2 och senare](#) på sidan 4-24
- [Felsökning i Macintosh \(Mac OS 9.x, Mac OS X, version 10.2 och senare\)](#) på sidan 4-26

Krav

- En arbetsstation med korrekt skrivardrivrutin installerad.
- Kunskap om det operativsystem (Mac OS 9.x eller Mac OS X, version 10.2 eller högre) som används på arbetsstationen.
- Lämpliga kablar för koppling mellan skrivare och nätverk.

Snabbinstallation från CD-skiva

Så här gör du en snabbinstallation från cd-rom:

1. Sätt in *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation) i datorns CD-ROM-enhet.
2. Installera skrivardrivrutinen genom att dubbelklicka på installeraren på *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation).

Aktivera och använd EtherTalk för Mac OS 9.x

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

Så här skapar du en skrivbordsskrivare:

1. Öppna inställningsprogrammet **AppleTalk**. Kontrollera att Ethernet-porten är den valda nätverksporten.
2. Öppna **Väljaren** och klicka på drivrutinen för **LaserWriter-skrivare**.
3. Markera skrivaren.
4. Skapa en skrivbordsskrivare genom att klicka på **Skapa**.

Aktivera och använd TCP/IP för Mac OS 9.x

Detta avsnitt går igenom stegen för installation och felsökning för Macintosh OS 9.x.

Ställa in Macintosh Ethernet-port för TCP/IP

Så här ställer du in Macintosh för TCP/IP:

1. Välj på kontrollpanelen **TCP/IP** och sedan **Ethernet**.
2. Ange på fliken **TCP/IP** hur du vill hämta IP-adressen:
 - Ange **manuellt** IP-adressen, **nätmask**, **routeradress** och **adress för namnserver** i dialogrutan.
 - **Med DHCP-server**: Hittar IP-adressen automatiskt.
3. Stäng dialogrutan.

Se även:

Kunskapsbasen på www.xerox.com/office/8500_8550support

Skapa en LPR-skrivare med LaserWriter 8.5.1 eller högre

Så här skapar du en LPR-skrivare:

1. Öppna **Skrivbordsverktyg**. (Du hittar verktyget eller ett alias till det i mappen PhaserTools.)
2. Klicka på **Skrivare (LPR)** i **Skapa skrivbordsskrivare** och klicka därefter på **OK**.
3. Klicka på **Ändra** i filen **PPD (PostScript Printer Description)**.
4. Välj önskad skrivare i listan och klicka på **Välj**. Om skrivarens PPD inte finns i listan installerar du den från *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation).
5. Klicka på **Ändra** i **val av LPR-skrivare**.
6. Ange information i följande fält:
 - **Skrivaradress**: Ange skrivarens IP-adress eller domännamn.
 - **Kö**: Ange **PS** (med versaler) och klicka sedan på **OK**.
7. Stäng dialogrutan. Klicka på **Spara** när du ombeds göra det.
8. Ange ett namn för skrivaren i fältet **Spara skrivbordsskrivare som** 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 *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation) finns funktioner för AppSocket-utskrifter med PhaserPort för Mac OS. PhaserPort tillhandahåller en dubbelriktad höghastighetskommunikationskanal som använder den nya plug-in-kommunikationen i Apple LaserWriter version 8.6.

AppSocket ger besked om utskriftsjobbet, vilket inte LPR gör.

Systemkrav för PhaserPort för Mac OS

Obs! Mac OS X stöder inte PhaserPort.

Systemkraven innefattar:

- En skrivare som är installerat 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.

Skapa en skrivbordsskrivare med PhaserPort i MacOS

Så här skapar du en skrivbordsskrivare med PhaserPort för MacOS:

1. Starta **PhaserPort Printer Tool**.
2. Ange skrivarens IP-adress eller DNS-namn i fältet **Printer Internet Address** (skrivarens Internet-adress).
3. Ange ett namn för skrivaren i fältet **Desktop Printer Name** (skrivarens namn på skrivbordet).
4. Klicka på **Verify** (kontrollera) för att få kontakt med skrivaren över TCP/IP-nätverket och kontrollera nätverkskonfigurationen.
5. Skapa en skrivbordsskrivare genom att klicka på **Create** (skapa).
6. Stäng PhaserPort Printer Tool genom att klicka på **Quit** (stäng).
7. I **Finder** klickar du på den nya ikonen för skrivbordsskrivaren.
8. Klicka på **Change Setup** (ändra inställningar) på **Finder's Printing**-menyn.
9. Välj filen **PostScript Printer Description** (beskrivning av PostScript-skrivare) och ange konfigurationsinformation. Eller så kan du välja knappen **Autoinställning** om du vill att inställningarna för systemet ska göras automatiskt.

Obs! Vissa verktyg, 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.

Aktivera eller använd TCP/IP eller AppleTalk för Mac OS X, version 10.2 och senare

Kontrollera att du kör Mac OS X, version 10.2 eller högre. De föregående versionerna av Mac OS X har inte fullständigt stöd för PostScript-utskrifter och skrivarfunktioner.

Ställa in Macintosh Ethernet-port för TCP/IP

Så här ställer du in Macintosh för TCP/IP:

1. Välj **Nätverk** i funktionen **Systeminställningar**.
2. Välj **Inbyggt Ethernet** på menyn **Visa**.
3. Ange hur du vill hämta IP-adressen på fliken **TCP/IP**:
 - Ange **manuellt** IP-adressen, **nätmask**, **routeradress** och **adress för namnserver** i dialogrutan.
 - **Använda DHCP**: Hittar IP-adressen automatiskt.
4. Klicka på **Verkställ** och stäng dialogrutan.

Se även:

Kunskapsbasen på www.xerox.com/office/8500_8550support

Ställa in Macintosh Ethernet-port för AppleTalk

Så här ställer du in Macintosh för AppleTalk:

1. Välj **Nätverk** i funktionen **Systeminställningar**.
2. Välj **Inbyggt Ethernet** på menyn **Visa**.
3. Välj **Aktivera AppleTalk** på fliken **AppleTalk**.
4. Klicka på **Verkställ** och stäng dialogrutan.

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

Så här skapar du en LPR-skrivare:

1. Öppna tillbehöret **Utskriftskontroll**. I Mac OS X, version 10.3 eller högre öppnar du **Skrivarinställningar**. Verktøget hittar du vanligen i mappen **Tillbehör** i mappen **Program**.
2. Välj **Lägg till** och sedan ett av följande alternativ:
 - **Version 10.2**: Välj **IP-utskrift** på menyn.
 - **Version 10.3 och högre**: Välj **LPD/LPR** i fältet **Skrivartyp**.
3. Ange skrivarens IP-adress i fältet **Skrivaradress**.
4. Välj lämplig **PPD** i listan **Skrivarmodell**. Om skrivarens PPD inte finns i listan installerar du den från *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation).
5. Slutför konfigurationen genom att klicka på **Lägg till**.

Skapa en AppleTalk-skrivare med Mac OS X, version 10.2 eller högre

Så här skapar du en AppleTalk-skrivare:

1. Kontrollera att **AppleTalk** är aktiverat i **Systeminställningar**.
2. Öppna tillbehöret **Utskriftskontroll**. I Mac OS X, version 10.3 eller högre öppnar du **Skrivarinställningar**. Verktöget 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 *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation).
7. Klicka på **Lägg till** om du vill slutföra konfigurationen.

Se även:

Kunskapsbasen på www.xerox.com/office/8500_8550support

Skapa en Bonjour-skrivare med Mac OS X, version 10.2 eller högre

Så här skapar du en Bonjour-skrivare:

1. Öppna tillbehöret **Utskriftskontroll**. I Mac OS X, version 10.3 eller högre öppnar du tillbehöret **Skrivarinställningar**. Verktöget hittar du i Tillbehör i mappen Program.
2. Välj ett av följande alternativ:
 - **Version 10.2:** Klicka på **Lägg till**.
 - **Version 10.3 och högre:** Välj **Bonjour** på menyn.

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

3. Slutför installationen genom att klicka på **Lägg till**.

Felsökning i Macintosh (Mac OS 9.x, Mac OS X, version 10.2 och senare)

Nedanstående procedur eliminerar problem med kablar, kommunikation och anslutningar. När du har gått igenom dessa steg skriver du ut en testsida från programvaran.

Obs! Om du får en utskrift behövs ingen mer felsökning. Beträffande problem med utskriftskvaliteten, se *Användarhandboken* på www.xerox.com/office/8500_8550support.

Felsökning i Macintosh OS 9.x steg för steg

Gå igenom dessa steg *endast* om du använder Mac OS 9:

1. Öppna **Väljaren** och klicka på drivrutinen för **LaserWriter**.
2. Gör något av följande:
 - Om skrivarens namn visas, betyder det att enheten kommunicerar via nätverket. Du behöver då inte utföra några ytterligare steg.
 - Om skrivarens namn *inte* visas kan du fortsätta till steg 3.
3. Kontrollera att skrivaren är inkopplad, i läge **På** och ansluten till ett aktivt nätverk.
4. Kontrollera kabelanslutningen från nätverket till skrivaren.
5. Följ dessa steg:
 - a. Kontrollera på skrivarens kontrollpanel att **EtherTalk** är aktiverat. Om så inte är fallet aktiverar du det på kontrollpanelen och startar om skrivaren.
 - b. Skriv ut Konfigurationssidan och kontrollera att **EtherTalk** är aktiverat.
 - c. Från konfigurationssidan kontrollerar du zonen: Om det finns flera zoner i nätverket bör du se efter att skrivaren visas i önskad zon.
6. Om du fortfarande inte kan göra utskrifter går du till **PhaserSMART**- teknisk support via CentreWare IS:
 - a. Starta webbläsaren.
 - b. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
 - c. Välj **Support**.
 - d. Klicka på länken **PhaserSMART Diagnostic Tool** så att du kommer till PhaserSMART.

