



User Guide

Guide d'utilisation

Guida dell'utente

Benutzerhandbuch

Guía del usuario

Guia do Usuário

Gebruikershandleiding

Användarhandbok

Руководство пользователя

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

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

XEROX[®], The Document Company[®], stiliserade X-et[®], CentreWare[®], infoSMART[®], 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[®], EtherTalk[®], LaserWriter[®], LocalTalk[®], Macintosh[®], Mac OS[®], TrueType[®], Apple Chancery[®], Chicago[®], Geneva[®], Monaco[®], New York[®] och QuickDraw[®] är varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated 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 Corporation.

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 uppfyller ENERGY STAR-riktlinjerna för energispar drift. Namnet och logotypen ENERGY STAR är märken som är registrerade i USA.



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

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

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 Skrivarfunktioner

Delar till skrivaren	1-2
Sedd framifrån-höger	1-2
Sedd bakifrån-vänster	1-3
Vy innifrån	1-3
Skrivarkonfigurationer	1-4
Standardfunktioner	1-4
Tillgängliga konfigurationer	1-4
Tillbehör	1-5
Uppgraderingar	1-5
Kontrollpanel	1-6
Kontrollpanelens funktioner	1-6
Kontrollpanelens layout	1-6
Menykarta	1-7
Informationssidor	1-7
Provsidor	1-7
Mer information	1-8
Resurser	1-8
Xerox Kundtjänst	1-9

2 Grundläggande om nätverk

Översikt över nätverksinstallation och -konfiguration	2-2
Installera nätverket	2-3
Välja anslutningsmetod	2-3
Ansluta via Ethernet (rekommenderas)	2-3
Ansluta via USB	2-4
Konfigurera nätverksadressen	2-5
TCP/IP- och IP-adresser	2-5
Ange skrivarens IP-adress automatiskt	2-5
Dynamiska metoder för att ange skrivarens IP-adress	2-6
Ange skrivarens IP-adress manuellt	2-8
Installera skrivardrivrutiner	2-9
Tillgängliga drivrutiner	2-9
Windows 98 SE eller senare och Windows 2000 eller senare	2-10
Macintosh OS 9.X	2-10
Macintosh OS X, version 10.2 och senare	2-11
Nätverksdokument i kunskapsbasen infoSMART (endast på engelska)	2-12

3 Grundläggande om utskrift

Översikt över de grundläggande stegen	3-2
Papper och material som stöds	3-3
Anvisningar för pappersanvändning	3-4
Papper som kan skada skrivaren	3-4
Anvisningar för pappersförvaring	3-5
Pappersstorlekar och ytvikter som stöds	3-5
Fylla på papper	3-8
Fylla på papper i fack 1 (MPT)	3-8
Använda manuell matning	3-11
Fylla på papper i fack 2–5	3-11
Välja utskriftsalternativ	3-16
Välja skrivarinställningar (Windows)	3-16
Välja alternativ för en enstaka utskrift (Windows)	3-17
Välja alternativ för en enstaka utskrift (Macintosh)	3-19
Skriva ut på bägge sidor av papperet	3-21
Anvisningar för automatisk dubbelsidig utskrift	3-21
Alternativ för bindningskant	3-22
Välja dubbelsidig utskrift	3-22
Skriva ut på specialmaterial	3-23
Skriva ut OH-film	3-23
Skriva ut kuvert	3-28
Skriva ut etiketter	3-31
Skriva ut glansigt papper	3-35
Skriva ut anpassad pappersstorlek	3-40

4 Utskriftskvalitet

Styra kvaliteten på utskrifterna	4-2
Välja utskriftskvalitetsläge	4-2
Justera färgen	4-3
Lösa problem med utskriftskvaliteten	4-5
Linjer, fläckar eller ränder	4-5
Upprepade defekter	4-6
Färger riktas in felaktigt	4-7
Värmning ej komplett	4-7
Alla färger är för ljusa eller för mörka	4-8
Dålig utskriftskvalitet på OH-film	4-9
Grått är inte neutralt	4-9
Färger varierar mellan olika datorer	4-10
Färginställningar används inte	4-10
Färger stämmer inte överens	4-11
Utskrivna färger stämmer inte överens med bildskärmens färger	4-11
PANTONE-färger stämmer inte överens	4-12
Utskriftsytan är inte centrerad på papperet	4-12

5 Underhåll

Rengöring av skrivaren	5-2
Rengöra skrivarens utsida	5-2
Rengöra täthetsensorn	5-2
Beställa tillbehör	5-5
Förbrukningsvaror	5-5
Artiklar som kräver regelbundet underhåll	5-5
När det är dags att beställa tillbehör	5-6
Återvinning av tillbehör	5-6
Beställa en underhållssats	5-7
Flytta och packa om skrivaren	5-8
Försiktighetsåtgärder vid flyttning av skrivaren	5-8
Flytta skrivaren inom kontor	5-8
Förbereda skrivaren för frakt	5-8

6 Felsökning

Rensa pappersstopp	6-2
Förebygga pappersstopp	6-2
Fematning vid fack 1 (MPT)	6-2
Fematning vid fack 2-5	6-4
Pappersstopp vid värmeenheten	6-7
Pappersstopp vid duplexenheten	6-9
Stopp vid registreringsvalsen	6-10
Få hjälp	6-12
Meddelanden på kontrollpanelen	6-12
PrintingScout-varningar	6-12
PhaserSMART - teknisk support	6-13
Webblänkar	6-13

A Användarsäkerhet

Index

1 Skrivarfunktioner

Det här kapitlet innehåller:

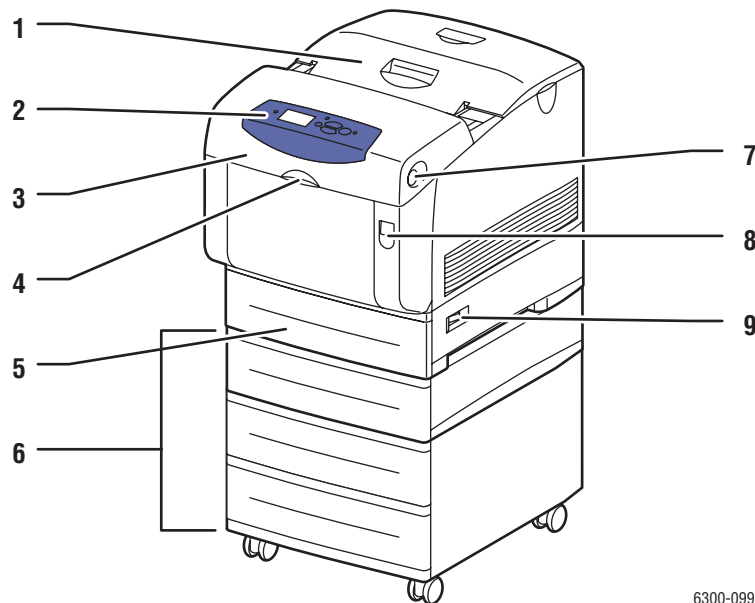
- [Delar till skrivaren](#) på sidan 1-2
- [Skrivarkonfigurationer](#) på sidan 1-4
- [Kontrollpanel](#) på sidan 1-6
- [Mer information](#) på sidan 1-8

Delar till skrivaren

Det här avsnittet omfattar:

- Sedd framifrån-höger på sidan 1-2
- Sedd bakifrån-vänster på sidan 1-3
- Vy innifrån på sidan 1-3

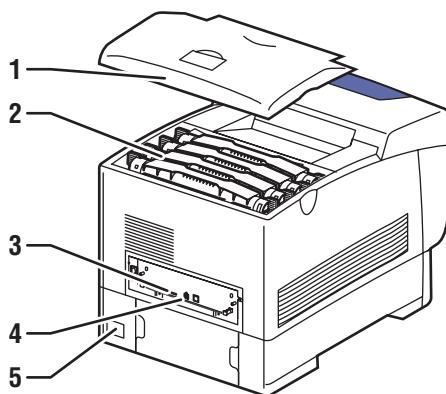
Sedd framifrån-höger



6300-099

1. Övre lucka
2. Kontrollpanel
3. Främre lucka
4. Handtag till fack 1 (flerfunktionsfack)
5. Fack 2
6. Fack 3, 4 och 5
7. Knapp som den främre luckan B öppnas med
8. Spärr som den främre luckan A öppnas med
9. Strömbrytare

Sedd bakifrån-vänster

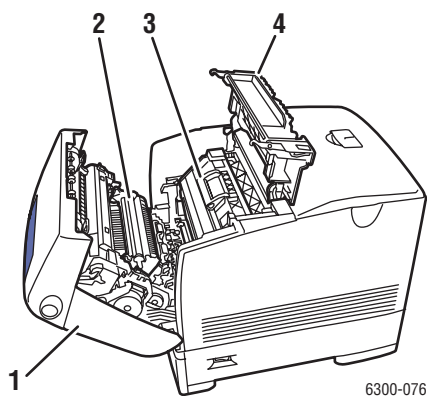


6300-053

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

Vy inifrån

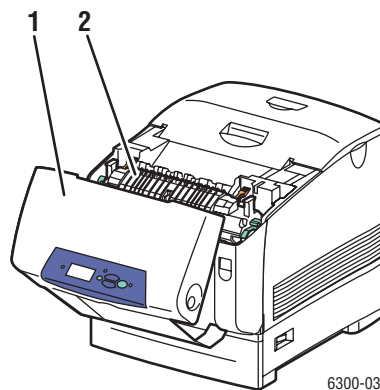
Luckor A och C är öppna



6300-076

1. Främre lucka A
2. Överföringsrulle
3. Bildenhet
4. Lucka C

Lucka B är öppen



6300-034

1. Främre lucka B
2. Värmeenhet

Skrivarkonfigurationer

Det här avsnittet omfattar:

- [Standardfunktioner](#) på sidan 1-4
- [Tillgängliga konfigurationer](#) på sidan 1-4
- [Tillbehör](#) på sidan 1-5
- [Uppgraderingar](#) på sidan 1-5

Standardfunktioner

- Högsta utskriftshastighet (sidor per minut):
 - Phaser 6300N och Phaser 6300DN skrivare: 36 sidor per minut i svartvitt, 26 sidor per minut i färg
 - Phaser 6350DP, Phaser 6350DT och Phaser 6350DX skrivare: 36 sidor per minut
- Standardupplösning (dpi): 2400
- Fonter: PostScript och PCL
- Fack: Fack 1 (MPT) och fack 2
- Anslutning: USB

Tillgängliga konfigurationer

	Skrivarkonfigurationer				
	6300N	6300DN	6350DP	6350DT	6350DX
Minne (MB)	256	256	256	512	512
Intern hårddisk	Nej*	Nej*	Nej*	Nej*	Ja
Automatisk dubbelsidig utskrift	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja
10/100 Ethernet-anslutning	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja

*Detta alternativ kan köpas separat för dessa konfigurationer.

Tillbehör

Du kan beställa ytterligare fack, minne och en intern hårddisk om dessa artiklar inte är standard på skrivaren.

Ytterligare fack

- Arkmatare för 550 ark
- Högkapacitetsmatare för 1100 ark

Phaser 6300/6350 skrivare kan ha matare i följande kombinationer:

- En matare för 550 ark (fack 3)
- En högkapacitetsmatare för 1100 ark (fack 3 och 4)
- En matare för 550 ark (fack 3) och en högkapacitetsmatare för 1100 ark (fack 4 och 5)

Minne

RAM-minneskort: 128 MB, 256 MB och 512 MB (upp till totalt 1 GB)

Intern hårddisk

Den interna hårddisken erbjuder ytterligare utskriftsfunktioner:

- Säker utskrift, privat utskrift, provutskrift och sparad utskrift
- Fontlagring
- Sortering

Uppgraderingar

Om du vill beställa uppgraderingssatsen för Phaser 6300N till 6300DN, kontaktar du den lokala återförsäljaren eller går till www.xerox.com/office/6300_6350supplies.

Kontrollpanel

Det här avsnittet omfattar:

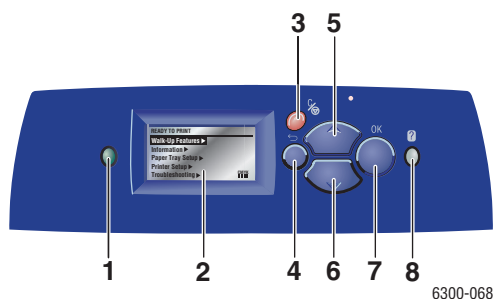
- [Kontrollpanelens funktioner](#) på sidan 1-6
- [Kontrollpanelens layout](#) på sidan 1-6
- [Menykarta](#) på sidan 1-7
- [Informationssidor](#) på sidan 1-7
- [Provsidor](#) på sidan 1-7

Kontrollpanelens funktioner

Kontrollpanelen:

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

Kontrollpanelens layout



- | | |
|---|---|
| <p>1. Lysdiod för statusindikering:
 Grön: Skrivaren är klar för utskrift.
 Gul: Varning, skrivaren fortsätter att skriva ut.
 Röd: Startsekvens eller fel.
 Blinkande: Skrivaren är upptagen eller värms upp.</p> <p>2. Grafisk skärm som visar statusmeddelanden och menyer.</p> <p>3. Knappen Avbryt
 Avbryter den pågående utskriften.</p> | <p>4. Knappen Tillbaka
 Återgår till föregående menyval.</p> <p>5. Knappen Uppil
 Bläddrar uppåt genom menyerna.</p> <p>6. Knappen Nedpil
 Bläddrar nedåt genom menyerna.</p> <p>7. Knappen OK
 Godkänner den valda inställningen.</p> <p>8. Knappen Hjälp (?)
 Visar ett hjälpmeddelande med information om skrivaren, t.ex. skrivarstatus, felmeddelanden och underhållsinformation.</p> |
|---|---|

Menykarta

Med hjälp av menykartan navigerar du i menyerna för kontrollpanelen. Så här skriver du ut menykartan:

1. På kontrollpanelen väljer du **Information** och sedan trycker du på **OK**.
2. Välj **Menykarta** och tryck sedan på **OK**.

Obs! Skriv ut menykartan om du vill se vilka andra informationssidor som kan skrivas ut.

Informationssidor

Skrivaren har en uppsättning informationssidor som kan hjälpa dig att få bästa resultat av skrivaren. Dessa sidor öppnar du från kontrollpanelen. Skriv ut menyöversikten om du vill veta var i kontrollpanelens menystruktur informationssidorna finns.



Obs! Utskriftsikonen visas före titlarna för informationssidorna som kan skrivas ut. Tryck på **OK** på kontrollpanelen om du vill skriva ut den markerade informationssidan.

Om du till exempel vill skriva ut Konfigurationssidan eller Sida över tillbehör, som visar aktuell information om skrivaren, gör du följande:

1. På kontrollpanelen väljer du **Information** och sedan trycker du på **OK**.
2. Välj **Informationssidor** och tryck sedan på **OK**.
3. Välj **Konfigurationssida** eller **Sida över tillbehör** och klicka sedan på **OK** för att skriva ut.

Obs! Du kan också skriva ut dessa sidor från CentreWare Internet Services (IS) and och från skrivardrivrutinen.

Provsidor

Skrivaren levereras med provsidor som visar skrivarens olika funktioner.

Så här skriver du ut provsidorna:

1. På kontrollpanelen väljer du **Information** och sedan trycker du på **OK**.
2. Välj **Provsidor** och tryck sedan på **OK**.
3. Välj en provsida och tryck på **OK** för att skriva ut.

Mer information

Det här avsnittet omfattar:

- [Resurser](#) på sidan 1-8
- [Xerox Kundtjänst](#) på sidan 1-9

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

Resurser

Information	Källa
Installationshandbok*	Information som medföljde skrivaren
Snabbreferensguide*	Information som medföljde skrivaren
Användarhandbok (PDF)	www.xerox.com/office/6300_6350support
Guiden Avancerade funktioner (PDF)	www.xerox.com/office/6300_6350support
Videor	www.xerox.com/office/6300_6350support
Skrivarhanteringsverktyg	www.xerox.com/office/pmtools
Kunskapsbasen infoSMART	www.xerox.com/office/6300_6350infoSMART
PhaserSMART	www.phaserSMART.com
Teknisk support	www.xerox.com/office/6300_6350support
Information om menyval eller felmeddelanden på kontrollpanelen	Knappen Hjälp (?) på kontrollpanelen
Informationssidor	Kontrollpanelens meny

* Även tillgänglig på webbplatsen för kundtjänst.

Xerox Kundtjänst

Xerox Kundtjänst är ett program som installeras när skrivardrivrutinen installeras. Den visas på skrivbordet i Windows och läggs i mappen Tillbehör i Mac-maskiner. Det är en central plats för att komma åt följande information:

- Användarhandböcker och videosjälvstudier
- Lösningar på felsökningsproblem.
- Status på skrivare och tillbehör
- Beställa tillbehör och återvinning
- Svar på vanliga frågor
- Grundinställda skrivardrivrutinsinställningar (endast Windows)

Så här startar du Xerox Kundtjänst:

1. Välj ett av följande alternativ:
 - **Windows:** Dubbelklicka på ikonen **Xerox Kundtjänst** på skrivbordet.
 - **Macintosh:** Välj mappen **Program**, välj sedan mappen **Tillbehör** och dubbelklicka sedan på **Xerox Kundtjänst**.
2. Välj skrivare i den nedrullningsbara listan **Välj skrivare**.



Xerox Support Centre

2 Grundläggande om nätverk

Det här kapitlet innehåller:

- Översikt över nätverksinstallation och -konfiguration på sidan 2-2
- Installera nätverket på sidan 2-3
- Konfigurera nätverksadressen på sidan 2-5
- Installera skrivardrivrutiner på sidan 2-9
- Nätverksdokument i kunskapsbasen infoSMART (endast på engelska) på sidan 2-12

I det här kapitlet får du grundläggande information om hur du installerar och ansluter skrivaren.

Se även:

Guiden Avancerade funktioner finns på www.xerox.com/office/6300_6350support

Översikt över nätverksinstallation och -konfiguration

Så här ställer du in och konfigurerar nätverket:

1. Slå på skrivaren och datorn.
2. Anslut skrivaren till nätverket med hjälp av den maskinvara och de kablar som rekommenderas.
3. Konfigurera skrivarens nätverksadress, som behövs för att identifiera skrivaren i nätverket.
 - Windows operativsystem: kör installationsprogrammet på *Software and Documentation CD-ROM* (Cd-romskivan Programvara och dokumentation) för att ställa in skrivarens IP-adress automatiskt, om skrivaren är ansluten till ett befintligt TCP/IP-nätverk. Du kan också manuellt ställa in skrivarens IP-adress på kontrollpanelen.
 - Macintosh-system: ställer manuellt in skrivarens nätverksadress (för TCP/IP) på kontrollpanelen.
4. Installera drivrutinsprogrammet på datorn från *Software and Documentation CD-ROM* (Cd-romskivan Programvara och dokumentation). Mer information om hur du installerar drivrutiner finns i avsnittet för ditt operativsystem i det här kapitlet.

Installera nätverket

Det här avsnittet omfattar:

- Välja anslutningsmetod på sidan 2-3
- Ansluta via Ethernet (rekommenderas) på sidan 2-3
- Ansluta via USB på sidan 2-4

Välja anslutningsmetod

Anslut skrivaren till nätverket via Ethernet eller USB. Krav på maskinvara och kablar varierar mellan olika anslutningsmetoder. Kablar och maskinvara medföljer i allmänhet inte skrivaren utan måste köpas separat.

Ansluta via Ethernet (rekommenderas)

Ethernet kan användas för en eller flera datorer. Ethernet har stöd för många skrivare och system i ett Ethernet-nätverk. En Ethernet-anslutning rekommenderas eftersom den är snabbare än en USB-anslutning. Den används även för direktåtkomst till CentreWare Internet Services (IS). CentreWare IS har ett enkelt gränssnitt där du kan hantera, konfigurera och övervaka nätverksanslutna skrivare från skrivbordet via en inbäddad webbserver. Om du vill ha fullständig information om CentreWare IS klickar du på **Help** (Hjälp) i CentreWare IS, så att du kommer till *direkthjälpen i CentreWare IS*.

Nätverksanslutning

Beroende på din installation behövs följande maskinvara och kablar för Ethernet.

- Om du ansluter till en dator behövs en Ethernet RJ-45 korsad kabel.
- Om du ansluter till en eller flera datorer med en hubb behövs en Ethernet-hubb och två tvinnade (kategori 5/RJ-45) kablar.
- Om du ansluter till en eller flera datorer via en kabel- eller DSL-router krävs en kabel- eller DSL-router och två eller fler kablar av typen tvinnat par (kategori 5/RJ-45). (En kabel per enhet.)
- Om du ansluter till en eller flera datorer via en hubb måste du ansluta datorn till hubben med en kabel och därefter ansluta skrivaren till hubben med den andra kabeln. Använd vilken port som helst på hubben utom uplink-porten.

TCP/IP och EtherTalk är de vanligaste protokoll som används med Ethernet. Om du vill kunna skriva ut med ett TCP/IP-protokoll måste varje dator och skrivare ha en unik IP-adress.

