

Användarhandbok

Läs detta först

Om denna produkt	11
Inledning	11
Varumärken	11
Friskrivningsklausul	12
Handböcker som hör till denna skrivare	12
Handbokens användning	13
Skärmnavigering	13
Användbara funktioner	14
Symboler	15
Hur du tar bort Användarhandboken	16
Komponentguide	17
Skrivaren	17
Skrivarens baksida	18
Kontrollpanel	19
Tillval	20
Network Interface Board Type GX2	20
Multi Bypass Tray Type BY1000	21
Borttagning och tillbakamontering av sidoinmatningsfacket (tillval)	21
Rekommenderade funktioner	23

Papper

Papperstyper som kan användas	25
Pappersformat och antal ark som kan fyllas på	26

Varsamhet vid pappershantering.....	28
Försiktighetsmått vid påfyllning av papper.....	28
Försiktighetsmått vid lagring av papper	29
Försiktighetsmått vad gäller papperstyp.....	29
Papper som ej kan användas	30
Utskriftsyta	31
Påfyllning av papper.....	33
Påfyllning av papper i kassett 1	33
Påfyllning av papper som har ett format större än A4/Letter (Kassett 1)	35
Påfyllning av papper i sidoinmatningsfacket (tillval)	38
Byte av förbrukningsartiklar	
Byte av patron	40
Kontroll av återstående bläckmängd.....	40
Byte av patron.....	42
Hantering av patroner.....	44
Hur man gör skrivarinställningar	
Skrivarinställningar via kontrollpanelen	47
Menyn Pappersinmatning	48
Ändra menyn för pappersinmatning	49
Menyn Lista/Testutskrift	50
Utskrift av en konfigureringsida.....	50
Att läsa konfigurationssidan	50
Underhållsmeny	51
Kont. munstycke.....	52
Reng. skrivhuv.	53
Rensp. skrivhuv	55
Pos, skrivhuvud	56
Just. ppr.matn.....	58
Registrering	60
Systemmeny.....	62
Ändra i menyn System.....	64
Menyn Världgränssnitt	65
Ändra menyn Världgränssnitt.....	67
Språkmeny.....	67
Ändring av språkmenyn	67
Underhåll av skrivaren med hjälp av Verktyg	69
Kontrollera munstycke	69

Reng. skrivhuv.....	70
Spolning av skrivarhuvud.....	71
Justera in skrivarhuvudenas positioner.....	72
Registrering.....	73
Justera pappersmatning	74
Återställ förvalda/andra inställningar	76
Återställning av inställningarna till de förvalda.....	76
Hur man anger I/O Timeout.....	76
Felsökning	
Utskriften startar inte	80
Strömmen kan ej slås på	80
Papperet matas ej fram trots att strömmen är påslagen	80
Ett fel uppstår.....	80
Att tänka på vid skrivardelning i Windows 98/Me.....	81
Papper matas inte in/ut på normalt sätt.....	82
Pappersstopp	83
Hur man tar bort papper som fastnat i papperskassetten (Kassett 1).....	83
Hur man tar bort papper som fastnat i sidoinmatningsfacket (tillval)	84
Hur man tar bort papper som fastnat under den övre luckan	87
Hur man tar bort papper som fastnat i området runt styrplattan.....	88
Hur man tar bort papper som fastnat inne i duplexenheten.....	90
Hur man tar bort papper som fastnat i utmatningsfacket.....	91
Utskriftsresultatet är inte tillfredsställande	93
Hur man kontrollerar skrivarens skick	93
Utskriften är ojämn, för tjock eller för tunn.....	93
Smutsiga eller fläckiga utskrifter	94
Kontroll av skrivardrivrutinens inställning.....	95
Ändring av skrivardrivrutinens inställning	95
Färgerna överensstämmer ej med den bild som visas	96
Placeringen överensstämmer ej med den som syns på skärmen	97
Fel & Statusmeddelande på kontrollpanelen	99
Felmeddelanden på Status Monitor	103
Status Monitor öppnas ej.....	103
Skrivaren svarar ej.....	103
Inget papper/Kassett ej upptäckt (kassett 1)	103
Utskrift med Sidmatning.....	104
Hur man avbryter utskriftsjobbet	105

Inget papper/Kassett ej upptäckt (sidoinmatningsfack).....	105
Tryck på tangenten [#Enter].	106
Pappersformat stämmer ej/Papperstyp stämmer ej (Kassett 1).....	106
Utskrift med Sidmatning.....	106
Hur man avbryter utskriftsjobbet	107
Pappersformat stämmer ej/Papperstyp stämmer ej (sidoinmatningsfack).....	108
Utskrift med Sidmatning.....	108
Hur man avbryter utskriftsjobbet	109
Pappersformat stämmer ej/Papperstyp stämmer ej (automatval)	110
Utskrift med Sidmatning.....	110
Hur man avbryter utskriftsjobbet	111
Lucka öppen	111
Duplexenheten ej upptäckt	112
Lucka öppen / Patron(er) ej upptäckt(a)	113
Patron slut	115
Patron/Behållare till skrivarhuvud tom.....	116
När bläckuppsamlaren är Nästan full/Full.....	117
Bläckuppsamlaren ej upptäckt	117
Utanför godtagbart temperaturområde för utskrift	118
Skrivarfel.....	118
Fel på nätverkskort.....	119
Justering av skrivaren	120
Förfrågningar och förbrukningsartiklar	
Vart vänder jag mig får att få svar.....	122
Rekommenderade förbrukningsartiklar	123
Tillval och förbrukningsartiklar.....	124
Underhåll	
Rengöring	126
Flyttning.....	127
Flyttning en kortare sträcka	127
Flyttning en längre sträcka	127
Avyttring	129
När skrivaren ej ska användas under en längre period.....	130
Hur du förbereder för utskrift	
Bekräfta anslutningsmetoden	132
Lokal anslutning.....	132

Nätverksanslutning	132
Använda denna skrivare som Windows skrivarport.....	132
Användning som nätverksskrivare	133
Installation av skrivardrivrutinen (USB)	134
Att dela skrivare	136
Att sätta upp en server	136
Installera en klientdator	136
Använda porten SmartDeviceMonitor for Client	138
Installation SmartDeviceMonitor for Client	138
Installation av skrivardrivrutinen (TCP/IP).....	138
Installation av skrivardrivrutinen (IPP)	140
Ändra portinställningarna för SmartDeviceMonitor for Client	141
Windows 98:.....	141
Windows 2000 / Windows NT 4.0:.....	141
Windows XP, Windows Server 2003:.....	141
Använda TCP/IP-standardport.....	143
Installera skrivardrivrutinen	143
Använda LPR-porten.....	145
Installera skrivardrivrutinen	145
Använda som Windows nätverksskrivare	147
Installera skrivardrivrutinen	147
Använda som NetWare skrivarserver/fjärrskrivare.....	149
Sidmatning.....	150
Bannersida	150
Utskrift efter återställning av skrivaren	150
Om ett meddelande visas under installationen	151
Göra tillvalsinställningar för skrivaren	152
Förutsättningar för dubbelriktad kommunikation.....	152
Om dubbelriktad kommunikation är avaktiverad	152
Skrivardrivrutin	
Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper.....	155
Hur man öppnar dialogrutan Skrivaregenskaper	156
Från Start-menyn	156
För Windows 98/Me	156
För Windows 2000, Windows NT 4.0	156
För Windows XP, Windows Server 2003.....	156
Att öppna från ett program.....	157

Utskrift

Utskrift på olika typer av papper.....	160
Utskrift på vanligt papper	160
Utskrift på vanligt bläckstrålepapper.....	160
Utskrift på OH-filmsark för bläckstråle.....	161
Utskrift på glättat papper.....	163
Utskrift på kuvert	166
Utskrift på tjockt papper.....	168
Att avbryta en utskrift.....	170
Att avbryta utskrifter med hjälp av Status Monitor	170
Att avbryta en utskrift med hjälp av tangenten [Avbr jobb] på skrivaren	170
Att avbryta en utskrift från aktivitetsfältet.....	171
Justering av utskriftskvaliteten.....	172
Utskrift med hjälp av förinställda inställningar av utskriftskvaliteten	172
Utskrift i svartvitt	172
Att spara in på färgat bläck vid utskrift.....	173
Utskrift med de inställningar av utskriftskvaliteten som du själv önskar	173
Byte av utskriftsmetod för bilder	173
Korrigerig av färgnyansen för digitala fotografier.....	174
Hur man skriver ut lågupplösta bilder så att de blir jämna.....	174
Byte av rasteringsmönster	175
Använda kontrastutjämning.....	176
Byte av färgprofilmönster.....	176
Utskrift av gråtonsbilder med Svart eller CMYK.....	177
Utskrift av text i svart.....	177
Använda ICM.....	178
Justering av ljusstyrka, kontrast och mättnad	179
Justering av färgbalansen	179
Att skriva ut en hel sida som en bild.....	180
Byte av bilddataprocess.....	181
Utskrift med specifika CMYK-färger	181
Att förstärka fetstil beroende på typstorlek.....	182
Byte av metod för att extrahera TrueType-typsnitt.....	182
Att skriva ut livfulla bilder	183
Diverse utskriftsfunktioner	184
Utskrift av flera uppsättningar.....	184
Sortering	184

Utskrift av webbsidor.....	185
Hur man förminskar eller förstorar för att passa in på pappersformatet (Anpassa till pappersformat).....	186
Förminskning eller förstoring med ett angivet procenttal (Skala, Anpassad zoom)	187
Hur man automatiskt förminskar till A4/Letter.....	187
Hur man roterar bilden 180 grader.....	188
Utskrift på ett anpassat pappersformat som registrerats	189
Utskrift på ett anpassat pappersformat som ej registrerats	190
Dubbelsidig utskrift	191
Utskrift av flera dokumentsidor på samma ark (Layout).....	191
Hur man delar upp dokumentbilden på flera ark (Poster)	192
Utskrift från sista sidan.....	193
Hur man åstadkommer en bindningsmarginal	193
Utskrift av dokument med sidhuvud och sidfot.....	194
Utskrift av en layout lämplig för att göra häften	194
Utskrift av bilder eller text ovanpå en utskrift	195
Att skapa en ny vattenstämpel	196
Utskrift av dokument med en överlagrande bild ovanpå (Överlagring)	196
Att skapa en ny överlagrings-bildfil	197
Radering av en överlagrings-bildfil	198
Hur man skapar en ny överlagringsinställning.....	198
Skydd mot obehörig kopiering.....	199
Använda [Datasäkerhet för kopiering]	199
Hur du anger Datasäkerhet för kopiering.....	200
Använda [Masktyp:].....	201
Att ange [Masktyp:].....	202
Viktigt!	202
Förhandsvisning före utskrift.....	202
Anpassade inställningar	203
Utskrift	203
Registrering.....	203
Byte av namn	204
Radering	204
Byte av den ordning de anpassade inställningarna visas i	205
Hur man sparar en registrerad anpassad inställning i en fil.....	205
Registrering av en anpassad inställning med hjälp av en fil med anpassade inställningar	206
Uppdatering av anpassade inställningar i enlighet med aktuell skrivarkonfigurering	206
Stöd av flera språk.....	208

Övervakning och konfiguration av skrivaren

Hur man använder sig av Status Monitor	210
Hur man får meddelanden om utskriftsjobbets status vis Status Monitor	210
Använda SmartDeviceMonitor for Client.....	211
Övervakning av skrivare	212
Hur man använder meddelanden via SmartDeviceMonitor for Client.....	212
Hur man anger skrivarserver.....	212
Hur man anger inställningar för klientdatorn	213
Hur man anger inställningar för övervakning av skrivaren.....	213
Visning av skrivarens status.....	214
Vid användning av IPP med SmartDeviceMonitor for Client.....	215
Hur du använder webbläsaren.....	216
Visa översta sidan.....	216
Meny.....	217
Kontroll av skrivarens status	218
Ändring av skrivarinställningar.....	218
Meddelanden om skrivarstatus via e-post.....	218
Hur man anger att meddelanden angående skrivarens status ska skickas ut via e-post.....	219
E-post överföringsfunktionsgrupp 1-4.....	221
Inställning av mottagare	221
Varningsmeddelanden för e-postöverföringsfunktioner	221
Om webbläsarens Hjälp.....	222
Fjärrunderhåll via Telnet (mshell)	223
Tillvägagångssätt	223
Telnet Inställningsposter	223
Visa statusinformation	227
SNMP.....	228

Använda en skrivarserver

Förberedelser för skrivarservern	230
Utskriftsmeddelande via SmartDeviceMonitor for Client.....	230
Inställning av skrivarservern	230
Inställning av en klient	231
Använda NetWare	232
Använda skrivarservern (NetWare 5.1, NetWare 6.5).....	232
Använda skrivarservern (NetWare 5.1, NetWare 6.5 Pure IP-miljö)	233
Använda som fjärrskrivare (NetWare 5.1, NetWare 6.5)	235

Ytterligare information

Hur man kontrollerar aktuell version av skrivardrivrutinen	239
Programvara på CD-skivan	240
Filer.....	240
RPCS Raster Print Drivers.....	240
SmartDeviceMonitor for Client.....	241
Handböcker (som HTML-filer)	241
Försiktighetsåtgärder vid användande i nätverk	242
Anslutning av en Dial-up-router till ett nätverk	242
Hur man konfigurerar routern	242
Använda DHCP	243
Konfigurering av SSL-kryptering	244
SSL (Secure Sockets Layer)-kryptering.....	244
Användarinställningar för SSL (Secure Sockets Layer).....	244
Installation av certifikatet med hjälp av SmartDeviceMonitor for Client	245
Specifikationer.....	246
Skrivaren.....	246
Tillval (Sidoinmatningsfack)	248
Tillval (Nätverkskort).....	248
Elektromagnetiska störningar	249
Information angående installerade tillämpningar.....	250
expat.....	250
JPEG LIBRARY	250
NetBSD.....	250
Authors Name List.....	251
Samba(Ver 2.2.2-1.1)	252
RSA BSAFE®	252
OpenSSL.....	252
OpenSSL License	253

Läs detta först

Om denna produkt	11
Inledning	11
Varumärken	11
Friskrivningsklausul.....	12
Handböcker som hör till denna skrivare.....	12
Handbokens användning	13
Skärmnavigering	13
Användbara funktioner.....	14
Symboler	15
Hur du tar bort Användarhandboken	16
Komponentguide	17
Skrivaren.....	17
Skrivarens baksida.....	18
Kontrollpanel.....	19
Tillval.....	20
Network Interface Board Type GX2	20
Multi Bypass Tray Type BY1000	21
Borttagning och tillbakamontering av sidoinmatningsfacket (tillval)	21
Rekommenderade funktioner	23

Om denna produkt

Det här avsnittet ger dig information om produkten.

Inledning

Denna handbok innehåller detaljerade instruktioner om maskinens drift och anmärkningar om produktens användning. För att få ut maximal flexibilitet av maskinen bör alla användare noga läsa och följa instruktionerna i denna handbok. Förvara handboken på ett lämpligt ställe i närheten av maskinen.

För ett säkert och korrekt användande, var noga med att läsa Säkerhetsinformationen i medföljande Handbok för installation, innan skrivaren används.

Varumärken

Adobe och Acrobat är båda registrerade varumärken eller varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated i U.S.A. och/eller andra länder.

Microsoft, Windows, Windows NT är av Microsoft Corporation registrerade varumärken i U.S.A. och/eller andra länder.

Novell och NetWare är av Novell, Inc registrerade varumärken.

UNIX är ett registrerat varumärke i U.S.A. och andra länder, licensierat exklusivt genom X/Open Company Limited.

Citrix[®] och MetaFrame[®] är registrerade varumärken tillhörande Citrix Systems, Inc

UPnP är ett varumärke som tillhör UPnP Implementers Corporation.

IPS-PRINT Printer Language Emulation Copyright© 1999-2000 Oak Technology, Inc. Samtliga rättigheter förbehålles.

Pentium är ett registrerat varumärke som tillhör Intel Corporation.

Netscape är ett registrerat varumärke som tillhör Netscape Communication Corporation i U.S.A. och/eller andra länder.

Macromedia och Flash är båda registrerade varumärken eller varumärken som tillhör Macromedia, Inc. i U.S.A. och/eller andra länder.

Microsoft, Windows och Windows NT är antingen registrerade varumärken eller varumärken som tillhör Microsoft Corporation i U.S.A. och/eller andra länder.

Övriga här nedan namngivna produkter används enbart i identifieringssyfte och kan utgöra varumärken tillhörande respektive företag. Vi avsäger oss alla eventuella rättigheter till dessa märken.

- Produktnamnet för Windows[®] 98 är Microsoft[®] Windows[®] 98.
- Produktnamnet för Windows[®] Me är Microsoft[®] Windows[®] Millennium Edition (Windows Me).
- Produktnamnen för Windows[®] 2000 är som följer:

Microsoft[®] Windows[®] 2000 Professional

Microsoft[®] Windows[®] 2000 Server

Microsoft® Windows® 2000 Advanced Server

- Produktnamnen för Windows® XP är som följer:

Microsoft® Windows® XP Home Edition

Microsoft® Windows® XP Professional

- Produktnamnen för Windows Server™ 2003 är följande:

Microsoft® Windows Server™ 2003 Standard Edition

Microsoft® Windows Server™ 2003 Enterprise Edition

Microsoft® Windows Server™ 2003 Web Edition

- Produktnamnen för Windows NT® 4.0 är som följer:

Microsoft® Windows NT® Workstation 4.0

Microsoft® Windows NT® Server 4.0

Friskrivningsklausul

1. Innehållet i bruksanvisningen kan ändras utan föregående meddelande.
2. Ricoh tar under inga förhållanden ansvar för några direkta skador, indirekta skador, speciella skador, tillfälliga skador eller följskador som uppkommer som en följd av att maskinen hanterats eller använts.

Handböcker som hör till denna skrivare

Läs den manual som är lämplig för det aktuella ändamålet.

Handbok för snabbinstallation

I denna handbok förklaras hur man packar upp skrivaren, ställer in den och installerar tillval. Den förklarar även grundläggande inställningar och hantering.

Handbok för installation

I denna handbok förklaras hur man installerar och använder sig av Användarhandboken. Den innehåller även felsökningsrutiner som ska följas om installationen misslyckas.

Användarhandbok (HTML)

Denna handbok, som finns på CD-skivan "Driver, Manual & Utility", förklarar i detalj hur man använder skrivaren.

Handboken förklarar hur man gör inställningar för nätverk och skrivardrivrutiner, liksom hur man ställer in och kontrollerar skrivarinställningar via en webbläsare och andra verktyg.

Handboken innehåller även felsökningsrutiner, t.ex. sådana som rör utskrift och pappersstopp, samt viktig information om papperstyper och hur man byter förbrukningsartiklar.

Vi rekommenderar att du installerar denna handbok på din dator så att du lätt har tillgång till den vid behov.

Handbokens användning

Var noga med att först av allt läsa detta avsnitt.

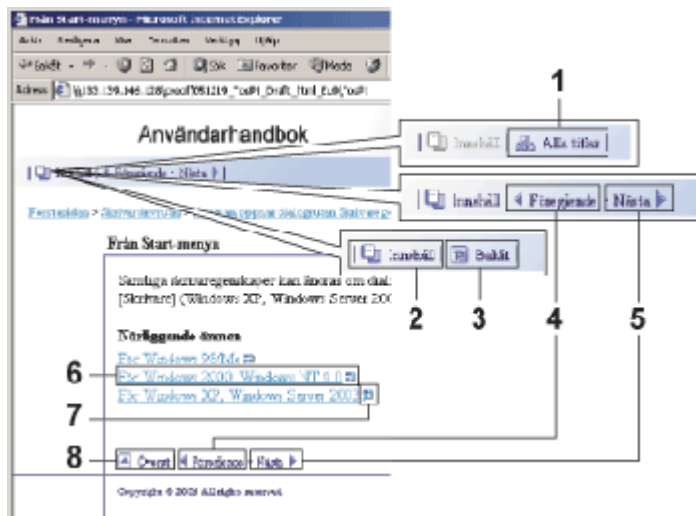
Skärmnavigering

Innan produkten används, läs den här bruksanvisningen noga och spara den sedan så att den finns till hands för kommande behov. För ett säkert och korrekt användande, var noga med att läsa avsnittet Säkerhetsinformation i "Handbok för programvara" innan du använder skrivaren.