Se även:

www.xerox.com/office/8500_8550support

Felsökning i Macintosh OS X, version 10.2 och senare

Gå igenom dessa steg *endast* om du använder Mac OS X, version 10.2 eller högre:

1. Öppna **Nätverksverktyg** och välj fliken **Fråga**.
2. Ange skrivarens IP-adress.
3. Klicka på **Fråga**. Om du *inte* får något svar bör du kontrollera 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. Kontrollera på skrivarens kontrollpanel att **EtherTalk** är aktiverat. Om så inte är fallet aktiverar du det på kontrollpanelen och startar om skrivaren.
 - b. Skriv ut Konfigurationssidan och kontrollera att **EtherTalk** är aktiverat.
 - c. Från konfigurationssidan kontrollerar du **zonen**: Om det finns flera zoner i nätverket bör du se efter att skrivaren visas i önskad zon.
5. Om du fortfarande inte kan göra utskrifter går du till **PhaserSMART** - teknisk support via CentreWare IS:
 - a. Starta webbläsaren.
 - b. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
 - c. Välj **Support**.
 - d. Klicka på länken **PhaserSMART Diagnostic Tool** så att du kommer till PhaserSMART.

Se även:

www.xerox.com/office/8500_8550support

Novell

Det här avsnittet omfattar:

- [Novell Distributed Print Services](#) på sidan 4-28
- [Xerox NDPS Gateway-programvara](#) på sidan 4-28

Novell Distributed Print Services

Novell Distributed Print Services (NDPS) är produkter som bygger på Novells utskriftsarkitektur, med vars hjälp administratörer kan dra nytta av inbyggd skrivarintelligens för administration från valfri plats i nätverket av resurser för nätverksutskrift. Vidare kan prestanda för nätverksutskrift förbättras, och problemen med sådana utskrifter för slutanvändare minskar.

Med Xerox NDPS Solution kan du använda Novell NDPS tillsammans med många av de senaste Xerox-skrivarna. Den inbegriper administrationsverktyg som fungerar tillsammans med NetWare Administrator så att användarna lätt kan konfigurera sina nätverksskrivartjänster.

För att du ska kunna använda Xerox-skrivare i den här miljön måste Xerox NDPS Gateway-programvara finnas installerad på en Novell-server.

Xerox NDPS Gateway-programvara

Den aktuella versionen av Xerox NDPS Solution för Novell NDPS stöder IP-protokoll. Med den kan användare administrera Xerox-skrivare i Novell NetWare NDPS-miljöer.

Xerox NDPS Solution-programvaran innehåller följande funktioner:

- Stöd för IP-nätverk
- Förenklad installation, hämtning av drivrutin och konfiguration av Xerox-skrivarna i ett Novell NetWare NDPS-nätverk.
- Automatisk installation när användaren kopplar upp sig till en skrivare. På så sätt behövs inte individuell installation av drivrutin.
- Hämtning av status och fjärradministration av NDPS-stödda nätverksskrivare med NetWare Administrator.
- CentreWare IS-åtkomst för administration av nätverksskrivare.

Mer information finns i *Xerox NDPS User Guide* (användarhandbok för Xerox NDPS). Du kan hämta den senaste versionen av programvaran för Xerox NDPS Gateway på www.xerox.com/office/pmtools.

UNIX (Linux)

Det här avsnittet omfattar:

- [Snabbinstallation](#) på sidan 4-29
- [Ytterligare resurser](#) på sidan 4-30

Skrivaren har stöd för anslutning till ett antal olika UNIX-plattformar via nätverksgränssnittet. De arbetsstationer som för tillfället kan hanteras 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

Gå igenom följande procedurer när du ska göra inställningarna av skrivaren och installera tillämpliga drivrutiner.

Från skrivaren

Så här gör du inställningarna av skrivaren:

1. Kontrollera att både TCP/IP-protokollet och rätt anslutning är aktiverade.
2. Välj ett av följande alternativ för IP-adresser på kontrollpanelen:
 - Låt skrivaren ställa in en DHCP-adress.
 - Ange IP-adress manuellt.
3. Skriv ut konfigurationssidan och behåll den som referens.

Från datorn

Så här installerar du skrivaren:

1. Gå till www.xerox.com/office/drivers.
2. Välj skrivare, aktuell plattform (UNIX) och önskad filtyp (**Drivers**).
3. Klicka på **Gå till hämtfiler**.
4. Hämta **PrinterPackageXPXX** och den fil som överensstämmer med det aktuella operativsystemet i fillistan som visas.
5. Skriv ut en provsida och kontrollera utskriftskvaliteten.
6. Starta webbläsaren.
7. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
8. Välj **Support**.
9. Klicka på länken **PhaserSMART Diagnostic Tool** så att du kommer till PhaserSMART.

Obs! Om du har problem med utskriftskvaliteten, eller om det inte gick att skriva ut (steg 5), se *Användarhandbok* på www.xerox.com/office/8500_8550support eller kontakta PhaserSMART Technical Support via CentreWare IS.

Ytterligare resurser

Gå till Xerox webbplats www.xerox.com/office/drivers om du vill ha de senaste drivrutinerna till CentreWare för UNIX. Så här hämtar du skrivardrivrutiner:

1. Välj skrivare, aktuell plattform (UNIX) och de filer som du vill hämta (**Drivers**).
2. Klicka på **Gå till hämtfiler**.
3. Välj lämplig CentreWare-skrivardrivrutin för din plattform.
4. Hämta **PrinterPackageXPXX**. Det innehåller skrivarspecifika CentreWare-funktioner för UNIX-drivrutinen.

5 Hantera skrivaren

Det här kapitlet innehåller:

- [Skrivarinställningar](#) på sidan 5-2
- [Skrivarsäkerhet](#) på sidan 5-9
- [Analysera skrivaranvändning](#) på sidan 5-11

Skrivarinställningar

Det här avsnittet omfattar:

- [Inställningar för skrivarkontroller](#) på sidan 5-2
- [Inställningar för pappershantering](#) på sidan 5-7

Obs! Det här avsnittet omfattar information om några av de skrivarinställningar som du kan använda för att hantera skrivaren. Skriv ut menykartan. Den visar vägarna till val av andra menyalternativ.

Inställningar för skrivarkontroller

Det här avsnittet omfattar:

- [Ställa in kontrollpanelens språk](#) på sidan 5-2
- [Ställa in systemets datum och tidpunkt](#) på sidan 5-3
- [Styra utskrift av startsidan](#) på sidan 5-4
- [Ändra tidsbegränsning för strömsparläge](#) på sidan 5-5
- [Ändra Intelligent Ready-läge](#) på sidan 5-6

Ställa in kontrollpanelens språk

När du ska välja standardspråk för kontrollpanelen, använder du ett av följande alternativ:

- Skrivarens kontrollpanel
- CentreWare IS

Via kontrollpanelen

Så här väljer du ut standardspråk via kontrollpanelen.

1. Välj **Skrivarinställningar** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Kontrollpanelinställningar** och klicka sedan på **OK**.
3. Välj **Språk** och tryck sedan på **OK**.
4. Välj önskat språk och tryck sedan på **OK**.

Via CentreWare IS

Så här ändrar du standardspråket på kontrollpanelen via CentreWare IS:

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. Välj språk på listan **Set Control Panel Language** (Ställ in kontrollpanelens språk) i rutan **User Preferences** (Användarinställningar).
6. Klicka på knappen **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på skärmen.

Ställa in systemets datum och tidpunkt

Visa skrivarfunktioner, t.ex. Schemalagt uppvärmningsläge och Jobbredovisning, är beroende av skrivarens inställningar av datum och tidpunkt för att starta funktionerna och rapportera användarstatistik. Du ändrar skrivarens inställningar av datum och tidpunkt via något av följande:

- Skrivarens kontrollpanel
- CentreWare IS

Via kontrollpanelen

Så här ändrar du inställningarna av skrivarens datum och tidpunkt på kontrollpanelen:

1. Välj **Skrivarinställningar** och tryck på **OK**.
2. Välj **Skrivarkontroller** och tryck på **OK**.
3. Välj **Datum och tidpunkt** och tryck sedan på **OK**. Aktuella inställningar för **År**, **Månad**, **Dag**, **Timme**, **Minut** och **Sekund** visas.
4. Så här ändrar du någon av inställningarna:
 - a. Välj inställningen i fråga och tryck sedan på **OK**.
 - b. Välj värde med **Pil upp** eller **Pil ner** och tryck på **OK**-knappen.

Via CentreWare IS

Så här ändrar du inställningarna av skrivarens datum och tidpunkt via CentreWare IS:

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 **Date and Time** (Datum och tidpunkt). Skrivarens aktuella inställningar för datum och tidpunkt visas.
5. För att ändra datum eller tidpunkt väljer du önskat värde på respektive lista.
6. Klicka på knappen **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på skärmen.