Se även:

- [Konfigurera nätverksadressen](#) på sidan 2-5
- [Installera skrivardrivrutiner](#) på sidan 2-9

Fristående nätverksanslutning (kabel eller DSL)

För information om hur du kopplar en kabel- eller DSL-anslutning till skrivaren, gå till www.xerox.com/office/6300_6350infoSMART.

Se även:

Nätverksdokument i kunskapsbasen infoSMART (endast på engelska) på sidan 2-12

Ansluta via USB

Om du ansluter till en enda dator får du snabb överföring med en USB-anslutning. En USB-anslutning är emellertid inte lika snabb som en Ethernet-anslutning. För att kunna använda USB måste PC-användare ha tillgång till Microsoft Windows 98 SE, Windows Me, Windows XP eller Windows 2000. Macintosh-användare måste ha tillgång till Mac OS 9.x eller senare.

USB-anslutning

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

1. Anslut ena änden av USB-kabeln till skrivaren och slå på den.
2. Anslut den andra änden av USB-kabeln till datorn.

Se även:

[Konfigurera nätverksadressen](#) på sidan 2-5

[Installera skrivardrivrutiner](#) på sidan 2-9

Konfigurera nätverksadressen

Det här avsnittet omfattar:

- TCP/IP- och IP-adresser på sidan 2-5
- Ange skrivarens IP-adress automatiskt på sidan 2-5
- Dynamiska metoder för att ange skrivarens IP-adress på sidan 2-6
- Ange skrivarens IP-adress manuellt på sidan 2-8

TCP/IP- och IP-adresser

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

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

Datorer och skrivare kommunicerar i första hand över Ethernet-nätverk via TCP/IP-protokoll. Med TCP/IP-protokoll måste varje skrivare och dator ha en unik IP-adress. Det är viktigt att adresserna liknar varandra, men utan att vara identiska. Bara den sista siffran behöver vara annorlunda. Skrivaren kan till exempel ha adressen 192.168.1.2 medan datorn har adressen 192.168.1.3. En annan enhet kan ha adressen 192.168.1.4.

I allmänhet kommunicerar Macintosh-datorer med en nätverksansluten skrivare via TCP/IP eller EtherTalk-protokollet. För Mac OS X-system, föredras TCP/IP. Till skillnad från TCP/IP kräver emellertid inte EtherTalk att skrivare och datorer har IP-adresser.

Många nätverk har en DHCP-server (Dynamic Host Configuration Protocol). DHCP-servern programmerar automatiskt en IP-adress i alla datorer och skrivare i nätverket som är konfigurerade för att använda DHCP. En DHCP-server finns inbyggd i de flesta kabel- och DSL-routrar. Om du använder en kabel- eller DSL-router kan du läsa om IP-adressering i dokumentationen till routern.

Se även:

[Nätverksdokument i kunskapsbasen infoSMART \(endast på engelska\)](#) på sidan 2-12

Ange skrivarens IP-adress automatiskt

Om skrivaren är ansluten till ett litet etablerat TCP/IP-nätverk utan DHCP-server, kan du identifiera eller tilldela en IP-adress till skrivaren med hjälp av installationsprogrammet på *Software and Documentation CD-ROM* (Cd-romskivan Programvara och dokumentation). För mer information, sätt in *Software and Documentation CD-ROM* (Cd-romskivan Programvara och dokumentation) i datorn cdrom-enhet. Följ anvisningarna på skärmen när installationsprogrammet har startat.

Obs! För att det automatiska installationsprogrammet ska fungera måste skrivaren vara ansluten till ett TCP/IP-nätverk.

Dynamiska metoder för att ange skrivarens IP-adress

Du kan ange skrivarens IP-adress genom att använda någon av metoderna nedan: DHCP är aktiverat som standard på alla Phaser-skrivare.

- DHCP
- CentreWare IS
- AutoIP

Information som krävs för manuell IP-adressering

Information	Kommentarer
Internet Protocol (IP)-adress för skrivaren	Formatet är xxx.xxx.xxx.xxx, där xxx är ett decimaltal mellan 0 och 255.
Nätmask	Om du inte är säker lämnar du fältet tomt så väljer skrivaren en lämplig mask automatiskt.
Standardadress för router/gateway	Routeradressen behövs för att kommunicera med värdenheten från andra platser än det lokala nätverkssegmentet.

Aktivera DHCP i skrivaren

Kontrollera att skrivarens DHCP-protokoll är aktiverat genom att ställa in kontrollpanelen eller använda CentreWare IS. DHCP är aktiverat som standard på alla Phaser-skrivare.

Obs! Du kan avläsa skrivarens IP-adress genom att välja **Skrivaridentifikation** på kontrollpanelen.

Se även:

[Kontrollpanelens funktioner](#) på sidan 1-6

Ändra eller modifiera IP-adressen med CentreWare IS

CentreWare IS har ett enkelt gränssnitt där du kan hantera, konfigurera och övervaka nätverksanslutna skrivare från skrivbordet via en inbäddad webbserver. För mer information om CentreWare IS, klicka på **Hjälp** i CentreWare IS för att gå till *CentreWare IS direkthjälp*.

Efter att du har ställt in skrivarens IP-adress kan du modifiera TCP/IP-inställningarna via CentreWare IS.

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Address** (Adress)-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Klicka på **Properties** (Egenskaper).
4. Välj mappen **Protocols** (Protokoll) till vänster.
5. Välj **TCP/IP**.
6. Ange dina inställningar och klicka på **Save Changes** (Spara ändringar) nederst på sidan.

Använda värddamn med domännamnstjänsten (DNS)

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

För att kunna använda ett IP-värddamn för skrivaren måste administratören konfigurera en eller flera DNS-servrar och en lokal databas för DNS-domännamn. Ställ in skrivaren för DNS genom att ange högst två IP-adresser för DNS-namnservern.

Dynamisk domännamnstjänst (DDNS)

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

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **Adress**-fält (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Välj **Properties** (Egenskaper).
4. Välj mappen **Protokoll** till vänster.
5. Välj **TCP/IP**.
6. I avsnittet BOOTP/DHCP-inställningar anger du alternativet **BOOTP/DHCP** till **ON** (PÅ).
7. Om du vill aktivera DDNS anger du följande DDNS/WINS-inställningsinformation:
 - **DDNS** - Ange till **PÅ**.
 - **Frigör värddamn** - Ange till **NEJ**.
 - **DDNS/WINS Name** (DDNS/WINS-namn) - Använd standardnamn från Xerox eller ange ett annat namn.
 - **Primary WINS Server** (Primär WINS-server) (valfri)
 - **Secondary WINS Server** (Sekundär WINS-server) (valfri)
8. Klicka på **Save Changes** (Spara ändringar) när du är klar med inställningarna.

Ange skrivarens IP-adress manuellt

Obs! Se till att datorn har en korrekt konfigurerad IP-adress för nätverket. Kontakta nätadministratören om du behöver mer information.

Om du arbetar i ett nätverk utan DNS-server, eller i en miljö där nätverksadministratören tilldelar IP-adresser till skrivare, kan du använda den här metoden för att ange IP-adressen manuellt. Om du ställer in IP-adressen manuellt gäller inte DHCP och AutoIP. Om kontoret är litet och bara har en enda dator med fjärranslutning kan du också ställa in IP-adressen manuellt.

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

Installera skrivardrivrutiner

Det här avsnittet omfattar:

- Tillgängliga drivrutiner på sidan 2-9
- Windows 98 SE eller senare och Windows 2000 eller senare på sidan 2-10
- Macintosh OS X, version 10.2 och senare på sidan 2-11

Tillgängliga drivrutiner

Använd en Xerox-skrivardrivrutin om du vill använda särskilda utskriftsalternativ.

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

Skrivardrivrutin	Källa*	Beskrivning
Windows PostScript-drivrutin	CD-ROM och webben	PostScript-drivrutinen rekommenderas för att dra full nytta av systemets anpassade funktioner och äkta Adobe® PostScript®. (Standarddrivrutin)
PCL-drivrutin	Endast webben	Den här drivrutinen används för de program som kräver PCL (Printer Command Language). Obs! Endast för Windows 2000 och Windows XP.
Xerox Walk-Up-skrivardrivrutin (Windows)	Endast webben	Med den här drivrutinen kan du skriva ut från en PC till alla skrivare som har funktioner för Xerox PostScript. Detta är användbart för dig som reser mycket och ofta använder olika skrivare.
Macintosh OS 9.x-drivrutin	CD-ROM och webben	Med den här drivrutinen kan du skriva ut från ett Mac OS 9.x-operativsystem.
Drivrutin för Mac OS X (version 10.2 och senare)	CD-ROM och webben	Denna drivrutin kan användas för utskrift från ett Mac OS X-operativsystem (version 10.2 och senare).
UNIX-drivrutin	Endast webben	Med den här drivrutinen kan du skriva ut från ett UNIX-operativsystem.

* Gå till www.xerox.com/office/drivers för de senaste skrivardrivrutinerna.

Windows 98 SE eller senare och Windows 2000 eller senare

Om du vill installera skrivardrivrutinen från *Software and Documentation CD-ROM* (Cd-romskivan Programvara och dokumentation).

1. Sätt in i datorns cdrom-skivan i datorns cdrom-enhet. Om installationsprogrammet inte startar gör du på följande sätt:
 - a. Klicka på **Start** och därefter på **Kör**.
 - b. I fönster **Kör** skriver du: <cd-enhet>:\INSTALL.EXE.
2. Välj önskat språk i listan.
3. Välj **Installera skrivardrivrutin**.
4. Välj installationsmetod och följ sedan anvisningarna på skärmen.

Se även:

Nätverksdokument i kunskapsbasen infoSMART (endast på engelska) på sidan 2-12

Macintosh OS 9.X

USB

En USB-ansluten skrivare visas inte i Väljaren. Så här skapar du en USB-skrivbordsskrivare:

1. Sätt i *Software and Documentation CD-ROM* (Cd-romskivan Programvara och dokumentation) i cdrom-enheten.
2. Använd **Skrivbordsskrivare** för att upprätta en USB-skrivbordsskrivare. Det programmet finns i mappen **PhaserTools** som skapas när programvaran installeras.

Se även:

Nätverksdokument i kunskapsbasen infoSMART (endast på engelska) på sidan 2-12

Guiden *Avancerade funktioner* finns på www.xerox.com/office/6300_6350support

EtherTalk

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

Följ dessa steg för att installera skrivardrivrutinen:

1. Öppna inställningsprogrammet **AppleTalk**.
2. Kontrollera att **Ethernet**-porten är den valda nätverksporten.
3. Dubbelklicka på installeraren på *Software and Documentation CD-ROM* (Cd-romskivan Programvara och dokumentation) om du vill installera skrivardrivrutinen.
4. Öppna **Väljaren** och klicka på drivrutinen för **LaserWriter**.
5. I den högra kolumnen i **Väljaren** markerar du skrivaren och klickar sedan på **Skapa** för att skapa skrivbordsskrivare.

Macintosh OS X, version 10.2 och senare

Om du vill installera skrivardrivrutinen från *Software and Documentation CD-ROM* (Cd-romskivan Programvara och dokumentation).

1. Sätt i cdrom-skivan i cdrom-enheten.
2. Öppna tillbehöret **Utskriftskontroll**.

Obs! I Macintosh OS X version 10.3 eller senare heter verktyget **Skrivarinställningar**. Du hittar verktygen på hårddisken i Macintosh genom att öppna mappen **Program** och därefter mappen **Tillbehör**.

3. Klicka på ikonen **Lägg till** i fönstret Skrivarlista och välj sedan **Rendezvous** i listan.
4. Välj skrivaren i fönstret.
5. Välj **Xerox** bland tillverkarna i den nedre nedrullningsbara listan.
6. Välj rätt skrivarmodell i listan över tillgängliga enheter.
7. Klicka på **Lägg till**.

Se även:

[Nätverksdokument i kunskapsbasen infoSMART \(endast på engelska\)](#) på sidan 2-12

Nätverksdokument i kunskapsbasen infoSMART (endast på engelska)

Mer information finns på www.xerox.com/office/6300_6350infoSMART där du kan läsa dessa dokument.

Referensnamn	Titel
R1019019389	Basic TCP/IP Tutorial and Home Networking Guidelines
R1019019367	Understanding TCP/IP Addressing and Subnetting Basics
R1019019442	Installing the Printer Driver in Windows 9x When Using a USB Connection
R1019019447	Installing the Printer Driver in Windows 2000 When Using a USB Connection
R1019019479	Installing the Printer Driver in Windows XP When Using a USB Connection
R1019019483	Installing the Printer for a USB Connection in Mac OS 9
R1019019485	Installing the Printer for a USB Connection in Mac OS X 10.3.1 (and later)

3 Grundläggande om utskrift

Det här avsnittet omfattar:

- Översikt över de grundläggande stegen på sidan 3-2
- Papper och material som stöds på sidan 3-3
- Fylla på papper på sidan 3-8
- Välja utskriftsalternativ på sidan 3-16
- Skriva ut på bägge sidor av papperet på sidan 3-21
- Skriva ut på specialmaterial på sidan 3-23

Se även:

Gå till www.xerox.com/office/6300_6350support för att använda pappersfackets videosjälvstudier

Översikt över de grundläggande stegen

Så här skriver du ut jobb:

1. Ladda papper i fack.
2. Om du på kontrollpanelen uppmanas att bekräfta papperstypen och pappersstorleken, gör du det och ändrar om så behövs.
3. Gå till dialogrutan **Skriv ut** i programmet och välj sedan utskriftsalternativen i skrivardrivrutinen.
4. Skicka utskriften till skrivaren från dialogrutan **Skriv ut** i programmet.

Se även:

[Fylla på papper](#) på sidan 3-8

[Välja skrivarinställningar \(Windows\)](#) på sidan 3-16

[Välja utskriftsalternativ](#) på sidan 3-16

Papper och material som stöds

Det här avsnittet omfattar:

- Anvisningar för pappersanvändning på sidan 3-4
- Papier som kan skada skrivaren på sidan 3-4
- Anvisningar för pappersförvaring på sidan 3-5
- Pappersstorlekar och ytvikter som stöds på sidan 3-5

Skrivaren har konstruerats för att kunna användas med olika typer av papier. Följ anvisningarna i det här avsnittet så får du bästa utskriftskvalitet samtidigt som du undviker pappersstopp.

Bästa resultat får du om du använder Xerox-material som specificeras för Phaser 6300/6350 skrivare. De ger garanterat utmärkt resultat med skrivaren.

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

Se även:

Recommended Media List, gå till www.xerox.com/office/6300_6350support

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

Anvisningar för pappersanvändning

Skrivarfacken kan ta de flesta storlekar och typer av papper, OH-film eller andra specialmaterial. Följ dessa riktlinjer när du fyller på papper och material i facken:

- Använd fack 1 (MPT) för kuvert, tjockt kortpapper och anpassat pappersformat.
- Bläddra igenom papper, OH-film eller andra specialmaterial innan de laddas i pappersfacket.
- Skriv ut kuvert, etiketter och OH-film endast på en sida.
- Se [Skriva ut kuvert](#) på sidan 3-28 för information om hur du minimerar skrynkling eller att pappret buktar sig när du skriver ut kuvert.
- Lägg inte i för mycket i pappersfacken. Fyll inte på papper ovanför påfyllningsstrecket som visas på styrskenan.
- Justera styrskenorna så att de passar papperet. I fack 2-5 klickar styrskenorna på plats när de är korrekt justerade.
- Använd papper eller annat godkänt material från ett nytt paket om papperet fastnar för mycket.

Se även:

[Skriva ut OH-film](#) på sidan 3-23

[Skriva ut kuvert](#) på sidan 3-28

[Skriva ut etiketter](#) på sidan 3-31

[Skriva ut glansigt papper](#) på sidan 3-35

[Skriva ut anpassad pappersstorlek](#) på sidan 3-40

Papper som kan skada skrivaren

Skrivaren är konstruerat för en mängd materialtyper för utskrift. Vissa materialtyper kan emellertid orsaka sämre utskriftskvalitet, fler pappersstopp eller skador på skrivaren.

Följande material godkänns inte:

- Ojämna eller porösa material
- Annat plastmaterial än OH-film som stöds
- Papper som har vikts eller skrynklat
- Papper med klammer
- Kuvert med fönster eller metallspännen
- Vadderade kuvert
- Glansigt papper som inte är avsett för laserskrivare eller bestruket papper
- Hålslaget material

Anvisningar för pappersförvaring

Bästa utskriftskvalitet får du om du förvarar papper och annat material på ett bra ställe.

- Förvara pappret mörkt, svalt och relativt torrt. De flesta pappersvaror tar lätt skada av ultraviolett ljus (UV) och synligt ljus. UV-strålning, som avges från solen och lysrör, är särskilt skadligt för pappersvaror. Exponeringens intensitet och varaktighet av synligt ljus på pappersvaror skall minskas så mycket som möjligt.
- Försök att behålla konstanta temperaturer och relativ luftfuktighet.
- Undvik vindsutrymmen, kök, garage och källare som förvaringsutrymme för papper. Innerväggar är torrare än ytterväggar som kan dra till sig fukt.
- Förvara papper plant. Papper skall förvaras på pallar eller hyllor, i kartonger eller skåp.
- Undvik att ha mat och dryck inom samma område som papper förvaras eller hanteras.
- Öppna inte förslutna papperspaket förrän de ska laddas i skrivaren. Låt papper vara kvar i originalförpackningen. De flesta färdigskurna papperstyperna på marknaden har ett omslag som har en invändig yta som hindrar pappret att torka ut eller dra till sig fukt.
- Låt materialet vara kvar i påsen tills det skall användas och lägg tillbaka material som inte används i påsen och återförsegla den som skydd. Visst särskilda material är förpackade i återförslutningsbara påsar av plast.

Pappersstorlekar och ytvikter som stöds

I följande avsnitt visas information om pappersformat och vikter som stöds i pappersfacken. Skriv ut sidan Papperstips för mer detaljerad information om papper och annat material som stöds:

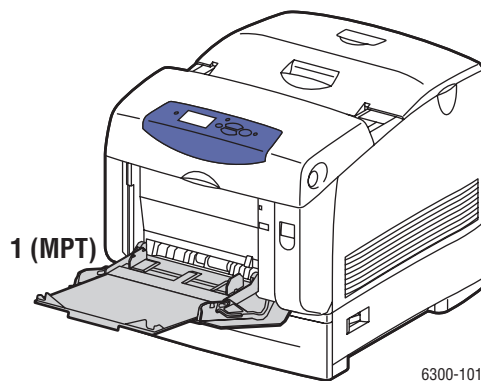
1. På kontrollpanelen väljer du **Information** och sedan trycker du på **OK**.
2. Välj **Informationssidor** och tryck sedan på **OK**.
3. Välj **Papperstips** och tryck på **OK** för att skriva ut.

Se även:

Recommended Media List, gå till www.xerox.com/office/6300_6350support

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

Pappersstorlekar och ytvikter som stöds för fack 1 (MPT)



Fack 1 (MPT)

65 – 216 g/m² (17 – 40 lb. Bond, 50 – 80 lb. Cover)



Statement	5,5 x 8,5 tum
Executive	7,25 x 10,5 tum
Letter	8,5 x 11 tum
US Folio	8,5 x 13 tum
Legal	8,5 x 14 tum
A4	210 x 297 mm
A5	148 x 210 mm
A6	105 x 148 mm
B5 JIS	182 x 257 mm
ISO B5	176 x 250 mm



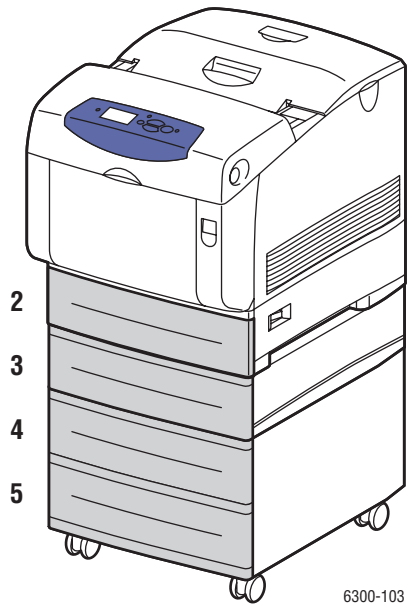
Nr 10 Commercial	4,12 x 9,5 tum
Monarch	3,87 x 7,5 tum
A7	5,25 x 7,25 tum
DL	110 x 220 mm
C6	114 x 162 mm
C5	162 x 229 mm
B5	176 x 250 mm

Anpassade storlekar

Bredd: 89 – 216 mm (3,5 – 8,5 tum)

Höjd: 140 – 900 mm (5,5 – 35,45 tum)

Pappersstorlekar och ytvikter som stöds för fack 2–5



Fack 2–5

65 – 163 g/m² (17 – 40 lb. Bond, 50 – 80 lb. Cover)



Executive	7,25 x 10,5 tum
Letter	8,5 x 11 tum
US Folio	8,5 x 13 tum
Legal	8,5 x 14 tum
A4	210 x 297 mm
A5	148 x 210 mm
B5 JIS	182 x 257 mm

Fylla på papper

Det här avsnittet omfattar:

- Fylla på papper i fack 1 (MPT) på sidan 3-8
- Använda manuell matning på sidan 3-11
- Fylla på papper i fack 2-5 på sidan 3-11

Fylla på papper i fack 1 (MPT)

Använd fack 1 (MPT) om du vill använda olika sorters papper inklusive:

- Vanligt papper, tjockt vanligt papper, brevhuvud, färgat papper, glansigt papper, förtryckt papper och hålat papper
- Tunn och tjockt kortpapper
- OH-film
- Kuvert
- Etiketter
- Specialmaterial inklusive visitkort, vykort, trebladiga broschyrer och väderbeständigt papper

Se även:

Pappersstorlekar och ytvikter som stöds för fack 1 (MPT) på sidan 3-6

Guiden Avancerade funktioner finns på www.xerox.com/office/6300_6350support

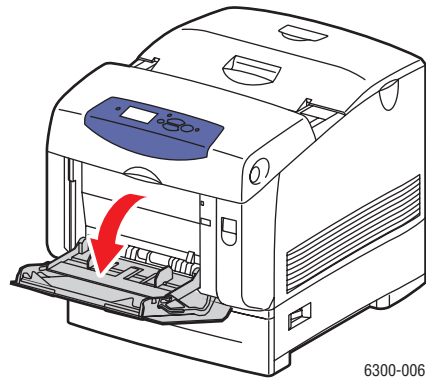
Obs! Om du byter papper i fack 1 (MPT), väljer du rätt papperstyp och storlek på kontrollpanelen.