Detta avsnitt beskriver det som visas i Användarhandboken.

★ Viktigt

- Innehållet i denna handbok kan ändras utan föregående meddelande. Ricoh tar under inga förhållanden ansvar för några direkta skador, indirekta skador, speciella skador, oförutsedda skador eller följskador som uppkommer som en följd av att skrivaren hanterats eller använts.



- Alla titlar**
Visar en lista över samtliga rubriker i handboken.
- Innehåll**
Visar handbokens innehållsförteckning.
- Bakåt**
Tar dig tillbaka till föregående sida.
- Föregående**
Tar dig till föregående sida (i rubrikordning).
- Nästa**
Tar dig till nästa sida (i rubrikordning).
- Genväg till den länkade sidan.**
Tar dig till tillhörande HTML-sida. (Understrykningar anger hyperlänkar.)
- Öppna ett nytt fönster för att visa den länkade sidan.**
Öppnar tillhörande sida i ett nytt fönster.

8. Överst

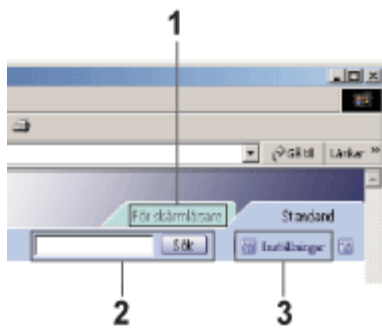
Tar dig längst upp på den aktuella sidan.

Om sidan innehåller referenser, visas dessa längst ned på sidan.



- Denna Användarhandbok beskriver tillvägagångssätt, med Windows 2000 som exempel. Tillvägagångssättet vid andra operativsystem kan vara annorlunda. Skärmarnas utseenden varierar med operativsystemet.
- Två olika måttenheter används i denna handbok. Se den metriska versionen för denna skrivare.
- En del illustrationer i denna handbok kan skilja sig något från den faktiska skrivaren.
- Vissa tillbehör kan eventuellt endast finnas tillgängliga i vissa länder. För detaljer, kontakta din lokala återförsäljare.

Användbara funktioner



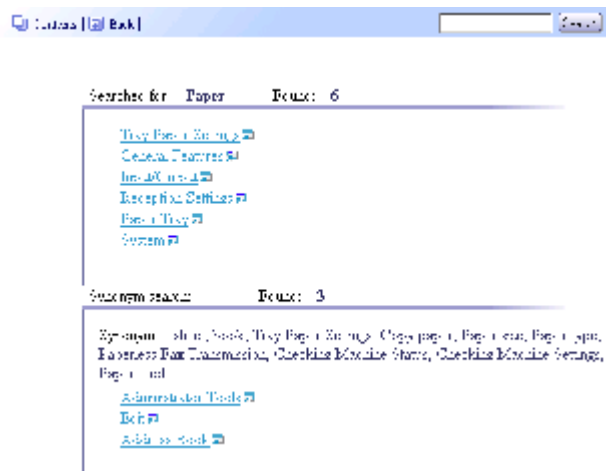
1. För skärmläsare

Klicka på den här fliken för att använda skärmläsarfunktionerna som optimerats för läsning av handböckerna.

2. Sök

Använd nyckelord för att söka efter sådant du har frågor om. Det är ej möjligt att kombinera flera nyckelord i en sökning.

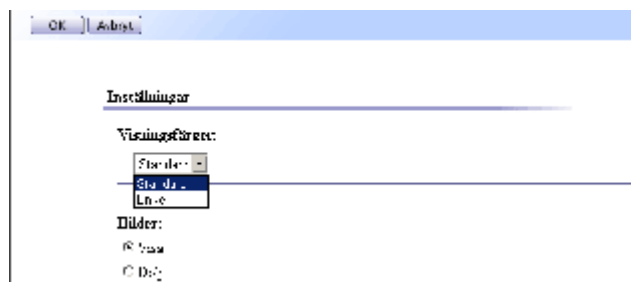
Sökresultaten innehåller även synonymer på nyckelorden.



3. Inställningar

Du kan ändra färgerna på displayen och välja att inte visa illustrationerna.

Klicka på [OK] för att aktivera ändringarna.



Symboler

Följande symboler används i handboken.

VARNING

Uppmärksammar dig på viktiga varningsmeddelanden.

Om dessa varningsmeddelanden ignoreras, kan detta leda till allvarliga kroppsskador eller dödsfall. Var noga med att läsa dessa meddelanden.

Du hittar dem i avsnittet "Säkerhetsinformation" i Handbok för installation.

FÖRSIKTIGT

Uppmärksammar dig på viktiga varningsmeddelanden.

Om dessa varningsmeddelanden ignoreras, kan detta leda till kroppsskador av lindrigare till medelsvår grad, samt till skador på utrustning och egendom. Var noga med att läsa dessa meddelanden.

Du hittar dem i avsnittet "Säkerhetsinformation" i Handbok för installation.

Viktigt

Anger punkter som måste uppmärksammas vid användning av skrivaren, samt förklaringar och troliga orsaker till pappersstopp, skador på original eller förlorad information. Var noga med att läsa dessa förklaringar.

Obs

Anger att det finns ytterligare förklaringar till skrivarens funktioner, liksom instruktioner för att avhjälpa användarfel.

Referens

Denna symbol återfinns i slutet av avsnitten.

Den anger var du kan hitta ytterligare relevant information.

[]

Anger namn på tangenter och knappar.

Hur du tar bort Användarhandboken

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att ta bort den Användarhandbok som installerats på din dator.

Att ta bort Användarhandboken med hjälp av dess funktion [Avinstallera]

1. Klicka på [Start] och välj därefter [Program].
2. Välj det [Produktnamn] som installerats och klicka därefter på [Avinstallera Användarhandboken].
3. Följ de instruktioner som visas för att ta bort Användarhandboken.

Att ta bort Användarhandboken med hjälp av [Lägg till/Ta bort program]

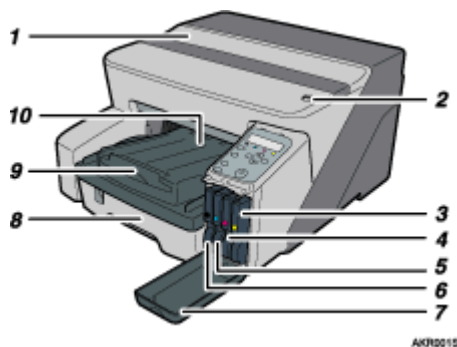
1. Öppna [Min dator] och öppna sedan [Kontrollpanelen].
2. Dubbelklicka på [Lägg till/Ta bort program].
3. Välj det installerade [Produktnamnets Användarhandbok] och klicka därefter på [Ändra/Ta bort].
4. Följ de instruktioner som visas för att ta bort Användarhandboken.

Komponentguide

Namnen och funktionerna för skrivarens olika delar, kontrollpanel och tillval förklaras.

Skrivaren

Detta är skrivaren sedd framifrån.



1. Övre lucka

Håll alltid denna lucka stängd vid utskrift. Om du inte kan hitta papper som fastnat eller om sådant papper ej kan avlägsnas på ett enkelt sätt, kan du kontrollera papperet genom att lyfta på luckan som finns på maskinens ovansida.

2. Kuvertväljare

För kuvert; för spaken till det bakre läget ; för alla andra tillfällen, ställ spaken i dess främre läge .

3. Patron (gul)

4. Patron (magenta)

5. Patron (cyan)

6. Patron (svart)

7. Höger frontlucka

Håll alltid denna lucka stängd vid utskrift. Öppna för att sätta i eller byta patroner.

8. Kasset 1

Placera pappersarken här.

9. Förlängning för utmatningsfack

Dra ut denna när du använder papper som är större än A4/Letter så att papperet inte faller ner på golvet.

10. Utmatningsfack

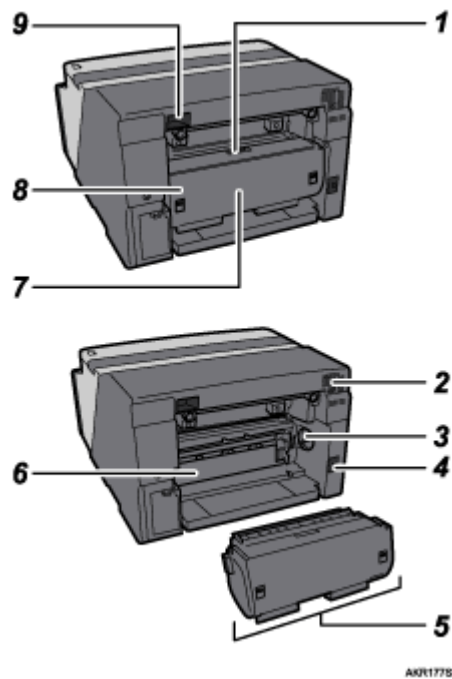
Utskrivna sidor kommer ut i detta fack.

När du använder papper som är större än A4/Letter, dra ut utmatningsfackets förlängning.

När du använder papper som är större än Letter, dra ut utmatningsfackets förlängning.

Skrivarens baksida

Detta är skrivaren sedd bakifrån.



1. Knapp på duplexenhetens lucka

Tryck för att öppna duplexenhetens lucka.

2. Lufthål

Luften ventileras genom detta hål för att förhindra att skrivarens inre överhettas. Luta inte något mot lufthålet och se till att det aldrig blockeras. Om skrivarens inre överhettas, kan den komma att skadas.

3. Pappersmatningshjul

Används för att mata ut papper som fastnat i närheten av styrplattan.

4. Nätkabel

Koppla in nätkabeln i vägguttaget.

Koppla in den ena änden av nätkabeln i skrivarens nätanslutning och den andra änden i vägguttaget.

Anslut den jordledare som sitter fäst i nätkontakten direkt till en jordpunkt.

5. Duplexenhet

Vänder på papperet vid dubbelsidig utskrift (duplex).

6. Styrplatta

Öppna för att ta bort papper som fastnat inne i skrivaren.

7. Duplexenhetens lucka

Öppna för att ta bort papper som fastnat inne i duplexenheten.

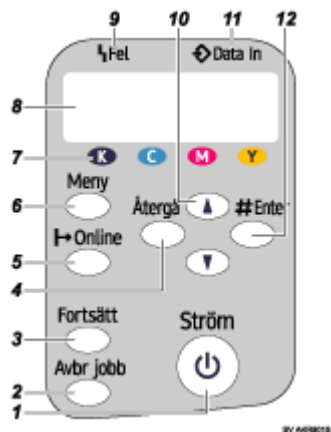
8. Duplexenhetens lås

Används för att låsa fast eller frigöra duplexenheten när den monteras på eller av.

9. USB-plats

Anslut datorns USB-sladd här.

Kontrollpanel



1. [Ström]

- Tryck för att sätta på/slå av strömmen.
- För att sätta på strömmen, tryck på tangenten i 1 sekund till dess att lampan tänds.
- Sedan strömmen slagits på kommer [Ström]-tangenten att blinka till dess att skrivaren är redo att skriva ut. Lampan slutar då att blinka och övergår till att vara tänd med fast ljus.
- [Ström]-tangenten kommer även att blinka när data bearbetas.
- När strömmen är avslagen kommer tangenten att blinka långsamt till dess att skrivaren är helt avstängd då tangenten slocknar.
-  betyder "standby".

2. Tangenten [Avbr jobb]

Tryck på denna tangent för att avbryta ett pågående utskriftsjobb, när skrivaren är online.

3. Tangenten [Fortsätt]

Om skrivaren är offline, tryck på denna tangent för att skriva ut alla data som finns kvar i skrivarens buffert.

Du kan använda detta för att få skrivaren att skriva ut data som mottagits i onlineläge när pappersformat eller -typ inte överensstämmer med det faktiskt inställda formatet eller typen.

4. Tangenten [Återgå]

Tryck på tangenten för att återgå till föregående visning i displayen.

5. Tangenten [Online]

Anger om skrivaren är online eller offline. Tryck på denna tangent för att växla mellan online och offline.

När lampan lyser är skrivaren online och kan ta emot data från värddatorn.

När lampan är släckt är skrivaren offline och kan ej ta emot data från värddatorn.

Tryck på denna tangent för att återgå till klarläget.

6. Tangenten [Meny]

Tryck på tangenten för att genomföra och kontrollera aktuella skrivarinställningar.

7. Lysdiod för patron slut

Varje lysdiod representerar en patron. Från vänster räknat visar lysdioderna statusen för patronerna svart (K), cyan (C), magenta (M) och gul (Y).

8. Display

Visar skrivarens nuvarande status samt felmeddelanden.

9. Felindikering

Lyser när någon typ av skrivarfel uppstår. Rött sken anger att ett fel uppstått som gör det omöjligt att skriva ut medan gult sken anger ett möjligt fel under utskriften.

Om den röda lampan är tänd, följ de instruktioner som visas på displayen.

10. [▲] Tangenter [▼]

Använd tangenterna för att öka eller minska värdena på displayen när du gör inställningar.

Håll tangenten intryckt för att bläddra snabbare och öka eller minska värdena på displayen i steg om 10.

11. Data in-indikator

Blinkar när skrivaren tar emot data från en dator. Data in-indikatorn lyser om det finns data som skall skrivas ut.

12. Tangenten [#Enter]

Tryck på tangenten för att utföra åtgärder som väljs på displayen.

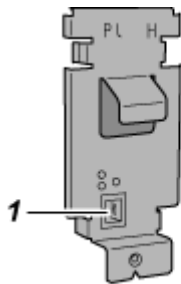
Referens

- För ytterligare information angående Energisparläget, se [p.62 "Systemmeny"](#).

Tillval

Network Interface Board Type GX2

Genom att installera detta nätverkskort (tillval) i skrivaren, kan du skriva ut i nätverket.



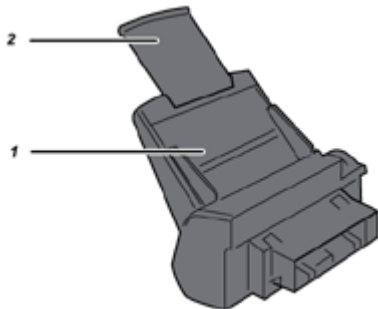
AKR1275

1. Ethernetport

Använd en nätverkskabel för att ansluta skrivaren till nätverket.

Multi Bypass Tray Type BY1000

Använd denna kassett vid manuell inmatning av papper.



AKR1305

1. Sidoinmatningsfack

Placera pappersarken här.

2. Förlängning för sidoinmatningsfack

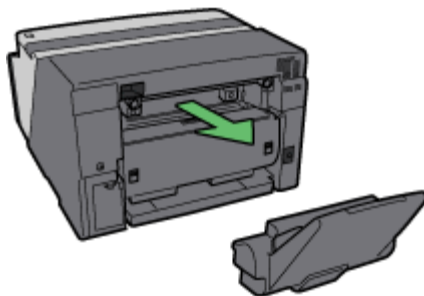
Sidoinmatningsfackets förlängning kan dras ut i 2 steg (klick). Dra ut förlängningen så långt det är nödvändigt för det aktuella pappersformatet.

Borttagning och tillbakamontering av sidoinmatningsfacket (tillval)

För att kunna avlägsna ett papper som fastnat kan det vara nödvändigt att ta bort sidoinmatningsfacket.

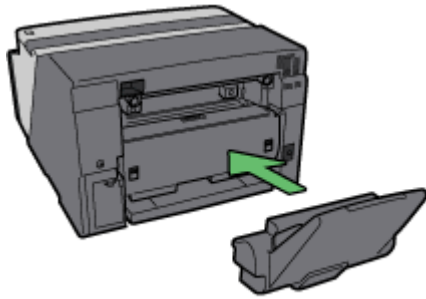
I det här avsnittet förklaras hur man monterar bort respektive monterar tillbaka sidoinmatningsfacket.

- 1. Ta bort allt eventuellt papper i sidoinmatningsfacket.**
- 2. Skjut in sidoinmatningsfackets förlängare.**
- 3. Ta loss sidoinmatningsfacket.**



AKR0925

4. Montera tillbaka sidoinmatningsfacket.



AKR0918

5. Dra ut sidoinmatningsfackets förlängare.
6. Fyll på papper i sidoinmatningsfacket.

Rekommenderade funktioner

I det här avsnittet listas användbara och rekommenderade funktioner.

Kopieringsskydd av utskrivna dokument för att förhindra informationsläckor

Se [p.199 "Skydd mot obehörig kopiering"](#).

Automatiskt val av papperskassett

Se [p.47 "Skrivarinställningar via kontrollpanelen"](#).

Meddelande om skrivarstatus via e-post om t.ex. papperet i skrivaren tar slut eller vid pappersstopp

Se [p.218 "Meddelanden om skrivarstatus via e-post"](#).

Papper

Papperstyper som kan användas.....	25
Pappersformat och antal ark som kan fyllas på.....	26
Varsamhet vid pappershantering.....	28
Försiktighetsmått vid påfyllning av papper.....	28
Försiktighetsmått vid lagring av papper	29
Försiktighetsmått vad gäller papperstyp.....	29
Papper som ej kan användas	30
Utskriftsyta	31
Påfyllning av papper.....	33
Påfyllning av papper i kassett 1	33
Påfyllning av papper som har ett format större än A4/Letter (Kassett 1)	35
Påfyllning av papper i sidoinmatningsfacket (tillval)	38

Papperstyper som kan användas

Du kan använda flera olika sorters papper.

- Vanligt papper

Detta papper används normalt för kopiering och utskrifter. Till skillnad från vanligt bläckstrålepapper, är det ej bestruket.

- Vanligt bläckstrålepapper

Detta extra vita, vanliga papper ger mer liv åt de utskrivna färgerna. Eftersom det saknar en bläckabsorb-erande ytbeläggning, kan du skriva på det och använda det för kopiering, precis som med vanligt papper.

- Glättat papper

Denna skrivare når bäst utskriftsresultat om man använder glättat fotopapper som reflekterar mindre.

Papper avsett för bläckstråle (dye ink) rekommenderas ej eftersom skrivarens pigmenterade bläck eventuellt inte fastnar ordentligt på sådant papper eller kan komma att smeta ut eller färga av sig. Glättat fotopapper kan användas i denna skrivare förutsatt att det är kompatibelt med pigmenterat bläck.

- Bläckstråle, OH-film

Genomskinlig film att användas med t.ex. overheadapparater är avsett för de pigmenterade bläck som skri-varen använder sig av. OH-film ämnat för kopiatorer avsedda för vanligt papper kan ej användas eftersom den ej suger åt sig bläcket. OH-film avsedd för bläckstråle (dye ink) rekommenderas ej eftersom skrivarens pigmenterade bläck eventuellt inte fastnar ordentligt på sådant papper eller kan komma att smeta ut eller färga av sig. OH-film kan användas i denna skrivare förutsatt att den är kompatibel med pigmenterade bläck.

- Kuvert

För detaljerad information om vilka typer av kuvert som kan användas, se Varsamhet vid pappershantering.

- Tjockt papper

För detaljerad information om vilka typer av tjockt papper som kan användas, se Varsamhet vid pappershantering.

↓ Obs

- Alla typer av papper, utom tjockt papper, kan fyllas på i kassett 1.

☰ Referens

- [p.160 "Utskrift på olika typer av papper"](#)
- [p.28 "Varsamhet vid pappershantering"](#)

Pappersformat och antal ark som kan fyllas på

I respektive kassett kan följande pappersformat/antal ark fyllas på.