Styra utskrift av startsidan

Skrivaren kan automatiskt skriva ut en startsida varje gång den sätts på eller återställs. Grundinställningen är **På**. Du kan när som helst skriva ut startsidan via menyn **Informationssidor**.

För att stänga av/sätta på automatisk utskrift av startsidan använder du ett av följande alternativ:

- Skrivarens kontrollpanel
- CentreWare IS

Använda kontrollpanelen

Så här stänger du av/sätter på automatisk utskrift av startsidan via kontrollpanelen:

1. Välj **Skrivarinställningar** och tryck på **OK**.
2. Välj **Skrivarkontroller** och tryck på **OK**.
Startsida är markerad. Sist på raden visas inställningen (**På** eller **Av**).
3. Tryck på **OK** för att ändra inställningen.

Via CentreWare IS

Så här sätter du på/stänger av automatisk utskrift av startsidan via CentreWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
4. Välj mappen **General** (Allmänt) till vänster.
5. Välj **Printer Defaults** (Standardinställningar för skrivare).
6. Du ändrar inställningen genom att välja **Off** (Av) eller **On** (På) på i den nedrullningsbara listan **Startup Page** (Skrivarens startsida).
7. Klicka på **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på sidan.

Skriva ut startsidan från kontrollpanelen

Så här skriver du ut startsidan via kontrollpanelen.

1. Välj **Information** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Informationssidor** och tryck sedan på **OK**.
3. Välj **Startsida** och tryck sedan på **OK** för att skriva ut.

Obs! Du kan också skriva ut startsidan från fliken **Felsökning** i Windows-skrivarrutinen.

Ändra tidsbegränsning för strömsparläge

För att spara energi sätts skrivaren i strömsparläge – ett läge med 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 sätts skrivaren i uppvärmningsläge. Du kan också värma upp skrivaren genom att trycka på **OK** på kontrollpanelen.

Om du märker att skrivaren sätts i strömsparläge för ofta, eller om du inte vill vänta på att den ska värmas upp, kan du förlänga tidsperioden efter vilken strömsparläget aktiveras.

Du ändrar tiden för övergång till strömsparläge via något av följande:

- Skrivarens kontrollpanel
- CentreWare IS

Via kontrollpanelen

Så här ändrar du värdet på Tidsbegränsning för övergång till strömsparläge via kontrollpanelen:

1. Välj **Skrivarinställningar** och tryck på **OK**.
2. Välj **Skrivarkontroller** och tryck på **OK**.
3. Välj **Strömsparläge** och tryck på **OK**.
4. Tryck på **Pil upp** eller **Pil ner** för att bläddra till det värde du vill välja för strömsparlägets tidsbegränsning. Välj ett högre värde om du vill förlänga tiden innan skrivaren sätts i strömsparläge.
5. Tryck på **OK**.

Via CentreWare IS

Så här ändrar du värdet på Tidsbegränsning för strömsparläge via CentreWare IS:

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 **Warmup** (Uppvärmning).
5. Välj ett värde på listan **Power Saver Timeout** (Tidsbegränsning för strömsparläge).
6. Klicka på knappen **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på sidan.

Ändra Intelligent Ready-läge

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 via något av följande:

- Skrivarens frontpanel
- CentreWare IS

Via kontrollpanelen

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

1. Välj **Skrivarinställningar** och tryck på **OK**.
2. Välj **Skrivarkontroller** och tryck 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 Intelligent Ready-läge eller schemalägger inställning av uppvärmning/standby via programvaran CentreWare IS:

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 **Warmup** (Uppvärmning).
5. Välj **Intelligent Ready**, **Scheduled** (Schemalagt) eller **Job Activated** (Jobb aktiverat) på listan **Warmup Mode** (Uppvärmningsläge).
6. Om du väljer **Scheduled** (Schemalagt) i steg 5 gör du inställningarna för varje dags inställningar.
7. Klicka på knappen **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på skärmen.

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

Inställningar för pappershantering

Det här avsnittet omfattar:

- Ställa in varaktighet för fackvarningar för fack 1 på sidan 5-7
- Ändra tidsbegränsning för laddning av papper på sidan 5-8

Ställa in varaktighet för fackvarningar för fack 1

Inställningen av fackvarningen för fack 1 anger hur länge varningen ska visas på kontrollpanelen efter att papper har lagts i fack 1. Fackvarningar visar aktuell inställning för fack.

Varaktighet	Funktionssätt
Ingen	Stänger av funktionen fackvarningar.
30 sekunder (grundinställning)	Visar fackvarningar upp till 30 sekunder efter det att papper har lagts i fack 1.
Oändlig	Visar fackvarning sedan papper har lagts i fack 1 tills ett val görs på kontrollpanelen.

Obs! Denna inställning gäller endast för fack 1. Skrivaren visar inte en varning när papper läggs i fack 2, 3 eller 4.

För att välja inställningar avseende fackvarningar för fack 1 använder du ett av följande alternativ:

- Skrivarens kontrollpanel
- CentreWare IS

Använda kontrollpanelen

Så här väljer du inställningar avseende fackvarning för fack 1 via kontrollpanelen.

1. Välj **Inställning av pappersfack** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Inställningar för pappershantering** och tryck på **OK**.
3. Välj **Fackvarning, fack 1** och tryck på **OK**.
4. Välj lämplig varaktighet och tryck sedan på **OK**.

Via CentreWare IS

Så här väljer du inställning avseende fackvarning för fack 1 via CentreWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Address**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
4. Klicka på mappen **General** (Allmänt) till vänster och sedan på **Printer Defaults** (Skrivarstandardinställningar).
5. Välj önskad inställning i listan **Tray 1 Prompt** (Fackvarning, fack 1).
6. Klicka på **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på sidan.

Ändra 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 kontrollpanel. 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.

Du ändrar tidsbegränsningen för laddning av papper via något av följande:

- Skrivarens kontrollpanel
- CentreWare IS

Via kontrollpanelen

Så här ändrar du värdet på Tidsbegränsning för laddning av papper via kontrollpanelen:

1. Välj **Inställningar för pappersfack** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Inställningar för pappershantering** och tryck på **OK**.
3. Välj **Tidsbegränsning för laddning av papper** och tryck 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 omedelbart.
5. Tryck på **OK** för att spara ändringen.

Via CentreWare IS

Så här ändrar du värdet på Tidsbegränsning för laddning av papper via CentreWare IS:

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 (**None** (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 **None** (Inget), väntar skrivaren inte på att papper sätts in utan skriver ut från standardfacket omedelbart.
6. Klicka på knappen **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på skärmen.

Skrivarsäkerhet

Det här avsnittet omfattar:

- Välja **administrativa inställningar** på sidan 5-9
- **Säkerhetsinställningar för utskrift** på sidan 5-10
- Välja **SSL-inställningar** på sidan 5-10
- **Låsa kontrollpanelens menyer** på sidan 5-10

Med CentreWare IS kan du konfigurera olika nivåer av användaråtkomst, behörighet till skrivarfunktionerna samt val på kontrollpanelen. Följande inställningar finns:

- Säkerhetsinställningar för administration (Administrative Security)
- Säkerhetsinställningar för utskrift (Printing Security)
- Secure Socket Layer (SSL) Setting (SSL-inställning)
- Inställning av kontrollpanelens låsning (Control Panel Lockout)

Mer information om dessa inställningar får du via hjälp-knappen för **Help (?)** i CentreWare IS.

Välja administrativa inställningar

Med de administrativa inställningarna i CentreWare IS kan du välja inställningar baserade på tre nivåer av användarsäkerhet.

- **Any user** (alla användare): innefattar de flesta som kommer att skicka utskriftsjobb till skrivaren.
- **Key user** (huvudanvändare): en person som har vissa administrativa ansvarsområden och som administrerar vissa eller alla skrivarfunktioner.
- **Administrator** (administratör): den person som har yttersta ledningsansvaret och är bemyndigad att styra alla skrivarens funktioner.

För att förhindra obehöriga ändringar av skrivarinställningarna anger du tillämpliga användarbehörigheter i CentreWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
4. Välj mappen **Security** (Säkerhet) till vänster och därefter **Administrative Security Settings** (Inställningar av administratörssäkerheten).
5. Ange tillämpliga uppgifter för **Administrator** och **Key User** (Huvudanvändare).
6. Välj tillämpliga inställningar av funktionsbehörigheter för varje användarkategori i tabellen **Feature Authorization** (Funktionsbehörigheter).
7. Klicka på knappen **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på skärmen.

Säkerhetsinställningar för utskrift

Med inställningarna av utskriftssäkerheten kan du:

- Ta bort icke utskrivna säkra utskrifter, privata utskrifter samt korrekturutskrifter.
- Skriva över säkerhetsalternativ på hårddisken.
- Välja alternativ för återställning vid pappersstopp.

Så här ställer du in utskriftssäkerheten:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
4. Välj mappen **Security** (Säkerhet) till vänster och därefter **Printing Security Settings** (inställningar av skrivarsäkerheten).
5. Välj lämpliga alternativ.
6. Klicka på knappen **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på skärmen.

Välja SSL-inställningar

Så här konfigurerar du en säker anslutning mellan skrivare och server.

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
4. Välj mappen **Security** (Säkerhet) till vänster och därefter **SSL**.
5. Välj lämpliga alternativ.
6. Klicka på knappen **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på skärmen.