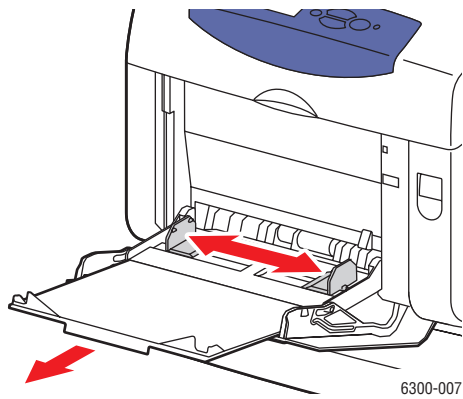
6300-045

Så här fyller du på papper i fack 1 (MPT):

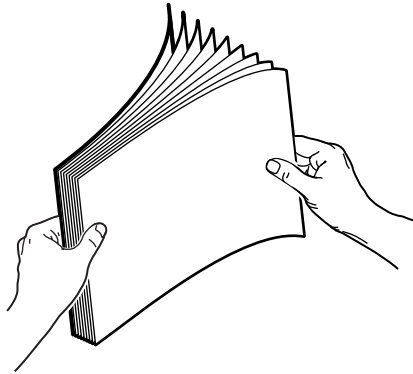
1. Öppna fack 1 (MPT) genom att dra ut handtaget.



2. Dra ut förlängningsfacket och öppna styrskänorna.

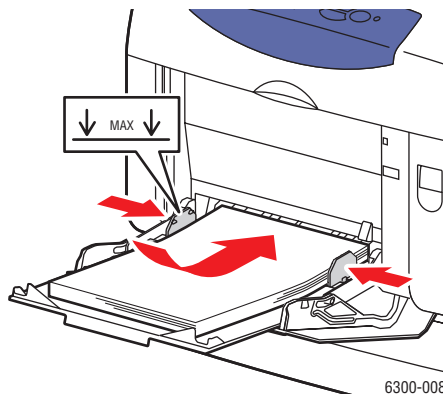


3. Bläddra igenom pappersbunten så att de ark som eventuellt fastnat i varandra lossnar.



4. Lägg papperet i facket och justera styrskenorna så att de ligger an mot papperet. Om du använder förtryckt eller hålat papper följer du dessa anvisningar:
- För **enkelsidig utskrift**, lägger du sidan som ska skrivas ut **med utskriftssidan nedåt** och ser till att **överkanten** av papperet hamnar i skrivaren först.
 - För **dubbelsidig utskrift**, lägger du första sidan som ska skrivas ut **med utskriftssidan uppåt** och ser till att **underkanten** av papperet hamnar i skrivaren först.
 - För hålat papper lägger du papperet med hålen mot höger sida av facket.

Obs! Fyll inte på papper ovanför påfyllningsstrecket som visas på styrskenorna. Om du fyller på för mycket kan pappersstopp uppstå.



5. För att använda fackets aktuella inställning trycker du på **OK** på kontrollpanelen. Gör följande om du fyller på en ny typ eller pappersstorlek i facket
- Välj **Ändra inställningar** och klicka sedan på **OK**.
 - Välj papperstyp och klicka sedan på **OK**.
 - Välj pappersstorlek och klicka sedan på **OK**.

Använda manuell matning

Om du till exempel använder brevpapper och inte vill att andra ska använda det av misstag, kan du begära att skrivaren meddelar när det är dags att fylla på papper för utskriften.

Windows

Så här väljer du detta alternativ i Windows:

1. I Windows skrivardrivrutin klickar du på fliken **Papper/kvalitet**.
2. Välj **Utskrift endast från ett specifikt fack** och välj sedan **fack 1 (MPT)** i listan.
3. Välj **Manuell matning** och klicka sedan på **OK** för att spara drivrutinsinställningarna.
4. Skicka utskriften.
5. Ta bort papper från fack 1 (MPT) när du uppmanas på kontrollpanelen.
6. Lägg lämpligt papper för jobbet i facket och tryck sedan på **OK**.

Macintosh

Så här väljer du detta alternativ i Macintosh:

1. I dialogrutan **Skriv ut** väljer du **Pappersmatning** i listan.
2. Välj **Manuell matning** i listan **Alla sidor från**.
3. Skicka utskriften.
4. Ta bort papper från fack 1 (MPT) när du uppmanas på kontrollpanelen.
5. Lägg lämpligt papper för jobbet i facket och tryck sedan på **OK**.

Se även:

Fylla på papper i fack 1 (MPT) på sidan 3-8

Fylla på papper i fack 2-5

Använd fack 2-5 om du vill använda olika sorters papper inklusive:

- Vanligt papper, tjockt vanligt papper, brevhuvud, färgat papper, förtryckt papper, hålat papper och glansigt papper
- Tunn kortpapp
- OH-film
- Etiketter

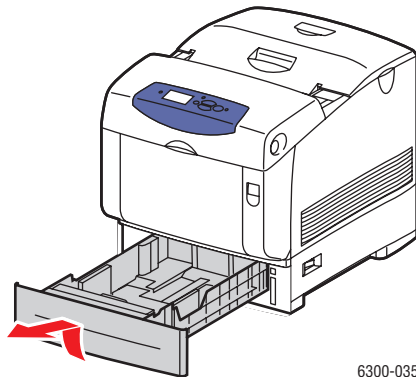
Se även:

Pappersstorlekar och ytvikter som stöds för fack 2-5 på sidan 3-7

Guiden *Avancerade funktioner* finns på www.xerox.com/office/6300_6350support

Så här fyller du på papper i fack 2-5:

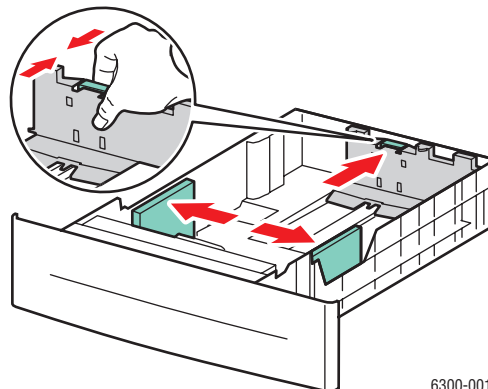
1. Dra ut facket.



6300-035

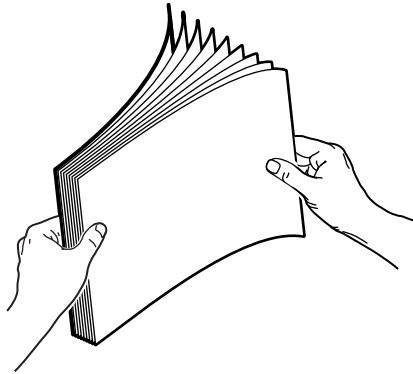
2. Öppna styrskenorna om det behövs:

- Tryck ihop den gröna fliken på styrskenan för papperets längd och för sedan tillbaka den. Styrskenan klickar på plats.
- För ut de gröna sidoskenorna.

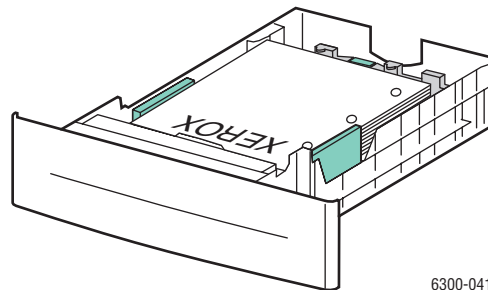


6300-001

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

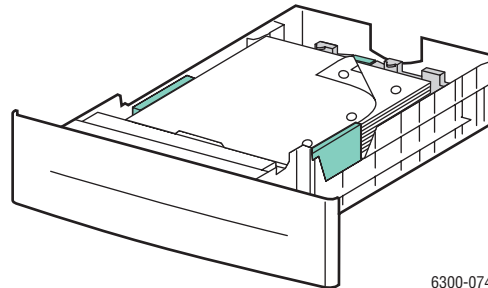


4. Lägg papper i facket. Om du använder förtryckt eller hålat papper följer du dessa anvisningar:
 - För **enkelsidiga utskrifter** placerar du sidan som ska skrivas ut **med utskriftssidan uppåt** med sidans **övre del** vid **främre delen** av facket.

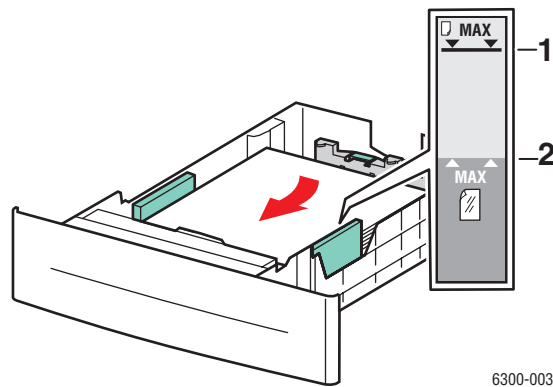


6300-041

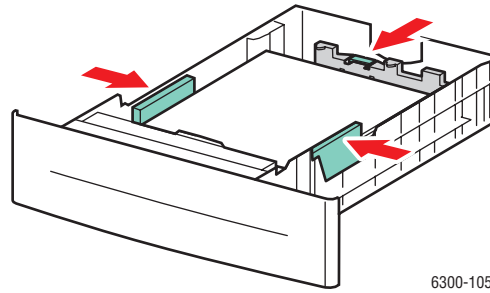
- För **dubbelssidiga utskrifter** placerar du sidor med udda sidnumrering **med utskriftssidan nedåt** med sidans **övre del** vid **bakre delen** av facket. För mer information om dubbelsidig utskrift, se [Skriva ut på bägge sidor av papperet](#) på sidan 3-21.
- För **hålrat papper** lägger du papperet med hålen mot **höger sida** av facket.



Var försiktig: Fyll inte på papper ovanför fackets fyllnadslinje. Om du fyller på för mycket kan pappersstopp uppstå. I följande bild anger **1** fyllnadslinjen för papper och **2** anger fyllnadslinjen för OH-film, etiketter, glansigt papper och tunn kortpapp.



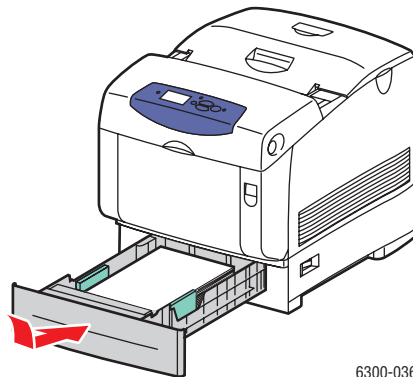
5. Vid behov trycker du styrskenorna inåt så att de ligger an mot papperet.



6300-105

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

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



6300-036

7. För att använda fackets aktuella inställning trycker du på **OK** på kontrollpanelen. Om du fyller på en ny typ av papper i facket:
 - a. Välj **Ändra inställningar** och klicka sedan på **OK**.
 - b. Välj papperstyp och klicka sedan på **OK**.

Välja utskriftsalternativ

Det här avsnittet omfattar:

- Välja skrivarinställningar (Windows) på sidan 3-16
- Välja alternativ för en enstaka utskrift (Windows) på sidan 3-17
- Välja alternativ för en enstaka utskrift (Macintosh) på sidan 3-19

För information om särskilda utskriftsalternativ, se *Guiden Avancerade funktioner*, gå till www.xerox.com/office/6300_6350support.

Välja skrivarinställningar (Windows)

Skrivarinställningarna gäller för alla utskrifter, om du inte anger speciella inställningar för ett visst jobb. Om du till exempel automatiskt vill använda dubbelsidig utskrift för de flesta jobb ställer du in det alternativet i Skrivarinställningar.

1. Klicka på **Start**, välj **Inställningar** och klicka sedan på **Skrivare**.
2. I mappen **Skrivare** högerklickar du på symbolen för skrivaren.
3. På popup-menyn väljer du **Printer Preferences** (Skrivarinställningar) eller **Egenskaper**.
4. Välj alternativ på drivrutinsflikarna och klicka sedan på **OK** för att spara inställningarna.

Obs! Mer information om alternativ för Windows-skrivardrivrutiner visas i onlinehjälp om du klickar på **Hjälp** på fliken skrivardrivrutin.

Välja alternativ för en enstaka utskrift (Windows)

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

1. Öppna dokumentet eller bilden i programmet och öppna dialogrutan **Skriv ut**.
2. Välj Phaser 6300/6350 skrivare och klicka på **Egenskaper** för att öppna skrivardrivrutinen.
3. Gör önskade val på dialogrutans flikar. Se tabellen nedan för specifika utskriftsalternativ.

Obs! I Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003 kan du spara aktuella utskriftsalternativ med ett visst namn och använda dem på andra utskrifter. Välj antingen **Papperskvalitet**, **Utskriftsalternativ** eller fliken **TekColor** och tryck sedan på **Sparade inställningar**. Klicka på **Hjälp** för mer information.

4. Klicka på **OK** för att spara dina val.
5. Skriv ut utskriften.

Utskriftsalternativ för Windows-operativsystem

Operativsystem	Drivrutinsflik	Utskriftsalternativ
Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003	Layout, flik	<ul style="list-style-type: none"> ■ Orientering ■ Automatisk dubbelsidig utskrift ■ Sidor per ark
	Papper/kvalitet, flik	<ul style="list-style-type: none"> ■ Val av papperstorlek, typ och fack ■ Utskriftskvalitet ■ Försättsblad
	Utmatningsval, flik	<ul style="list-style-type: none"> ■ Säker utskrift, personlig utskrift, provutskrift och sparad utskrift ■ Separationssidor ■ Meddelande om jobbets slut
	TekColor, flik	<ul style="list-style-type: none"> ■ Färgkorrigering ■ Svartvitt

Utskriftsalternativ för Windows-operativsystem (fortsättning)

Operativsystem	Drivrutinsflik	Utskriftsalternativ
Windows NT 4.x	Utskriftsformat, flik	<ul style="list-style-type: none"> ■ Antal kopior ■ Orientering ■ Automatisk dubbelsidig utskrift
	Papper/kvalitet, flik	<ul style="list-style-type: none"> ■ Val av papperstyp, storlek och fack ■ Utskriftskvalitet ■ Försättsblad
	Utmatningsval, flik	<ul style="list-style-type: none"> ■ Säker utskrift, personlig utskrift, provutskrift och sparad utskrift ■ Separationssidor
	TekColor, flik	<ul style="list-style-type: none"> ■ Färgkorrigering ■ Svartvitt
Windows 98 SE eller Windows Me	Inställningar, flik	<ul style="list-style-type: none"> ■ Val av papperstyp, storlek och fack ■ Orientering ■ Automatisk dubbelsidig utskrift ■ Utskriftskvalitet ■ Meddelande om jobbet slut
	Utmatningsval, flik	<ul style="list-style-type: none"> ■ Separationssidor ■ Försättsblad ■ Säker utskrift, personlig utskrift, provutskrift och sparad utskrift
	TekColor, flik	<ul style="list-style-type: none"> ■ Färgkorrigering ■ Svartvitt

Välja alternativ för en enstaka utskrift (Macintosh)

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

1. När dokumentet är öppet i programmet klickar du på **Arkiv** och sedan på **Skriv ut**.
2. Välj önskat utskriftsalternativ på menyn och i den nedrullningsbara listan som visas.

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

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

Se tabellen nedan för specifika utskriftsalternativ. För information om särskilda utskriftsalternativ, se *Guiden Avancerade funktioner*, gå till www.xerox.com/office/6300_6350support.

Inställningar för Macintosh PostScript-drivrutin

Operativsystem	Enhet, listruta	Utskriftsalternativ
Mac OS X, version 10.2 och senare	Kopior och sidor	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kopior ■ Sidor
	Layout	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sidor per ark ■ Layoutriktning ■ Kantlinjer ■ Dubbelsidig utskrift
	Pappershantering	<ul style="list-style-type: none"> ■ Omvänd sidordning ■ Skriva ut (alla, udda, jämna)
	ColorSync	<ul style="list-style-type: none"> ■ Färgkonvertering
	Försättsblad	<ul style="list-style-type: none"> ■ Försättsblad
	Pappersmatning	<ul style="list-style-type: none"> ■ Papperskälla
	Utskriftstyp	<ul style="list-style-type: none"> ■ Säker utskrift, personlig utskrift, provutskrift och sparad utskrift
	Bildkvalitet	<ul style="list-style-type: none"> ■ Utskriftskvalitet ■ Färgkorrigering och sRGB neutral grå ■ Bildutjämning
	Skrivarfunktioner	<ul style="list-style-type: none"> ■ Papperstyper ■ Separationssidor

Inställningar för Macintosh PostScript-drivrutin (fortsättning)

Operativsystem	Enhet, listruta	Utskriftsalternativ
Mac OS 9.x	Allmänt	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kopior ■ Sidor ■ Papperskälla
	Färgmatchning	<ul style="list-style-type: none"> ■ Utskriftsfärg
	Försättsblad	<ul style="list-style-type: none"> ■ Försättsblad
	Layout	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sidor per ark ■ Kantlinjer ■ Dubbelsidig utskrift
	Utskriftskvalitet	<ul style="list-style-type: none"> ■ Utskriftskvalitet ■ Bildutjämnning
	Utskriftstyp	<ul style="list-style-type: none"> ■ Säker utskrift, personlig utskrift, provutskrift och sparad utskrift
	Avancerade alternativ	<ul style="list-style-type: none"> ■ Papperstyper ■ Offset-sorterade uppsättningar ■ Separationssidor

Skriva ut på bägge sidor av papperet

Det här avsnittet omfattar:

- Anvisningar för automatisk dubbelsidig utskrift på sidan 3-21
- Alternativ för bindningskant på sidan 3-22
- Välja dubbelsidig utskrift på sidan 3-22

Obs! För information om manuell dubbelsidig utskrift, gå till kunskapsbasen infoSMART på www.xerox.com/office/6300_6350infoSMART.

Anvisningar för automatisk dubbelsidig utskrift

Automatisk dubbelsidig utskrift används från alla fack. Innan du skriver ut ett dubbelsidigt dokument, kontrollera följande krav:



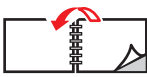

- Du måste ha en av följande skrivare för att utföra dubbelsidig utskrift: Phaser 6300DN, Phaser 6350DP, Phaser 6350DT eller Phaser 6350DX. För mer information, se kapitlet [Skrivarfunktioner](#) i den här användarhandboken.
- Papperet måste vara rätt storlek för facket. För en lista över pappersstorlekar som stöds, se [Papper och material som stöds](#) på sidan 3-3. För en lista över papperstyper och vikter, skriv ut sidan [Papperstips](#):
 - a. Välj **Information** och tryck sedan på **OK**.
 - b. Välj **Informationssidor** och tryck sedan på **OK**.
 - c. Välj **sidan Paperstips** och tryck sedan på **OK**.

Följande specialmaterial ska inte användas för dubbelsidig utskrift:

- OH-film
- Kuvert
- Etiketter
- Specialmaterial, till exempel visitkort
- Tjock kortpapp

Alternativ för bindningskant

När du använder skrivarrutinen för att välja dubbelsidig utskrift ska du också välja bindningskant. Inställningen avgör hur sidorna bläddras. Det faktiska resultatet beror på bildernas orientering på sidan (stående eller liggande) enligt följande bilder.

Stående		Liggande	
			
Bind på kortsidan Vik på långsidan	Bind vid övre kant Vik på kortsidan	Bind på kortsidan Vik på kortsidan	Bind vid övre kant Vik på långsidan

Välja dubbelsidig utskrift

Så här väljer du automatisk dubbelsidig utskrift:

1. Fyll på papper i facket. Mer information finns i [Fylla på papper](#) på sidan 3-8.
2. I skrivardrivrutinen väljer du dubbelsidig utskrift enligt följande tabell och sedan trycker du på **OK**.

