

Skrivarinställningar

Det här avsnittet omfattar:

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

Visa startsidan

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

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

- Skrivarens frontpanel eller
- CentreWare IS

Via skrivarens frontpanel

Så här sätter du på eller stänger av Startsida:

1. Välj **Skrivarinställningar** och klicka sedan på **OK**-knappen.
2. Välj **Skrivarkontroller** och klicka sedan på **OK**.
Startsida är markerad. I slutet av raden visas inställningen (**På** eller **Av**).
3. Tryck på **OK** för att ändra inställningen.

Via CentreWare IS

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

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

Skriva ut startsidan

Så här skriver du ut ”Startsidan”:

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

Ändra strömsparläget

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

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

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

Ändra Intelligent Ready-läge

Intelligent Ready-läget är ett automatiskt system som:

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

Du kan stänga av eller sätta på läget Intelligent Ready:

- Via skrivarens frontpanel eller
- med CentreWare IS

Via skrivarens frontpanel

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

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

Via CentreWare IS

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

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

Obs!

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

Ändra skyddsläge



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

Via CentreWare IS

För att gå in i eller lämna skyddsläge:

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

Ändra tidsbegränsning för laddning av papper

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

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

- Skrivarens frontpanel eller
- CentreWareIS

Via skrivarens frontpanel

Så här ändrar du tidsbegränsning för laddning av papper:

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

Via CentreWare IS

Så här ändrar du tidsbegränsning för laddning av papper:

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

Välja inställningar för fack

Byta fack

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

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

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

Skrivaren väljer vilket fack papper ska tas från när:

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

Obs!

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

Inställningar för byte av fack

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

Fackordning

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

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

Du kan välja fackordning på två sätt:

- Via skrivarens frontpanel
- Via CentreWare IS

Via frontpanelen

Så här anger du fackordning:

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

Via CentreWare IS

Så här anger du fackordning:

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

Välja standardfack

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

Du kan välja standardfacket på två olika sätt:

- Skrivarens frontpanel
- CentreWare IS

Via frontpanelen

Så här väljer du standardfack:

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

Via CentreWare IS

Så här väljer du standardfack:

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

Obs!

Drivrutinen gäller före frontpanelens inställningar för val av fack.

Justera frontpanelens ljusstyrka

Så här ändrar du ljusstyrkan för frontpanelens bakgrundsbelysning:

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

Justera frontpanelens kontrast

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

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

Ändra skrivarspråk

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

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