Låsa kontrollpanelens menyer

Lås kontrollpanelens menyer om du vill förhindra att andra ändrar inställningarna i menyerna för skrivarinställning. Så här låser du eller låser upp menyerna via skrivarens kontrollpanel:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
4. Välj mappen **Security** (Säkerhet) till vänster och därefter **Control Panel Lockout** (Låsning av kontrollpanelen).
5. Klicka på kryssrutan för varje alternativ på kontrollpanelens meny som du vill låsa.
6. Klicka på knappen **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på sidan.

Analysera skrivaranvändning

Det här avsnittet omfattar:

- [Jobbredovisning](#) på sidan 5-11
- [Rapporter om användningsprofil](#) på sidan 5-12
- [MaiLinX-varningar](#) på sidan 5-13
- [Xerox Usage Analysis Tool \(Xerox Verktuget för användningsanalys\)](#) på sidan 5-14

Jobbredovisning

Jobbredovisning kan göras med hjälp av CentreWare IS och CentreWare Web.

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, försvinner den när skrivaren återställs.

Vi rekommenderar att en hårddisk används för jobbredovisning.

Loggfilen listar utskriftsposter. Varje post består av olika fält, till exempel användarnamn, utskriftsnamn, sidor som skrivits ut, tidpunkter och hur mycket toner och bläck som använts. Alla fält stöds inte av alla skrivare. Mer information finns i *direkthjälpen till CentreWare IS* och i *direkthjälpen till CentreWare Web*.

Värdena i jobbredovisningen varierar beroende på vilket protokoll och vilket skrivarkommando som användes i samband med varje utskrift. Om du till exempel använder NPRINT över NetWare får skrivaren mest information om utskrifterna. I Windows och NetWare är utskriftsnamnet oftast LST: eller LST:BANNER. Utskrifter från andra portar kanske tillhandahåller mindre information om jobbet.

Via CentreWare IS

Så här får du fram jobbredovisningsuppgifter via CentreWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Jobs** (Jobb) 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.

Om du vill ha fullständig information om jobbredovisning i CentreWare IS, med beskrivningar av filformat för jobbredovisning, hur du raderar jobbinformation och hämtar jobbinformation till en fil, kan du klicka på knappen **Help** (Hjälp) i CentreWare IS. Då kommer du till *direkthjälpen till CentreWare IS*.

Rapporter om användningsprofil

Skrivaren genererar detaljerade rapporter om enhetsanvändningen som du kommer åt via CentreWare IS. Användningsprofilrapporterna håller reda på många faktorer, inklusive:

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

Ställa in rapportering om användningsprofil

Så här ställer du in användningsprofilrapporteringen:

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 Reports** (Användningsprofilrapporter) till vänster.
5. Klicka på länken **Usage Profile Properties** (Egenskaper för användningsprofil). Följ instruktionerna när du ska ställa in rapporter.
6. Klicka på **Save Changes** (Spara ändringar).

Om du vill ha fullständig information om rapporter om användningsprofiler, med beskrivningar av alla rapportfält, kan du klicka på Hjälp-knappen **Help** i CentreWare IS så att du kommer till direkthjälpen till *CentreWare IS*.

Via CentreWare IS

Så här skickar du en användningsprofilrapport via CentreWare IS:

1. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
2. Klicka på **Jobs** (Jobb).
3. Klicka på **Usage Profile Reports** (Användningsprofilrapporter) till vänster.
4. Ange önskad e-postadress i fältet **Send to Specific Address** (Skicka till specifik adress).
5. Klicka på knappen **Send Usage Profile Report** (Skicka användningsprofilrapport).

Obs! Om du vill skicka rapporter om användningsprofil via e-post, måste MaiLinX vara rätt installerat. Se [MaiLinX-varningar](#) på sidan 5-13.

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 service eller när tillbehör behöver fyllas på).
- När det önskas ett svar på ett meddelande från CentreWare IS vid fjärrutskrift över Internet. Om du vill ha mer information om CentreWare IS vid fjärrutskrift över Internet kan du klicka på knappen **Help** (Hjälp) i CentreWare IS. Då kommer du till *direkthjälpen till CentreWare IS*.

Tre angivna användare kan ta emot meddelanden:

- Systemadministratören
- Service
- Huvudanvändaren

Skrivarmeddelanden med rapporter om fel och varningar kan skickas individuellt till vem som helst av dessa användare. Du kan ändra texten och ämnesraden i statusmeddelandena. Ett statusmeddelande kommer från skrivarens SMTP-klient (Simple Mail Transport Protocol).

Ställa in statusmeddelande för CentreWare IS

Så här ställer du in statusmeddelanden via CentreWare IS:

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 **Mail Alerts** (E-postvarningar) till vänster. Följ instruktionerna om hur du anger alternativ.
5. Klicka på **Save Changes** (Spara ändringar).

Om du vill ha fullständig information om statusmeddelanden i CentreWare IS kan du klicka på knappen **Help** (Hjälp) i CentreWare IS. Då kommer du till *direkthjälpen till CentreWare IS*.

Xerox Usage Analysis Tool (Xerox Verktøget för användningsanalys)

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. Verktøget kan hantera stora nätverk med många användare och många skrivare. Informationen om jobbredovisning och skrivaranvändning lagras 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 du använder Xerox Usage Analysis Tool (Xerox verktyg för användningsanalys) finns på webbplatsen www.xerox.com/office/uat.

A Skrivarspecifikationer (endast på engelska)

Physical Specifications

Printer Only

Width: 40.6 cm (16.0 in.)

Depth: 52.1 cm (20.5 in.)

Height: 36.8 cm (14.5 in.)

Weight: 27 kg (60 lb.) Maximum

Optional 525-Sheet Feeder

Width: 40.6 cm (16.0 in.)

Depth: 52.1 cm (20.5 in.)

Height: 13.2 cm (5.2 in.)

Weight: 5.4 kg (12 lb.)

Environmental Specifications

Temperature

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

Relative Humidity

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

Electrical Specifications

Available in five (5) configurations: Phaser 6300N, 6300DN, 6350DP, 6350DT, 6350DX

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

ENERGY STAR qualified printer (ES Option)

Performance Specifications

Resolution

- Phaser 8500N and 8500DN: Fast Color and Enhanced
- Phaser 8550DN, 8550DT, and 8550DX: 2400 FinePoint

Print Speed

- Phaser 8500N and 8500DN: Up to 24 pages per minute (ppm)
- Phaser 8550DN, 8550DT, and 8550DX: Up to 30 pages per minute (ppm)

Controller Specifications

600 MHz processor

Memory

- 128 MB PC133 DRAM standard on the Phaser 8500N and 8500DN configurations
- 256 MB PC133 DRAM standard on the Phaser 8550DP, 8550DT configurations
- 512 MB PC133 DRAM standard on the Phaser 8550DX configuration
- Upgradable to a maximum of 1 GB

Page Description Languages (PDL)

- PCL5c
- Adobe PostScript 3

Residential Fonts

- 139 PostScript Type 1
- 81 PCL

Interfaces

- Ethernet 10BaseT and 100Base Tx
- Universal Serial Bus (USB 2.0)

B Information om föreskrifter (endast på engelska)

Xerox has tested this product to electromagnetic emission and immunity standards. These standards are designed to mitigate interference caused or received by this product in a typical office environment.

United States (FCC Regulations)

This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class B digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference in a residential installation. This equipment generates, uses, and can radiate radio frequency energy. If it is not installed and used in accordance with these instructions, it may cause harmful interference to radio communications. 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.
- Increase the separation between the equipment and receiver.
- Connect the equipment into an outlet on a circuit different from that to which the receiver is connected.
- Consult the dealer or an experienced radio/television technician for help.

Any changes or modifications not expressly approved by Xerox could void the user's authority to operate the equipment. To ensure compliance with Part 15 of the FCC rules, use shielded interface cables.

Canada (Regulations)

This Class B digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

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

European Union (Declaration of Conformity)

Xerox Corporation declares, under our sole responsibility, that the product to which this declaration relates is in conformity with the following standards and other normative documents:

Low Voltage Directive 73/23/EEC as amended

EN 60950:2000

Electromagnetic Compatibility Directive 89/336/EEC as amended

EN 55022:1998+A1:2000 +A2:2003

EN 55024:1998+A1:2000 +A2:2003

EN 61000-3-2:2000

EN 61000-3-3:1995+A1:2000

Radio & Telecommunications Terminal Equipment Directive 1999/5/EC as amended

EN 300 330-2 V1.1.1

EN 300 440-2 V1.1.1

EN 301 489-3 V1.3.1

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.

C Förteckning över materialsäkerhetsuppgifter (endast engelska)

For Material Safety Data information regarding your Phaser 8500/8550 printer, go to www.xerox.com/office/msds. For the Customer Support Center phone numbers, see the information sheet that shipped with your printer or go to www.xerox.com/office/contacts.

D Återvinning och kassering av maskinen

Alla länder

Om du ansvarar för kassering av Xerox-maskinen ber vi dig observera att den innehåller kvicksilver och andra ämnen vars kassering kan vara reglerat av miljöhänsyn i vissa länder. Förekomsten av bly och kvicksilver är helt i enlighet med de globala förordningar som gällde vid den tidpunkt då maskinen släpptes ut på marknaden.