Så här väljer du automatisk dubbelsidig utskrift:

Operativsystem	Steg
Windows 98 SE eller Windows Me	<ol style="list-style-type: none"> 1. Välj fliken Inställning. 2. Välj Dubbelsidig utskrift. 3. Markera eller avmarkera Bind vid övre kant.
Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003	<ol style="list-style-type: none"> 1. Välj fliken Layout. 2. Välj antingen Vik på långsida eller Vik på kortsida i Dubbelsidig utskrift (duplex).
Windows NT 4.x	<ol style="list-style-type: none"> 1. Välj fliken Utskriftsformat. 2. Välj antingen Vik på långsida eller Vik på kortsida i Dubbelsidig utskrift (duplex).
Mac OS 9.x	<ol style="list-style-type: none"> 1. I dialogrutan Skriv ut, väljer du Layout. 2. Välj Skriv ut på bägge sidor. 3. Klicka på den bindningsikon som motsvarar den sida som ska bindas.
Mac OS X, version 10.2 och senare	<ol style="list-style-type: none"> 1. I dialogrutan Skriv ut, väljer du Duplex. 2. Välj Skriv ut på bägge sidor. 3. Klicka på den bindningsikon som motsvarar den sida som ska bindas.

Skriva ut på specialmaterial

Det här avsnittet omfattar:

- [Skriva ut OH-film](#) på sidan 3-23
- [Skriva ut kuvert](#) på sidan 3-28
- [Skriva ut etiketter](#) på sidan 3-31
- [Skriva ut glansigt papper](#) på sidan 3-35
- [Skriva ut anpassad pappersstorlek](#) på sidan 3-40

Skriva ut OH-film

OH-film kan skrivas ut från alla fack. Den kan bara skrivas ut enkelsidigt. För bästa resultat använd endast rekommenderad OH-film från Xerox. Se *Recommended Media List* vid www.xerox.com/office/6300_6350support.

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

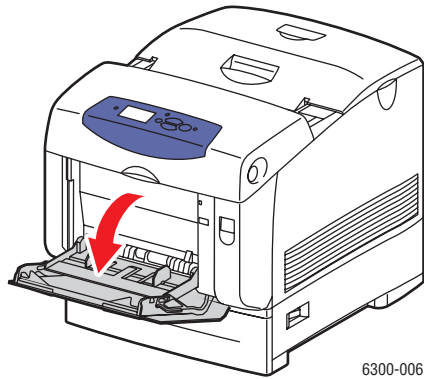
Var försiktig: Skador som orsakas av felaktigt papper, OH-film eller annat specialmaterial, omfattas inte av Xerox garanti, serviceavtal eller Total Satisfaction Guarantee. Total Satisfaction Guarantee finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala återförsäljare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

Anvisningar för OH-film

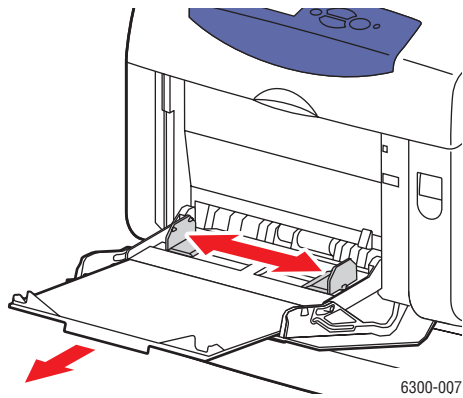
- Ta bort allt papper innan du fyller på OH-film i facket.
- Fyll inte på mer än 25 ark i fack 1 (MPT). Fyll inte på mer än 200 ark i fack 2-5. Papperet kan fastna om du fyller på för mycket papper i facket.
- Håll OH-filmen i kanterna och använd båda händerna för att undvika fingeravtryck och veck som kan ge försämrad utskriftskvalitet.
- Lufta OH-filmen innan du fyller på papper i pappersfacket.

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

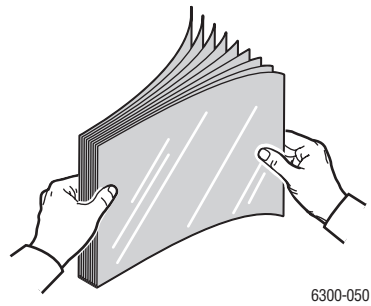
1. Öppna fack 1 (MPT) genom att dra ut handtaget.



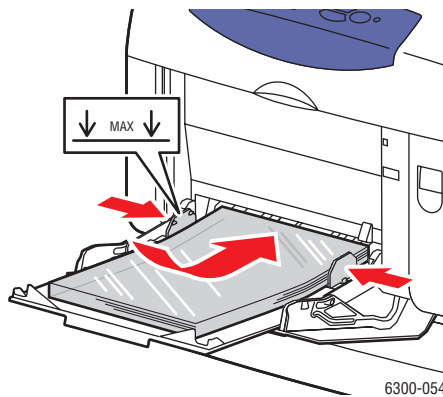
2. Dra ut förlängningsfacket och öppna styrskänorna.



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



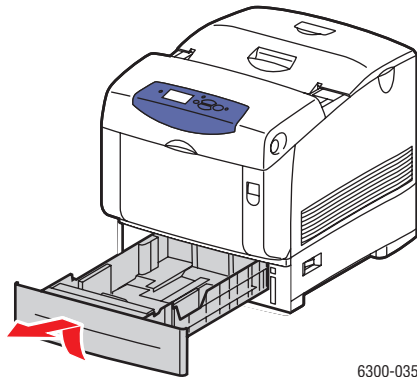
4. Sätt i OH-film i fack 1 (MPT) och justera styrskenorna så att de passar OH-filmerna. Fyll inte på mer än 25 OH-film.



5. På kontrollpanelen väljer du OH-filmens typ och storlek:
 - a. Välj **Ändra inställningar** och klicka sedan på **OK**.
 - b. Välj **OH-film** och tryck sedan på **OK**.
 - c. Välj storlek på OH-film och klicka sedan på **OK**.
6. I skrivardrivrutinen väljer du antingen **OH-film** som papperstyp eller **fack 1 (MPT)** som papperskälla.

Skriva ut OH-film från fack 2–5

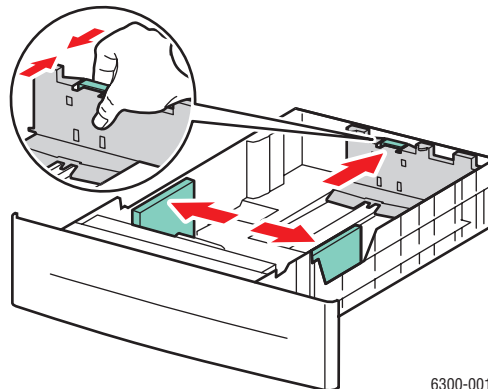
1. Dra ut facket helt från skrivaren.



6300-035

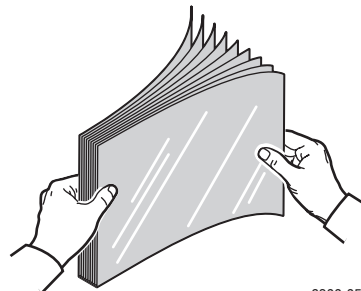
2. Öppna styrskenorna om det behövs:

- Tryck ihop den gröna fliken på styrskenan för papperets längd och för sedan tillbaka den. Styrskenan klickar på plats.
- För ut de gröna sidoskenorna.



6300-001

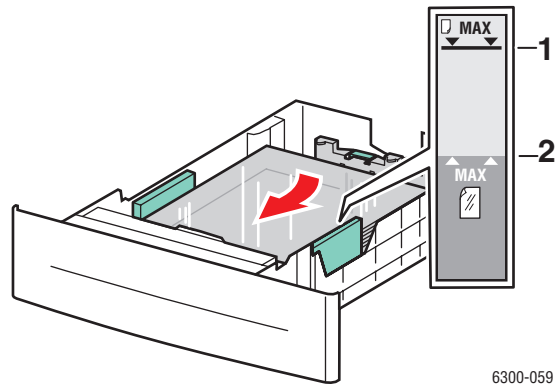
3. Bläddra igenom OH-filmerna så att de ark som eventuellt fastnat i varandra lossnar.



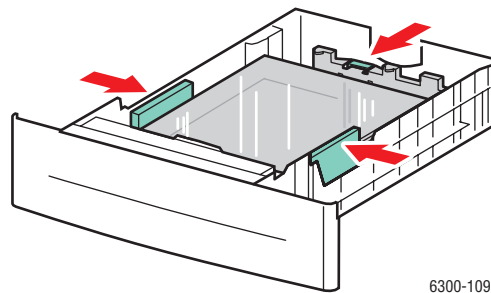
6300-050

4. Skjut in OH-filmen helt i facket.

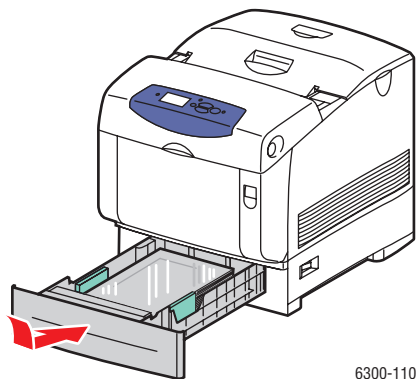
Var försiktig: Fyll inte på OH-film ovanför påfyllningsstrecket som visas på pappersfacket. Om du fyller på för mycket kan pappersstopp uppstå. I följande bild anger 2 fyllnadslinjen för OH-film, etiketter, glansigt papper och tunn kortpapp.



5. Vid behov trycker du styrskenorna inåt så att de ligger an mot OH-filmen.



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



7. På kontrollpanelen väljer du OH-filmens typ:
 - a. Välj **Ändra inställningar** och klicka sedan på **OK**.
 - b. Välj **OH-film** och tryck sedan på **OK**.
8. I skrivardrivrutinen väljer du antingen **OH-film** som papperstyp eller lämpligt fack som papperskälla.

Skriva ut kuvert

Etiketter kan endast skrivas ut från fack 1 (MPT).

Se även:

[Pappersstorlekar och ytvikter som stöds för fack 1 \(MPT\)](#) på sidan 3-6

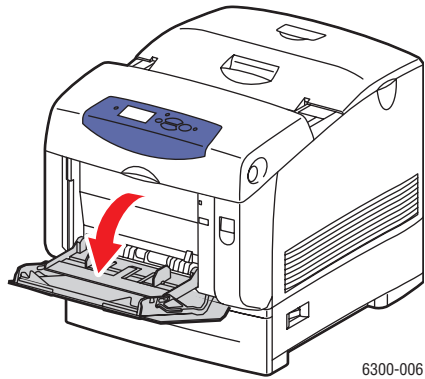
Anvisningar för kuvert

- Använd endast papperskuvert som finns med i tabellen Pappersstorlek och vikter som stöds. Utskriften på papperskuvert är starkt beroende av kuvertets kvalitet och konstruktion. Använd kuvert som är särskilt avsedda för laserskrivare.
- Det rekommenderas att temperatur och relativ fuktighet är konstant.
- Förvara oanvända kuvert i förpackningen för att undvika fukt och torrhet som kan försämra utskriftskvaliteten och orsaka att pappret skrynklar sig. Fukt kan göra att kuverten förseglas innan eller under utskrift.
- Undvik vadderade kuvert. Köp kuvert som ligger plant på en yta.
- Ta bort luftbubblor från kuverten genom att lägga en tung bok på dem innan de läggs i facket.
- Om det uppstår skrynkling eller om pappret buktar sig väljer du ett annat kuvertfabrikat som är särskilt tillverkat för laserskrivare.

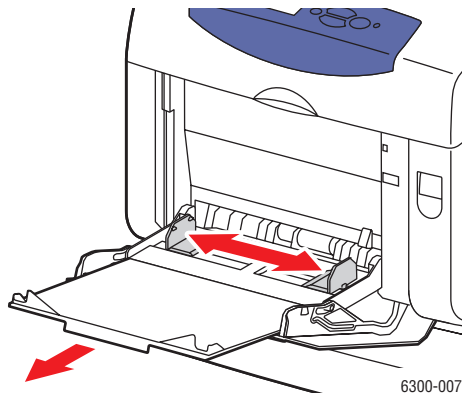
Var försiktig: Använd aldrig fönsterkuvert eller kuvert med metallhakar eftersom de kan skada skrivaren. Skada orsakad av utskriftsmaterial som inte stöds omfattas inte av Xerox garanti, serviceavtal eller Total Satisfaction Guarantee. Total Satisfaction Guarantee finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information.

Skriva ut kuvert från fack 1 (MPT)

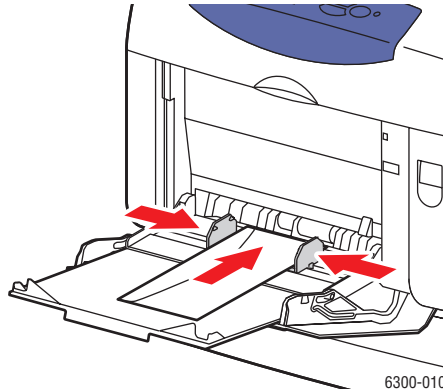
1. Öppna fack 1 (MPT) genom att dra ut handtaget.



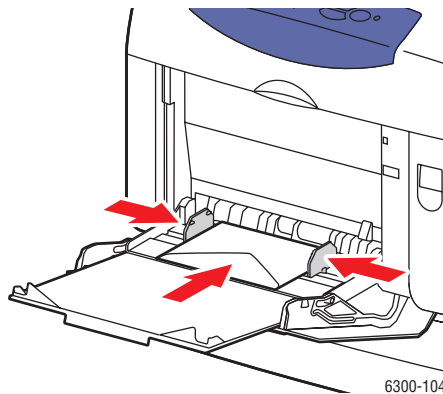
2. Dra ut förlängningsfacket och öppna styrskenorna.



3. Sätt i kuvert i fack 1 och justera styrskenorna så att de passar kuverten.
 - För nr 10 Commercial, C5 och B5 kuvert, lägger du kuverten i facket med **fliken uppåt** med **överkanten** av kuverten mot **vänster** av skrivaren.
 - Fyll inte på mer än 10 kuvert.



- För Monarch, A7, DL och C6-kuvert lägger du kuverten i facket med **fliken uppåt** så att **underkanten** av kuvertet hamnar i skrivaren först.



4. På kontrollpanelen väljer du kuverttyp och storlek:
 - a. Välj **Ändra inställningar** och klicka sedan på **OK**.
 - b. Välj **Kuvert** för att byta papperstyp och tryck sedan på **OK**.
 - c. Välj storlek på kuvert och klicka sedan på **OK**.
5. I skrivardrivrutinen väljer du antingen **kuvert** som papperstyp eller **fack 1 (MPT)** som papperskälla.

Skriva ut etiketter

Etiketter kan skrivas ut från alla fack.

Se även:

Pappersstorlekar och ytvikter som stöds för fack 1 (MPT) på sidan 3-6

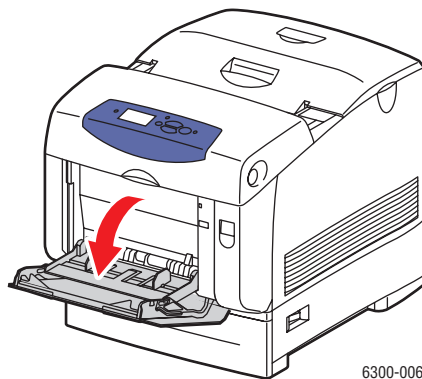
Pappersstorlekar och ytvikter som stöds för fack 2–5 på sidan 3-7

Anvisningar för etikett

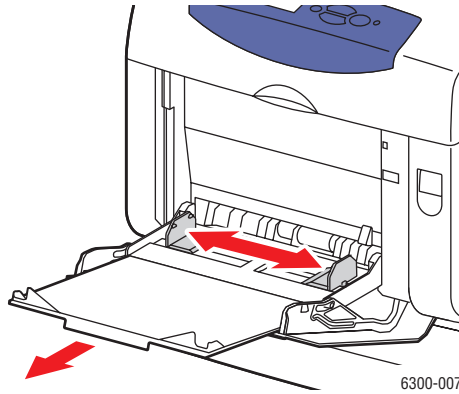
- Använd inte vinyletiketter.
- Skriv ut endast på ena sidan av etiketterna.
- Använd inte ark där vissa etiketter redan har tagits bort – de kan skada skrivaren.
- Förvara oanvända etiketter i sin originalförpackning. Låt arken vara kvar i originalförpackningen tills de ska användas. Lägg tillbaka alla ark som inte används i originalförpackningen och förslut den.
- Förvara inte etiketter i extremt torra eller fuktiga miljöer eller i extrem värme eller kyla. Om de förvaras under extrema förhållanden kan det orsaka dålig utskriftskvalitet eller att de fastnar i skrivaren.
- Byt ut lagret ofta. Om etiketterna lagras för länge under extrema förhållanden kan de skrynklas och orsaka stopp i skrivaren.

Skriva ut etiketter från fack 1 (MPT)

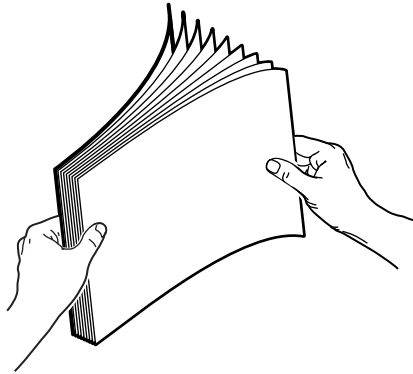
1. Öppna fack 1 (MPT) genom att dra ut handtaget.



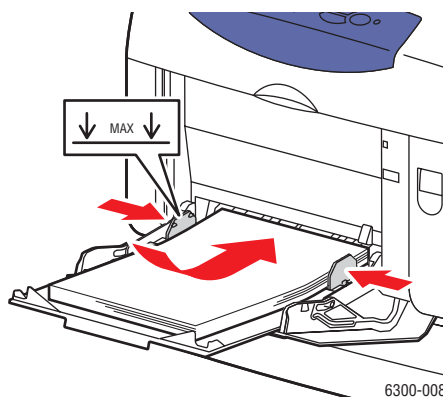
2. Dra ut förlängningsfacket och öppna styrskenorna.



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



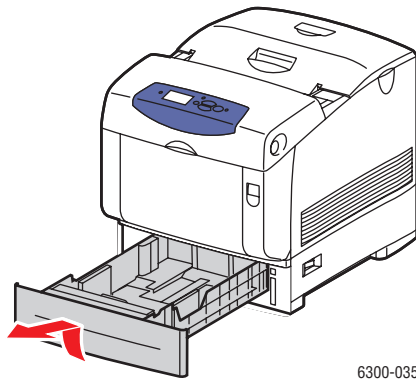
4. Sätt i etiketterna i fack 1 (MPT) och justera styrskenorna så att de passar arken.
 - Lägg sidan som ska skrivas ut **med utskriftssidan nedåt** så att överkanten på arken matas in först.
 - Fyll inte på mer än 25 ark.



5. På kontrollpanelen väljer du papperstyp och storlek:
 - a. Välj **Ändra inställningar** och klicka sedan på **OK**.
 - b. Välj **Etiketter** och tryck sedan på **OK**.
 - c. Välj etikettens arkstorlek och tryck sedan på **OK**.
6. I skrivardrivrutinen väljer du antingen **Etiketter** som papperstyp eller **fack 1 (MPT)** som papperskälla.

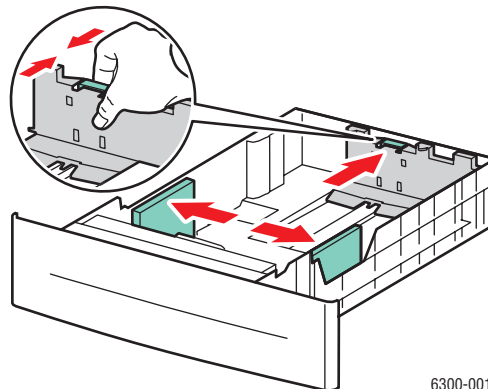
Skriva ut etiketter från fack 2-5

1. Dra ut facket helt från skrivaren.



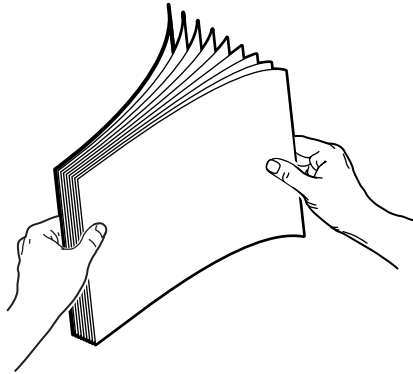
6300-035

2. Öppna styrskenorna om det behövs:
 - Tryck ihop den gröna fliken på styrskenan för papperets längd och för sedan tillbaka den. Styrskenan klickar på plats.
 - För ut de gröna sidoskenorna.