Kassett 1

Typ	Format	Kapacitet, antal ark
Vanligt papper / Vanligt bläckstrålepapper	A4 (210 × 297 mm)  A5 (148 × 210 mm)  A6 (105 × 148 mm)  B5 (182 × 257 mm)  Letter (8 1/2" × 11")  Legal (8 1/2" × 14")  5 1/2" × 8 1/2"  Executive (7 1/4" × 10 1/2")  Anpassade pappersformat 139,7-356 mm (längd), 90-216 mm (bredd)	Max. papperskapacitet: 250 ark Max. kapacitet i utmatningsfacket: 150 ark
Glättat papper	A4 (210 × 297 mm) 	Max. papperskapacitet: 20 ark Max. kapacitet i utmatningsfacket: 20 ark
Bläckstråle, OH-film	A4 (210 × 297 mm) 	Max. papperskapacitet: 1 ark Max. kapacitet i utmatningsfacket: 1 ark
Kuvert	Com10 Kuv.(4 1/8" × 9 1/2")  Monarch Kuv.(3 7/8" × 7 1/2")  DL Kuv. (110 × 220 mm)  C6 Kuv. (114 × 162 mm)  C5 Kuv. (162 × 229 mm) 	Max. papperskapacitet: 20 ark Max. kapacitet i utmatningsfacket: 20 ark

Sidoindmatningsfacket

Typ	Format	Kapacitet, antal ark
Vanligt papper / Vanligt bläckstrålepapper	A4 (210 × 297 mm)  A5 (148 × 210 mm)  A6 (105 × 148 mm)  B5 (182 × 257 mm)  Letter (8 1/2" × 11")  Legal (8 1/2" × 14")  5 1/2" × 8 1/2"  Executive (7 1/4" × 10 1/2")  8K (267 × 390 mm)  16K (195 × 267 mm)  Anpassade pappersformat 127-356 mm (längd), 90-216 mm (bredd)	Max. papperskapacitet: 100 ark Max. kapacitet i utmatningsfacket: 150 ark

Typ	Format	Kapacitet, antal ark
Glättat papper	A4 (210 × 297 mm) 	Max. papperskapacitet: 20 ark Max. kapacitet i utmatningsfacket: 20 ark
Bläckstråle, OH-film	A4 (210 × 297 mm) 	Max. papperskapacitet: 1 ark Max. kapacitet i utmatningsfacket: 1 ark
Kuvert	Com10 Kuv. (4 1/8" × 9 1/2")  Monarch Kuv. (3 7/8" × 7 1/2")  DL Kuv. (110 × 220 mm)  C6 Kuv. (114 × 162 mm)  C5 Kuv. (162 × 229 mm) 	Max. papperskapacitet: 10 ark Max. kapacitet i utmatningsfacket: 20 ark
Tjockt		Max. papperskapacitet: 20 ark Max. kapacitet i utmatningsfacket: 20 ark

↓ Obs

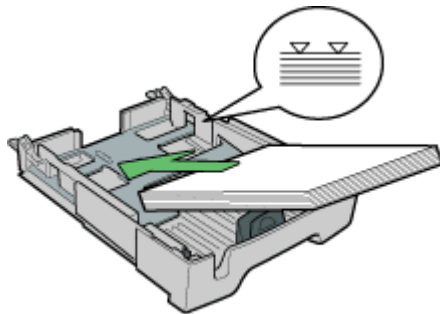
- Fyll på alla papper med anpassade format stående.

Varsamhet vid pappershantering

För att säkerställa optimala utskriftsresultat, var varsam vid hanteringen av papperet både före och efter utskriften.

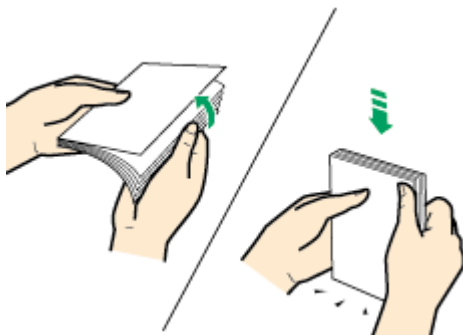
Försiktighetsmått vid påfyllning av papper

- Använd endast papper som är avsett för skrivaren.
- Fyll på papperet så att den sida som det ska skrivas ut på är vänd nedåt i papperskassetterna.
- Fyll på papperet så att fiberriktningen ligger parallellt med inmatningsriktningen.
- Fyll aldrig på med papper av olika typer samtidigt.
- När du ska fylla på en annan sorts papper än vad som redan finns i kassetten, ta först bort samtliga pappersark ur den.
- Stapla inte papper över nivåmarkeringen.



AKS0125

- Skrynkligt papper kan komma att fastna. Släta ut eventuella veck innan du fyller på kassetten.



- Innan du fyller på med kuvert, se till så att deras kanter är ordentligt sammanpackade genom att stryka en penna eller något liknande föremål längs dem.



Försiktighetsmått vid lagring av papper

- Lagra aldrig papperet på fuktiga ställen.
- Lagra aldrig papperet så att det utsätts för solljus.
- Lagra papperet plant.
- Lagra oanvänt papper i originalförpackningen.

Försiktighetsmått vad gäller papperstyp

Vanligt papper

- Använd sidoinmatningsfacket för att skriva ut på papper som har en gramvikt högre än 157 g/m² (297,6 lb.).
- Den enda sortens A6-papper (105 × 148 mm (4,2 × 5,9 tum)) som kan fyllas på i kassett 1 är sådant som har en gramvikt på 157 g/m² (297,6 lb.).
- Efter utskrift tar det olika lång tid för olika typer av papper att torka. Vid dubbelsidig utskrift (duplex), kan bläcket komma att smeta ut eller färga av sig. För att utskrifterna ska hinna torka, ange med hjälp av skrivardrivrutinen hur lång tid som ska förflyta innan utskrift sker på den andra sidan. För ytterligare information, se skrivardrivrutinens Hjälp.

Vanligt bläckstrålepapper

- Vid utskrift på vanligt bläckstrålepapper, klicka på [Bläckstråle, Normalt papper] i dialogrutan för Skrivaregenskaper. Detta gör det möjligt att skriva ut med högre kvalitet.
- När [Bläckstråle, Normalt papper] valts i dialogrutan för Skrivaregenskaper, är endast enkelsidig utskrift möjlig. För att skriva ut på båda sidor av arket, klicka på [Normal].
- Använd så snart som möjligt efter det att förpackningen brutits.

Glättat papper

- Den glättade sidan (den skinande sidan) av papperet är den man ska skriva ut på.
- Hantera papperet genom att hålla i kanterna och inte beröra den sida som du ska skriva på för att undvika att smuts eller fingeravtryck hamnar där.
- Se till att arken inte är vikta eller repade och att utskriftssidan inte är skadad.
- Endast enkelsidig utskrift är möjlig.
- Innan du hanterar papperet efter utskrift, se till att alla ark hunnit torka helt och hållet.
- Om du vill stapla arken kort efter det att de skrivits ut, rekommenderar vi att du använder dig av fuktabsorberande mellanlägg, som t.ex. vanligt kopieringspapper, mellan arken.
- Se till så att det aldrig ligger mer än 20 ark staplade i utmatningsfacket.
- Glättat papper är avsett för utskrift av fotografier. För grafik rekommenderar vi vanligt papper eller vanligt bläckstrålepapper.
- När sådana ark används, läs de medföljande instruktionerna.
- För att skriva ut fotografier eller andra högupplösta bilder, ställ in [Utskriftskvalitet] på [Prioritera kvalitet].

Bläckstråle, OH-film

- Kontrollera vilken sida som är utskriftssidan genom att rotera arket vertikalt så att det avhuggna hörnet hamnar längst ned till vänster. Den sida som är emot dig nu är utskriftssidan.
- Lägg endast i 1 ark åt gången. Om flera OH-filmsark fylls på, kan den främre delen komma att repas.
- Hantera arken genom att hålla i kanterna och inte beröra den sida som du ska skriva ut på för att undvika att smuts eller fingeravtryck hamnar där.
- Se till att arken inte är vikta eller repade och att utskriftssidan inte är skadad.
- Endast enkelsidig utskrift är möjlig.
- Ta bort arken, ett efter ett, när de kommer ut i utmatningsfacket.
- Innan du hanterar papperet efter utskrift, se till att alla ark hunnit torka helt och hållet.
- Om du vill stapla arken kort efter det att de skrivits ut, rekommenderar vi att du använder dig av fuktabsorberande mellanlägg, som t.ex. vanligt kopieringspapper, mellan arken.
- Det tar tid för bläcket att torka. För att inte arken ska klibba ihop, avlägsna dem ett efter ett alltefter som de kommer ut i utmatningsfacket.
- Om utskrifterna blir randiga, justera pappersnivån.
- Använd vid en temperatur på 15-25°C (59-77°F) och en luftfuktighet på 30-70%.
- Använd så snart som möjligt efter det att förpackningen brutits.
- När sådana ark används, läs de medföljande instruktionerna.

Kuvert

- Max. 20 kuvert kan samtidigt fyllas på i kassett 1.
- Om kuverten buktar ut, platta till dem.
- Var noga med att fylla på kuverten på rätt sätt eftersom utskriftsytan är beroende av riktningen på dem.
- Sätt spaken i det bakre läget  före utskrift.

Tjockt papper

- När du ska fylla på papper som har en gramvikt lägre än 157 g/m² (297,6 lb.), använd kassett 1.
- Papper med en gramvikt på max. 255 g/m² (485,0 lb.) kan fyllas på i sidoinmatningsfacket.
- Fyll på papperet i sidoinmatningsfacket så att den sida som du ska skriva ut på är vänd uppåt.

Försiktighetsmått efter utskrift

Beroende på vilken typ av papper som används, kan det ta en stund innan bläcket har torkat. Innan papperet hanteras, var noga med att tillse att bläcket hunnit torka helt och hållet, annars kan det smeta ut.

Obs

- Bläcket kan komma att smeta ut beroende på typ av bild. Skulle detta inträffa, ställ kuvertväljaren i det bakre läget: .

Papper som ej kan användas

Kontrollera om papperet går att använda med skrivaren.

Använd inte papper som:

- är skrynklad, vikt eller skadat
- är vågigt i kanterna
- är böjt

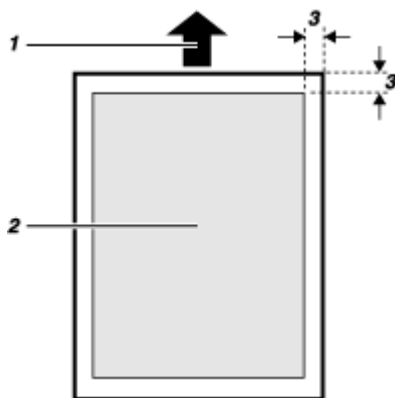
- är absorberande
- är torrt och gör att statisk elektricitet kan alstras
- det redan skrivits ut på (som t.ex. baksidan av förtryckta papper)
- är förtryckt (om annat ej anges)
- är värmekänsligt/ej kolhaltigt
- är för tjockt eller för tunt
- är förperforerat
- är limmat eller gummerat
- har klammerhäftats eller fästs ihop med gem
- är mörkt på vissa ställen
- har ojämn längd eller ojäma proportioner

↓ Obs

- Även om kompatibla papperstyper används, kan utskriftskvaliteten vara sämre än vanligt eller så kan pappersstopp uppstå om papperet ej har lagrats på ett korrekt sätt.

Utskriftsyta

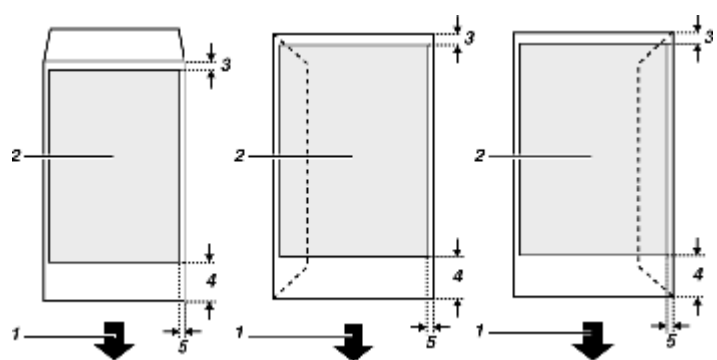
Utskrivbara/ej utskrivbara ytor



1. Matningsriktning
2. Utskriftsyta
3. 3 mm (0,12 tum)

↓ Obs

- Vid utskrift på kuvert, gäller följande begränsningar av utskriftsytan:



1. Matningsriktning
2. Utskriftsyta
3. 8 mm (0,4 tum)
4. 38 mm (1,5 tum)
5. 5 mm (0,2 tum)

Påfyllning av papper

Fyll på papper i kassetten.

I normalfallet, fyll på papper i kassett 1.

↓ Obs

- Fyll på papperet så att fiberriktningen ligger parallellt med inmatningsriktningen.

Referens

- [p.168 "Utskrift på tjockt papper"](#)

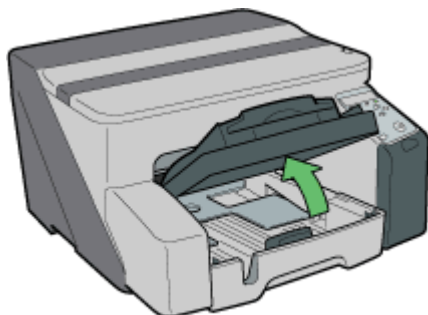
Påfyllning av papper i kassett 1

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att fylla på papper i kassett 1.

Papper av formatet A4/Letter fylls på här.

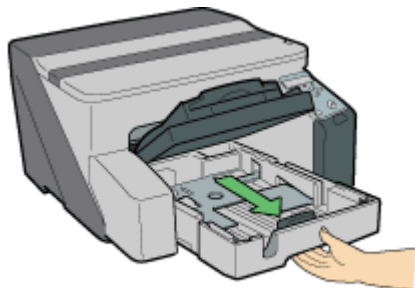
Fyll på papper av formatet A4/Letter i  riktning.

1. Lyft på utmatningsfacket.



AKR0005

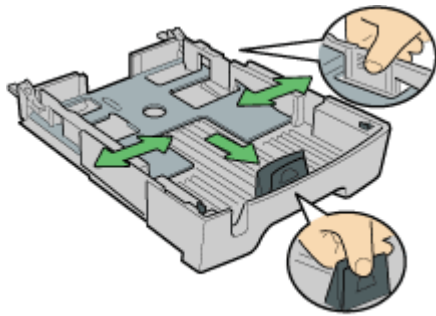
2. Fatta tag i handtaget till kassett 1, dra ut kassetten till hälften, lyft den något och dra den därefter ut den ännu längre.



AKR0105

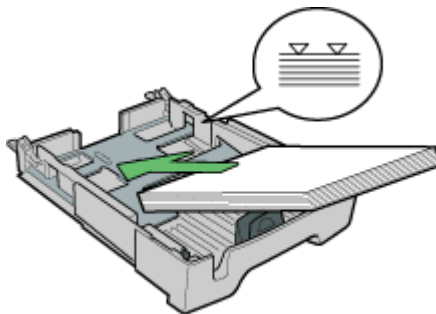
Dra ut kassett 1 helt och hållet. Var försiktig så att du inte tappar den.

3. Kläm ihop pappersstyrningarna på bägge sidorna och justera därefter in dem efter pappersformatet.

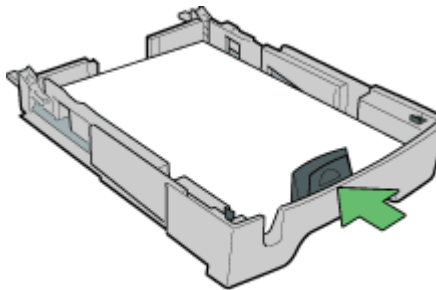


Var noga med att i förhand klämma ihop den främre kortsidans pappersstyrning och vidga den sedan.

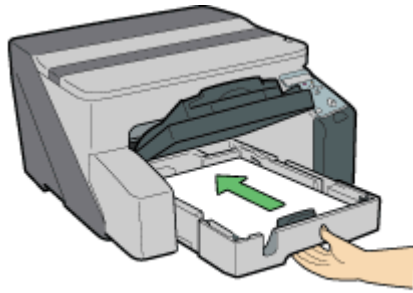
4. Fyll på papperet så att den sida som det ska skrivas ut på är vänd nedåt, men ej så många så att de går över nivåmarkeringen.



5. Kläm ihop den främre kortsidans pappersstyrning och skjut den sedan så att den ligger an mot papperskanten.

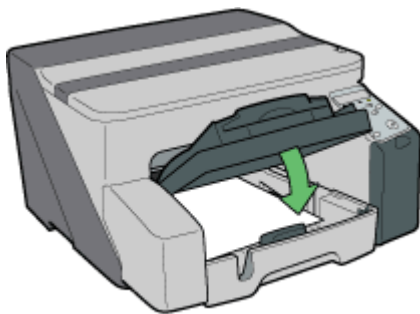


6. Tryck försiktigt in kassett 1 tills det tar stopp.



AKR014B

7. Fäll ned utmatningsfacket.



AKR016B

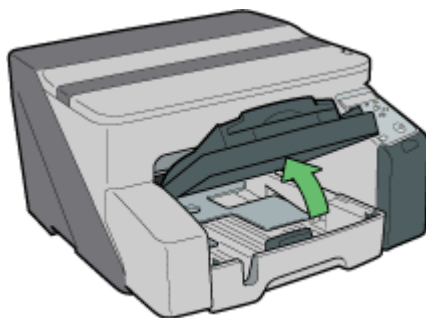
Påfyllning av papper som har ett format större än A4/Letter (Kassett 1)

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att använda kassettförlängaren för papper med ett format större än A4/Letter, som t.ex. papper av formatet Legal.

Papper av formatet Legal fylls på här.

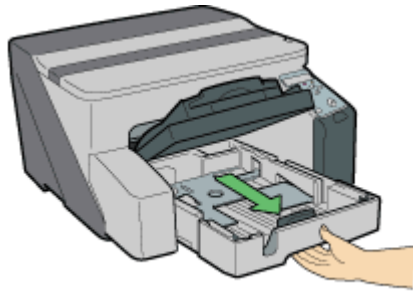
Fyll på papper av formatet Legal i  riktning.

1. Lyft på utmatningsfacket.



AKR008B

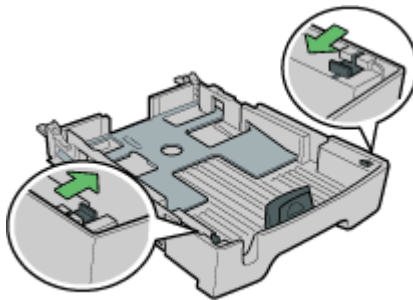
2. Dra ut kassett 1.



AKR0105

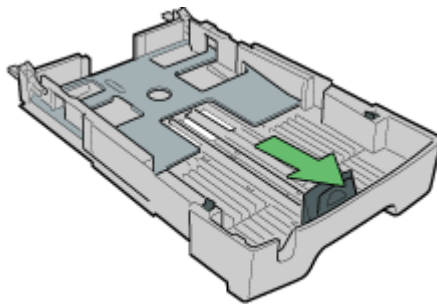
Dra ut kassett 1 helt och hållet. Var försiktig så att du inte tappar den.