EU

Viss utrustning kan användas både i tillämpningar i hemma-/hushållsmiljö och i yrkesmässig/kommersiell miljö.

Hemma-/hushållsmiljö



När denna symbol finns på maskinen innebär det att du inte får kasta utrustningen tillsammans med vanliga hushållssopor.



I enlighet med europeisk lag måste elektrisk och elektronisk utrustning som ska kasseras hanteras separat från hushållsavfall.

Privata hushåll inom EU kan kostnadsfritt returnera använd elektrisk och elektronisk utrustning till speciella återvinningsstationer. Kontakta den lokala myndighet som ansvarar för återvinningsstationer för mer information.

I vissa länder kan din lokala återförsäljare vara skyldig att ta tillbaka den gamla utrustningen utan kostnad för dig. Kontakta din återförsäljare för information.

Kommersiell/företagsmiljö



När denna symbol finns på maskinen är det en bekräftelse av att du måste följa nationella bestämmelser när du kasserar den.

I enlighet med europeisk lag måste elektrisk och elektronisk utrustning som ska kasseras hanteras enligt överenskomna procedurer.

Innan du kasserar den bör du ta kontakt med återförsäljaren eller Xerox Kundtjänst för information om hantering av uttjänta produkter.

Nordamerika

Xerox bedriver ett program för återanvändning/återvinning av uttjänta produkter. Kontakta en Xerox försäljningsrepresentant (1-800-ASK-XEROX) för att avgöra om denna Xerox-produkt är del av programmet. För mer information om Xerox-miljöprogram, besök www.xerox.com/environment.html eller för information om återvinning/kassering, kontakta lokala myndigheter.

I USA kan du även besöka webbplatsen för Electronic Industries Alliance på www.eiae.org.

Andra länder

Ta kontakt med lokala myndigheter för rådgivning vad gäller kassering.

E Upphovsrätter

Original SSLeay-licens

Copyright © 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com). Alla rättigheter förbehålls.

Detta paket är en SSL-tillämpning skriven av Eric Young (eay@cryptsoft.com). Den är gjord så att den överensstämmer med Netscapes SSL.

Detta bibliotek är gratis för kommersiell och icke-kommersiell användning under förutsättning att följande villkor är uppfyllda. Villkoren gäller all kod som ingår i detta material, vare sig det är RC4-, RSA-, lhash-, DES- m.fl. koder. De gäller alltså inte bara SSL-koden. För den SSL-kod som ingår i detta material gäller samma copyright-villkor förutom att upphovsmannen här är Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Upphovsrätten förblir Eric Youngs, och inga copyright-påpekanden i koden får avlägnas.

Om detta paket används i en produkt, bör Eric Young anges som upphovsman till de delar av biblioteket som används.

Detta kan göras i form av ett textmeddelande när programmet startas eller i dokumentation (online eller skriven) som medföljer paketet.

Vidaredistribution och användning i källformat och binärt format, med eller utan ändring, är tillåten under förutsättning att följande villkor uppfylls:

- Vid vidaredistribution av källkod måste upphovsrättsinformationen, denna lista över villkor och följande friskrivningsklausul behållas.
- Vid vidaredistribution i binärt format måste ovanstående upphovsrättsinformation, denna lista över villkor och följande friskrivningsklausul i dokumentationen och/eller andra material återges.
- Allt reklammaterial som nämner funktioner i eller användning av denna programvara måste inkludera följande text:
- "Denna produkt innehåller kryptografisk programvara skriven av Eric Young (eay@cryptsoft.com)."
- Ordet 'kryptografisk' kan utelämnas om de rutiner i biblioteket som används inte är relaterade till kryptografi.
- Om du inkluderar Windows-specifik kod (eller derivat av denna) från programkatalogen (programkod), måste du inkludera denna text:
"Denna produkt innehåller programvara skriven av Eric Young (eay@cryptsoft.com)."

DENNA PROGRAMVARA TILLHANDAHÅLLES AV ERIC YOUNG "I BEFINTLIGT SKICK", OCH HAN FRISKRIVER SIG FRÅN ALLA UTTALADE ELLER UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER (INKLUSIVE UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER OM SÄLJBARHET ELLER LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST SYFTE). UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER PÅTAR SIG UPPHOVSMANNEN ELLER BIDRAGANDE INSTANSER ANSVARET FÖR EVENTUELLA SKADESTÅNDSKRAV AV VARE SIG DIREKT, INDIREKT, OFÖRUTSEDD, SÄRSKILD, AVSKRÄCKANDE ART ELLER RÖRANDE FÖLJDSKADA (INKLUSIVE MEN INTE BEGRÄNSAT TILL ANSKAFFNING AV ERSÄTTNINGSVAROR ELLER -TJÄNSTER, FÖRLUST AV ANVÄNDNING, DATA ELLER FÖRTJÄNST ELLER AVBROTT I VERKSAMHETEN). DETTA GÄLLER OAVSETT OM SKADAN UPPSTÅR TILL FÖLJD AV KONTRAKTSVILLKOR, STRIKT ANSVAR ELLER ÅTALBAR HANDLING (INKLUSIVE FÖRSUMLIGHET ELLER ANNAT) TILL FÖLJD AV ANVÄNDNING AV DETTA PROGRAM, ÄVEN OM MAN INFORMERATS OM MÖJLIGHETEN TILL SÅDAN SKADA.

Villkor för licens och distribution för varje offentligen tillgänglig version eller derivat av denna kod får inte ändras, dvs. denna kod får inte helt enkelt kopieras och införas under en annan distributionslicens [häri inbegripet GNU Public License].

Net-SNMP-licens

Del 1: CMU/UCD upphovsrättsinformation: (BSD-liknande) -----

Copyright © 1989, 1991, 1992 av Carnegie Mellon University

Derivatarbete - 1996, 1998-2000

Copyright © 1996, 1998-2000 The Regents of the University of California

Alla rättigheter förbehålls.

Härmed beviljas tillstånd att använda, kopiera, ändra och distribuera denna programvara och dess dokumentation i alla syften och utan kostnad. Förutsättningen är att ovanstående information om upphovsrätt finns på alla exemplar, att både upphovsrättsinformationen och detta tillstånd finns med i tillhörande dokumentation och att namnet på CMU och The Regents of the University of California inte användas i reklam- eller publicitetsmaterial som avser programmet utan särskilt skriftligt tillstånd.

CMU AND THE REGENTS OF THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA FRÅNSÄGER SIG ALLA GARANTIER AVSEENDE DETTA PROGRAM, INKLUSIVE ALLA UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER OM SÄLJBARHET ELLER LÄMPLIGHET. UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER ANSVARAR CMU ELLER THE REGENTS OF THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA FÖR EVENTUELL DIREKT ELLER INDIREKT SKADA ELLER SKADEERSÄTTNING FÖR FÖRLUST AV ANVÄNDNING, DATA ELLER FÖRTJÄNST. DETTA OAVSETT OM DET UPPSTÅR TILL FÖLJD AV KONTRAKTSVILLKOR, FÖRSUMLIGHET ELLER ANNAN ÅTALBAR HANDLING I SAMBAND MED ANVÄNDNING AV DETTA PROGRAM.

Del 2: Networks Associates Technology, Inc upphovsrättsinformation (BSD) -----

Copyright © 2001-2003, Networks Associates Technology, Inc.

Alla rättigheter förbehålls.

Vidaredistribution och användning i källformat och binärt format, med eller utan ändring, är tillåten under förutsättning att följande villkor uppfylls:

- Vid vidaredistribution av källkod måste ovanstående upphovsrättsinformation, denna lista över villkor och följande friskrivningsklausul behållas.
- Vid vidaredistribution i binärt format måste ovanstående upphovsrättsinformation, denna lista över villkor och följande friskrivningsklausul i dokumentationen och/eller andra material återges.
- Varken namnet Networks Associates Technology, Inc eller namnen på dess bidragsgivare får användas för att rekommendera eller stödja försäljningen av produkter härledda från denna programvara utan särskilt skriftligt tillstånd.

DENNA PROGRAMVARA TILLHANDAHÅLLES AV UPPHOVSRÄTTSSINNEHAVARNA OCH BIDRAGSGIVARNA "I BEFINTLIGT SKICK", OCH DE FRISKRIVER SIG FRÅN ALLA UTTALADE ELLER UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER (INKLUSIVE UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER OM SÄLJBARHET ELLER LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST SYFTE). UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER PÅTAR SIG UPPHOVSRÄTTSSINNEHAVAREN ELLER BIDRAGANDE INSTANSER ANSVARET FÖR EVENTUELLA SKADESTÅNDSKRAV AV VARE SIG DIREKT, INDIREKT, OFÖRUTSEDD, SÄRSKILD, AVSKRÄCKANDE ART ELLER RÖRANDE FÖLJDSKADA (INKLUSIVE MEN INTE BEGRÄNSAT TILL ANSKAFFNING AV ERSÄTTNINGSVAROR ELLER -TJÄNSTER, FÖRLUST AV ANVÄNDNING, DATA ELLER FÖRTJÄNST ELLER AVBROTT I VERKSAMHETEN). DETTA GÄLLER OAVSETT OM SKADAN UPPSTÅR TILL FÖLJD AV KONTRAKTSVILLKOR, STRIKT ANSVAR ELLER ÅTALBAR HANDLING (INKLUSIVE FÖRSUMLIGHET ELLER ANNAT) TILL FÖLJD AV ANVÄNDNING AV DETTA PROGRAM, ÄVEN OM MAN INFORMERATS OM MÖJLIGHETEN TILL SÅDAN SKADA.