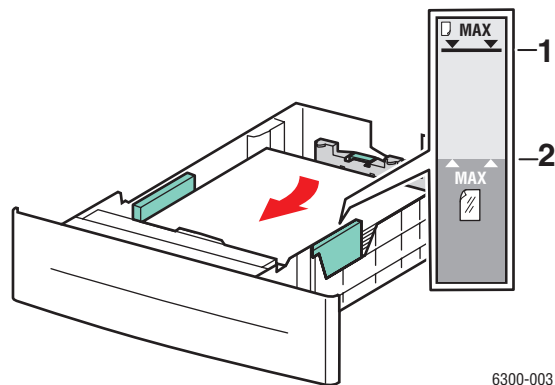
6300-001

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



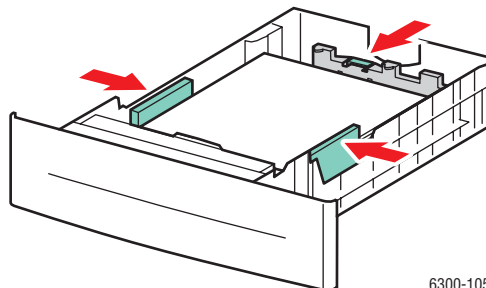
4. Skjut in etikettarken helt i facket. Placera sidans **överkant** mot skrivarens **framsida**.

Obs! Fyll inte på papperet ovanför fackets fyllnadslinje. Om du fyller på för mycket kan pappersstopp uppstå. I följande bild anger **2** fyllnadslinjen för OH-film, etiketter, glansigt papper och tunn kortpapp.



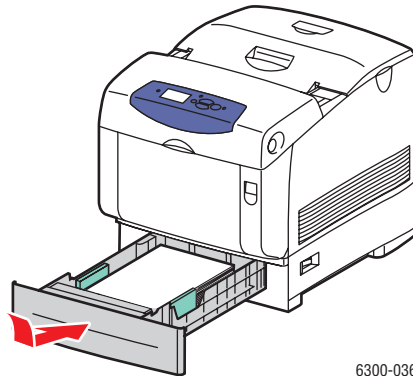
6300-003

5. Vid behov trycker du styrskenorna inåt så att de ligger an mot arken.



6300-105

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



6300-036

7. På kontrollpanelen väljer du paperstyp:
 - a. Välj **Ändra inställningar** och klicka sedan på **OK**.
 - b. Välj **Etiketter** och tryck sedan på **OK**.
8. I skrivardrivrutinen väljer du antingen **Etiketter** som paperstyp eller lämpligt fack som papperskälla.

Skriva ut glansigt papper

Glansigt papper kan skrivas ut från valfritt fack. Det kan skrivas ut på bägge sidorna.

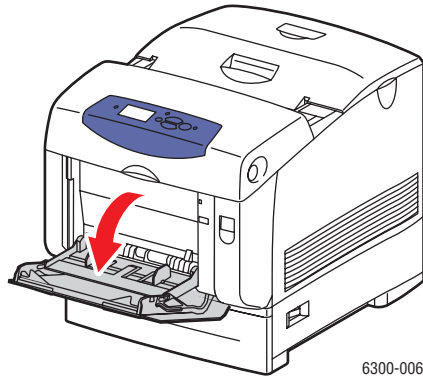
Om du vill beställa papper, OH-film eller annat specialmaterial kontaktar du din lokala återförsäljare eller går till www.xerox.com/office/supplies.

Anvisningar för glansigt papper

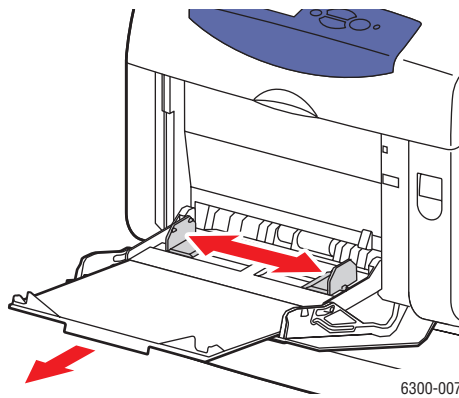
- Öppna inte förslutna paket med glansigt papper förrän de ska laddas i skrivaren.
- Lämna glansigt papperet i originalförpackningen och låt paketen ligga i leveranskartongen tills de ska användas.
- Ta ut alla andra papper ur facket innan du lägger i glansigt papper.
- Ladda bara den mängd glansigt papper du tänker använda. Lämna inte kvar glansigt papper i facket när du är klar med utskriften. Lägg tillbaka oanvänt glansigt papper i originalförpackningen och förslut den.
- Byt ut lagret ofta. Om glansigt papper förvaras för länge under extrema förhållanden kan de bli skrynkliga och orsaka stopp i skrivaren.

Skriva ut glansigt papper från fack 1 (MPT)

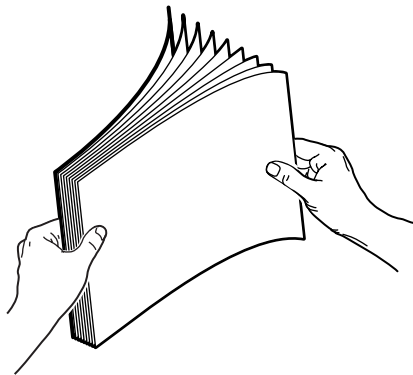
1. Öppna fack 1 (MPT) genom att dra ut handtaget.



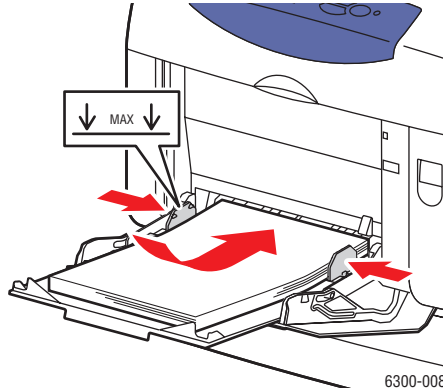
2. Dra ut förlängningsfacket och öppna styrskänorna.



3. Bläddra igenom det glansiga papperet så att de ark som eventuellt fastnat i varandra lossnar.



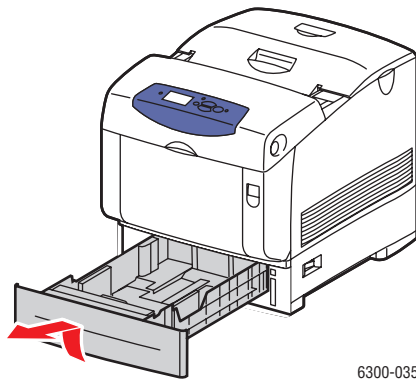
4. Lägg det glansiga papperet i fack 1 (MPT) och justera styrskenorna så att de ligger an mot papperet.
 - Lägg sida som ska skrivas ut **med utskriftssidan nedåt**.
 - Fyll inte på mer än 25 ark.



5. På kontrollpanelen väljer du typ av glansigt papper och storlek:
 - a. Välj **Ändra inställningar** och klicka sedan på **OK**.
 - b. Välj **Glansigt papper** och tryck på **OK**.
 - c. Välj pappersstorlek och klicka sedan på **OK**.
6. I skrivardrivrutinen väljer du antingen **Glansigt papper** som papperstyp eller **fack 1 (MPT)** som papperskälla.

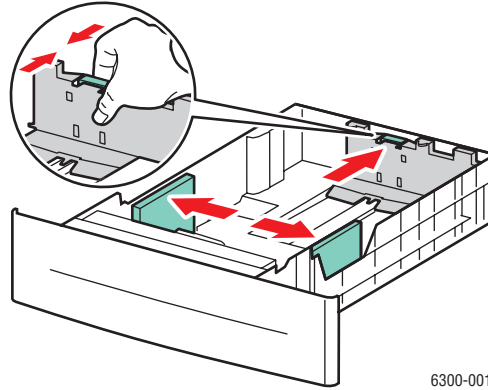
Skriva ut glansigt papper från fack 2–5

1. Dra ut facket helt från skrivaren.

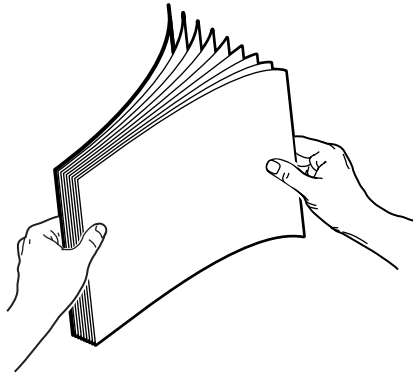


2. Öppna styrskenorna om det behövs:

- Tryck ihop den gröna fliken på styrskenan för papperets längd och för sedan tillbaka den. Styrskenan klickar på plats.
- För ut de gröna sidoskenorna.

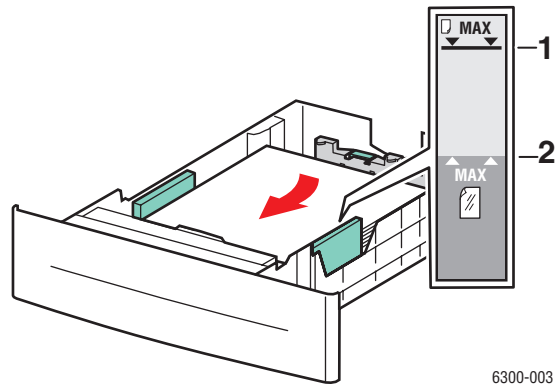


3. Bläddra igenom pappersbunten så att de ark som eventuellt fastnat i varandra lossnar.

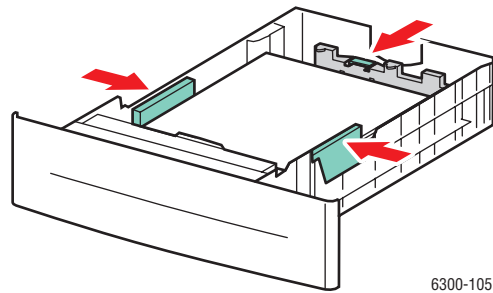


4. Lägg i pappret i facket.

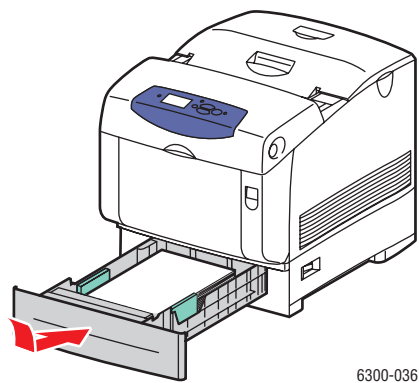
Obs! Fyll inte på pappret ovanför fackets fyllnadslinje. Om du fyller på för mycket kan pappersstopp uppstå. I följande bild anger **2** fyllnadslinjen för OH-film, etiketter, glansigt papper och tunn kortpapp.



5. Vid behov trycker du styrskenorna inåt så att de ligger an mot papperet.



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



7. På kontrollpanelen väljer du typ av glansigt papper:
 - a. Välj **Ändra inställningar** och klicka sedan på **OK**.
 - b. Välj **Glansigt papper** och tryck på **OK**.
8. I skrivardrivrutinen väljer du antingen **Glansigt papper** som papperstyp eller lämpligt fack som papperskälla.

Skriva ut anpassad pappersstorlek

Utöver en stor mängd standardstorlekar som kan användas för utskrift kan du också skriva ut på papper med anpassad storlek inom följande mått

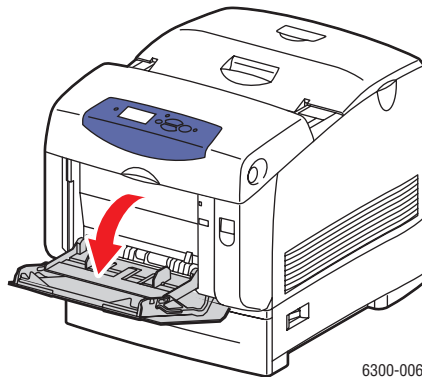
Fack 1 (MPT)

Bredd: 8,9 – 21,6 cm (3,5 – 8,5 tum)

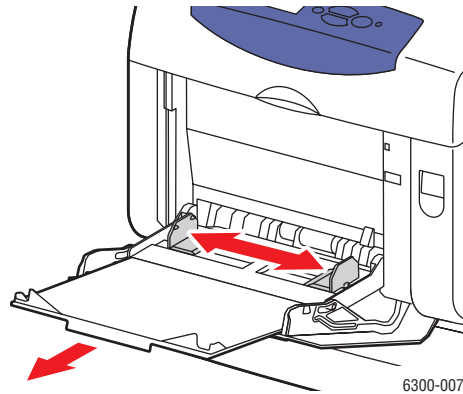
Höjd: 14,0 – 90,0 cm (5,5 – 35,45 tum)

Skriva ut papper med anpassad storlek från fack 1 (MPT)

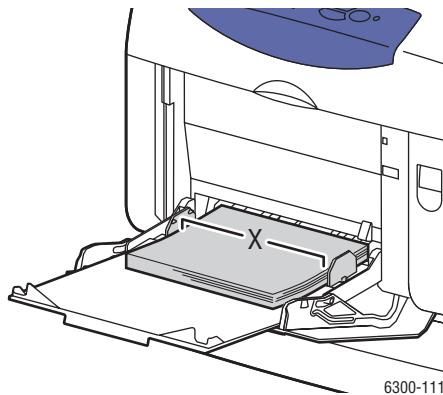
1. Öppna fack 1 (MPT) genom att dra ut handtaget.



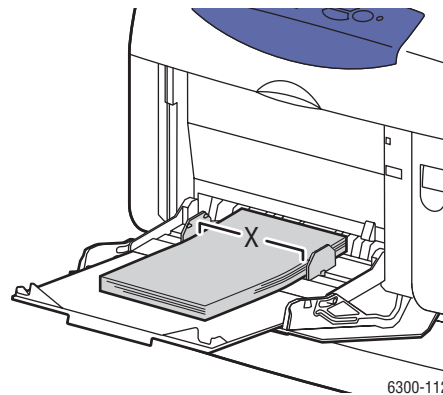
2. Dra ut förlängningsfacket och öppna styrskenorna.



3. Lägg papperet i fack 1 (MPT) och justera styrskenorna så att de ligger an mot papperet.
 - Papperet kan fyllas på antingen med långsidan först eller kortsidan först, enligt bilderna.
 - Högsta bredden (X) är 21,25 cm (8,5 tum).
 - För **enkelsidig utskrift**, om du använder förtryckt eller hålat papper, lägger du sidan som ska skrivas ut **med utskriftssidan nedåt** och ser till att **överkanten** av papperet hamnar i skrivaren först.
 - För **dubbelsidig utskrift**, om du använder förtryckt eller hålat papper, lägger du sidan som ska skrivas ut **med utskriftssidan uppåt** och ser till att **underkanten** av papperet hamnar i skrivaren först.



Matning med långsidan först



Matning med kortsidan först

4. På kontrollpanelen väljer du **Ändra inställningar** och sedan trycker du på **OK**.
5. Välj papperstyp och klicka sedan på **OK**.

6. Gör något av följande:
 - Om den anpassade pappersstorleken finns med i menyn väljer du den och trycker på **OK**.
 - Om den anpassade pappersstorleken inte finns med i menyn väljer du **Ny anpassad storlek** och trycker på **OK**.
7. Om du valde **Ny anpassad storlek**, väljer du anpassad bredd och höjd:
 - a. För anpassad bredd använder du **uppilen** och **nedpilen** för att välja avståndet mellan styrskenorna i fack 1 (MPT) och sedan trycker du på **OK**.
 - b. För anpassad höjd använder du **uppilen** och **nedpilen** för att välja pappershöjden och sedan trycker du på **OK**.

Obs! När du definierar en ny anpassad storlek lagras den i skrivaren så att den kan användas igen. Upp till fem anpassade storlekar kan lagras i skrivaren. Om du definierar en ny anpassad storlek efter fel anpassade storlekar har lagrats ersätter den nyaste storleken den äldst definierade storleken.

8. Använd antingen anpassad storlek som dokumentstorlek i programmet eller välj **fack 1 (MPT)** som papperskälla.

4 Utskriftskvalitet

Det här kapitlet innehåller:

- [Styra kvaliteten på utskrifterna på sidan 4-2](#)
- [Lös problem med utskriftskvaliteten på sidan 4-5](#)

Styra kvaliteten på utskrifterna

Det här avsnittet omfattar:

- Välja utskriftskvalitetsläge på sidan 4-2
- Justera färgen på sidan 4-3

Utskriftskvalitetsläget och TekColor -korrigeringsstyr direkt utskriftens kvalitet. Utskriftskvalitetsläget och papperstypen styr utskriftshastigheten direkt. Du kan ändra dessa inställningar på skrivardrivrutinen eller på kontrollpanelen.

Obs! Drivrutinens inställningar åsidosätter kontrollpanelens inställningar.

Se även:

Guiden *Avancerade funktioner* finns på www.xerox.com/office/6300_6350support

Välja utskriftskvalitetsläge

Det finns fyra utskriftskvalitetslägen:

Utskriftskvalitetsläge	Beskrivning
Automatisk	Väljer automatiskt det bästa utskriftskvalitetsläget för papperstypen som har valts. Till exempel, utskriftskvalitetsläget Foto används vid utskrift på glansigt papper och Standard används vid utskrift på vanligt papper. (Inställningen är endast tillgänglig i skrivardrivrutinen.)
Standard	Höghastighetsläge för vanliga klara, ljusa färgutskrifter. Rekommenderas för de flesta användningsområden på kontor och snabbutskrifter.
Förbättrad	Högkvalitetsläge för fina linjer och detaljer. Rekommenderas för livliga, mättade färgutskrifter. Balanserar utskriftshastighet med kvalitet.
Foto	Högsta kvalitetsläge för färgutskrifter och jämnaste ljusa färger. Rekommenderas för fotografier, jämna skuggade ritningar och livliga färger.

Obs! Utskriften kan ta längre tid att bearbeta när du väljer utskriftskvalitetsläget **Förbättrad** eller **Foto**.

Så här väljer du utskriftskvalitetsläge i en drivrutin som stöds:

Operativsystem	Steg
Windows 98 SE eller Windows Me	<ol style="list-style-type: none"> 1. Välj fliken Inställning. 2. Välj ett läge för utskriftskvalitet.
Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 eller Windows NT 4.x	<ol style="list-style-type: none"> 1. Välj fliken Papper/kvalitet. 2. Välj ett läge för utskriftskvalitet.
Mac OS 9.x	<ol style="list-style-type: none"> 1. I dialogrutan Skriv ut, väljer du Allmänt. 2. Välj Utskriftskvalitet i den nedrullningsbara listan. 3. Välj önskat läge för Kvalitet.
Mac OS X, version 10.2 och senare	<ol style="list-style-type: none"> 1. I dialogrutan Skriv ut, väljer du Bildkvalitet i listan. 2. Välj utskriftskvalitetsläge i listan Utskriftskvalitet.

Justera färgen

Alternativet TekColor Correction används för att simulera olika färgmetoder. **Automatisk** är standardkorrigeringen vid normal bildbehandling. I följande tabell finns andra alternativ.

TekColor Correction	Beskrivning
Automatisk	Den bästa färgkorrigeringen används för varje grafiskt objekt: text, bilder och foton.
Kontorsfärg	sRGB-skärm Justerar färgerna på en datorskärm.
	sRGB klar Ger klarare, mer mättade färger än sRGB-skärmar.
Press Match	SWOP-tryck Matchar specifikationer för offsetpublikationer på nätet.
	Euroscale Matchar FOGRA-specifikationen för glansigt papper.
	Kommersiellt Justerar kommersiella tryckningsmål (USA).
	SNAP-tryck Matchar specifikationer för Newsprint Advertising Production.
Ingen	Ingen färgkorrigerig används. Använd med andra färghanteringsverktyg som ICC-profiler (International Color Consortium), ColorSync eller PANTONE®-färgschema för skrivaren.
Svartvitt	Konverterar färger till gråa nyanser.

För information om färgmatchning och ICC-profiler, gå till www.xerox.com/office/6300_6350infoSMART.

Så här väljer du färgkorrigering i en drivrutin som stöds:

Operativsystem	Steg
Windows 98 SE eller Windows Me, Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 eller Windows NT 4.x	<ol style="list-style-type: none">1. Välj fliken TekColor.2. Välj önskad färgkorrigering. Vissa av färgkorrigeringarna är grupperade under Kontorsfärg eller Press Match-färg.
Mac OS 9.x	<ol style="list-style-type: none">1. I dialogrutan Skriv ut, väljer du Allmänt.2. Välj TekColor i den nedrullningsbara listan.3. Välj önskad färgkorrigering för Färg.
Mac OS X, version 10.2 och senare	<ol style="list-style-type: none">1. I dialogrutan Skriv ut, väljer du Bildkvalitet i listan.2. Välj önskad färgkorrigering i listrutan Färgkorrigering.