3. Skjut låsknapparna på kassettsens bägge sidor (placerade på insidan) till läget olåst.



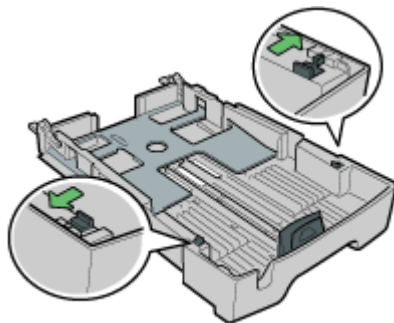
AKS0165

4. Dra ut papperskassettsförlängaren.



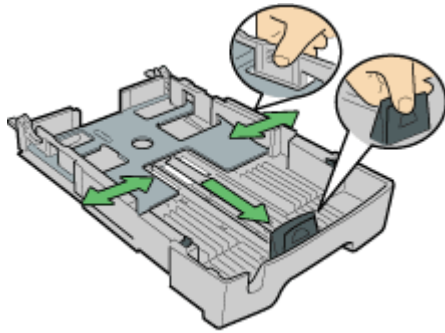
AKS0175

5. Skjut tillbaka låsknapparna så att papperskassettsförlängaren låses fast på plats.



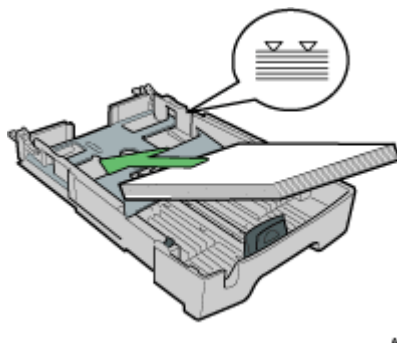
AKS0185

6. Kläm ihop frikopplingen för pappersstyrningen och skjut därefter pappersstyrningarna i läge efter det valda pappersformatet.

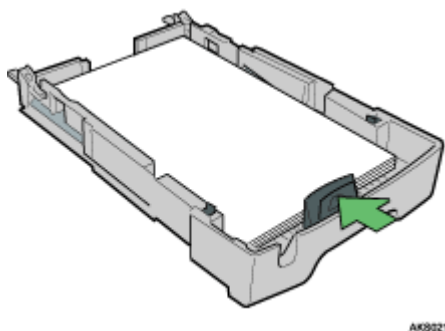


Använd ej papperskassettförlängaren för papper av formatet A4 (Letter) eller mindre. Använd den endast för papper som är längre.

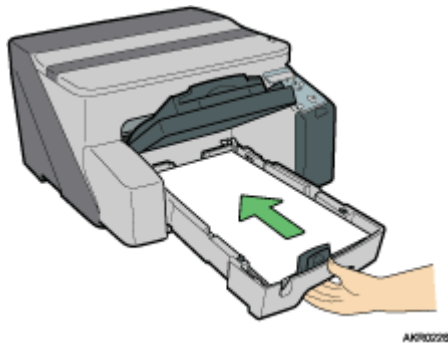
7. Fyll på papperet så att den sida som det ska skrivas ut på är vänd nedåt, men ej så många så att de går över nivåmarkeringen.



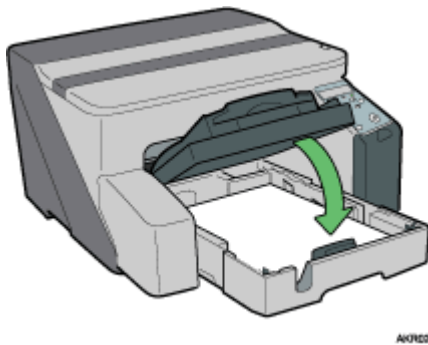
8. Kläm ihop den främre kortsidans pappersstyrning och skjut den sedan så att den ligger an mot papperskanten.



9. Tryck försiktigt in kassett 1 tills det tar stopp.



10. Dra ut utmatningsfacket och sänk därefter ned det.



11. Dra ut förlängaren till utmatningsfacket.

Påfyllning av papper i sidoinmatningsfacket (tillval)

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att fylla på papper i sidoinmatningsfacket.

Papper av formatet A4/Letter fylls på här.

1. Dra ut sidoinmatningsfackets förlängare helt och hållet.
2. Fyll på papper i sidoinmatningsfacket så att den sida det ska skrivas ut på hamnar vänd uppåt.



Byte av förbrukningsartiklar

Byte av patron	40
Kontroll av återstående bläckmängd.....	40
Byte av patron.....	42
Hantering av patroner.....	44

Byte av patron

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att byta en patron.

Kontroll av återstående bläckmängd

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att, med hjälp Status Monitor eller indikatorerna för byte av patron, kontrollera när patroner ska bytas.

Kontroll med hjälp av indikeringarna för byte av patron på skrivarens kontrollpanel



I ovanstående bild ser vi att kontrollpanelen indikerar att patronen cyan nästan är tom.



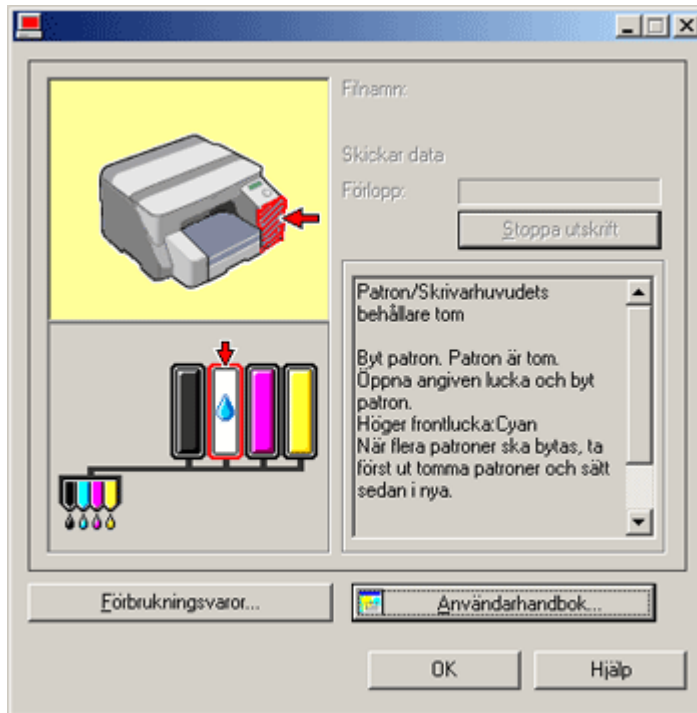
I ovanstående bild ser vi att kontrollpanelen indikerar att patronen cyan är tom.

Kontroll med hjälp av Status Monitor

1. Öppna dialogrutan **Skrivaregenskaper**.
2. Klicka på fliken **[Underhåll]**.
3. Klicka på **[Visa Status Monitor]**.

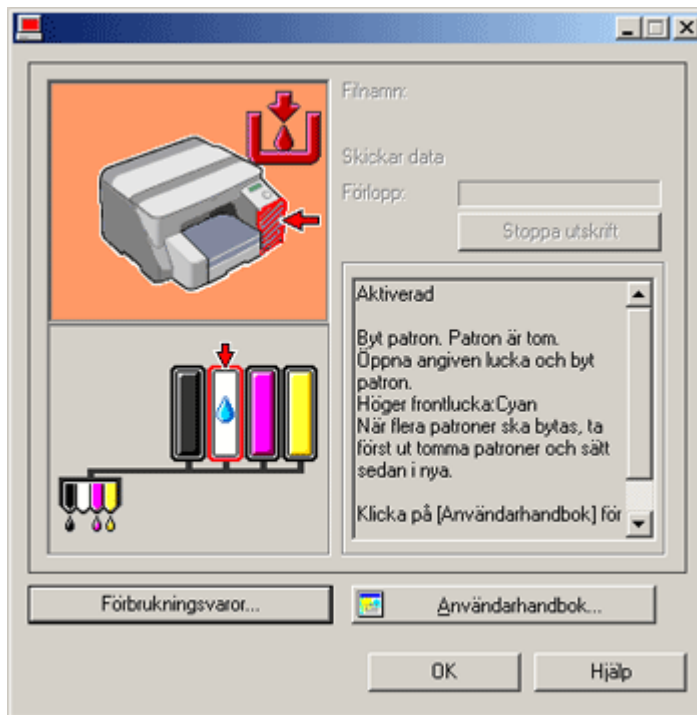
Dialogrutan för Status Monitor visas nu.

4. Kontrollera patronens nivå.



Av ovanstående bild framgår det att patronen cyan är tom.

Om bakgrunden till bilden i dialogrutans övre vänstra hörn är gul, visar detta att den angivna patronen tom. Byt patronen.



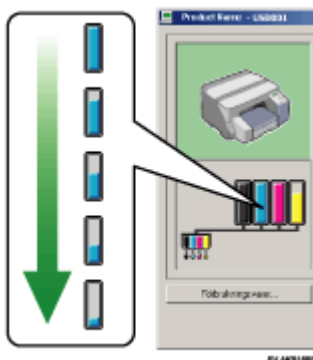
Av ovanstående bild framgår det att cyan-bläcket helt har tagit slut.

Om bakgrunden till bilden i dialogrutans övre vänstra hörn är röd, visar detta att bläcket av den angivna färgen är helt slut i skrivaren. Byt patronen.

Från vänster till höger visar indikatorerna för byte av patron statusen för patronerna svart (K), cyan (C), magenta (M) och gul (Y).

↓ Obs

- Patronens status kan användas för att bestämma om patronen ska bytas. Om patronernas status ej kontrolleras, kan den visuella indikeringen av patronen komma att vara felaktig.



- Ett meddelande som indikerar byte av patron kan också ses på kontrollpanelen.



Byte av patron

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att byta en tom patron.

Innan en patron byts, ta bort alla ev. felindikeringar, som t.ex. att det föreligger pappersstopp eller att det inte finns något papper påfyllt.

⚠ FÖRSIKTIGT

- Om bläck kommer i kontakt med ögonen ska du omedelbart skölja med rinnande vatten. Kontakta en läkare om onormala symptom uppstår.
- Om bläck förtärs ska kräkningar framkallas genom att dricka en stark saltlösning. Kontakta läkare omedelbart.
- Om huden kommer i kontakt med bläck ska det utsatta området tvättas omsorgsfullt med tvål och vatten.

⚠ FÖRSIKTIGT

- Förvara bläck och bläckpatroner oåtkomligt för barn.

★ Viktigt

- Var noga med att installera patronerna i korrekt läge.

1. Ta bort skrivapatronernas förpackningsmaterial.

Om det är fler patroner som är tomma, byt samtliga tomma patroner. Du kan förkorta den tid det tar att göra nödvändigt byte.

2. Öppna höger frontlucka.



A000665

3. Ta ur de tomma patronerna.

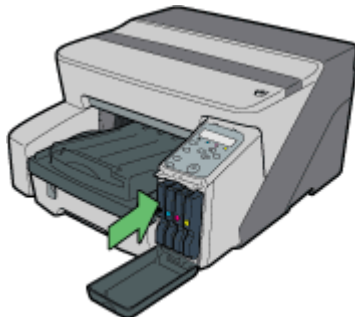


A000665

4. Kontrollera patronernas riktning och installera dem sedan försiktigt.

Installera i följande ordning räknat från vänster: Svart, cyan, magenta och gul.

5. Skjut in patronen genom att trycka på området märkt PUSH.



A000665

6. Stäng den högra frontluckan.



AKND0055

Referens

- [p.123 "Rekommenderade förbrukningsartiklar"](#)

Hantering av patroner

Viktiga punkter angående hantering av patroner förklaras.

FÖRSIKTIGT

- Om bläck kommer i kontakt med ögonen ska du omedelbart skölja med rinnande vatten. Kontakta en läkare om onormala symptom uppstår.
- Om bläck förtärs ska kräkningar framkallas genom att dricka en stark saltlösning. Kontakta läkare omedelbart.
- Om huden kommer i kontakt med bläck ska det utsatta området tvättas omsorgsfullt med tvål och vatten.

FÖRSIKTIGT

- Förvara bläck och bläckpatroner oåtkomligt för barn.

Om patroner

- Patroner uppfyller tillverkarens säkerhetsspecifikation. För att säkerställa säkerhet och pålitlighet, använd endast originalpatroner.
- När skrivaren används för första gången, installera de patroner som medföljde skrivaren.

Använda patroner

- Patroner ska öppnas före utgångsdatumet och användas inom sex månader från det att de öppnats.
- Bryt inte förpackningen till en patron innan den verkligen ska installeras i skrivaren.
- Vidrör ej patronernas bläckmatningsdel.
- Skaka aldrig bläckpatroner kraftigt. Bläck kan då läcka ut.
- Ta inte isär bläckpatroner.
- Öppna aldrig den högra frontluckan utom när patroner ska installeras. Stäng ej av strömmen och dra ej ut nätsladden under tiden som patroner installeras.
- Kontrollera alltid att patronen har rätt färg innan den installeras.
- Avlägsna inte en patron efter det att den installerats såvida det inte är absolut nödvändigt.

- Avlägsna aldrig en patron när utskrift pågår. Utskriften kommer att avbrytas.
- Även svartvita utskrifter förbrukar färgat bläck.
- Utskriften avbryts om någon av patronerna blir tom. Om en patron som innehåller färgat bläck, som t.ex. cyan, gul eller magenta blir tom, kan du inte heller skriva ut i svartvitt.

Lagring av patroner

- Undvik att lagra patroner på varma eller kalla platser.

Bläckförbrukning

- Förutom vid utskrift förbrukas bläck även när strömmen slås på, vid rengöring av skrivarhuvuden och när patroner installeras.
- Den mängd bläck som åtgår vid rengöring beror på patronens storlek.

Hur man gör skrivarinställningar

Skrivarinställningar via kontrollpanelen	47
Menyn Pappersinmatning	48
Ändra menyn för pappersinmatning	49
Menyn Lista/Testutskrift	50
Utskrift av en konfigureringsida	50
Att läsa konfigurationssidan	50
Underhållsmeny	51
Kont. munstycke	52
Reng. skrivhuv.	53
Rensp. skrivhuv.	55
Pos, skrivhuvud	56
Just. ppr.matn.	58
Registrering	60
Systemmeny	62
Ändra i menyn System	64
Menyn Vårdgränssnitt	65
Ändra menyn Vårdgränssnitt	67
Språkmeny	67
Ändring av språkmenyn	67
Underhåll av skrivaren med hjälp av Verktyg	69
Kontrollera munstycke	69
Reng. skrivhuv.	70
Spolning av skrivarhuvud	71
Justera in skrivarhuvudenas positioner	72
Registrering	73
Justera pappersmatning	74
Återställ förvalda/andra inställningar	76
Återställning av inställningarna till de förvalda	76
Hur man anger I/O Timeout	76

Skrivarinställningar via kontrollpanelen

I detta avsnitt förklaras hur man ändrar skrivarens standardinställningar. Dessutom innehåller avsnittet information beträffande de parametrar som ingår i varje enskild meny.

Pappersinmatn.

Meny
Kassetpprform
Papperstyp
Autoval kasset
Kassetprio.

Lista/Testutsk.

Meny
Konfig.sida

Underhåll

Meny
Kont. munstycke
Reng. skrivhuv.
Rensp. skrivhuv
Pos, skrivhuvud
Just. ppr.matn.
Registrering
Tangentrepet.
Pprmatningstest
Avfuktning

System

Meny
Auto fortsätt
Alt. ppr.format
Måttenh
Energisparläge
Med. via e-post
Sidformat
Byt bläckupps.

Värdgränssnitt

Meny
I/O Timeout
Nätverksinst.
USB-inställning

Språk

Meny
English
German
French
Italian
Dutch
Swedish
Norwegian
Danish
Spanish
Portuguese

Menyn Pappersinmatning

I detta avsnitt förklaras de inställningar du kan göra i menyn Pappersinmatning, för t.ex. storlek och typ av papper som fylls på i respektive kassett.

Kassettpprform

Du kan ange det pappersformat som fylls på i papperskassetten.

Papperstyp

Du kan ange den papperstyp som fylls på i papperskassetten.

Autoval kassett

Du kan ange om kassetten automatiskt ska väljas eller inte beroende på pappersformat och papperstyp.

Kassettprio.

Du kan ange prioriterad papperskassett. Denna inställning är fabriksinställd på "Kassett 1".

↓ Obs

- "Autoval kassett" kan anges endast om tillvalet sidoinmatningsfack har installerats.
- Om du väljer "Autoval kassett", väljs kassett automatiskt efter det pappersformat som ställts in för kassetterna i "Kassettprio."

Referens

- [p.25 "Papperstyper som kan användas"](#)
- [p.26 "Pappersformat och antal ark som kan fyllas på"](#)

Ändra meny för pappersinmatning

Följande tillvägagångssätt är ett exempel på inställning av pappersformatet för kassetten.

1. Tryck på tangenten [Meny] på kontrollpanelen.



2. Tryck på [▲] eller [▼] för att bläddra till "Pappersinmatning" på displayen och tryck därefter på tangenten [#Enter].

```
M e n y :  
P a p p e r s i n m a t n i n g
```

3. Tryck på [▲] eller [▼] för att bläddra till "Kassetpprform" på displayen och tryck därefter på tangenten [#Enter].

```
P a p p e r s i n m a t n i n g :  
K a s s e t t p p r f o r m
```

4. Tryck på [▲] eller [▼] för att bläddra till den kassett du vill ange och tryck därefter på tangenten [#Enter].

```
K a s s e t t p p r f o r m :  
K a s s e t t 1
```

5. Tryck på [▲] eller [▼] för att bläddra till rätt pappersformat och tryck därefter på tangenten [#Enter].

```
K a s s e t t 1 :  
* A 4 ( 2 1 0 x 2 9 7 )
```

Inställningen sparas och därefter visas menyn Pappersinmatning.

6. Tryck på tangenten [Online].

Hanteringsfönstret visas nu.

Menyn Lista/Testutskrift

Du kan skriva ut listor med konfigureringar för skrivaren eller pappersutskrifter.

Konfig.sida

Du kan skriva ut skrivarens aktuella konfiguration.

Utskrift av en konfigureringsida

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut konfigureringsidan.



- Konfigureringsidan skrivs på papper av formatet A4 eller Letter (8 1/2" x 11"), så fyll på dem i samma papperskassett.

1. Tryck på tangenten [Meny].



2. Tryck på [▼] eller [▲] för att visa [Lista/Testutsk.] och tryck sedan på tangenten [#Enter].

```
M e n y :  
L i s t a / T e s t u t s k .
```

3. Tryck på [▼] eller [▲] för att visa [Konfig.sida] och tryck sedan på tangenten [#Enter].

```
L i s t a / T e s t u t s k . :  
K o n f i g . s i d a
```

Konfigurationssidan skrivs ut. Du återkommer till provutskriftsmenyn när utskriften är klar.

4. Tryck på tangenten [Online].

Startfönstret visas.

Att läsa konfigurationssidan

Systemreferens

Information om t.ex. skrivarversion, anslutna tillval, skrivarspråkets namn och återstående mängd bläck skrivs ut i detta område.

Pappersinmatning

Den angivna [Kassettprio.]-inställningen och de i menyn för Pappersinmatning angivna inställningarna, som t.ex. för pappersformat och typ av papper som finns påfyllt i respektive kassett, skrivs ut i detta område.

Värdgränssnitt, gränssnittsinformation

De angivna inställningarna i menyn Värdgränssnitt skrivs ut i detta område.

Underhållsmeny

Med hjälp av menyn Underhåll kan du ange skrivarunderhållsinställningar för justeringsinställningar som t.ex. halvtoner och densitet.

Kont. munstycke

Du kan skriva ut ett testmönster för att kontrollera att bläcken sprutas ut genom skrivarhuvudets munstycken på ett korrekt sätt.

Reng. skrivhuv.

Skrivarhuvudet kan rengöras.

Rengör skrivarhuvudet om vissa färger ej skrivs ut eller om de endast skrivs ut svagt.

Rengöring av skrivarhuvudet medför en förbrukning av bläck.

Rensp. skrivhuv

Skrivarhuvudet kan rengöras ännu noggrannare.

Eftersom spolning av skrivarhuvudet förbrukar mer bläck än rengöring av skrivarhuvudet; utför endast spolning om skrivarhuvudet inte blir ordentligt rent vid rengöring av skrivarhuvudet.