Del 3: Cambridge Broadband Ltd. upphovsrättsinformation (BSD) -----

Copyright © 2001-2003, Cambridge Broadband Ltd.

Alla rättigheter förbehålls.

Vidaredistribution och användning i källformat och binärt format, med eller utan ändring, är tillåten under förutsättning att följande villkor uppfylls:

- Vid vidaredistribution av källkod måste ovanstående upphovsrättsinformation, denna lista över villkor och följande friskrivningsklausul behållas.
- Vid vidaredistribution i binärt format måste ovanstående upphovsrättsinformation, denna lista över villkor och följande friskrivningsklausul i dokumentationen och/eller andra material återges.
- Namnet Cambridge Broadband Ltd. får inte användas för att rekommendera eller främja försäljning av produkter härledda från denna programvara utan särskilt, skriftligt tillstånd.

DENNA PROGRAMVARA TILLHANDAHÅLLES AV UPPHOVSRÄTTSSINNEHAVAREN "I BEFINTLIGT SKICK", OCH DENNE FRISKRIVER SIG FRÅN ALLA UTTALADE ELLER UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER (INKLUSIVE UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER OM SÄLJBARHET ELLER LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST SYFTE). UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER PÅTAR SIG UPPHOVSRÄTTSSINNEHAVAREN ELLER BIDRAGANDE INSTANSER ANSVARET FÖR EVENTUELLA SKADESTÅNDSKRAV AV VARE SIG DIREKT, INDIREKT, OFÖRUTSEDD, SÄRSKILD, AVSKRÄCKANDE ART ELLER RÖRANDE FÖLJDSKADA (INKLUSIVE MEN INTE BEGRÄNSAT TILL ANSKAFFNING AV ERSÄTTNINGSVAROR ELLER -TJÄNSTER, FÖRLUST AV ANVÄNDNING, DATA ELLER FÖRTJÄNST ELLER AVBROTT I VERKSAMHETEN). DETTA GÄLLER OAVSETT OM SKADAN UPPSTÅR TILL FÖLJD AV KONTRAKTSVILLKOR, STRIKT ANSVAR ELLER ÅTALBAR HANDLING (INKLUSIVE FÖRSUMLIGHET ELLER ANNAT) TILL FÖLJD AV ANVÄNDNING AV DETTA PROGRAM, ÄVEN OM MAN INFORMERATS OM MÖJLIGHETEN TILL SÅDAN SKADA.

Del 4: Sun Microsystems, Inc. upphovsrättsinformation (BSD) -----

Copyright © 2003 Sun Microsystems, Inc., 4150 Network Circle, Santa Clara, California 95054, U.S.A. Alla rättigheter förbehålls.

Användning sker enligt licensvillkoren nedan.

Vidaredistributionen kan inkludera material som utvecklats av tredje parter. Sun, Sun Microsystems, Sun-logotypen och Solaris är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Sun Microsystems, Inc. i USA och i andra länder. Vidaredistribution och användning i källformat och binärt format, med eller utan ändring, är tillåten under förutsättning att följande villkor uppfylls:

- Vid vidaredistribution av källkod måste ovanstående upphovsrättsinformation, denna lista över villkor och följande friskrivningsklausul behållas.
- Vid vidaredistribution i binärt format måste ovanstående upphovsrättsinformation, denna lista över villkor och följande friskrivningsklausul i dokumentationen och/eller andra material återges.
- Varken namnet Sun Microsystems, Inc. eller namnen på dess bidragsgivare får användas för att rekommendera eller främja försäljningen av produkter härledda från denna programvara utan särskilt, skriftligt tillstånd.

DENNA PROGRAMVARA TILLHANDAHÅLLES AV UPPHOVSRÄTTSSINNEHAVARNA OCH BIDRAGSGIVARNA "I BEFINTLIGT SKICK" OCH TILLVERKAREN FRISKRIVER SIG FRÅN ALLA UTTALADE ELLER UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER (INKLUSIVE UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER OM SÄLJBARHET ELLER LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST SYFTE). UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER PÅTAR SIG UPPHOVSRÄTTSSINNEHAVAREN ELLER BIDRAGANDE INSTANSER ANSVARET FÖR EVENTUELLA SKADESTÅNDSKRAV AV VARE SIG DIREKT, INDIREKT, OFÖRUTSEDD, SÄRSKILD, AVSKRÄCKANDE ART ELLER RÖRANDE FÖLJDSKADA (INKLUSIVE MEN INTE BEGRÄNSAT TILL ANSKAFFNING AV ERSÄTTNINGSVAROR ELLER -TJÄNSTER, FÖRLUST AV ANVÄNDNING, DATA ELLER FÖRTJÄNST ELLER AVBROTT I VERKSAMHETEN). DETTA GÄLLER OAVSETT OM SKADAN UPPSTÅR TILL FÖLJD AV KONTRAKTSVILLKOR, STRIKT ANSVAR ELLER ÅTALBAR HANDLING (INKLUSIVE FÖRSUMLIGHET ELLER ANNAT) TILL FÖLJD AV ANVÄNDNING AV DETTA PROGRAM, ÄVEN OM MAN INFORMERATS OM MÖJLIGHETEN TILL SÅDAN SKADA.

Del 5: Sparta, Inc. upphovsrättsinformation (BSD) -----

Copyright © 2003-2004, Sparta, Inc.

Alla rättigheter förbehålls.

Vidaredistribution och användning i källformat och binärt format, med eller utan ändring, är tillåten under förutsättning att följande villkor uppfylls:

- Vid vidaredistribution av källkod måste ovanstående upphovsrättsinformation, denna lista över villkor och följande friskrivningsklausul behållas.
- Vid vidaredistribution i binärt format måste ovanstående upphovsrättsinformation, denna lista över villkor och följande friskrivningsklausul i dokumentationen och/eller andra material återges.
- Varken namnet Networks Associates Technology, Inc eller namnen på dess bidragsgivare får användas för att rekommendera eller stödja försäljningen av produkter härledda från denna programvara utan särskilt skriftligt tillstånd.

DENNA PROGRAMVARA TILLHANDAHÅLLES AV UPPHOVSRÄTTSSINNEHAVARNA OCH BIDRAGANDE INSTANSER "I BEFINTLIGT SKICK", OCH DE FRISKRIVER SIG FRÅN ALLA UTTALADE ELLER UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER (INKLUSIVE UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER OM SÄLJBARHET ELLER LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST SYFTE). UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER PÅTAR SIG UPPHOVSRÄTTSSINNEHAVARNA ELLER BIDRAGANDE INSTANSER ANSVARET FÖR EVENTUELLA SKADESTÅNDSKRAV AV VARE SIG DIREKT, INDIREKT, OFÖRUTSEDD, SÄRSKILD, AVSKRÄCKANDE ART ELLER RÖRANDE FÖLJDSKADA (INKLUSIVE MEN INTE BEGRÄNSAT TILL ANSKAFFNING AV ERSÄTTNINGSVAROR ELLER -TJÄNSTER, FÖRLUST AV ANVÄNDNING, DATA ELLER FÖRTJÄNST ELLER AVBROTT I VERKSAMHETEN). DETTA GÄLLER OAVSETT OM SKADAN UPPSTÅR TILL FÖLJD AV KONTRAKTSVILLKOR, STRIKT ANSVAR ELLER ÅTALBAR HANDLING (INKLUSIVE FÖRSUMLIGHET ELLER ANNAT) TILL FÖLJD AV ANVÄNDNING AV DETTA PROGRAM, ÄVEN OM MAN INFORMERATS OM MÖJLIGHETEN TILL SÅDAN SKADA.

Index

A

- administrativa säkerhetsinställningar
 - välja, 5-9
- analysera skrivaranvändning, 5-11
- anpassade storlekar
 - drivrutinsalternativ, 1-16
- använda skrivaren
 - analysera skrivaranvändning, 5-11
- AppleTalk
 - aktivera och använda TCP/IP
 - Mac OS X, version 10.2 och senare, 4-24
 - skapa skrivare
 - Mac OS X, version 10.2 och senare, 4-25
 - ställa in Macintosh Ethernet-port, 4-24
- AppSocket
 - skapa skrivare
 - LaserWriter 8.6 Macintosh, 4-23
- återvinning och kassering
 - produkt, D-1
- åtkomst av online-handledningar
 - via CentreWare IS, 4-2
- avskiljningssida, 1-8

B

- bilder
 - byta ljusa och mörka partier mot varandra, 1-14
 - förbättra utskriften av bilder med låg upplösning, 1-15
 - förminskning eller förstoring, 1-11
 - skriva ut negativa eller spegelvända bilder, 1-14
 - spegelvända i horisontalled, 1-14
 - utjämnning, 1-15
- bildutjämnning, 1-2
- Bonjour
 - skapa en skrivare (Mac OS X, version 10.2 och senare), 4-25
- brevhuvuden
 - försättsblad, 1-9