Lösa problem med utskriftskvaliteten

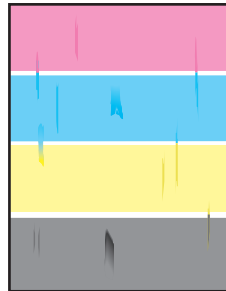
Det här avsnittet omfattar:

- Linjer, fläckar eller ränder på sidan 4-5
- Upprepade defekter på sidan 4-6
- Färger riktas in felaktigt på sidan 4-7
- Värmning ej komplett på sidan 4-7
- Alla färger är för ljusa eller för mörka på sidan 4-8
- Dålig utskriftskvalitet på OH-film på sidan 4-9
- Grått är inte neutralt på sidan 4-9
- Färger varierar mellan olika datorer på sidan 4-10
- Färginställningar används inte på sidan 4-10
- Färger stämmer inte överens på sidan 4-11
- Utskrivna färger stämmer inte överens med bildskärmens färger på sidan 4-11
- PANTONE-färger stämmer inte överens på sidan 4-12
- Utskriftsytan är inte centrerad på papperet på sidan 4-12

Linjer, fläckar eller ränder

Problem

Områden med svart och/eller färg syns i alla färger på sidan och/eller i områden utan skrift.



Lösningar

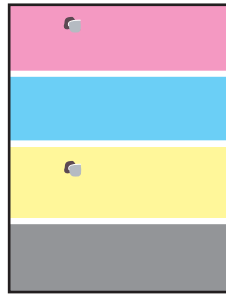
- Kontrollera att det papper du använder är av rätt typ för skrivaren och att det laddats på rätt sätt. För mer information om papperstyper som stöds, skriv ut sidan Papperstips:
 - a. På kontrollpanelen väljer du **Information** och sedan trycker du på **OK**.
 - b. Välj **Informationssidor** och tryck sedan på **OK**.
 - c. Välj **sidan Papperstips** och tryck sedan på **OK**.
- Kontrollera att papperet i facket överensstämmer med den papperstyp som du valt på skrivarens frontpanel och i datorns skrivardrivrutin.

- Kör processen Ta bort utsmetat toner:
 - a. Välj **Felsökning** och tryck sedan på **OK**.
 - b. Välj **Problem med utskriftskvalitet** och tryck sedan på **OK**.
 - c. Välj **Ta bort utsmetat toner** och tryck sedan på **OK**. Tre rengöringsark körs genom skrivaren.
 - d. Upprepa det föregående steget tills ingen toner syns på sidorna.

Upprepade defekter

Problem

Märken eller tomma partier uppträder regelbundet på en sida.



Lösning

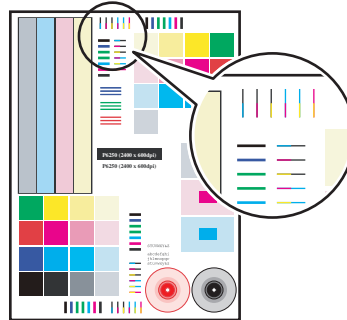
Skriv ut sidan Upprepade defekter för att visa instruktioner om hur du rättar till problemet. Så här skriver du ut sidan Upprepade defekter.

1. På kontrollpanelen väljer du **Felsökning** och sedan trycker du på **OK**.
2. Välj **Problem med utskriftskvalitet** och tryck sedan på **OK**.
3. Välj **Upprepade defekter** och tryck på **OK**.
Sidans Upprepade defekter ut.
4. Följ anvisningarna på sidan för att mäta avståndet mellan defekterna och identifiera orsaken till defekterna.

Färger riktas in felaktigt

Problem

Utskrivna objekt verkar oskarpa, suddiga eller har gloria.



Lösningar

- Kontrollera att skrivaren står på en stadig, vågrät och platt yta.
- På kontrollpanelen skriver du ut sidan Färgregistrering:
 - a. Välj **Felsökning** och tryck sedan på **OK**.
 - b. Välj **Problem med utskriftskvalitet** och tryck sedan på **OK**.
 - c. Välj **Färgregistrering** och klicka sedan på **OK**.
 - d. Följ instruktionerna på skärmen.

Värmning ej komplett

Problem

Tonern verkar saknas på skriftområdet eller är lätt att sudda bort.



Lösningar

- Kontrollera att du använder rätt papperstyp för skrivaren och att papperet är placerat korrekt i facket. För mer information om papperstyper som stöds, 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 **sidan Papperstips** och tryck sedan på **OK**.
- Kontrollera att papperet i facket överensstämmer med den papperstyp som du valt på skrivarens frontpanel och i datorns skrivardrivrutin.
- Om problemet kvarstår, väljer du en papperstyp som är **en grad tjockare**:
 - a. Öppna och stäng facket eller sätt tillbaka papperet som laddats i fack 1 (MPT).
 - b. När du uppmanas att bekräfta eller ändra papperstypen, väljer du **Ändra inställningar** och sedan trycker du på **OK**.
 - c. Välj papper som är **en grad tjockare** och tryck sedan på **OK**.

Obs! Papperstyper från lätt till kraftigt: Vanligt papper, Tjockt vanligt papper, Tunn kortpapp och Tjock kortpapp.

Alla färger är för ljusa eller för mörka

Problem

Färger verkar bleka eller för mörka

Lösning

1. Använd en annan TekColor-korrigeringsrutin i skrivardrivrutinen.

Obs! När du ställer in TekColor-korrigeringsrutin på **Automatisk** framställs de bästa resultaten för de flesta dokumenten.

2. Om problemet fortsätter i Xerox skrivardrivrutin (Windows 2000 eller senare), väljer du fliken **TekColor**, klickar på **Fler alternativ** och ljusterar sedan nivån på **Ljusstyrka**.
3. Om problemet fortsätter, kalibrerar du färgerna genom att använda rutinerna på sidan Guide för färgkalibrering. Så här skriver du ut sidan Guide för färgkalibrering:
 - a. Välj **Felsökning** och tryck sedan på **OK**.
 - b. Välj **Problem med utskriftskvalitet** och tryck sedan på **OK**.
 - c. Välj **Kalibrera färger** och klicka sedan på **OK**.
 - d. Välj **Information** och tryck sedan på **OK**.
 - e. Följ instruktionerna på skärmen.

Se även:

Justera färgen på sidan 4-3

Dålig utskriftskvalitet på OH-film

Problem

Problem med utskriftskvaliteten på OH-film uppträder, till exempel:

- Ljusa och/eller mörka fläckar
- Utsmetad toner
- Ljusa band på utskriften

Lösning

Använd endast rekommenderad OH-film från Xerox. Se *Recommended Media List* vid www.xerox.com/office/6300_6350support. Om du använder OH-film som inte rekommenderas kan problem med utskriftskvalitet uppstå eller skrivarens värmeenhet skadas.

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

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

Grått är inte neutralt

Problem

Gråtonerna på den utskrivna sidan är inte neutrala utan innehåller färgskiftningar.

Lösning

Följ anvisningarna på sidan Guide för färgkalibrering för att kalibrera skrivarens färger. Så här skriver du ut sidan Guide för färgkalibrering:

1. Välj **Felsökning** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Problem med utskriftskvalitet** och tryck sedan på **OK**.
3. Välj **Kalibrera färger** och klicka sedan på **OK**.
4. Välj **självstudiesidan** och tryck sedan på **OK**.
5. Följ instruktionerna på skärmen.

Färger varierar mellan olika datorer

Problem

Färger utskrivna från en dator stämmer inte överens med färger utskrivna från en annan dator.

Lösning

Så här förhindrar du färgskillnader i utskrifter:

1. Kontrollera att drivrutinens inställningar för **Utskriftskvalitet** och **Färgkorrigering** är identiska på båda datorerna.
2. Ändra inställningarna om det behövs.

Mer information finns i [Välja utskriftskvalitetsläge](#) på sidan 4-2 och [Justera färgen](#) på sidan 4-3.

Obs! Drivrutinsinställningarna åsidosätter inställningarna som väljs på kontrollpanelen.

Färginställningar används inte

Problem

Ändringar av färginställningarna på kontrollpanelen påverkar inte färgerna i det utskrivna dokumentet.

Lösning

Ändra inställningarna för **Utskriftskvalitet** och **Färgkorrigering** i skrivardrivrutinen.

Obs! Drivrutinsinställningarna åsidosätter inställningarna som väljs på kontrollpanelen.

Mer information finns i [Välja utskriftskvalitetsläge](#) på sidan 4-2 och [Justera färgen](#) på sidan 4-3.

Färger stämmer inte överens

Problem

Den färg som skrivaren producerar skiljer sig från den färg den måste stämma överens med.

Lösning

För hjälp med färgmatchningsproblem, gå till www.xerox.com/office/6300_6350infoSMART.

Om problemet fortsätter följer du dessa steg för att säkerställa att färgerna som framställs av skrivaren är riktiga:

1. Kontrollera att inställningarna för **Utskriftskvalitet** och **Färgkorrigering** är identiska i skrivardrivrutinen och på kontrollpanelen.
2. Skriv ut RGB-provsidor eller CMYK-provsidor.
 - a. På kontrollpanelen markerar du **Information** och sedan trycker du på **OK**.
 - b. Välj **Provsidor** och tryck sedan på **OK**.
 - c. Välj antingen **RGB-provsidor** eller **CMYK-provsidor** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd de värden som visas i färgexemplet när du väljer färger för dokumentet.

Utskrivna färger stämmer inte överens med bildskärmens färger

Problem

Den färg som skrivaren producerar ser inte ut som den färg som visas på bildskärmen.

Lösning

För information om färgmatchning mellan bildskärmen och det utskrivna dokumentet, gå till www.xerox.com/office/6300_6350infoSMART.

PANTONE-färger stämmer inte överens

Problem

Färger som skrivs ut i dokumentet stämmer inte överens med Phaser 6300/6350 skrivare PANTONE-färgkartan.

Lösning

För information om PANTONE färgmatchning, gå till www.xerox.com/office/6300_6350infoSMART.

Utskriftsytan är inte centrerad på papperet

Problem

Utskriftsområdet visas utanför marginalerna på sidan.

Lösning

Använd sidan Kalibrera marginaler för att justera utskriftsområdet på papperet. Utskriftsområdet visas som en streckad rektangel på sidan Kalibrera marginaler - utskrift sker inte utanför denna rektangel.

Så här skriver du ut sidan Kalibrera marginaler:

1. På kontrollpanelen:
 - a. Välj **Felsökning** och tryck sedan på **OK**.
 - b. Välj **Problem med utskriftskvalitet** och tryck sedan på **OK**.
 - c. Välj **Kalibrera marginaler** och tryck sedan på **OK**.
 - d. Välj **sidan Kalibrera marginaler** och tryck sedan på **OK**.
 - e. Välj lämpligt fack att kalibrera och tryck sedan på **OK**.

Sidan Kalibrera marginaler skrivs ut.

2. Följ anvisningarna på sidan Kalibrera marginaler.

Obs! Standardmarginaler är 0,5 cm på alla sidor.

5 Underhåll

Det här kapitlet innehåller:

- Rengöring av skrivaren på sidan 5-2
- Beställa tillbehör på sidan 5-5
- Beställa en underhållssats på sidan 5-7
- Återvinning av tillbehör på sidan 5-6
- Flytta och packa om skrivaren på sidan 5-8

Se även:

Videosjälvstudier för underhåll finns på www.xerox.com/office/6300_6350support

Videosjälvstudier för att byta ut tillbehör finns på
www.xerox.com/office/6300_6350support

Rengöring av skrivaren

Det här avsnittet omfattar:

- Rengöra skrivarens utsida på sidan 5-2
- Rengöra täthetssensorn på sidan 5-2

Se även:

[Användarsäkerhet](#) på sidan A-1

Rengöra skrivarens utsida

Om du vill ta bort fläckar rengör du skrivarens utsida med en mjuk, trasa fuktad med ett mildt rengöringsmedel. Spruta inte rengöringsmedel direkt på skrivaren.

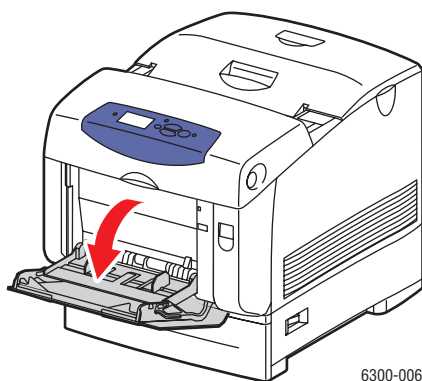
Varning: För att eliminera risk för elektriska stötar ska du alltid stänga av skrivaren och dra ur sladden från vägguttaget innan du rengör skrivaren.

Använd endast en godkänd färgpulverdammsugare för att rengöra skrivaren. Smörj inte skrivaren med olja.

Rengöra täthetssensorn

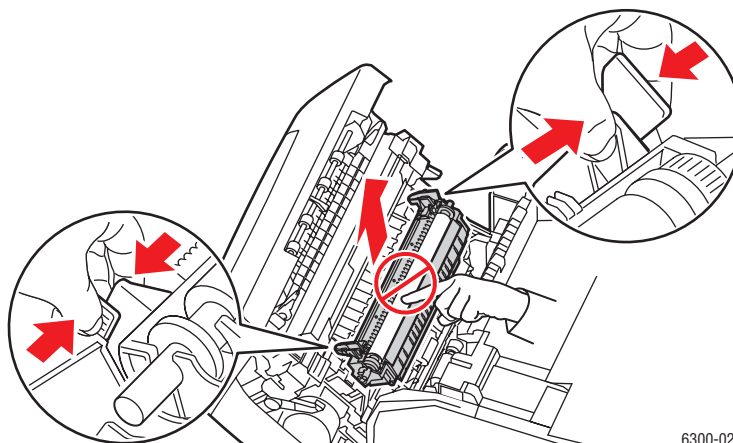
Skrivaren visar ett meddelande när täthetssensorn behöver rengöras. Så här rengör du täthetssensorn:

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



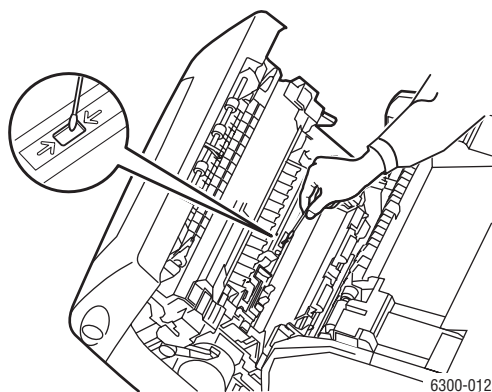
2. Ta bort överföringsrullen. Kläm samman de orange flikarna på båda sidor av överföringsrullen och lyft försiktigt ut den ur skrivaren.

Var försiktig: Undvik att vidröra ytan på rullen.



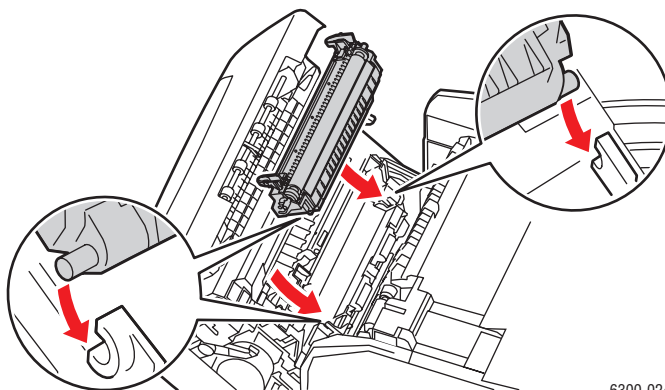
3. Använd en torr handduk eller bomullstuss för att rengöra täthetsensorn.

Var försiktig: Använd inte komprimerad luft eller isopropylalkohol på sensorn.

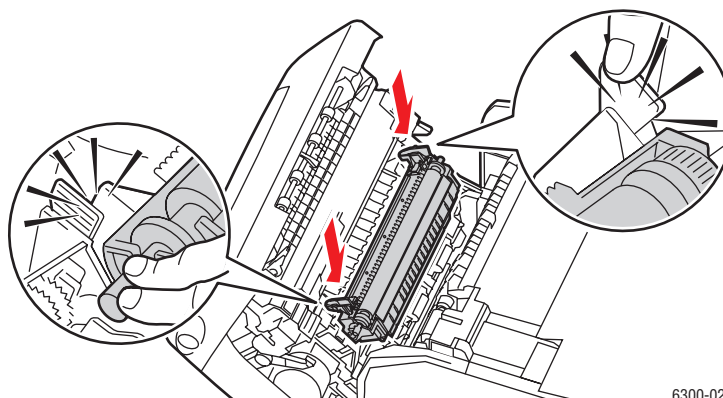


4. Sätt i överföringsrullen.

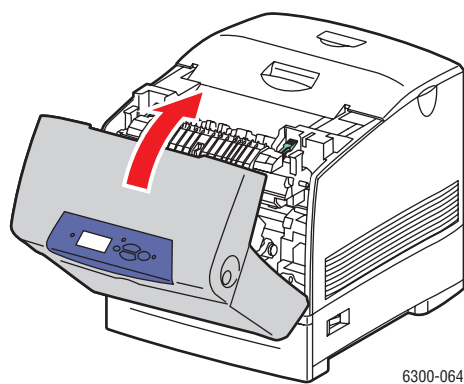
- Sätt in överföringsrullens rundade hörn i de böjda svarta guiderna inuti skrivaren.



- Lås överföringsrullen i skrivaren genom att trycka ned de orange flikarna tills du hör ett klick.



5. Stäng den främre luckan märkt A.



Beställa tillbehör

Det här avsnittet omfattar:

- Förbrukningsvaror på sidan 5-5
- Artiklar som kräver regelbundet underhåll på sidan 5-5
- När det är dags att beställa tillbehör på sidan 5-6
- Återvinning av tillbehör på sidan 5-6

Visst förbrukningsvaror och artiklar för rutinunderhåll måste beställas då och då:
Installationsanvisningar medföljer varje artikel.

Förbrukningsvaror

- Tonerkassetter (cyan, gul, magenta och svart)

Obs! När du beställer tonerkassetter från återförsäljaren eller www.xerox.com/office/6300_6350supplies, måste du se till att du beställer rätt tillbehör för skrivaren. Tonerkassetterna med hög kapacitet för skrivarna Phaser 6300 och Phaser 6350 är olika och passar inte.

Artiklar som kräver regelbundet underhåll

- Värmeenhet
- Överföringsrulle
- Bildenhet
- Sats med utmatningsrullar

När det är dags att beställa tillbehör

Kontrollpanelen visar en varning när tillbehör behöver bytas ut. Se till att du har utbytbara enheter tillgängliga. Det är viktigt att du beställer dessa tillbehör när meddelandet visas första gången, för att undvika avbrott i utskriftsarbetet. Kontrollpanelen visar ett felmeddelande när tillbehören behöver bytas ut.

Om du vill visa den aktuella statusen på skrivarens tillbehör skriver du ut sidan över tillbehör:

1. På kontrollpanelen väljer du **Information** och sedan trycker du på **OK**.
2. Välj **Information om tillbehör** och tryck sedan på **OK**.
3. Välj vilken **sida över tillbehör** som ska skrivas ut.

Om du vill beställa tillbehör kontaktar du den lokala återförsäljaren eller går till www.xerox.com/office/6300_6350supplies.

Var försiktig: Användning av tillbehör från andra tillverkare än Xerox rekommenderas inte. Xerox garanti, serviceavtal och Total Satisfaction Guarantee omfattar inte skador, fel eller försämrade prestanda som orsakats av användning av tillbehör som inte kommer från Xerox, eller användning av tillbehör från Xerox som inte är avsedda för denna skrivare. Total Satisfaction Guarantee finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa länder. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information.

Återvinning av tillbehör

Information om Xerox återvinningsprogram för tillbehör gå till www.xerox.com/gwa.

Beställa en underhållssats

När skrivaren uppnår 300 000 sidor behövs en underhållssats med lång livslängd.

Underhållssatsen med lång livslängd innehåller:

- Framkallare (cyan, magenta, gul och svart)
- Sats med utmatningsrullar
- Registreringsvals

Kontakta Xerox serviceingenjör när du får ett varningsmeddelande. För telefonnummer till kundtjänst, se informationsbladet som levererades tillsammans med skrivaren, eller gå till www.xerox.com/office/contacts.

Flytta och packa om skrivaren

Det här avsnittet omfattar:

- [Försiktighetsåtgärder vid flyttning av skrivaren](#) på sidan 5-8
- [Flytta skrivaren inom kontor](#) på sidan 5-8
- [Förbereda skrivaren för frakt](#) på sidan 5-8

Se även:

[Användarsäkerhet](#) på sidan A-1

Försiktighetsåtgärder vid flyttning av skrivaren

För att visa föreskrifter och anvisningar om hur du flyttar skrivaren på ett säkert sätt, se bilagan [Användarsäkerhet](#) i denna användarhandbok.

Flytta skrivaren inom kontor

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

Förbereda skrivaren för frakt

Packa om skrivaren med originalförpackningarna eller med Xerox ompackningssats. Ytterligare instruktioner för ompackning av skrivaren finns i ompackningssatsen. Kontakta din lokala Xerox-återförsäljare om du inte har alla originalförpackningar eller inte kan packa om skrivaren.

Var försiktig: Ta inte bort tonerkassetter utan låt dem sitta kvar i normalt användningsläge.