Pos, skrivhuvud

Om dubbelriktade utskrivna linjer inte ligger i vertikal linje eller om de utskrivna bilder är suddiga, skriv ut testmönstret och justera skrivarhuvudets inriktning.

Just. ppr.matn.

Om utskrivna linjer inte ligger i horisontell linje eller om bilder skrivs ut ojämnt; skriv ut testmönstret och justera pappersmatningsinställningen.

Registrering

Skriv ut testmönstret och ställ in den punkt där utskriften ska starta för respektive pappersmatningskassett.

Tangentrepet.

Du kan aktivera eller avaktivera repetition av ett förfarande om en tangent på kontrollpanelen hålls nedtryckt.

Pprmatningstest

För att avlägsna fukt från skrivarens insida kan man köra ut ett ark utan att något skrivs ut på det.

Avfuktning

För att avlägsna fukt från skrivarens insida kan man köra ut tre ark utan att något skrivs ut på dem.

Kont. munstycke

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att kontrollera om skivaruvidets munstycken är tilltärpta eller inte genom att skriva ut ett testmönster för munstyckskontroll.

1. Tryck på tangenten [Meny].



2. Tryck på [▼] eller [▲] för att visa [Underhåll] och tryck sedan på tangenten [#Enter].

```
M e n y :  
U n d e r h å l l
```

3. Tryck på [▼] eller [▲] för att visa [Kont. munstycke] och tryck sedan på tangenten [#Enter].

```
U n d e r h å l l :  
K o n t .   m u n s t y c k e
```

4. Tryck på tangenten [#Enter].

```
T r y c k   #   f ö r   a t t  
s k r .   u t   m ö n s t e r
```

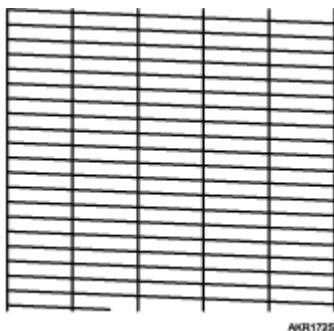
Ett testmönster skrivs ut.

5. Tryck på tangenten [Online].

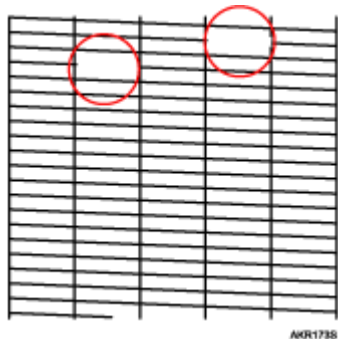
Startfönstret visas.

6. Granska det utskrivna testmönstret.

Normalt



När skrivarhuvudets munstycken är tilltäppta



Reng. skrivhuv.

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att utföra en normal rengöring av skrivarhuvudet. Utför rengöring av skrivarhuvud när en viss färg inte kan skrivas ut eller om utskrivna bilder är suddiga. Rengöring av skrivarhuvudet medför en förbrukning av bläck.

När patronen tar slut, byt den istället för att utföra en rengöring av skrivarhuvudet. När en ny patron har satts i, kommer en rengöring av skrivarhuvudet att utföras automatiskt.

1. Ställ kuvertväljaren  i det främre läget.



2. Tryck på tangenten [Meny].



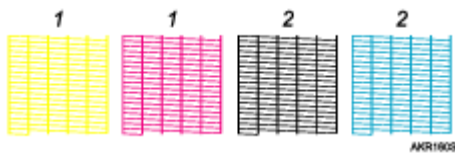
3. Tryck på [▼] eller [▲] för att visa [Underhåll] och tryck sedan på tangenten [#Enter].

M e n y :
U n d e r h å l l

4. Tryck på [▼] eller [▲] för att visa [Reng. skrivhuv.] och tryck sedan på tangenten [#Enter].

U n d e r h å l l :
R e n g . s k r i v h u v .

5. Tryck på tangenten [▼] eller [▲] för att välja färg och tryck därefter på tangenten [#Enter].



R e n g . s k r i v h u v . :
A l l a s k r i v h u v u d

1. Huvud 1

2. Huvud 2

6. Tryck på tangenten [#Enter].

T r y c k # f ö r a t t
r e n g . s k r i v h u v .

Rengöring av skrivarhuvudet påbörjas.

7. Tryck på tangenten [Online].

Startfönstret visas.

Rensp. skrivhuv

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att utföra en grundlig rengöring av skrivarhuvudet. Eftersom detta medför en större förbrukning av bläck än en vanlig rengöring av skrivarhuvudet, utför en spolning av skrivarhuvudet om problemet kvarstår efter en normal rengöring av skrivarhuvudet.

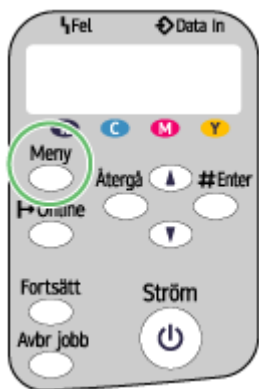
När patronen tar slut, byt den istället för att utföra en rengöring av skrivarhuvudet. När en ny patron har satts i, kommer en rengöring av skrivarhuvudet att utföras automatiskt.

1. Ställ kuvertväljaren  i det främre läget.



AKR022MS

2. Tryck på tangenten [Meny].



BY AKR020S

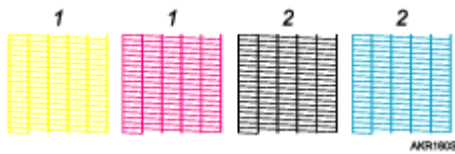
3. Tryck på [▼] eller [▲] för att visa [Underhåll] och tryck sedan på tangenten [#Enter].

M e n y :
U n d e r h å l l

4. Tryck på [▼] eller [▲] för att visa [Rensp. skrivhuv] och tryck sedan på tangenten [#Enter].

U n d e r h å l l :
R e n s p . s k r i v h u v

5. Tryck på tangenten [▼] eller [▲] för att välja färg och tryck därefter på tangenten [#Enter].



R e n s p . s k r i v h u v :
A l l a s k r i v h u v u d

1. Huvud 1

2. Huvud 2

6. Tryck på tangenten [#Enter].

T r y c k # f ö r a t t
r e n s p . s k r i v h u v .

Spolning av skrivarhuvudet påbörjas.

7. Tryck på tangenten [Online].

Startfönstret visas.

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Pos, skrivhuvud

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut ett testmönster och justera in skrivarhuvudets läge om vertikala linjer ej skrivs ut i linje med varandra eller om utskrivna färger verkar vara suddiga.

1. Tryck på tangenten [Meny].



2. Tryck på [▼] eller [▲] för att visa [Underhåll] och tryck sedan på tangenten [#Enter].

M e n y :
U n d e r h å l l

3. Tryck på [▼] eller [▲] för att visa [Pos, skrivhuvud] och tryck sedan på tangenten [#Enter].

```
U n d e r h å l l :  
P o s ,   s k r i v h u v u d
```

4. Tryck på [▼] eller [▲] för att visa [Skriv testmöns.] och tryck sedan på tangenten [#Enter].

```
P o s ,   s k r i v h u v u d :  
S k r i v   t e s t m ö n s .
```

5. Tryck på tangenten [▼] eller [▲] för att välja ett testmönster och tryck därefter på tangenten [#Enter].

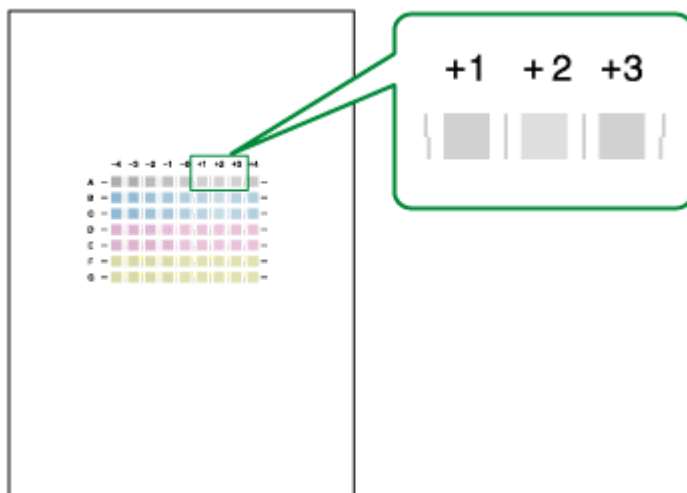
```
S k r i v   t e s t m ö n s . :  
H ö g   h a s t i g h e t
```

För att justera in skivarhuvudernas positioner för alla upplösningar, upprepa detta tillvägagångssätt och välj den andra upplösningen.

Ett testmönster för att justera in skivarhuvudernas positioner skrivs ut.

6. Kontrollera de optimala justeringsvärdena på det utskrivna testmönstret.

Det optimala justeringsvärdet är det kolumnnummer som visas över den ljusaste av de grå rutorna och har rätta vertikala streck på båda sidor om sig. Om kolumnnumret är "+2" för raden "A", så är det optimala justeringsvärdet "+2" för "A".



7. Tryck på [▼] eller [▲] för att visa [Justering] och tryck sedan på tangenten [#Enter].
8. Tryck på tangenten [▼] eller [▲] för att välja en upplösning från steg 5 och tryck därefter på tangenten [#Enter].

```
J u s t e r i n g :  
H ö g   h a s t i g h e t
```

9. Tryck på tangenten [▼] eller [▲] för att välja rad och tryck därefter på tangenten [#Enter].

```
J u s t e r i n g :  
1 . A
```

10. Ange de optimala justeringsvärdena från steg 6 och tryck därefter på tangenten [#Enter].

```
A :
( - 4 , + 4 )      0
```

11. Tryck på tangenten [Online].

Startfönstret visas.

Just. ppr.matn.

Om horisontella linjer skrivs ut så att de inte ligger i linje med varandra, om utskrivna bilder är ojämna eller om en svart eller vit linje skrivs ut med jämna mellanrum; skriv ut ett testmönster och justera därefter inställningen för pappersmatningen.

1. Tryck på tangenten [Meny].



2. Tryck på [▼] eller [▲] för att visa [Underhåll] och tryck sedan på tangenten [#Enter].

```
M e n y :
U n d e r h å l l
```

3. Tryck på [▼] eller [▲] för att visa [Just. ppr.matn.] och tryck sedan på tangenten [#Enter].

```
U n d e r h å l l :
J u s t .   p p r . m a t n .
```

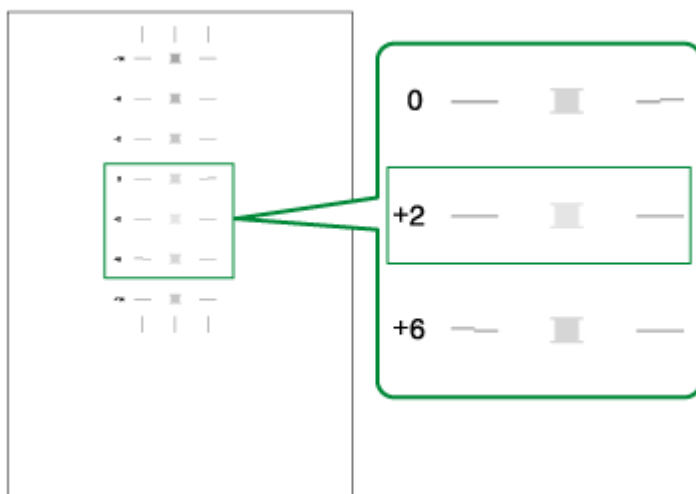
4. Tryck på [▼] eller [▲] för att visa [Skriv testmöns.] och tryck sedan på tangenten [#Enter].

```
J u s t .   p p r . m a t n . :
S k r i v   t e s t m ö n s .
```

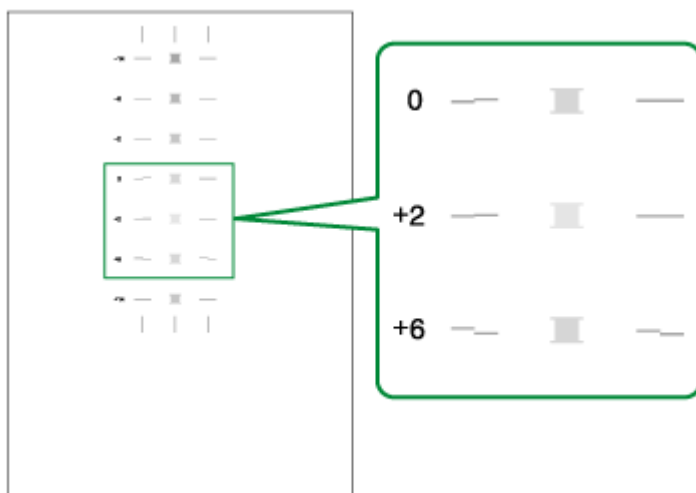
Ett testmönster för att justera pappersmatningen skrivs nu ut.

5. Kontrollera de optimala justeringsvärdena på det utskrivna testmönstret.

Det optimala justeringsvärdet är det kolumnnummer som visas till vänster om den ljusaste av de grå rutorna och har rätta horisontella streck på båda sidor om sig. Om detta nummer är "+2", så är det optimala justeringsvärdet "+2".



Om de horisontella strecken på sidorna av den ljusaste grå rutan är hackiga; välj optimalt justeringsvärde genom att se till de streck som är hackiga i motsatt riktning. Om rutan "+2" är den ljusaste av de grå rutorna och strecken "+6" är hackiga i motsatt riktning, så ligger det optimala justeringsvärdet mellan "+3" och "+5". Efter justering; kontrollera resultatet.



6. Tryck på [▼] eller [▲] för att visa [Justering] och tryck sedan på tangenten [#Enter].

```
Just. ppr. matn.:
J u s t e r i n g
```

7. Tryck på tangenten [▼] eller [▲] för att ange justeringsvärdet (-14 till +14) från steg 5 och tryck därefter på tangenten [#Enter].

```
A :
( - 1 4 , + 1 4 )      0
```

8. Tryck på tangenten [Online].

Startfönstret visas.

Registrering

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att ställa in var utskriften ska börja på papper i respektive papperskassett efter kontroll av det utskrivna testmönstret.

1. Tryck på tangenten [Meny].



2. Tryck på [▼] eller [▲] för att visa [Underhåll] och tryck sedan på tangenten [#Enter].

M e n y :
U n d e r h å l l

3. Tryck på [▼] eller [▲] för att visa [Registrering] och tryck sedan på tangenten [#Enter].

U n d e r h å l l :
R e g i s t r e r i n g

4. Tryck på [▼] eller [▲] för att visa [Skriv testmöns.] och tryck sedan på tangenten [#Enter].

R e g i s t r e r i n g :
S k r i v t e s t m ö n s .

5. Tryck på tangenten [▼] eller [▲] för att välja papperskassett och tryck därefter på tangenten [#Enter].

S k r i v t e s t m ö n s . :
K a s s e t t 1

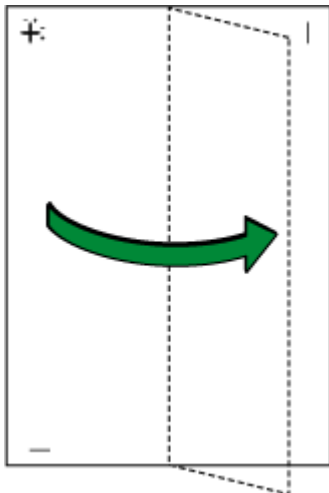
6. Tryck på tangenten [▼] eller [▲] för att välja papperstyp och tryck därefter på tangenten [#Enter].

S k r i v t e s t m ö n s . :
N o r m a l t p a p p e r

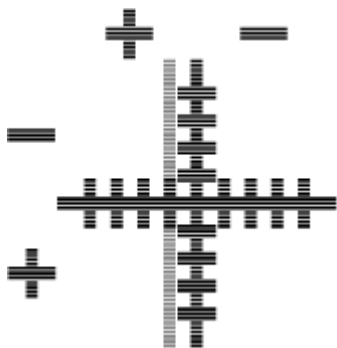
Ett testmönster för att ställa in utskriftens startposition skrivs nu ut.

7. Kontrollera de optimala justeringsvärdena på det utskrivna testmönstret.

8. Vik arket med testmönstret på hälften i längdriktningen.



9. Det optimala justeringsvärdet är skillnaden mellan den ensamma vertikala linjen och korsets vertikala linje som du kan se när det vikta arket hålls upp mot ljuset. När skillnaden är 1 kalibreringslinje i riktningen "+", är det optimala justeringsvärdet för [Avläsn.riktning] "+1.0".



10. Vik arket med testmönstret till hälften på bredden och kontrollera därefter justeringsvärdet för [Matningsriktn.]

Justeringsvärdena har intervall om 0,1 steg.

11. Tryck på [▼] eller [▲] för att visa [Justerings] och tryck sedan på tangenten [#Enter].

```
Registering :
Justerings
```

12. Tryck på tangenten [▼] eller [▲] för att välja papperskassett och tryck därefter på tangenten [#Enter].

```
Justerings :
Kassett 1
```

13. Tryck på tangenten [▼] eller [▲] för att välja papperstyp och tryck därefter på tangenten [#Enter].

```
Justerings :
Normalt papper
```

14. Tryck på tangenten [▼] eller [▲] för att ange justeringsvärdena (-4.0 till +4.0) i [Avläsn.riktning] från stegZ och tryck därefter på tangenten[#Enter].

A v l ä s n . r i k t n i n g : (- 4 , + 4) 0 . 0
--

15. Tryck på tangenten [▼] eller [▲] för att ange justeringsvärdena (-4.0 till +4.0) i [Matningsriktn.] från stegZ och tryck därefter på tangenten[#Enter].

M a t n i n g s r i k t n . : (- 4 , + 4) 0 . 0
--

16. Tryck på tangenten [Online].

Startfönstret visas.

Systemmeny

Du kan ställa in grundläggande funktioner som behövs för att kunna använda skrivaren. Skrivaren kan användas med dess fabriksinställningar, men konfigurationen kan ändras efter användarens behov. Ändringar bibehålles även sedan skrivaren stängts av.

Auto fortsätt

Du kan bestämma hur skrivaren ska hantera ett utskriftsjobb om den inte har en kassett som innehåller papper av det format och typ som angivits i skrivardrivrutinen.

- Av

Skrivaren skriver inte ut förrän en kassett som innehåller papper av det format och den typ som krävs för utskriftsjobbet har satts i.

- På

Skrivaren skriver ut även om pappersformatet och typen av papper skiljer sig från det som angivits.

Förval: Av

Alt. ppr.format

Du kan ange huruvida skrivaren ska skriva ut på A4-papper om skrivaren ej är försedd med en papperskassett som kan mata papper av formatet Letter ($8\frac{1}{2} \times 11$) angivet i skrivardrivrutinen och vice versa.

- Auto
- Av

Förval: Av

Energisparläge

Använd Energisparläget för att minska skrivarens elförbrukning.

- E.spar På/Av

Du kan välja om skrivaren ska övergå i Energisparläge eller ej när den inte arbetar.

- På
- Av

Förval: Av

- E.spartimer

För att använda Energisparläget måste man ange hur lång tid skrivaren ska ha varit överksam innan den går över i Energisparläget. När skrivaren står i Energisparläge, tar det en viss tid för den att starta upp sedan den tagit emot ett utskriftsjobb.

- 5 minuter
- 15 minuter
- 30 minuter
- 45 minuter
- 60 minuter

Förval: 15 minuter

Med. via e-post

Du kan ange om du vill skicka ett meddelande till en viss e-postadress eller ej om ett skrivarfel uppstått.

Om denna inställning ändras; stäng av skrivaren och sätt på den igen.

- Av
- På

Förval: På

Måttenheter

Du kan ställa in måttenheterna "mm" eller "tum".

- mm
- tum

Förval: mm

Sidformat

Du kan välja standardformat för papper.