C

- CentreWare IS, 4-2
 - ändra
 - tidsbegränsning för laddning av papper, 5-8
 - tidsbegränsning för strömsparläge, 5-5
 - åtkomst av online-handledningar, 4-2
 - definiera nätverksskrivare, 4-2
 - felsöka problem med
 - utskriftskvalitet, 4-2
 - installera webb-baserat utskriftssystem, 4-2
 - inställning
 - skrivarens datum och tidpunkt, 5-3
 - kontroll av status för
 - förbrukningsvaror, 4-2
 - kopiera inställningar från en skrivare till en annan, 4-2
 - låsa kontrollpanelen, 5-10
 - program för skrivarhantering, 4-2
 - rapporter om användningsprofil, 5-12
 - skriva ut
 - en teckensnittslista, 2-3
 - startsida, 5-4
 - ställa in
 - kontrollpanelens språk, 5-3
 - statusmeddelanden via CentreWare IS, 5-13
 - varaktighet för anmodan för fack, 5-7
 - välja
 - administrativa säkerhetsinställningar, 5-9
 - Intelligent Ready-läge, 5-6
 - MaiLinX-varningar, 5-13
 - SSL-inställningar, 5-10
 - visa en lista över nätverksskrivare, 4-2
- CentreWare Web, 4-3

D

- datum och tidpunkt
 - inställning, 5-3
- drivrutin
 - andra installationsmetoder
 - Windows 98 SE, Windows Me, 4-18
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 4-5
 - Windows NT 4.x, 4-12
 - funktioner, 1-2
 - skriva ut en teckensnittslista, 2-4
 - snabbinstallation från CD-skiva
 - Windows 98 SE, Windows Me, 4-17
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 4-4
 - Windows NT 4.x, 4-11
 - verifiera installationen
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 4-10
 - Windows NT 4.x, 4-14
- drivrutinsalternativ
 - anpassade storlekar, 1-16
- dubbelsidig utskrift
 - häften, 1-6

E

- energisparande
 - ändra inställning av tidsbegränsning för strömsparläget, 5-5
 - tidsbegränsning för strömsparläge, 5-5
- e-post
 - MaiLinX-varningar, 5-13
- erhålla skrivarens nätverkssökväg
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 4-7
- Ethernet-port
 - ställa in för AppleTalk, 4-24
 - ställa in för TCP/IP, 4-24
 - Macintosh, 4-22
- EtherTalk
 - aktivera och använda
 - Mac OS 9.x, 4-21

F

- fack
 - information
 - hur ofta varje fack används, 5-12
 - ställa in varaktighet för fackvarningar, 5-7
- fackvarningar
 - inställning, 5-7
- färger
 - blanda angränsande färger i lågupplösta bilder, 1-15
- fästmarginal
 - utskrift av häfte, 1-6
- felsökning
 - Mac OS 9.x, 4-26
 - Mac OS X, version 10.2 och senare, 4-26
 - Macintosh-nätverk, 4-26
 - Mac OS 9.x, 4-26
 - Mac OS X, version 10.2 och senare, 4-27
 - utskriftskvalitetsproblem via
 - CentreWare IS, 4-2
 - via CentreWareWeb, 4-3
 - Windows NT 4.x, 4-14
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 4-9
 - Windows 98 SE, Windows Me, 4-20
- fjärrhantering av nätanslutna skrivare
 - med CentreWareWeb, 4-3
- förberedelser
 - Windows 98 SE, Windows Me, 4-16
- föreskriftsinformation
 - Europa, B-2
 - Kanada, B-2
 - USA, B-1
- förinstallerade teckensnitt
 - visa, 2-2
- förminska bilder, 1-11
- försättsblad
 - brevhuvuden, 1-9
 - skriva ut, 1-9
 - välja en annan papperskälla, 1-9
 - välja utskriftsalternativ, 1-9
- förskjutning
 - utskrift av häfte, 1-6
- första eller sista sidan i ett dokument, 1-9
- förstora bilder, 1-11
- Förteckning över
 - materialsäkerhetsuppgifter, C-1
- funktioner i drivrutin
 - förtecknade efter operativsystem, 1-2

H

hämta teckensnitt, 2-5

I

installera

- MaiLinX-varningar, 5-13
- rapporter om användningsprofil, 5-12
- statusmeddelanden via
CentreWare IS, 5-13

inställning

- administrativa säkerhetsnivåer, 5-9
- alternativ för tidsbegränsning för
strömsparläge, 5-5
- datum och tidpunkt, 5-3
- Intelligent Ready-läge, 5-6
- kontrollpanelens språk, 5-2
- låsalternativ för kontrollpanelens
menyer, 5-10
- säkerhet vid utskrift, 5-10
- SSL-alternativ, 5-10
- tidsbegränsningsalternativ för laddning
av papper, 5-8
- utskrift av startsidan, 5-4
- varaktighet för fackvarningar, 5-7

inställningar av kopiator/skrivare

- via CentreWare IS, 4-2

Intelligent Ready-läge, 5-6

J

jämna ut bilder, 1-15

jobb

- egenskaper
 - jobbstorlek, 5-11, 5-12
- information
 - hur ofta utskrifter görs på papper
jämfört med OH-film, 5-12
 - hur ofta varje fack används, 5-12
- jobbredovisning via CentreWare IS, 5-11
- loggfil, 5-11
- poster, 5-11
- rapporter om användningsprofil, 5-12
- redovisning, 5-11
- säker utskrift, privat utskrift, provutskrift
och sparad utskrift, 1-17

jobbredovisningsposter, 5-14

jobbtimer, 5-12

K

konfigurera skrivaren

- Windows NT 4.x, 4-13
- Windows 2000, Windows XP,
Windows Server 2003, 4-6

kontrollpanel

ändra

- inställning för tidsbegränsning för
strömsparläge, 5-5
- Intelligent Ready-läge, 5-6
- tidsbegränsningsläge för laddning av
papper, 5-8

inställning

- datum och tidpunkt, 5-3

låsa menyer, 5-10

skriva ut en teckensnittslista, 2-3

ställa in

- skrivarspråk, 5-2
- varaktighet för anmodan för fack, 5-7

korrekturutskrifter, 1-2, 1-17

skicka, 1-18

skriva ut, 1-20

ta bort, 1-20

L

läge

- ändra Intelligent Ready-läge, 5-6
- ändra tidsbegränsning för laddning av
papper, 5-8
- ändra tidsbegränsning för
strömsparläget, 5-5

lägga till skrivare

- Windows NT 4.x, 4-12
- Windows 2000, Windows XP,
Windows Server 2003, 4-6

lägga till skrivarport

- Windows 98 SE, Windows Me, 4-18

låsa kontrollpanelens menyer, 5-10

LaserWriter

- skapa AppSocket-skrivare
Macintosh, 4-23
- skapa LPR-skrivare
Macintosh, 4-22

LPR-skrivare

skapa

- Mac OS X, version 10.2 och
senare, 4-24

- skapa med LaserWriter 8.5.1
Macintosh, 4-22

M

Macintosh-nätverk
 aktivera eller använda TCP/IP eller AppleTalk
 Mac OS X, version 10.2 och senare, 4-24
 aktivera och använda EtherTalk
 Mac OS 9.x, 4-21
 aktivera och använda TCP/IP
 Mac OS 9.x, 4-22
 felsökning
 Mac OS 9.x, 4-26
 Mac OS X, version 10.2 och senare, 4-27
 krav, 4-21
 PhaserPort-programvara, 4-23
 skapa AppleTalk-skrivare
 Mac OS X, version 10.2 och senare, 4-25
 skapa AppSocket-skrivare
 LaserWriter 8.6, 4-23
 skapa Bonjour-skrivare
 Mac OS X, version 10.2 och senare, 4-25
 skapa LPR-skrivare
 LaserWriter 8.5.1, 4-22
 Mac OS X, version 10.2 och senare, 4-24
 skapa skrivbordsskrivare
 använda PhaserPort-programvara, 4-23
 snabbinstallation från CD-skiva, 4-21
 ställa in Ethernet-porten
 AppleTalk, 4-24
 TCP/IP, 4-22, 4-24
 MaiLinX-varningar, 5-13
 meddelande om att utskriften är klar, 1-2
 mellanlägg
 använda separationssida, 1-8
 minne, A-2

N

nätverk
 Macintosh-krav, 4-21
 Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 4-4
 Windows 98 SE, Windows Me, 4-16
 Windows NT 4.x, 4-11

nätverkssökväg
 erhålla skrivarens URL (Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003), 4-7
 negativa bilder, 1-2, 1-14
 Net-SNMP-licens, E-2
 Novell Distributed Print Services (NDPS), 4-28
 Novell-nätverk:
 Distributed Print Services (NDPS), 4-28
 N-upp
 skriva ut flera sidor på ett pappersark, 1-5

O

operativsystem
 funktioner som stöds, 1-2
 skrivardrivrutinens funktioner, 1-2
 Original SSLeay-licens, E-1

P

papper
 infoga utskrivna ark mellan utskriftsjobb, 1-8
 separationssidor, 1-8
 välja en annan papperskälla för försättsblad, 1-9
 PCL-teckensnitt, 2-2
 PhaserPort-programvara
 ändra IP-adress
 Windows 98 SE, Windows Me, 4-19
 skapa skrivbordsskrivare
 Macintosh, 4-23
 Systemkrav för Macintosh, 4-23
 Windows 98 SE, Windows Me, 4-18
 PostScript-teckensnitt, 2-2
 privata utskrifter, 1-2, 1-17
 skicka, 1-18
 skriva ut, 1-19
 ta bort, 1-19
 program för skrivarhantering, 4-2
 CentreWare Web, 4-3
 programvara
 Microsoft Excel, 5-14
 PhaserPort-programvara
 Windows 98 SE, Windows Me, 4-18
 skrivarhantering, 4-2
 Xerox Usage Analysis Tool (Xerox Verktyget för användningsanalys), 5-14