6 Felsökning

Det här kapitlet innehåller:

- Rensa pappersstopp på sidan 6-2
- Få hjälp på sidan 6-12

Se även:

Självstudier för felsökning finns på www.xerox.com/office/6300_6350support

Rensa pappersstopp

Det här avsnittet omfattar:

- Förebygga pappersstopp på sidan 6-2
- Felmatning vid fack 1 (MPT) på sidan 6-2
- Felmatning vid fack 2-5 på sidan 6-4
- Pappersstopp vid värmeenheten på sidan 6-7
- Pappersstopp vid duplexenheten på sidan 6-9
- Stopp vid registreringsvalsen på sidan 6-10

Se även:

Användarsäkerhet på sidan A-1

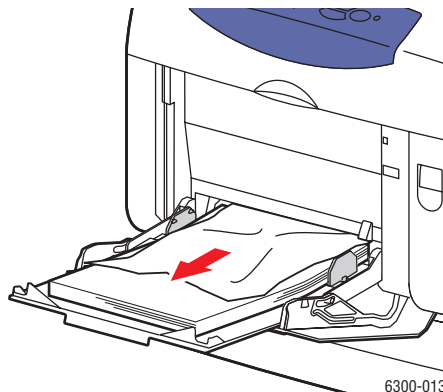
Förebygga pappersstopp

Om du vill förebygga pappersstopp följer du anvisningarna och instruktionerna i kapitlet [Grundläggande om utskrift](#) i denna handbok. Det innehåller information om papper och material som stöds, anvisningar för användning och instruktioner om hur du fyller på papper i facken på ett riktigt sätt.

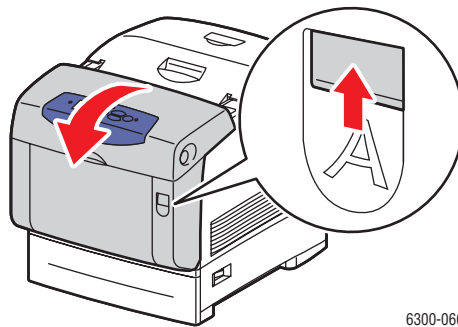
Felmatning vid fack 1 (MPT)

Så här rensar du felmatningen:

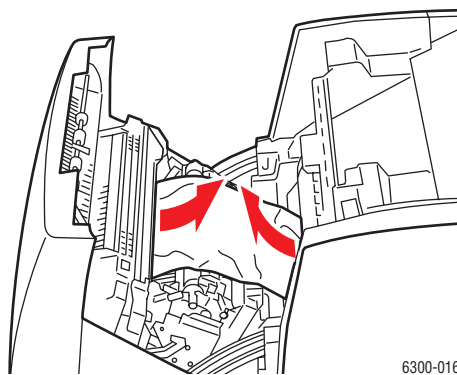
1. Ta bort det papper som fastnat från fack 1 (MPT).



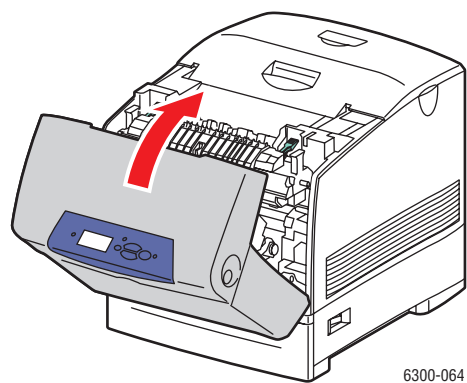
2. Öppna den främre luckan A genom att trycka spärren på skrivarens framsida uppåt.



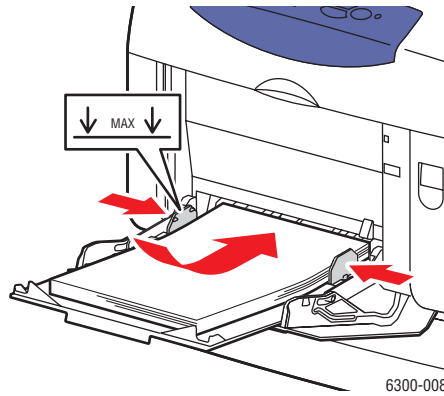
3. Ta bort det papper som har orsakat stoppet.



4. Stäng den främre luckan märkt A.



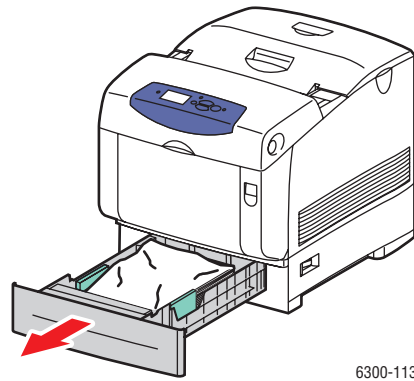
5. Ladda papper i fack 1 (MPT).
 - Kontrollera att papperet är rent och att arken inte sitter fast i varandra.
 - Fyll inte på papper ovanför påfyllningsstrecket.
 - Justera styrskenorna så att de passar papperet.



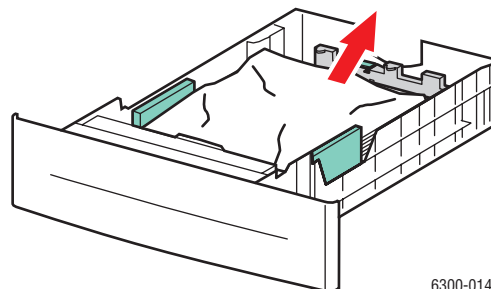
Felmatning vid fack 2-5

Så här rensar du felmatningen:

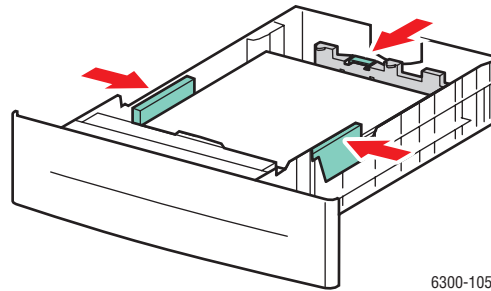
1. Dra ut det fack som anges på kontrollpanelen helt ur skrivaren.



2. Ta ut alla skrynkliga papper ur facket.

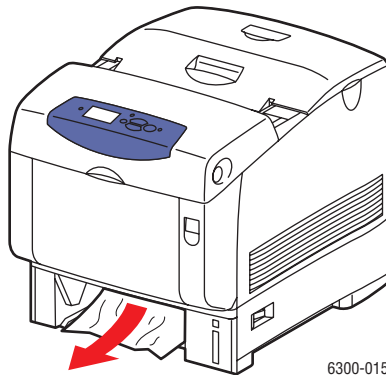


3. Kontrollera att papperet inte ligger ovanför fyllnadslinjen. Justera styrskenorna så att de passar papperet.



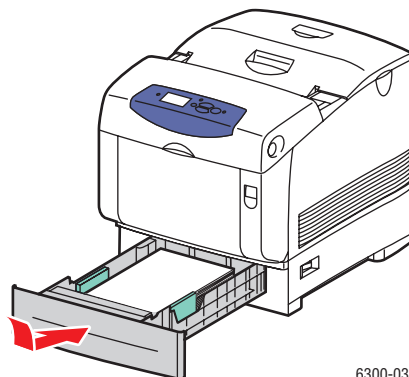
6300-105

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



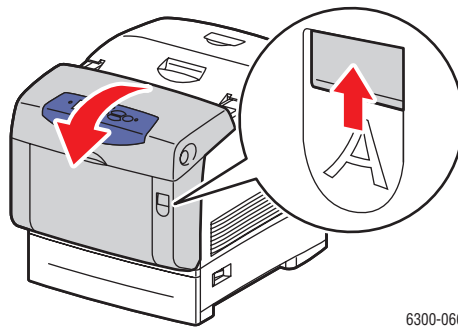
6300-015

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

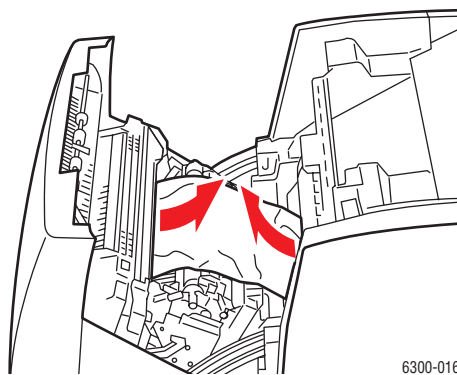


6300-036

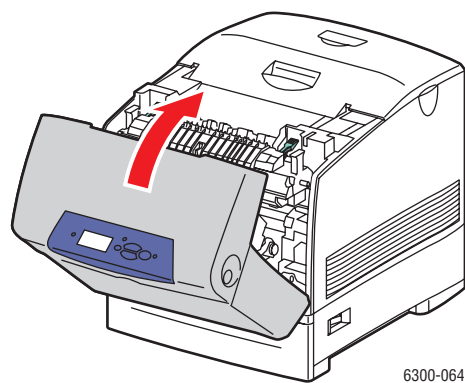
- Öppna den främre luckan A genom att trycka spärren på skrivarens framsida uppåt.



- Ta bort det papper som har orsakat stoppet.



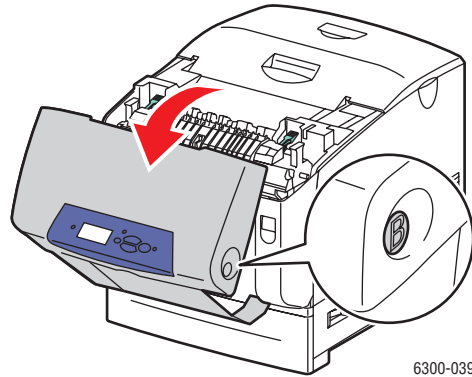
- Stäng den främre luckan märkt A.



Pappersstopp vid värmeenheten

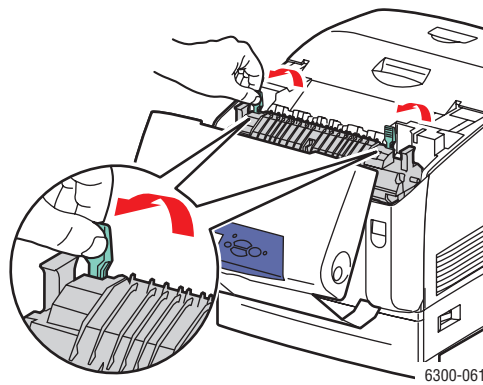
Så här rensar du pappersstoppet:

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

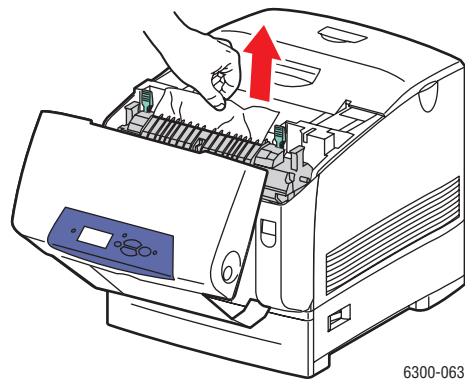


2. Lyft upp de två gröna spakarna vid värmeenhetens båda ändar.

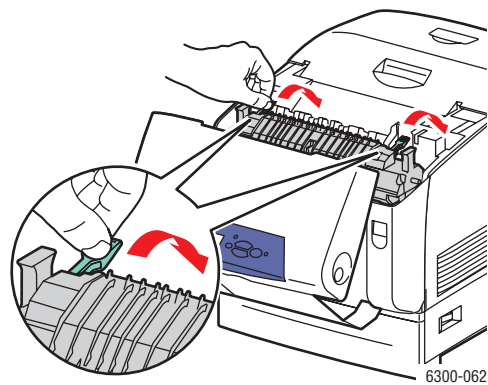
Varning: Värmeenheten är varm. Rör inte vid värmeenhetens svarta del.



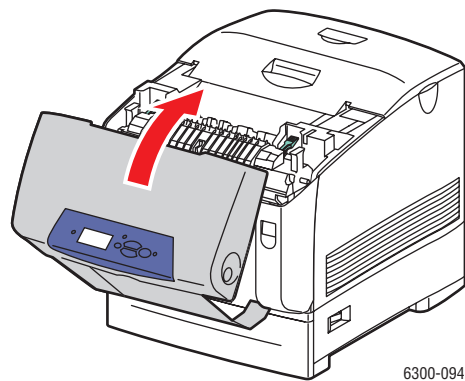
3. Ta bort papper som fastnat.



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



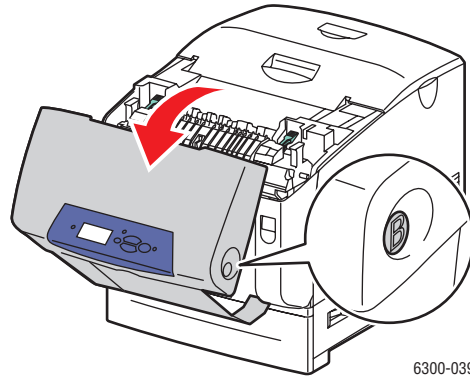
5. Stäng den främre luckan B.



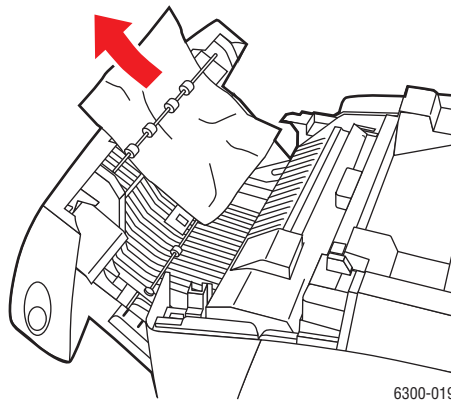
Pappersstopp vid duplexenheten

Så här rensar du pappersstoppet:

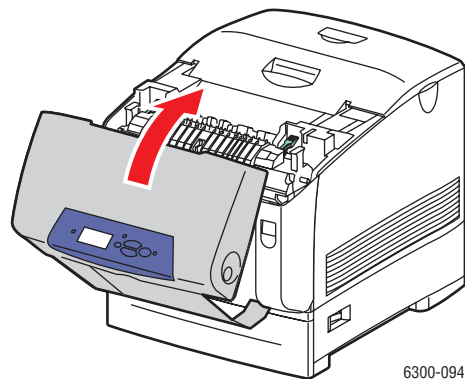
1. Öppna den främre luckan B genom att trycka på knappen på skrivarens högra sida.



2. Ta bort papper som fastnat.



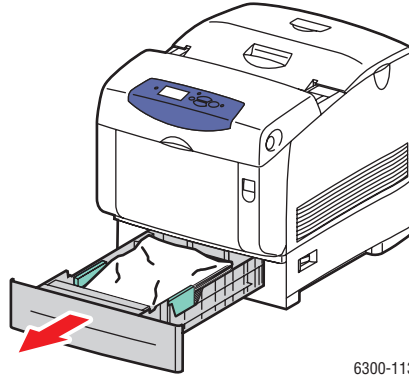
3. Stäng den främre luckan B.



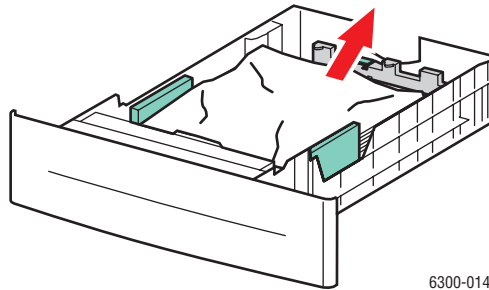
Stopp vid registreringsvalsen

Så här rensar du pappersstoppet:

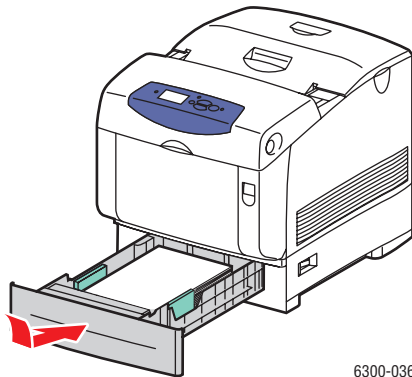
1. Dra ut fack 2 helt från skrivaren.



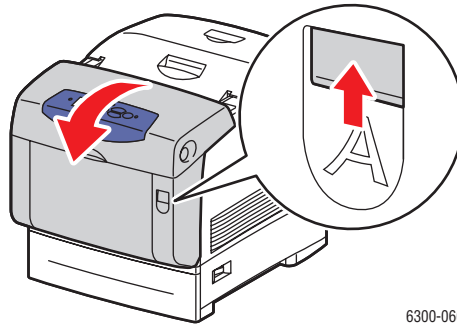
2. Ta bort det papper som fastnat från skrivarfacksluckan. Bekräfta att alla pappersbitar är borta.



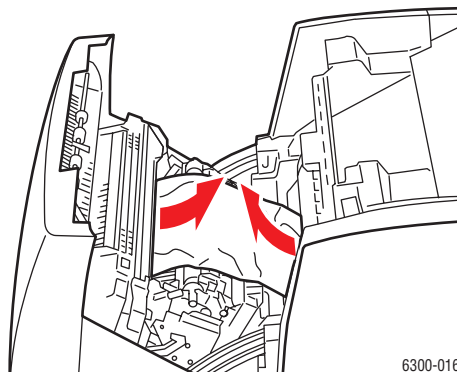
3. Sätt tillbaka fack 2 i skrivarfacksluckan och tryck in det helt i skrivaren.



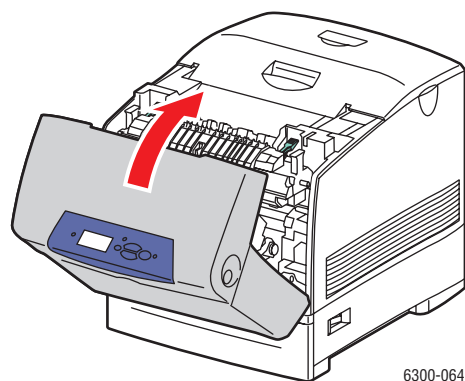
- Öppna den främre luckan A genom att trycka spärren på skrivarens framsida uppåt.



- Ta bort det papper som har orsakat stoppet.



- Stäng den främre luckan märkt A.



Få hjälp

Det här avsnittet omfattar:

- [Meddelanden på kontrollpanelen](#) på sidan 6-12
- [PrintingScout-varningar](#) på sidan 6-12
- [PhaserSMART - teknisk support](#) på sidan 6-13
- [Webblänkar](#) på sidan 6-13

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

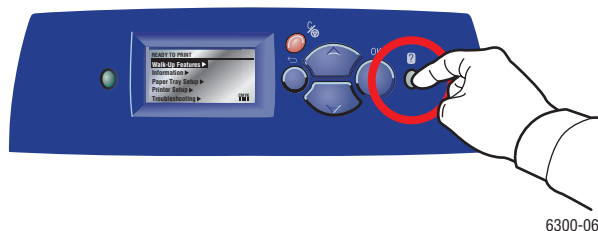
Se även:

[Xerox Kundtjänst](#) på sidan 1-9

Meddelanden på kontrollpanelen

Kontrollpanel visar information och felsökningshjälp. När ett fel eller ett varningstillstånd inträffar visas ett meddelande på kontrollpanelen. Det informerar dig om problemet. I många fall visas dessutom en animerad bild som visar var problemet finns, till exempel var papperet har fastnat.

Tryck på **Hjälp** på kontrollpanelen för att visa ytterligare information om meddelandet eller menyn som visas. Knappen **Hjälp** är markerad med ett ?.



PrintingScout-varningar

PrintingScout är ett verktyg som installeras tillsammans med Windows-skrivardrivrutinen. Det kontrollerar automatiskt skrivarens status när du skickar en utskrift. Om skrivaren inte kan skriva ut jobbet visar PrintingScout automatiskt ett varningsmeddelande så att du vet att skrivaren behöver uppmärksamhet. Klicka på varningsmeddelandet för anvisningar om hur du rättar till problemet.

PhaserSMART - teknisk support

PhaserSMART teknisk support är ett automatiskt, Internet-baserat supportsystem som använder den grundinställda webbläsaren för att skicka diagnostikinformation från skrivaren till Xerox webbplats för analys. PhaserSMART teknisk support analyserar informationen, diagnostiserar problemet och föreslår en åtgärd. Om åtgärden inte avhjälper problemet hjälper PhaserSMART teknisk support dig att skicka en servicebegäran till Xerox kundtjänst.

Så här kommer du åt PhaserSMART Teknisk support:

1. Öppna webbläsaren och gå till www.phaserSMART.com.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens fönster.
3. Följ instruktionerna på skärmen.

Webblänkar

Xerox har flera webbplatser som erbjuder ytterligare hjälp på din Phaser 6300/6350 skrivare. En uppsättning Xerox-länkar installerades i mappen **Favoriter** i webbläsaren när du installerade skrivarens drivrutiner på datorn. Fliken **Felsökning** i Windows drivrutin innehåller också användbara länkar. Du kan hämta mer information på följande webbplatser.