- A3 (297x420)
- B4 JIS(257x364)
- A4 (297 x 210)
- A4 (210 x 297)
- B5 JIS(257x182)
- B5 JIS(182x257)
- A5 (210 x 148)
- A5 (148 x 210)
- A6 (105 x 148)
- 11 x 17
- 8 1/2 x 14
- 11 x 8 1/2
- 8 1/2 x 11
- 5 1/2 x 8 1/2
- 7 1/4 x 10 1/2
- 10 1/2 x 7 1/4
- 8 x 13
- 8 1/2 x 13
- 8 1/4 x 13

- 8K (267x390)
- 16K (195 x 267)
- 16K (267 x 195)
- 4 1/8 x 9 1/2
- 3 7/8 x 7 1/2
- C5 Env (162x229)
- C6 Env (114x162)
- DL Env (110x220)
- Anpassat format

Förval: A4 (210 x 297)

Byt bläckupps.

Du kan nollställa räkneverket för bläcklagring vid byte av bläckuppsamlaren.

Ändra i menyn System

I detta avsnitt ges ett exempel på hur man ändrar en inställning i menyn System.

1. Tryck på tangenten [Meny].



2. Tryck på [▲] eller [▼] för att visa [System] och tryck därefter på [#Enter].

M e n y :
S y s t e m

3. Tryck på [▲] eller [▼] för att visa [Energisparläge] och tryck därefter på [#Enter].

S y s t e m :
E n e r g i s p a r l ä g e

4. Tryck på [▲] eller [▼] för att visa [E.spartimer] och tryck därefter på [#Enter].

E n e r g i s p a r l ä g e :
E . s p a r t i m e r

5. Tryck på [▲] eller [▼] för att välja den tid som skall förflyta innan enheten skall övergå i Energisparläge.

E . s p a r t i m e r :
* 1 5 m i n u t e r

6. Tryck på tangenten [#Enter].

Fönstret [System] visas nu.

7. Tryck på tangenten [Online].

Startfönstret visas.

Menyn Världgränssnitt

I menyn Världgränssnitt kan du göra nätverksinställningar och inställningar för USB-anslutningen mellan datorn och skrivaren (om sådan används). Inställningar som görs med hjälp av menyn Världgränssnitt kommer att kvarstå även sedan du stängt av skrivaren.

I/O Timeout

Ange hur länge skrivaren ska vänta på att det för tillfället anslutna gränssnittet ska svara. När den angivna tiden löpt ut, kan skrivaren ta emot data från ett annat gränssnitt.

Om du ställer in [I/O Timeout] till en för kort period, kan timeout inträffa medan dataöverföring pågår. Om detta inträffar, kommer utskriftsjobbet att avbrytas av ett nytt jobb från ett annat gränssnitt.

- 10 sekunder
- 15 sekunder
- 20 sekunder
- 25 sekunder
- 60 sekunder

Förval: 15 sekunder

Nätverksinst.

Du kan göra nätverksrelaterade inställningar.

DHCP

Du kan ange DHCP.

- På
- Av

Förval: På

IP-adress

Du kan ange IP-adressen.

Om DHCP satts på, kan IP-adressen ej ändras. För att ändra den, ställ in DHCP på Av.

Kontakta din nätverksadministratör för information angående nätverkskonfigureringen.

Förval: 0.0.0.0

Subnet-mask

Det går att ange subnetmask.

Om DHCP satts på, kan subnetmasken ej ändras. För att ändra den, ställ in DHCP på Av. Kontakta din nätverksadministratör för information angående nätverkskonfigureringen.

Förval: 0.0.0.0

Gateway-adress

Det går att ange gateway-adress.

Om DHCP satts på, kan IP-adressen ej ändras. För att ändra den, ställ in DHCP på Av. Kontakta din nätverksadministratör för information angående nätverkskonfigureringen.

Förval: 0.0.0.0

Ramtyp (NW)

Du kan ange ramtyp för Netware.

- Autoval
- Ethernet II
- Ethernet 802.2
- Ethernet 802.3
- Ethernet SNAP

Förval: Autoval

Aktivt protok.

Du kan välja aktivt protokoll.

- TCP/IP
- NetWare
- SMB

Förval: Alla Aktiva

Ethernethastig.

Du kan välja nätverkshastighet för skrivaren.

- Autoval
- 10Mbps halv d.
- 10Mbps full d.
- 100Mbps halv d.
- 100Mbps full d.

Förval: Autoval

USB-inställning

Du kan göra inställningar som rör kommunikationen mellan datorn och skrivaren eftersom dessa är anslutna via USB. I normalfallet behöver du inte ändra några av dessa inställningar.

Hastighet, USB

- Full hastighet
- Auto

Förval: Auto

Port

- På
- Av

Förval: Av

↓ Obs

- För att använda NetBEUI, aktivera [SMB].

Ändra menyn Världgränssnitt

I detta avsnitt ges ett exempel på hur man ändrar en inställning i menyn Världgränssnitt.

1. Tryck på tangenten [Meny].



2. Tryck på [▲] eller [▼] för att visa [Världgränssnitt] och tryck sedan på tangenten [#Enter].

M e n y :
V ä r d g r ä n s s n i t t

3. Tryck på [▲] eller [▼] för att visa [I/O Timeout] och tryck sedan på tangenten [#Enter].

V ä r d g r ä n s s n i t t :
I / O T i m e o u t

4. Tryck på tangenten [▲] eller [▼] för att visa [20 sekunder] och tryck därefter på [#Enter].

I / O T i m e o u t :
2 0 s e k u n d e r

Menyn [Världgränssnitt] visas nu.

5. Tryck på tangenten [Online].

Startfönstret visas.

Språkmeny

Du kan ställa in det språk som visas i menyn.

Ändring av språkmenyn

Du kan välja vilket språk som ska användas. Följande språk finns tillgängliga:

Engelska, tyska, franska, italienska, nederländska, svenska, norska, danska, spanska och portugisiska.

Förval: Engelska

Följ tillvägagångssättet nedan för att byta språk.

1. Tryck på tangenten [Meny].



2. Tryck på [▲] eller [▼] för att visa [Language] och tryck sedan på tangenten [#Enter].

M e n u :
L a n g u a g e

3. Tryck på tangenten [▲] eller [▼] för att välja språk och tryck därefter på [#Bekräfta].

L a n g u a g e :
* E n g l i s h

Fönstret [Meny] visas nu.

4. Tryck på tangenten [Online].

Startfönstret visas.

Underhåll av skrivaren med hjälp av Verktyg

Om du skriver ut ofta kommer skrivarhuvudena att bli smutsiga och utskriftskvaliteten kan komma att avta. Utför underhåll av skrivaren via fliken [Underhåll] i dialogrutan Skrivaregenskaper.

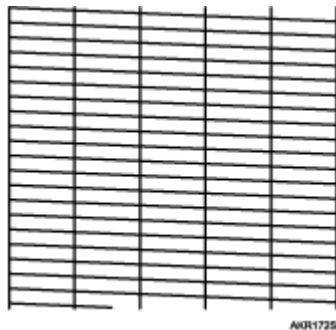
Kontrollera munstycke

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att kontrollera om skrivarhuvudets munstycken är tilltäppta eller inte genom att skriva ut ett testmönster för munstyckskontroll.

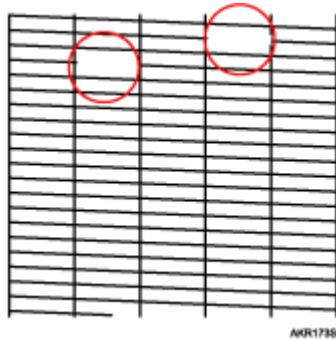
För att granska det utskrivna testmönstret, gå till steg [Z](#).

1. Öppna dialogrutan Skrivaregenskaper.
2. Klicka på fliken [Underhåll].
3. Klicka på [Kont. munstycke].
4. Klicka på [Nästa >].
5. Kontrollera att papper av formatet A4/Letter finns i papperskassetten.
6. Klicka på [Nästa >].
7. Granska det utskrivna testmönstret.

Normalt



När skrivarhuvudets munstycken är tilltäppta



8. Klicka på [Avsluta].

Om det utskrivna testmönstret inte är tydligt, markera kryssrutan [Rengöring av skrivarhuvud] och klicka därefter på [Nästa >].

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Reng. skrivhuv.

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att utföra en normal rengöring av skrivarhuvudet. Utför rengöring av skrivarhuvud när en viss färg inte kan skrivas ut eller om utskrivna bilder är suddiga. Rengöring av skrivarhuvudet medför en förbrukning av bläck.

När patronen tar slut, byt den istället för att utföra en rengöring av skrivarhuvudet. När en ny patron har satts i, kommer en rengöring av skrivarhuvudet att utföras automatiskt.

1. Ställ kuvertväljaren  i det främre läget.



AKR02245

2. Öppna dialogrutan Skrivaregenskaper.
3. Klicka på fliken [Underhåll].
4. Klicka på [Rengöring av skrivarhuvud].
5. I området [Välj skrivarhuvud], välj en färg.
6. Klicka på [Nästa >].
7. Klicka på [Nästa >].

Utför inga andra åtgärder förrän rengöringen är slutförd.

8. Klicka på [Avsluta].

↓ Obs

- Om skrivarhuvudena fortfarande inte är tillfredsställande rengjorda, utför rengöring av skrivarhuvud på nytt. Skrivarhuvudena kan dock förbli tilltäppta och skrivaren kanske inte skriver ut ordentligt ens om man rengör skrivarhuvudena flera gånger. Om detta inträffar, utför en full rengöring av skrivarhuvudena. Om problemen kvarstår trots detta, stäng av skrivaren och låt den vara avstängd i minst 8 timmar. Detta kan lösa problemet.

Referens

- [p.156 "Från Start-menyn"](#)
- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)
- [p.69 "Kontrollera munstycke"](#)

Spolning av skrivarhuvud

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att utföra en grundlig rengöring av skrivarhuvudet. Eftersom detta medför en större förbrukning av bläck än en vanlig rengöring av skrivarhuvudet, utför en spolning av skrivarhuvudet om problemet kvarstår efter en normal rengöring av skrivarhuvudet.

När patronen tar slut, byt den istället för att utföra en rengöring av skrivarhuvudet. När en ny patron har satts i, kommer en rengöring av skrivarhuvudet att utföras automatiskt.

1. Ställ kuvertväljaren  i det främre läget.



AKR02MS

2. Öppna dialogrutan **Skrivaregenskaper**.
3. Klicka på fliken **[Underhåll]**.
4. Klicka på **[Renspolning av skrivarhuvud]**.
5. I området **[Välj skrivarhuvud]**, välj en färg.
6. Klicka på **[Nästa >]**.
7. Markera kryssrutan **[Renspolning av skrivarhuvud]**.
8. Klicka på **[Nästa >]**.

Rengöring av skrivarhuvudet påbörjas.

Utför inga andra åtgärder förrän rengöringen är slutförd.

9. Klicka på **[Avsluta]**.

För att kontrollera skrivarhuvudenas kondition efter en rengöring, markera kryssrutan **[Skriv ut testmönster för kontroll av munstycke]** och klicka därefter på **[Nästa >]**. Munstyckskontrollen påbörjas.

Obs

- En full rengöring av skrivarhuvudena förbrukar mycket bläck. Utför därför endast om så erfordras.
- En full rengöring av skrivarhuvudena kan komma att göra slut på bläcket innan patronen förväntas kräva byte.

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Justera in skrivarhuvudens positioner

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut ett testmönster och justera in skrivarhuvudets läge om vertikala linjer ej skrivs ut i linje med varandra eller om utskrivna färger verkar vara suddiga.

För att granska det utskrivna testmönstret, gå till steg 8.

Om kuvertväljaren står i fel läge kan färgerna komma att skrivas ut förskjutna.

1. Öppna dialogrutan **Skrivaregenskaper**.
2. Klicka på fliken **[Underhåll]**.
3. Klicka på **[Just. position för skrivarhuvud]**.
4. Välj ett testmönster i listan **[Välj ett testmönster:]**.

Välj upplösning. För att justera in skrivarhuvudens positioner för alla upplösningar, upprepa detta tillvägagångssätt och välj den andra upplösningen.

[Prioritera kvalitet/hastighet] har valts här som exempel.

5. Klicka på **[Nästa >]**.
6. Kontrollera att papper av formatet **A4/Letter** finns i papperskassetten.
7. Klicka på **[Nästa >]**.

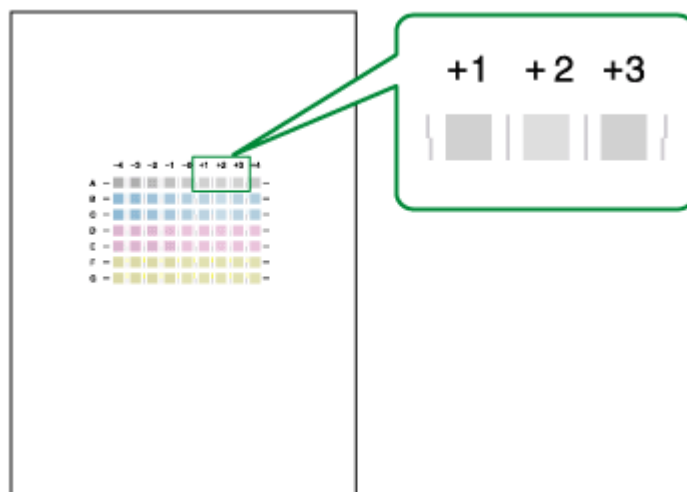
Ett testmönster för att justera in skrivarhuvudens positioner skrivs ut.

Utför inga andra åtgärder under utskrift.

Testmönstret "Hög kvalitet" skiljer sig från testmönstret "Hög hastighet".

8. Kontrollera de optimala justeringsvärdena på det utskrivna testmönstret.

Det optimala justeringsvärdet är det kolumnnummer som visas över den ljusaste av de grå rutorna och har rätta vertikala streck på båda sidor om sig. Om kolumnnumret är "+2" för raden "A", så är det optimala justeringsvärdet "+2" för "A".



9. Ange de optimala justeringsvärdena .
10. Klicka på **[Avsluta]**.

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Registrering

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att ställa in var utskriften ska börja på papper i respektive papperskassett efter kontroll av det utskrivna testmönstret.

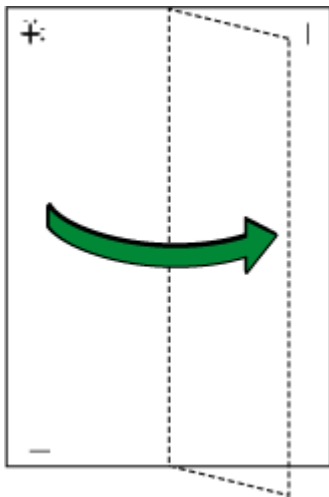
För att granska det utskrivna testmönstret, gå till steg 8.

1. Öppna dialogrutan **Skrivaregenskaper**.
2. Klicka på fliken **[Underhåll]**.
3. Klicka på **[Registrering]**.
4. Välj en papperskassett i listan **[Papperskassett:]**. Välj typ av papper i listan **[Papperstyp:]**.
5. Klicka på **[Nästa >]**.
6. Kontrollera att papper av formatet A4/Letter finns i papperskassetten.
7. Klicka på **[Nästa >]**.

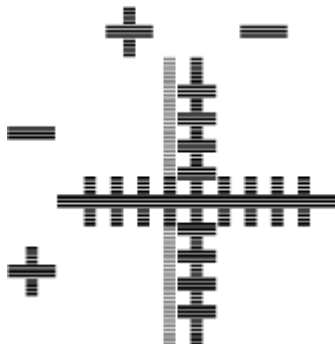
Ett testmönster för att ställa in utskrifternas startposition skrivs nu ut.

Utför inga andra åtgärder under utskrift.

8. Kontrollera de optimala justeringsvärdena på det utskrivna testmönstret.
9. Vik arket med testmönstret på hälften i längdriktningen.



10. Det optimala justeringsvärdet är skillnaden mellan den ensamma vertikala linjen och korsets vertikala linje som du kan se när det vikta arket hålls upp mot ljuset. När skillnaden är 1 kalibreringslinje i riktningen "+", är det optimala justeringsvärdet för **[Utskriftsriktning:]** "+1.0".



11. Vik arket med testmönstret till hälften på bredden och kontrollera därefter justeringsvärdet för [Pappersmatn.riktning:]

Justeringsvärdena har intervall om 0,1 steg.

12. I rutorna [Utskriftsriktning:] och [Pappersmatn.riktning:], ange justeringsvärdena (-4.0 till +4.0) från steg [8](#).

13. Klicka på [Avsluta].

Om ett testmönster inte kan skrivas ut eller om bilden inte är tydlig, markera kryssrutan [Skriv ut testmönster och gå tillbaka till denna skärm] och klicka därefter på [Nästa >]. Ett registreringsmönster skrivs ut och dialogrutan visas i steg [12](#).



- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Justera pappersmatning

Om horisontella linjer skrivs ut så att de ej ligger i linje med varandra, om utskrivna bilder är ojämna eller om svarta eller vita linjer skrivs ut med jämna mellanrum; skriv ut ett testmönster och justera därefter inställningen för pappersmatningen.

För att granska det utskrivna testmönstret, gå till steg [Z](#).

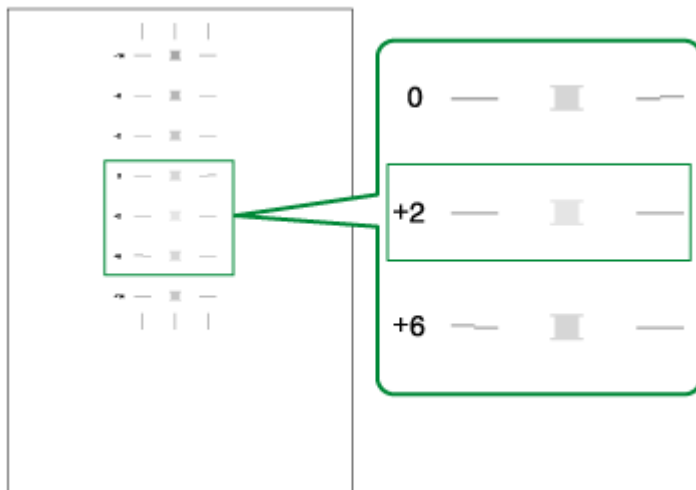
1. Öppna dialogrutan Skrivaregenskaper.
2. Klicka på fliken [Underhåll].
3. Klicka på [Adjust Paper Feed].
4. Klicka på [Nästa >].
5. Kontrollera att papper av formatet A4/Letter finns i papperskassetten.
6. Klicka på [Nästa >].

Ett testmönster för att justera pappersmatningen skrivs nu ut.

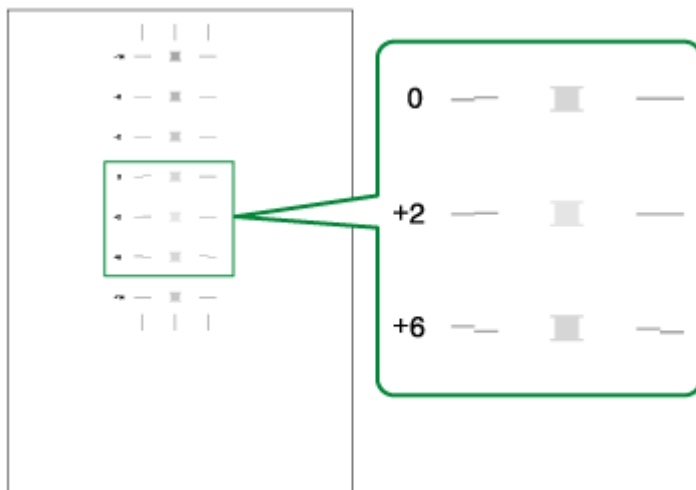
Utför inga andra åtgärder under utskrift.