R

- rapporter
 - användningsprofil, 5-12
- rapporter om användningsprofil, 5-12
 - ställa in, 5-12
- redovisningsposter
 - utskrifter, 5-12, 5-14

S

- säkerhet
 - låsa kontrollpanelens menyer, 5-10
 - välja säkerhetsinställningar för utskrift, 5-10
 - välja skrivarinställningar, 5-9
 - Välja SSL, 5-10
- säkra utskrifter, 1-2, 1-17
 - skicka, 1-18
 - skriva ut, 1-19
 - ta bort, 1-19
- separationssidor, 1-2
 - skriva ut, 1-8
- skalning, 1-11
- skapa IPP-skrivare
 - Windows, 4-8
- skriva ut
 - flera sidor per ark, 1-5
 - försättsblad, 1-9
 - gråtoner, 1-4
 - häften, 1-6
 - jobbredovisning, 5-11
 - jobbstorlek, 5-12
 - jobbtimer, 5-12
 - korrekturutskrifter, 1-20
 - negativa bilder, 1-14
 - N-upp, 1-5
 - privata utskrifter, 1-19
 - provsida
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 4-7, 4-10
 - Windows NT 4.x, 4-13, 4-15
 - rapporter om användningsprofil, 5-12
 - säker utskrift, privat utskrift, provutskrift och sparad utskrift, 1-17
 - säkra utskrifter, 1-19
 - separationssidor, 1-8
 - sparade utskrifter, 1-20
 - spegelvända bilder, 1-14
 - startsida
 - via CentreWare IS, 5-4
 - svartvitt, 1-4
 - teckensnittsexempel, 2-3
 - välja utskriftsalternativ för
 - försättsidor, 1-9
 - vattenstämplar, 1-12
 - skriva ut flera sidor på ett pappersark, 1-5
 - skrivaranvändning
 - jobbredovisning, 5-11
 - skrivardrivrutin
 - andra installationsmetoder
 - Windows 98 SE, Windows Me, 4-18
 - Windows NT 4.x, 4-12
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 4-5
 - funktioner, 1-2
 - förtecknade efter operativsystem, 1-2
 - skriva ut en teckensnittslista, 2-4
 - snabbinstallation från CD-skiva
 - Macintosh, 4-21
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 4-4
 - Windows 98 SE, Windows Me, 4-17
 - Windows NT 4.x, 4-11
 - verifiera installationen
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 4-10
 - Windows NT 4.x, 4-14
 - skrivare
 - analysera användning, 5-11
 - ändra tidsbegränsning för laddning av papper, 5-8
 - användning
 - jobbredovisning, 5-11
 - Xerox Usage Analysis Tool (Xerox Verktyget för användningsanalys), 5-14
 - erhålla nätverkssökväg
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 4-7
 - funktioner i drivrutin, 1-2
 - funktioner som stöds av operativsystem, 1-2
 - hanteringsprogram, 4-2
 - inställningar, 5-2
 - kopiera från en skrivare till en annan, 4-2
 - jobbredovisning, 5-11

- konfigurera
 - från skrivbordet, 4-2
 - Windows NT 4.x, 4-13
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 4-6
 - konfigurera skrivarport
 - Windows 98 SE, Windows Me, 4-18
 - lägga till
 - Windows NT 4.x, 4-12
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 4-6
 - lägga till skrivarport
 - Windows 98 SE, Windows Me, 4-18
 - MailinX-varningar, 5-13
 - Microsoft Excel, 5-14
 - operativsystem som stöds, 5-14
 - säkerhet, 5-9
 - skapa IPP-skrivare
 - Window 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 4-8
 - ställa in datum och tidpunkt, 5-3
 - statusmeddelande, 5-13
 - tidsbegränsningsläge för laddning av papper, 5-8
 - välja säkerhetsinställningar för utskrift, 5-10
 - väntar före utskrift på annan papperstyp eller pappersstorlek, 5-8
 - verifiera inställningar
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 4-9
 - skrivarinställningar, 5-2
 - kopiera från en skrivare till en annan, 4-2
 - snabbinstallation från cd-skiva
 - Macintosh, 4-21
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 4-4
 - Windows 98 SE, Windows Me, 4-17
 - Windows NT 4.x, 4-11
 - sparade utskrifter, 1-2, 1-17
 - skicka, 1-18
 - skriva ut, 1-20
 - ta bort, 1-20
 - specifikationer
 - minne, A-2
 - teckensnitt, A-2
 - spegelvända bilder, 1-2, 1-14
 - Spezifikationen
 - Umgebung, A-1
 - språk
 - ställa in på kontrollpanelen, 5-2
 - SSL-inställningar, 5-10
 - Startsida
 - grundinställning, 5-4
 - startsida
 - ställa in alternativet automatisk utskrift, 5-4
 - strömsparläge
 - ändra inställning för tidsbegränsning med CentreWareIS, 5-5
 - ändra tidsbegränsningen med kontrollpanelen, 5-5
 - svartvit utskrift, 1-4
- T**
- ta bort
 - korrekturutskrifter, 1-20
 - privata utskrifter, 1-19
 - säkra utskrifter, 1-19
 - sparade utskrifter, 1-20
 - TCP/IP-protokoll
 - aktivera och använda
 - Mac OS 9.x, 4-22
 - Mac OS X, version 10.2 och senare, 4-24
 - Microsoft Windows, 4-5
 - ställa in Macintosh Ethernet-port, 4-24
 - teckensnitt
 - hämta, 2-5
 - skriva ut en lista från kontrollpanelen, 2-3
 - skriva ut en lista från skrivardrivrutinen, 2-4
 - skriva ut lista från CentreWare IS, 2-3
 - skriva ut teckensnittsexempel, 2-3
 - specifikationer, A-2
 - typer, 2-2
 - visa en lista över PCL- eller PostScript-teckensnitt, 2-2
 - text
 - skriva "ovanpå" en eller flera sidor (vattenstämpel), 1-12
 - tidpunkt och datum
 - inställning, 5-3
 - tidsbegränsningsläge för laddning av papper, 5-8

U

- Umgebungsbedingungen, A-1
- Unix-nätverk
 - snabbinstallation, 4-29
 - ytterligare resurser, 4-30
- uppvärmningsläge
 - tidsbegränsning för strömsparläge, 5-5
- Usage Analysis Tool (Verktyget för användningsanalys), 5-14
- utskrift av häfte, 1-2, 1-6
 - förskjutning och fästmarginal, 1-6
- utskriftsinformation, 5-11

V

- välja
 - administrativa säkerhetsinställningar, 5-9
 - Intelligent Ready-läge, 5-6
 - låsalternativ för kontrollpanelens menyer, 5-10
 - säkerhetsinställningar för utskrift, 5-10
 - SSL-alternativ, 5-10
 - tidsbegränsningsalternativ för laddning av papper, 5-8
 - varaktighet för fackvarningar, 5-7
- vattenstämplar, 1-2
 - infoga, 1-12
- Verktyg för hantering av teckensnitt, 2-5

W

- Windows networking
 - andra installationsmetoder
 - Windows 98 SE, Windows Me, 4-18
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 4-5
 - Windows NT 4.x, 4-12
 - felsökning
 - Windows NT 4.x, 4-14
 - Windows 98 SE, Windows Me, 4-20
 - lägga till skrivare
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 4-6
 - skriva ut en provsida.
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 4-7, 4-10
 - Windows NT 4.x, 4-13, 4-15

- snabbinstallation från CD-skiva
 - Windows 98 SE, Windows Me, 4-17
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 4-4
 - Windows NT 4.x, 4-11
- verifiera inställningar
 - Windows 98 SE, Windows Me, 4-20
- Windows-nätverk
 - ändra PhaserPort IP-adress
 - Windows 98 SE, Windows Me, 4-19
 - erhålla skrivarens nätverksöskväg
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 4-7
 - felsökning
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 4-9
 - förberedelser
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 4-4
 - Windows 98 SE, Windows Me, 4-16
 - Windows NT 4.x, 4-11
 - konfigurera port
 - Windows 98 SE, Windows Me, 4-18
 - konfigurera skrivaren
 - Windows NT 4.x, 4-13
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 4-6
 - lägga till skrivare
 - Windows NT 4.x, 4-12
 - lägga till skrivarport
 - Windows 98 SE, Windows Me, 4-18
 - Microsoft IPP-port, 4-7
 - Microsoft TCP/IP-protokoll, 4-5
 - Windows NT 4.x, 4-12
 - PhaserPort-programvara
 - Windows 98 SE, Windows Me, 4-18
 - skapa IPP-skrivare
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 4-8
 - verifiera drivrutinsinstallation
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 4-10
 - Windows NT 4.x, 4-14
 - verifiera inställningar
 - Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, 4-9

X

Xerox

Novell Distributed Print Services
(NDPS) Gateway-programvara, 4-28

Xerox Usage Analysis Tool (Xerox
Verktuget för användningsanalys), 5-14