Resurs	Länk
PhaserSMART - teknisk support felsöker automatiskt problemet på den nätverksanslutna skrivaren och föreslår åtgärder:	www.phaserSMART.com
Kunskapsbasen infoSMART (som används av Xerox kundtjänstpersonal) används för att hitta lösningar på problem som felkoder, utskriftskvalitet, pappersstopp, programinstallation, nätverk, med mera:	www.xerox.com/office/6300_6350infoSMART
Information om teknisk support för skrivaren inkluderar teknisk support online, nedladdning av drivrutiner, dokumentation, videosjälvstudier och mycket mera:	www.xerox.com/office/6300_6350support
Tillbehör för skrivaren:	www.xerox.com/office/6300_6350supplies
En resurs för verktyg och information, t.ex. interaktiv handbok, utskriftsmallar, användbara tips och anpassade funktioner för individuella önskemål:	www.colorconnection.xerox.com
Lokala återförsäljare och kundtjänstcentra:	www.xerox.com/office/contacts
Registrering av skrivare:	www.xerox.com/office/register
Materialsäkerhetsdatablad (endast på engelska) identifierar material och ger information om säkerhetshantering och förvaring av farliga material:	www.xerox.com/office/msds
Information om återvinning av tillbehör:	www.xerox.com/gwa

A Användarsäkerhet

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

Elektrisk säkerhet

- Använd nätsladden som levereras med skrivaren.
- Anslut nätsladden direkt till ett riktigt jordat eluttag. Se till att varje ända på nätsladden är korrekt ansluten. Om du inte vet om uttaget är jordat eller inte bör du be en elektriker kontrollera uttaget.
- Använd inte en jordad adapter för att ansluta skrivaren till ett eluttag som inte är jordat.
- Använd inte en förlängningssladd eller ett grenuttag.
- Kontrollera att skrivaren är inkopplad i ett uttag med rätt spänning och strömförsörjning. Gå genom skrivarens elektriska specifikation med en elektriker om det behövs.

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

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

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

Om du lägger märke till ovanliga ljud eller lukter:

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

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

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

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

Nedanstående utgör hälsorisker:

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

Om något av detta inträffar för du följande:

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

Lasersäkerhet

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

Underhållssäkerhet

- Underhåll inte den här skrivaren på något annat sätt än som beskrivs i dokumentationen som medföljer skrivaren.
- Använd inte rengöringsmedel i sprayburkar. Om du använder förbrukningsvaror som inte är godkända kan detta orsaka sämre prestanda och risksituationer.
- Bränn inga förbrukningsvaror eller underhållskomponenter. Information om Xerox återvinningsprogram för tillbehör finns på www.xerox.com/gwa.

Driftsäkerhet

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

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

Skrivarplats

Placera skrivaren i en dammfri miljö där temperaturen ligger mellan 5° och 32° C och där den relativa luftfuktigheten ligger mellan 15 och 85 procent.

Skrivarutrymme

Placera skrivaren där det finns tillräckligt med utrymme för ventilation, användning och service. Minsta rekommenderade utrymme är:

Utrymme ovanför:

- 35 cm (14 tum) ovanför skrivaren

Krav på sammanlagd höjd:

- Skrivare: 45,7 cm (18,3 tum)
- Lägg till 13 cm (5,2 tum) för arkmataren för 550 ark.
- Lägg till 34,1 cm (13,6 tum) för högkapacitetsmataren för 1 100 ark.

Övrigt utrymme:

- 10 cm (4 tum) bakom skrivaren
- 60 cm (24 tum) framför skrivaren
- 10 cm (4 tum) på skrivarens vänstra sida
- 10 cm (4 tum) på skrivarens högra sida

Anvisningar om handhavande

- Blockera inte eller täck inte för öppningarna som finns på skrivaren. Skrivaren kan överhettas om tillräcklig ventilation saknas.
- För bästa resultat bör du använda skrivaren på en plats som inte överstiger 3 000 meter över havet.
- Placera inte skrivaren nära en värmekälla.
- Ställ inte skrivaren i direkt solljus för att undvika exponering av ljuskänsliga komponenter när dörrarna är öppna.
- Placera inte skrivaren så att den befinner sig i luftflödet från ett luftkonditioneringsystem.
- Placera skrivaren på ett plant, stabilt underlag som inte vibrerar och som klarar skrivarens vikt. Den får inte ha mer än 2° horisontell lutning och den ska ha alla fyra fötter stadigt placerade på ytan. I basutförande väger skrivaren cirka 35 kg utan förpackningsmaterialet.

Skriva ut säkerhetsanvisningarna

- Vänta i 10 till 15 sekunder från att du stänger av skrivaren tills du slår på den igen.
- Håll undan händer, hår, slipsar m.m. från utmatningsrullarna.

När utskrift pågår:

- Ta inte bort det pappersmagasin som du har valt i skrivardrivrutinen eller på enhetens kontrollpanel.
- Öppna inte luckorna.
- Flytta inte skrivaren.

Förbrukningsvaror till skrivare

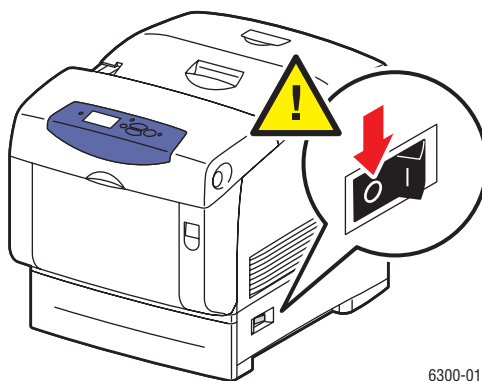
- Använd förbrukningsartiklar som är avsedda för skrivaren. Användning av olämpliga material kan leda till sämre prestanda och risksituationer.
- Följ alla varningar och instruktioner som placerats på eller levererats med skrivaren, tillbehören och förbrukningsartiklarna.

Var försiktig: Användning av tillbehör från andra tillverkare än Xerox rekommenderas inte. Xerox garanti, serviceavtal och Total Satisfaction Guarantee omfattar inte skador, fel eller försämrade prestanda som orsakats av användning av tillbehör som inte kommer från Xerox, eller användning av tillbehör från Xerox som inte är avsedda för denna skrivare. Total Satisfaction Guarantee finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa länder. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information.

Flytta skrivaren

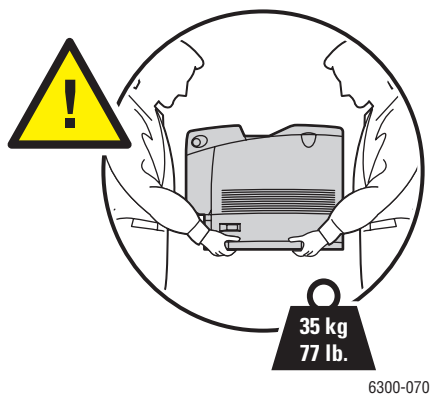
Följ de här riktlinjerna för att undvika både personskadorna och skador på skrivaren.

- Stäng av skrivaren och koppla från att nätkablar innan du flyttar skrivaren.



6300-011

- Det krävs två personer för att lyfta skrivaren.
- Lyft alltid skrivaren med hjälp av de angivna lyftpunkterna.



- Placera inte mat eller vätskor ovanpå skrivaren.

Var försiktig: Skada på skrivaren som uppstår på grund av felaktig flyttning eller brist på att packa den på rätt sätt för frakt, omfattas inte av skrivarens garanti eller serviceavtal eller Total Satisfaction Guarantee. Total Satisfaction Guarantee finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information.

Symboler på produkten



Iaktta försiktighet (eller gör dig uppmärksam på en viss del av skrivaren). Mer information finns i skrivarens användarhandbok.



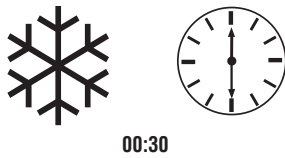
Het yta på eller i skrivaren. Iaktta försiktighet för att undvika personskador.



Rör inte vid bildenheten.

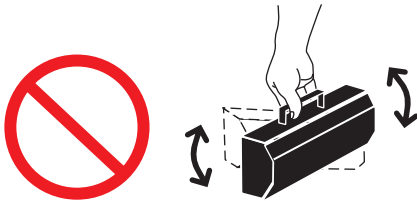


Bränn inte upp den.



00:30

Det kan ta 30 minuter för värmeenheten att svalna.



Skaka inte bildenheten.

Index

Symboler

? Hjälpknapp, 1-6

A

aktivera DHCP, 2-6
alternativ
 bindningskant, 3-22
alternativ för bindningskant, 3-22
ändra papperstyp, 3-8, 3-11
ändra skivarinställningar
 drivrutin (Mac), 3-19
 drivrutin (Windows), 3-17
ange TCP/IP-adresser, 2-5
anpassad pappersstorlek
 anvisningar, 3-40
 fylla på fack 1 (MPT), 3-40
 skriva ut, 3-40
ansluta via Ethernet, 2-3
anslutning
 kabel eller DSL, 2-4
 USB, 2-4
 välja en anslutningsmetod för
 nätverk, 2-3
användarsäkerhet, A-1
anvisningar
 anpassad pappersstorlek, 3-40
 använda fack, 3-4
 drift, A-3
 etiketter, 3-31
 glansigt papper, 3-35
 kuvert, 3-28
 OH-film, 3-23
 pappersanvändning, 3-4
 pappersförvaring, 3-5
 utskriftssäkerhet, A-4
Arkmatare för 550 ark
 plats, 1-2
 tillbehör till skrivaren, 1-5
återvinna tillbehör, 6-13
automatisk dubbelsidig utskrift, 3-21
Avbryt, knapp, 1-6

B

beställa tillbehör, 5-6
bildenhet, 1-3, 5-5

C

CentreWare Internet Services (IS)
(CentreWare Internet-tjänster), 2-3

D

DDNS, 2-7
DHCP
 aktivera, 2-6
diagnosverktyg, 6-12
DNS, 2-7
driftssäkerhet, A-3
drivrutiner
 beskrivning, 2-9
 installera, 2-9
 installera för Macintosh OS 9.x, 2-10
 installera för Macintosh OS X, 2-11
 installera för Windows, 2-10
 välja dubbelsidig utskrift, 3-22
DSL-anslutning, 2-4
dubbelsidig utskrift, 3-21
 automatisk, 3-21
 bindningsalternativ, 3-22
 fylla på fack 1 (MPT), 3-8
 fylla på fack 2-5, 3-11
 fylla på papper i fack 2-5, 3-11
 välja i drivrutinen, 3-22
duplexenhet
 pappersstopp, 6-9

E

Ej Xerox tillbehör, 5-6
elektrisk säkerhet, A-1
enkelsidiga utskrifter, 3-11
Ethernet-anslutning, 1-3, 2-3

etiketter

- anvisningar, 3-31
- fylla på fack 1 (MPT), 3-31
- fylla på fack 2-5, 3-33
- skriva ut, 3-31

F

få hjälp, 6-12

- kunskapsbasen infoSMART, 1-8
- meddelanden på kontrollpanelen, 6-12
- PhaserSMART - teknisk support, 1-8
- PrintingScout, 6-12
- Teknisk support, 1-8
- webblänkar, 6-13

fack

- fackkombinationer, 1-5
- tillåtet papper, 3-5

Fack 1 (MPT), 1-2

- fylla på papper, 3-8
- fyllnadslinje för papper, 3-8
- pappers- och materialtyper, 3-8
- pappersstopp, 6-2
- plats, 1-2
- tillåtet papper, 3-6

Fack 2-5

- fylla på papper, 3-11
- fyllnadslinje för papper, 3-11
- pappers- och materialtyper, 3-11
- pappersstopp, 6-4
- plats, 1-2
- tillåtet papper, 3-7

färger

- beskrivning, 4-3
- färginställningar används inte, 4-10
- för ljusa eller för mörka, 4-8
- grått är inte neutralt, 4-9
- justera, 4-3
- kalibrera, 4-8, 4-9
- PANTONE-färger stämmer inte överens, 4-12
- riktas in felaktigt, 4-7
- stämmer inte överens, 4-11
- utskrivna färger stämmer inte överens med bildskärmens färger, 4-11
- varierar mellan olika datorer, 4-10

färgkorrigering

- välja i drivrutinen, 4-3

fel- och varningsmeddelanden, 6-12

felsökning

- kunskapsbasen infoSMART, 1-8
- meddelanden på kontrollpanelen, 6-12
- pappersstopp, 6-2
- PhaserSMART - teknisk support, 1-8
- problem med utskriftskvalitet, 4-5
- Teknisk support, 1-8

fläckar, 4-5

flytta skrivaren, A-4

förbrukningsvaror, 5-5

främre lucka, 1-2

Främre lucka A, 1-3

Främre lucka B, 1-3

funktioner

- standard, 1-4

fylla på

- anpassad pappersstorlek i fack 1 (MPT), 3-40
- etiketter i fack 1 (MPT), 3-31
- etiketter i fack 2-5, 3-33
- glansigt papper i fack 1 (MPT), 3-36
- glansigt papper i fack 2-5, 3-37
- kuvert i fack 1 (MPT), 3-29
- ladda papper i fack 1 (MPT), 3-8
- OH-film i fack 1 (MPT), 3-24
- papper, 3-8
- papper i fack 1 (MPT), 3-8
- papper i fack 2-5, 3-11
- stordior i fack 2-5, 3-26

G

glansigt papper

- anvisningar, 3-35
- fylla på fack 1 (MPT), 3-36
- fylla på fack 2-5, 3-37
- skriva ut, 3-35

grundläggande utskrift, 3-2

H

hårddisk, 1-5

Hjälpknapp, 1-6, 6-12

Höglapacitetsmatare för 1100 ark

- plats, 1-2
- tillbehör till skrivaren, 1-5

I

- information
 - källor, 1-8
 - sidor, 1-7
- installera skrivardrivrutiner
 - Macintosh OS 9.x, 2-10
 - Macintosh OS X, 2-11
 - Windows 98 eller senare, 2-10
- intern hårddisk, 1-5
- IP-adresser
 - ange automatiskt, 2-5
 - konfigurera, 2-5
 - ställa in manuellt på kontrollpanelen, 2-8

J

- justera färg, 4-1

K

- kabelanslutning, 2-4
- kalibrera färger, 4-9
- knappar, 1-6
- komponenter som kräver regelbundet underhåll, 5-5
- Konfigurationssida, 1-7
- konfigurera IP-adresser, 2-5
- kontrollpanel, 1-2, 1-6
 - funktioner, 1-6
 - layout, 1-6
 - meddelanden, 6-12
 - menyer, 1-7
- Kundtjänst, 1-9
- kunskapsbasen infoSMART, 1-8
 - nätverksdokument, 2-12
- kuvert
 - anvisningar, 3-28
 - fylla på fack 1 (MPT), 3-29
 - skriva ut, 3-28

L

- lägen
 - utskriftskvalitet, 4-2
- lasersäkerhet, A-2
- linjer, fläckar eller ränder, 4-5
- lucka A, 1-3
- lucka B, 1-3
- lucka C, 1-3
- lyfta skrivaren, A-4

M

- Macintosh
 - installera skrivardrivrutiner, 2-10, 2-11
 - Inställningar för PostScript-drivrutin, 3-19
 - utskriftsalternativ, 3-19
- Macintosh OS X, 2-11
- manuell matning
 - använda, 3-11
- material
 - olämpliga typer, 3-4
 - som stöds, 3-3
- meddelanden, 6-12
- Menykarta, 1-7
- minneskort, 1-5
- Minneskort med 128 MB, 256 MB och 512 MB
 - tillbehör till skrivaren, 1-5

N

- nätverk
 - installera, 2-3
 - översikt över installation, 2-2
- nätverksadresser
 - konfigurera, 2-5
- Ned-pil, knapp, 1-6

O

- OH-film
 - anvisningar, 3-23
 - fylla på fack 1 (MPT), 3-24
 - fylla på fack 2-5, 3-26
 - skriva ut, 3-23
- OK, knapp, 1-6
- olämpliga materialtyper, 3-4
- överföringsrulle, 1-3, 5-5
- övre lucka, 1-2, 1-3

P

papper

- anvisningar för användning, 3-4
- anvisningar för förvaring, 3-5
- fylla på, 3-8
- fylla på fack 1 (MPT), 3-8
- fylla på fack 2-5, 3-11
- fyllnadslinje för fack 1 (MPT), 3-8
- fyllnadslinje för fack 2-5, 3-11
- olämpliga materialtyper, 3-4
- skriva ut på bägge sidor, 3-21
- som stöds, 3-3, 3-5
- storlekar och ytvikter som stöds, 3-5
- utskriftsytan passar inte, 4-12

pappersstopp

- duplexenhet, 6-9
- Fack 1 (MPT), 6-2
- Fack 2-5, 6-4
- förebygga, 6-2
- registreringsrullen, 6-10
- rensa, 6-2
- värmeenhet, 6-7

paperstyp

- ändra, 3-8, 3-11
- PhaserSMART - teknisk support, 1-8, 6-13
- PrintingScout-varningar, 6-12

problem med utskriftskvalitet

- alla färger för ljusa eller för mörka, 4-8
- dålig utskriftskvalitet på OH-film, 4-12
- färger riktas in felaktigt, 4-7
- färger stämmer inte överens, 4-11
- färger varierar mellan olika datorer, 4-10
- färginställningar används inte, 4-10
- grått är inte neutralt, 4-9
- linjer, fläckar eller ränder, 4-5
- lösa, 4-5
- PANTONE-färger stämmer inte överens, 4-12
- upprepade defekter, 4-6
- utskriftsytan passar inte på papperet, 4-12
- utskrivna färger stämmer inte överens med bildskärmens färger, 4-11
- värmning är ej komplett, 4-7

provsidor, 1-7

R

- ränder, 4-5
- registrera skrivare, 6-13
- registreringsrullen
 - pappersstopp, 6-10
- rengöring av skrivaren, 5-2

S

- säkerhet, A-6
 - anvisningar för utskrift, A-4
 - driftssäkerhet, A-3
 - elektrisk säkerhet, A-1
 - krav, A-1
 - lasersäkerhet, A-2
 - skrivarplats, A-3
 - symboler, A-6
 - underhållssäkerhet, A-2
- Sida över tillbehör, 5-6
- Sidan Färgkalibreringshandledning, 4-8, 4-9
- Sidan Färgregistrering, 4-7
- Sidan Kalibrera marginaler, 4-12
- Sidan Papperstips, 3-5, 4-5, 4-7
- Sidan Upprepade defekter, 4-6
- sidor
 - Färgkalibrering, 4-8, 4-9
 - Färgregistrering, 4-7
 - information, 1-7
 - Kalibrera marginaler, 4-12
 - Konfiguration, 1-7
 - Papperstips, 3-5, 4-5, 4-7
 - Tillbehörsanvändning, 5-6
 - Upprepade defekter, 4-6
- skriva ut
 - anpassad pappersstorlek, 3-40
 - dubbelsidiga dokument, 3-21
 - etiketter, 3-31
 - glansigt papper, 3-35
 - grundläggande steg, 3-2
 - kuvert, 3-28
 - OH-film, 3-23
 - på bägge sidor av papperet, 3-21
 - säkerhetsanvisningar, A-4
 - storlek på försättsida, 3-40

skrivare, 6-12
 ange IP-adresser, 2-5
 anvisningar om handhavande, A-3
 drivrutiner, 2-9
 flytta inom kontoret, 5-8
 flytta och packa om, 5-8
 förbereda för frakt, 5-8
 kontrollpanel, 1-6
 ovanliga ljud eller lukter, A-2
 plats, A-3
 registrera, 6-13
 rengöra, 5-2
 riktlinjer för flyttning, A-4
 stänga av, 5-8, A-4
 tillbehör, 1-5, A-4
 tillgängliga konfigurationer, 1-4
 underhåll, 5-2
 uppgraderingar, 1-5
 utrymme, A-3
 spärr
 Främre lucka A, 1-2
 specialmaterial
 skriva ut, 3-23
 standardupplösning (dpi), 1-4
 stänga av skrivaren, 5-8, A-4
 stopp
 förebygga, 6-2
 rensa, 6-2
 storlek på försättsida
 skriva ut, 3-40
 strömbrytare, 1-2
 symboler, A-6

T

TCP/IP-adresser
 inställning, 2-5
 TekColor, 4-3, 4-8
 Teknisk support, 1-8, 6-13
 tillbehör
 återvinning, 5-6, 6-13
 beställa, 5-5, 5-6
 skrivare, 1-5, A-4
 tillvalsutrustning
 välja för ett jobb, 3-16
 tonerkassetter, 1-3

U

underhåll av skrivaren, 5-2
 underhållssäkerhet, A-2
 underhållssats, 5-7
 uppgraderingar, 1-5
 Upp-pil, knapp, 1-6
 upprepade defekter, 4-6
 USB-anslutning, 1-3, 2-4
 utskriftsalternativ
 Macintosh, 3-19
 välja, 3-16
 Windows, 3-17
 utskriftsinställningar
 välja, 3-16
 utskriftskvalitetslägen, 4-2
 uttag för nätsladd, 1-3

V

välja utskriftsinställningar (Windows), 3-16
 värmeenhet, 1-3, 5-5
 pappersstopp, 6-7
 värmning ej komplett, 4-7
 varnings- och felmeddelanden, 6-12

W

webbplatsresurser, 6-13
 Windows
 installera skrivardrivrutiner, 2-10
 utskriftsalternativ, 3-17

X

Xerox Kundtjänst, 1-9