7. Kontrollera de optimala justeringsvärdena på det utskrivna testmönstret.

Det optimala justeringsvärdet är det kolumnnummer som visas till vänster om den ljusaste av de grå rutorna och har rätta horisontella streck på båda sidor om sig. Om detta nummer är "+2", så är det optimala justeringsvärdet "+2".



Om de horisontella strecken på sidorna av den ljusaste grå rutan är hackig; välj optimalt justeringsvärde genom att se till de streck som är hackiga i motsatt riktning. Om rutan "+2" är den ljusaste av de grå rutorna och strecken "+6" är hackiga i motsatt riktning, så ligger det optimala justeringsvärdet mellan "+3" och "+5". Efter justering; kontrollera resultatet.



8. I rutan [Värde, pappersmatning:], skriv in justeringsvärdet (-14 till +14) från steg [Z](#).

9. Klicka på [Avsluta].

Om ett testmönster inte skrivs ut eller om bilden inte är tydlig, markera kryssrutan [Skriv ut testmönster och gå tillbaka till denna skärm] och klicka därefter på [Nästa >].

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Återställ förvalda/andra inställningar

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att återställa inställningarna till de förvalda eller ange den tid skrivaren ska vänta på mer information från den datorn som skickar utskriftsdata innan skrivaren gör timeout (I/O timeout).

1. Öppna dialogrutan **Skrivaregenskaper**.
2. Klicka på fliken **[Underhåll]**.
3. Klicka på **[Återst. standard/övriga inst.]**.

Dialogrutan **[Återst. standard/övriga inst.]** visas nu.

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Återställning av inställningarna till de förvalda

Följ anvisningarna nedan för att återställa inställningarna för **[Just. position för skrivarhuvud]**, **[Registrering]**, **[Adjust Paper Feed]** och **[I/O Timeout:]** till de förvalda.

1. Öppna dialogrutan **Skrivaregenskaper**.
2. Klicka på fliken **[Underhåll]**.
3. Klicka på **[Återst. standard/övriga inst.]**.
4. Klicka på **[Återställ standard]**.

Nu visas en bekräftelse.

5. Klicka på **[OK]**.

De aktuella inställningarna för **[Just. position för skrivarhuvud]**, **[Registrering]**, **[Adjust Paper Feed]** och **[I/O Timeout:]** kommer att gå förlorade. Dessa inställningar kan inte återställas.

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)
- [p.72 "Justera in skrivarhuvudens positioner"](#)
- [p.73 "Registrering"](#)
- [p.74 "Justera pappersmatning"](#)
- [p.76 "Hur man anger I/O Timeout"](#)

Hur man anger I/O Timeout

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att ange den tid skrivaren ska vänta på mer information från den dator som skickar utskriftsdata innan skrivaren gör time out.

1. Öppna dialogrutan **Skrivaregenskaper**.
2. Klicka på fliken **[Underhåll]**.
3. Klicka på **[Återst. standard/övriga inst.]**.

Dialogrutan **[Återst. standard/övriga inst.]** visas nu.

4. I området **[Välj en tidsperiod]**, välj hur lång tiden ska vara i listan **[I/O Timeout:]**.
5. Klicka på **[OK]**.

Även om du ändrar inställningen för **[I/O Timeout:]** kommer den inställning som visas att förbli oförändrad.

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Felsökning

Utskriften startar inte	80
Strömmen kan ej slås på	80
Papperet matas ej fram trots att strömmen är påslagen	80
Ett fel uppstår.....	80
Att tänka på vid skrivardelning i Windows 98/Me.....	81
Papper matas inte in/ut på normalt sätt.....	82
Pappersstopp	83
Hur man tar bort papper som fastnat i papperskassetten (Kassett 1).....	83
Hur man tar bort papper som fastnat i sidoinmatningsfacket (tillval)	84
Hur man tar bort papper som fastnat under den övre luckan	87
Hur man tar bort papper som fastnat i området runt styrplattan.....	88
Hur man tar bort papper som fastnat inne i duplexenheten.....	90
Hur man tar bort papper som fastnat i utmatningsfacket.....	91
Utskriftsresultatet är inte tillfredsställande	93
Hur man kontrollerar skrivarens skick	93
Utskriften är ojämn, för tjock eller för tunn.....	93
Smutsiga eller fläckiga utskrifter	94
Kontroll av skrivardrivrutinens inställning.....	95
Ändring av skrivardrivrutinens inställning	95
Färgerna överensstämmer ej med den bild som visas	96
Placeringen överensstämmer ej med den som syns på skärmen	97
Fel & Statusmeddelande på kontrollpanelen	99
Felmeddelanden på Status Monitor	103
Status Monitor öppnas ej.....	103
Skrivaren svarar ej.....	103
Inget papper/Kassett ej upptäckt (kassett 1)	103
Utskrift med Sidmatning.....	104
Hur man avbryter utskriftsjobbet	105
Inget papper/Kassett ej upptäckt (sidoinmatningsfack).....	105
Tryck på tangenten [#Enter].	106
Pappersformat stämmer ej/Papperstyp stämmer ej (Kassett 1).....	106
Utskrift med Sidmatning.....	106
Hur man avbryter utskriftsjobbet	107
Pappersformat stämmer ej/Papperstyp stämmer ej (sidoinmatningsfack)	108
Utskrift med Sidmatning.....	108
Hur man avbryter utskriftsjobbet	109

Pappersformat stämmer ej/Papperstyp stämmer ej (automatval)	110
Utskrift med Sidmatning.....	110
Hur man avbryter utskriftsjobbet	111
Lucka öppen.....	111
Duplexenheten ej upptäckt	112
Lucka öppen / Patron(er) ej upptäckt(a)	113
Patron slut	115
Patron/Behållare till skrivarhuvud tom.....	116
När bläckuppsamlaren är Nästan full/Full.....	117
Bläckuppsamlaren ej upptäckt	117
Utanför godtagbart temperaturområde för utskrift.....	118
Skrivarfel.....	118
Fel på nätverkskort.....	119
Justering av skrivaren	120

Utskriften startar inte

Om utskriften inte startar, kontrollera om strömmen till skrivaren är påslagen eller om strömmen till skrivaren kan slås på och av eller ej.

Om ett fel uppstår när du försöker skriva ut, byt skrivardrivrutin för datorn eller skrivaren.

Strömmen kan ej slås på

Om tangenten [Ström] inte tänds eller blinkar när man trycker på den, kontrollera om det föreligger något fel med nätkabeln eller vägguttaget.

Kontrollera följande:

- Kontrollera att nätkabeln sitter ordentligt fast i vägguttaget.
- Kontrollera om det föreligger något fel med vägguttaget. Gör detta genom att ansluta en annan elektrisk apparat som du är väl förtrogen med.

Om ovanstående steg inte löser problemet; stäng av strömmen, dra ut nätkabeln ur väggkontakten och kontakta säljaren eller service. Se [p.122 "Vart vänder jag mig får att få svar"](#).

Papperet matas ej fram trots att strömmen är påslagen

Om utskriften inte går igång trots att strömmen är påslagen, kontrollera om det uppstått något fel genom att använda Status Monitor eller att titta på indikeringslamporna.

■ En indikeringslampa är tänd eller blinkar

Endast tangenten [Ström] blinkar.

Skrivaren kan hålla på att ta emot data eller fylla på bläck. Vänta en kort stund till dess att [Ström]-tangenten slutat blinka och tänts helt.

Tangenten [Fortsätt] eller en indikeringslampa för byte av patron blinkar eller är tänd.

Ett fel har uppstått.

■ Ett felmeddelande visas på Status Monitor.

Klicka på [Användarhandbok...] för att visa den sida som hör till det aktuella felet. Där kan du mer i detalj se hur du kan lösa problemet. Se [p.103 "Felmeddelanden på Status Monitor"](#).

Ett fel uppstår.

Om ett fel uppstår när du försöker skriva ut, byt inställning för datorns eller skrivarens egenskaper.

Gör på följande sätt:

- Kontrollera att skrivarikonnamnet ej är längre än 32 alfanumeriska tecken.
(Skulle så vara fallet; korta ned det.)
- Kontrollera om andra program är igång.

Stäng alla andra program eftersom dessa kan inverka på installationen. Var noga med att även avsluta res-identia program.

- Kontrollera inställningarna för Skrivaregenskaper.
I dialogrutan [Ändra användarinst] på fliken [Diverse], markera kryssrutan [Ändra databearbetning].
För ytterligare information, se [p.181 "Byte av bilddataprocess"](#).
- Kontrollera att det är den senaste versionen av skrivardrivrutinen som används. Se [p.239 "Hur man kontrollerar aktuell version av skrivardrivrutinen"](#).
Om den skrivardrivrutin som används inte är den senaste; uppdatera till den senaste versionen. Se [p.99 "Fel & Statusmeddelande på kontrollpanelen"](#).

Att tänka på vid skrivardelning i Windows 98/Me

När man använder sig av skrivardelning från en skrivarserver och ansluter till en skrivare från en dator som har operativsystemet Windows 98/Me finns det en risk att installationen av skrivardrivrutinen fallerar på klienten. Skulle detta inträffa; gör följande inställningar både på skrivarservern och på klienten:

Detaljer angående problem som kan uppstå

Skrivardelning visas ej på klientdatorn och när man försöker att skriva ut startar inte utskriften och ett felmeddelande visas.

Skrivarserverinställningar

I skrivarservern, från skrivarikonen; öppna Skrivaregenskaper. På fliken [Allmänt], ta bort [Kommentar].
Försök med följande om du inte kommer ur "Skrivarserverinställningar".

1. På fliken [Delning], ange [Delningsnamn] med hjälp av färre än 7 tecken.
2. På fliken [Delning], ta bort [Kommentar].
3. Ange serverns namn (datorns namn) med hjälp av färre än 7 tecken.

För att göra Reset på en klientdator

1. Ta bort klientdatorns skrivardrivrutin och starta därefter om Windows.
2. Gör nödvändiga inställningar på skrivarservern under "Skrivarserverinställningar".
3. Installera om skrivardrivrutinen på klientdatorn.

Papper matas inte in/ut på normalt sätt

Om skrivaren fungerar men papperet inte matas in/ut på rätt sätt eller om pappersstopp uppstår ett upprepat antal gånger; kontrollera skrivarens och papperets skick.

■ Papperet matas ej in jämnt.

Pappersstyrningarna är inte korrekt injusterade.

- Pappersstyrningarna i papperskassetten står fel i förhållande till det papper som ligger i kassetten. Justera in pappersstyrningarna och fyll på papperet på nytt. Se [p.33 "Påfyllning av papper"](#).

Papperet är ej påfyllt på korrekt sätt.

- Papperet är ej påfyllt på korrekt sätt. Fyll på med papper på korrekt sätt. Se [p.33 "Påfyllning av papper"](#).

Papperet är inte slätt.

- Ta bort det papper som ligger i kassetten och kontrollera att det är slätt. Om så är fallet, släta ut pappret.

Papper av en typ som skrivaren ej kan använda har fyllts på.

- Ta bort det papper som fyllts på och byt ut det mot papper av en typ som skrivaren kan använda. Se [p.30 "Papper som ej kan användas"](#).

■ Pappersstopp uppstår ett upprepat antal gånger.

Styrplattan har ej stängts.

- Säkerställ att styrplattan stängs. Ta av duplexenheten och tryck på båda sidorna av styrplattan så att den klickar på plats i låst läge.

Dubbelsidig utskrift av bilder med hög färgmättnad

- För utskrift av bilder som innehåller områden av heltäckande färg som förbrukar mycket bläck, rekommenderas enkelsidig utskrift

■ Flera ark matas in samtidigt.

Fyll på med papper igen. Ta bort papperet från papperskassetten, bläddra igenom buntens ordentligt, jämna till kanterna genom att knacka buntens mot ett plant underlag som t.ex. en bordsyta. Kontrollera att pappersstyrningarna är rätt placerade i papperskassetten och fyll därefter på med papperet igen.

■ Även om ett papper som fastnat tagits bort, så matas inte papper igenom skrivaren

När ett pappersstopp inträffar; avlägsna det papper som fastnat och tryck därefter på tangenten [Fortsätt]. Se [p.83 "Pappersstopp"](#).



- Om ett felmeddelande visas på Status Monitor; följ de instruktioner som visas för att komma till rätta med problemet. [p.103 "Felmeddelanden på Status Monitor"](#).

Pappersstopp

I detta avsnitt förklaras hur man avlägsnar papper som fastnat. När ett felmeddelande angående pappersstopp visas på Status Monitor, avlägsna papperet från det område som anges.

Om du inte hittar var papperet har fastnat eller om det fastnade papperet är svårt att ta bort, kan du se hur papperet ser ut från skrivarens ovansida.

Referens

- [p.21 "Borttagning och tillbakamontering av sidoinmatningsfacket \(tillval\)"](#)

Hur man tar bort papper som fastnat i papperskassetten (Kassett 1)

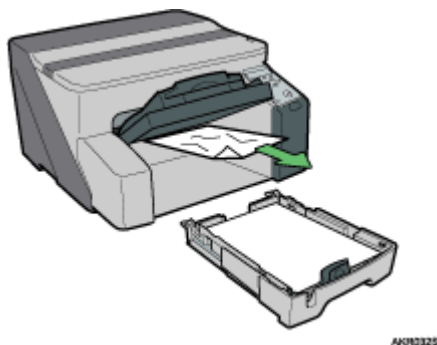
Följ nedanstående tillvägagångssätt för att ta bort papper som fastnat i kassett 1.

1. Lyft på utmatningsfacket.

2. Dra ut kassett 1.

Dra ut kassett 1 helt och hållet. Var försiktig så att du inte tappar den.

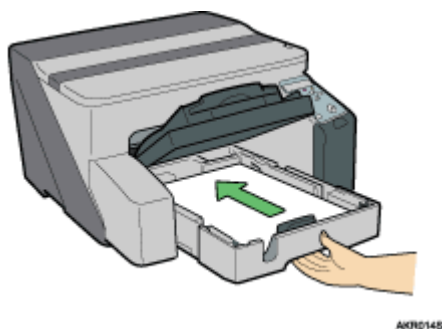
3. Avlägsna det papper som fastnat.



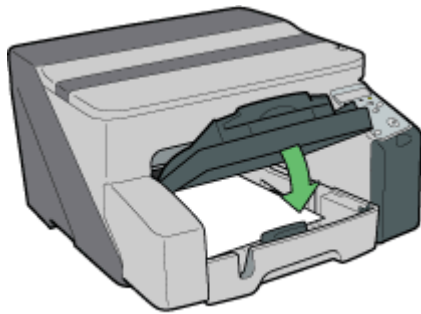
Om du inte kan avlägsna det papper som fastnat eller om det är svårt att ta bort, kan papperet sitta fast inne i själva skrivaren. Kontrollera papperet noggrant och ta bort det.

Om du inte kan hitta det papper som fastnat, kan papperet sitta fast inne i själva skrivaren.

4. Tryck försiktigt in kassett 1 tills det tar stopp.



5. Fäll ned utmatningsfacket.



AKR0168

Utskriften startar.

Tomt papper kan komma att matas ut när utskriften återupptas.

↓ Obs

- Var noga med att dra ut utmatningsfacket innan utskriften påbörjas.

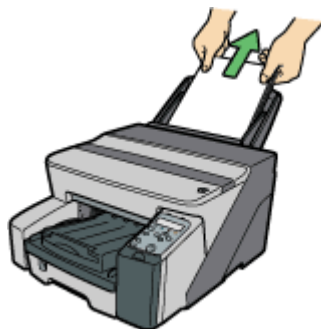
Referens

- [p.88 "Hur man tar bort papper som fastnat i området runt styrplattan"](#)
- [p.82 "Papper matas inte in/ut på normalt sätt"](#)

Hur man tar bort papper som fastnat i sidoinmatningsfacket (tillval)

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att ta bort papper som fastnat i sidoinmatningsfacket.

1. Ta bort allt eventuellt papper i sidoinmatningsfacket.



AKR0545

2. Avlägsna det papper som fastnat.



AKR0675

3. Fyll på papper i sidoinmatningsfacket så att den sida det ska skrivas ut på hamnar vänd uppåt.



AKR0285

Utskriften kan ej starta förrän rengöringen av skrivarhuvudena är slutförd. Lagg i papperet i sidoinmatningsfacket när rengöringen avslutats.

Sätt i arket rakt i sidoinmatningsfacket.

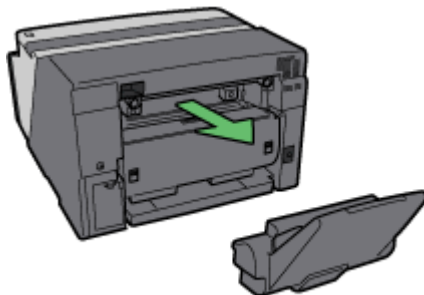
Om det är svårt att avlägsna det papper som fastnat, följ nedanstående tillvägagångssätt för att ta bort det.

1. Ta bort allt eventuellt papper i sidoinmatningsfacket.



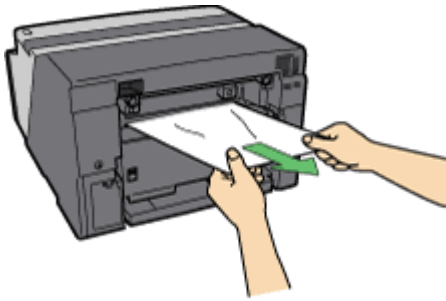
AKR0545

2. Skjut in sidoinmatningsfackets förlängare.
3. Ta loss sidoinmatningsfacket.



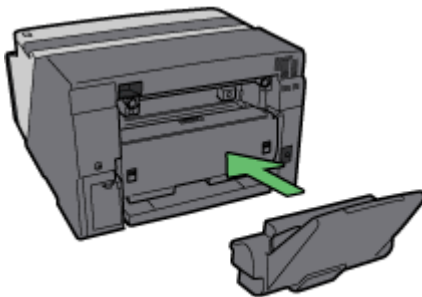
AKR0925

4. Avlägsna det fastnade papperet från baksidan av skrivaren.



AKR157E

5. Montera tillbaka sidoinmatningsfacket.



AKR081B

6. Dra ut sidoinmatningsfackets förlängare.
7. Fyll på papper i sidoinmatningsfacket så att den sida det ska skrivas ut på hamnar vänd uppåt.



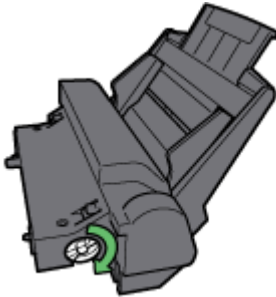
AKR028E

Utskriften kan ej starta förrän rengöringen av skrivarhuvudena är slutförd. Lägg i papperet i sidoinmatningsfacket när rengöringen avslutats.

Sätt i arket rakt i sidoinmatningsfacket.

↓ Obs

- Om du inte kan avlägsna det papper som fastnat med hjälp av ovanstående tillvägagångssätt, ta bort det fastnade papperet från sidoinmatningsfacket.



AKR1685

- Vrid medurs på vredet som sitter på sidoinmatningsfacket för att föra ut det papper som fastnat.
- Om papperet ej förs ut; vrid på vredet 1 varv moturs och vrid det därefter medurs. Papperet kommer nu att föras ut.

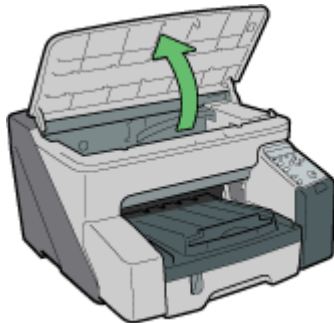
Referens

- [p.82 "Papper matas inte in/ut på normalt sätt"](#)

Hur man tar bort papper som fastnat under den övre luckan

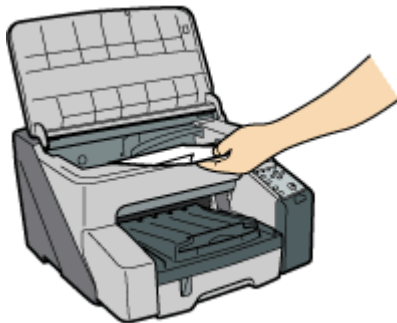
Följ nedanstående tillvägagångssätt för att ta bort papper som fastnat under den övre luckan.

1. Öppna den övre luckan.



AKR2045

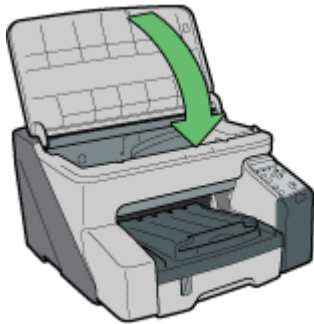
2. Avlägsna det papper som fastnat.



AKR2355

Var försiktig så att dina kläder ej hakar fast i tråden.
Vidrör ej matarbältet.

3. Stäng den övre luckan.



AKR0385

Utskriften startar.

↓ Obs

- Beroende på hur papperet fastnade, kan utskriften komma att återupptas från den nästföljande sidan, inte från den som fastnade.

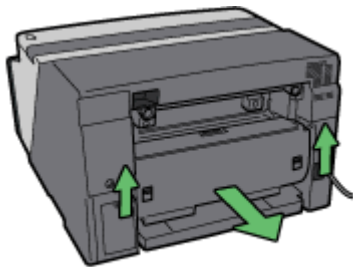
Hur man tar bort papper som fastnat i området runt styrplattan

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att ta bort papper som fastnat i området runt styrplattan.

★ Viktigt

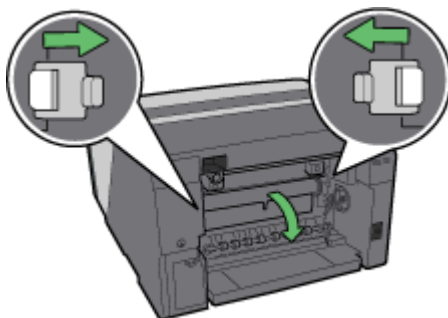
- Om ett sidoinmatningsfack har installerats; avlägsna det.

1. Frigör duplexenheten på baksidan av skrivaren genom att föra upp spakarna på båda sidor. Ta därefter bort duplexenheten.



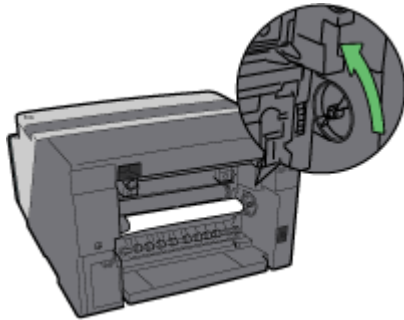
AKR1768

2. Frigör styrplattan genom att flytta låsknapparna på bägge sidor in mot mitten och öppna därefter styrplattan.



AKR0375

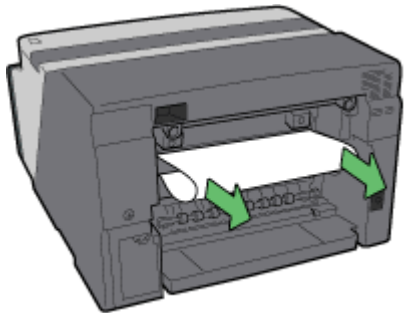
- 3. Vrid på pappersmatningshjulet för att frigöra papperet från matarbältet.**



AKR03005

Frigör papperet från valsen så att det kan tas bort.

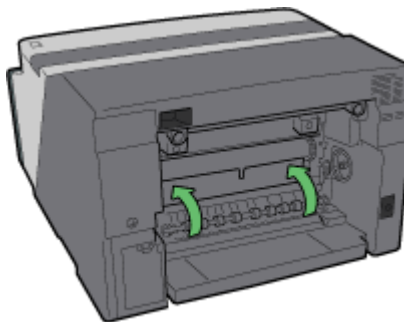
- 4. Sätt in ett finger mellan papperet och valsen och avlägsna därefter papperet långsamt.**



AKR03006

Vidrör ej matarbältet.

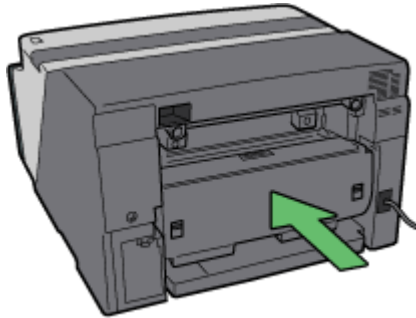
- 5. Stäng styrplattan.**



AKR04005

Tryck på PUSH på båda sidorna av styrplattan så att den stängs ordentligt.

6. Montera tillbaka duplexenheten i sitt ursprungliga läge och för därefter ned spakarna på sidorna.



AKR1768

7. Lås spaken för montering av duplexenheten.

Utskriften startar.

↓ Obs

- Beroende på hur papperet fastnade, kan utskriften komma att återupptas från den nästföljande sidan, inte från den som fastnade.

Referens

- [p.82 "Papper matas inte in/ut på normalt sätt"](#)
- [p.21 "Borttagning och tillbakamontering av sidoinmatningsfacket \(tillval\)"](#)

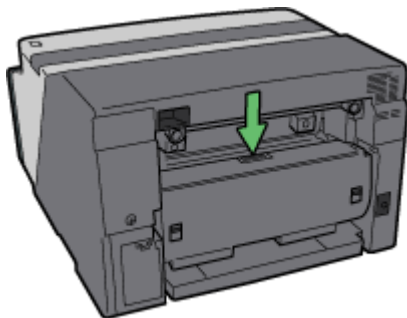
Hur man tar bort papper som fastnat inne i duplexenheten

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att ta bort papper som fastnat inne i duplexenheten.

★ Viktigt

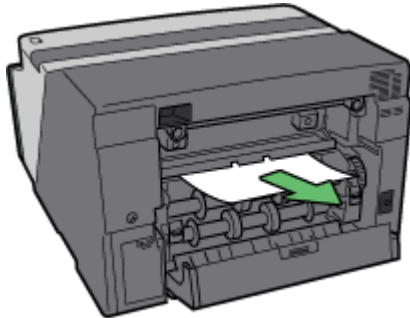
- Om ett sidoinmatningsfack har installerats; avlägsna det.

1. Tryck på knappen på mitten av sidoinmatningsfackets lucka och öppna därefter duplexenhetens lucka.



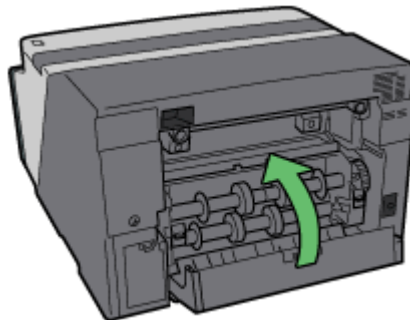
AKR18425

2. Avlägsna det papper som fastnat.



AKR0435

3. Stäng duplexenhetens lucka.



AKR0448

Utskriften startar.

↓ Obs

- Beroende på hur papperet fastnade, kan utskriften komma att återupptas från den nästföljande sidan, inte från den som fastnade.

Referens

- [p.21 "Borttagning och tillbakamontering av sidoinmatningsfacket \(tillval\)"](#)

Hur man tar bort papper som fastnat i utmatningsfacket

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att ta bort papper som fastnat i utmatningsfacket.

1. Avlägsna det papper som fastnat.



AKR0455

Utskriften startar.



- Beroende på hur papperet fastnade, kan utskriften komma att återupptas från den nästföljande sidan, inte från den som fastnade.

Utskriftsresultatet är inte tillfredsställande

När det gäller problem som har med utskriftskvaliteten att göra, som t.ex. smutsiga eller fläckiga utskrifter, kontrollera först skrivarens skick.

Hur man kontrollerar skrivarens skick

Har testmönstret för munstyckskontroll skrivits ut?

Skriv ut testmönstret för munstyckskontrollen för att kontrollera om alla munstyckena i skrivarhuvudet kan spruta ut bläck på korrekt sätt och, vid behov, utför rengöring av skrivarhuvud och spolning av skrivarhuvud. Tillvägagångssättet är som följer:

1. Skriv ut testmönstret för munstyckskontroll.
2. Om det utskrivna testmönstret uppvisar defekter; utför rengöring av skrivarhuvud och skriv därefter ut testmönstret för munstyckskontroll på nytt.
3. Upprepa stegen med rengöring av skrivarhuvud och utskrift av munstyckskontrollens testmönster flera gånger och kontrollera därefter om defekterna i det utskrivna testmönstret nu har försvunnit.
4. Om testmönstret fortfarande uppvisar defekter; utför spolning av skrivarhuvud och skriv därefter ut testmönstret för munstyckskontroll igen.

Se [p.69 "Kontrollera munstycke"](#) och [p.70 "Reng. skrivhuv."](#).

Står kuvertväljaren i korrekt läge?

Ställ kuvertväljaren i det läge som den aktuella papperstypen kräver. För kuvert; för spaken till det bakre läget

; för alla andra tillfällen, ställ spaken i dess främre läge . Se [p.160 "Utskrift på olika typer av papper"](#).

Har skrivaren ej använts på länge?

Bläcket kan ha torkat eller så kan skrivarhuvudenas munstycken vara tilltäppta. Skriv ut testmönstret för munstyckskontroll och utför rengöring av skrivarhuvudena vid behov. Se [p.69 "Kontrollera munstycke"](#) och [p.70 "Reng. skrivhuv."](#).

Har skrivarhuvudena ställts in?

Om bilden är suddig eller om dubblerade linjer uppträder; ställ in skrivarhuvudena. Om problemet kvarstår; skriv ut testmönstret för munstyckskontroll och utför rengöring av skrivarhuvudena vid behov. Se [p.72 "Justera in skrivarhuvudenas positioner"](#), [p.69 "Kontrollera munstycke"](#) och [p.70 "Reng. skrivhuv."](#).

Är det något problem med skrivarens placering?

Kontrollera att skrivaren står plant. Placera skrivaren på en plats där den ej utsätts för skakningar eller dylikt.

Utskriften är ojämn, för tjock eller för tunn

Om det gäller problem som har med utskriftskvaliteten att göra, som t.ex. ojämn utskrift eller att för mycket eller för lite bläck används, ska följande frågor gås igenom:

Används en gammal patron?

Patroner ska öppnas före utgångsdatumet och användas inom sex månader från det att de öppnats.

■ Stämmer inställningen av papperstyp med den typ av papper som används?

Kontrollera att skrivardrivrutinens inställning för papperstyp stämmer överens med den typ av papper som ligger i kassetten. Se [p.160 "Utskrift på olika typer av papper"](#).

■ Skriver du ut på fel sida av papperet?

Kontrollera vilken sida utskrift ska ske på vid användning av vanligt bläckstrålepapper. Om du skriver ut på fel sida av papperet kan kvaliteten på utskriften komma att bli lägre och skrivarens insida att smutsas ned. Se [p.28 "Varsamhet vid pappershantering"](#).

Smutsiga eller fläckiga utskrifter

Om utskrifterna är smutsiga eller fläckiga ska följande frågor gås igenom.

■ Är det papper som används för tjockt eller för tunt?

Kontrollera om papperet går att använda med skrivaren. Om riktigt tjockt eller riktigt tunt papper används kommer skrivarhuvudena att nöta mot papperet och bläck att läcka ut. Se [p.26 "Pappersformat och antal ark som kan fyllas på"](#).

■ Har du vidrört papperets utskriftssida?

Undvik att beröra papperets utskriftssida. Speciellt gäller det att undvika att beröra glättade papper och OH-filmsark för bläckstråle som just skrivits ut eftersom dessa kräver längre tid att torka än normalt. Ta bort dem ett och ett från utmatningsfacket utan att beröra utskriftssidan och låt dem därefter torka helt och hållet. Se [p.28 "Varsamhet vid pappershantering"](#).

■ Har papperet lagts i rätt riktning?

Vissa papper kan ej läggas i på längden pga pappersformatet. Kontrollera i vilken riktning papperet fyllts på. Se [p.26 "Pappersformat och antal ark som kan fyllas på"](#).

■ Används en original-patron?

Om man inte använder sig av en original-patron utan någon annan eller en som återfyllts med bläck, kommer utskriftsresultatet att försämrats och det föreligger dessutom risk för att skrivaren skadas. Använd endast original-patroner. Se [p.123 "Rekommenderade förbrukningsartiklar"](#).

■ Skriver du ut bilder med hög färgmättnad på bägge sidor av papperet?

När en avsevärd mängd bläck åtgår för att helt och hållet täcka en sida, rekommenderas enkelsidig utskrift.

Kontroll av skrivardrivrutinens inställning

Om det inte är något problem med skrivaren, kontrollera skrivardrivrutinens inställningar.

Ändring av skrivardrivrutinens inställning

Du kan eliminera vissa problem genom att ändra inställningar för skrivardrivrutinen enligt nedan:

Antingen går det inte att skriva ut vissa data korrekt vid med hjälp av ett viss program eller så går det inte att skriva ut bilddata korrekt.

Om området [Utskriftskvalitet], välj [Prioritera kvalitet] och skriv därefter ut. Se [p.172 "Utskrift med hjälp av förinställda inställningar av utskriftskvaliteten"](#).

I dialogrutan [Ändra användarinst], på fliken [Bildjustering], under [Rastrering], avmarkera kryssrutan [Använd kontrastutjämning]. Se [p.176 "Använda kontrastutjämning"](#).

Ställ in [Format, mellanlagring:] på [RAW] eller [EMF] i fliken [Konfiguration].

I dialogrutan [Ändra användarinst], på fliken [Bildjustering], under [Prioritet för bildhantering], avmarkera kryssrutorna [Justera foton och bilder] och [Jämna bilder med låg upplösning]. Se [p.174 "Korrigerig av färgnyansen för digitala fotografier"](#) och [p.174 "Hur man skriver ut lågupplösta bilder så att de blir jämna"](#).

I dialogrutan [Ändra användarinst] på fliken [Diverse], markera kryssrutan [Skriv ut som Bitmapp]. Se [p.180 "Att skriva ut en hel sida som en bild"](#).

På fliken [Konfiguration], ställ in [Justera bilddensitet] på [Mörkare] eller [Ljusare] och skriv sedan ut.

I dialogrutan [Utskriftskvalitet-Användarinställningar], på fliken [Färginställningar], ange [Återgiv. av grått (Text/Line Art):].

Vissa tecken är förvrängda eller saknas.

I dialogrutan [Ändra användarinst] på fliken [Diverse], markera kryssrutan [Byt metod för att extrahera TrueType-fonter]. Se [p.182 "Byte av metod för att extrahera TrueType-typsnitt"](#).

På fliken [Konfiguration], ställ in [Format, mellanlagring:] på [EMF]. I dialogrutan [Ändra användarinst] på fliken [Diverse], markera kryssrutan [Skriv ut som Bitmapp]. Se [p.180 "Att skriva ut en hel sida som en bild"](#).

Vissa tecken skrivs ut svagt eller inte alls.

Om området [Utskriftskvalitet], välj [Prioritera kvalitet] och skriv därefter ut. Se [p.172 "Utskrift med hjälp av förinställda inställningar av utskriftskvaliteten"](#).

I dialogrutan [Ändra användarinst], på fliken [Bildjustering], under [Rastrering], avmarkera kryssrutan [Använd kontrastutjämning]. Se [p.176 "Använda kontrastutjämning"](#).

På fliken [Konfiguration], ställ in [Format, mellanlagring:] på [RAW] eller [EMF].

På fliken [Konfiguration], markera kryssrutan [Gör font tjockare med fetstil].

I dialogrutan [Utskriftskvalitet-Användarinställningar], på fliken [Färginställningar], ange [Återgiv. av grått (Text/Line Art):].

För att skriva ut texten i svart; i dialogrutan [Utskriftskvalitet-Användarinställningar] på fliken [Färginställningar], markera kryssrutan [K (Svart), endast för text].

■ Utskriften går långsamt och är tidskrävande, vilket gör att det tar tid innan programmet släpper.

I området [Utskriftskvalitet], välj [Prioritera hastighet] eller [Hög hastighet] och skriv sedan ut. Se [p.172 "Utskrift med hjälp av förinställda inställningar av utskriftskvaliteten"](#).

På fliken [Konfiguration], ställ in [Format, mellanlagring:] på [EMF].

I dialogrutan [Ändra användarinst], på fliken [Bildjustering], under [Prioritet för bildhantering], avmarkera kryssrutorna [Justera foton och bilder] och [Jämna bilder med låg upplösning]. Se [p.174 "Korrigerig av färgnyansen för digitala fotografier"](#).

Avsluta det residenta programmet.

■ Utskriften avbryts när den kommit halvvägs.

Kontrollera på Status Monitor om något fel uppstått. Se [p.103 "Felmeddelanden på Status Monitor"](#).

För att skriva ut på förtryckt eller hålslaget papper, markera kryssrutan [Använd förtryckt/hålat papper] på fliken [Konfiguration].

■ Kan ej utföra layoututskrift för Excelark.

I dialogrutan Skrivaregenskaper, på fliken [Avancerade alternativ], markera kryssrutan [Öka auto-lagringsinställningar för programmen].

■ Hur kan jag få utskriftsläget att ändras automatiskt efter kuvertväljarens läge?

För att automatiskt få enkelsidig utskrift när kuvertväljaren står i läget Kuvert; På fliken [Konfiguration], markera kryssrutan [Använd endast enkelriktad utskrift när kuvertväljaren är inställd på Kuvertläge].

■ Hur kan jag förhindra att bläcket förs över mellan utskrivna ark vid dubbelsidig utskrift (duplex)?

På fliken [Konfiguration], i dialogrutan [Utskriftsfördröjning p.g.a. intorkning...], ändra [Tidsfördröjning för utskrift:].

Färgerna överensstämmer ej med den bild som visas

Om det föreligger en skillnad mellan färgerna på utskriften jämfört med de på den bild som visas, ska följande frågor gås igenom:

■ Har färgnyansen justerats?

Eftersom utskrivna färger och de färger som visas på skärmen produceras med hjälp av olika metoder, kan en färg som skrivs ut och en färg som syns på skärmen ha olika nyanser även om de är "samma" färg. Använd färgmatchningsfunktionen för att få nyansen hos de utskrivna färgerna så nära de som visas på skärmen som möjligt. Se [p.176 "Byte av färgprofilsmonster"](#).

■ Har munstyckskontroll utförts?

Skrivarhuvudena kan vara tilltäppta och mängden bläck kanske inte kan regleras. Skriv ut testmönstret för munstyckskontroll och utför rengöring av skrivarhuvudena vid behov. Se [p.70 "Reng. skrivhuv."](#) och [p.69 "Kontrollera munstycke"](#).

■ Gjordes utskriften i svartvitt?

Kontrollera programmets färginställning samt skrivardrivrutinens färginställning för utskrift. Se [p.172 "Utskrift i svartvitt"](#).

■ Har inställningar för utskriftskvalitet gjorts?

I området [Utskriftskvalitet], välj [Prioritera kvalitet] eller [Prioritera hastighet] och skriv sedan ut. Se [p.172 "Utskrift med hjälp av förinställda inställningar av utskriftskvaliteten"](#).

■ Stämmer inställningen av papperstyp med den typ av papper som används?

Kontrollera att skrivardrivrutinens inställning för papperstyp stämmer överens med den typ av papper som ligger i kassetten. Se [p.160 "Utskrift på olika typer av papper"](#).

■ Har du provat att skriva ut på vanligt bläckstrålepapper?

Pröva att skriva ut på vanligt bläckstrålepapper. Utskriften borde vara skarp. Se [p.160 "Utskrift på olika typer av papper"](#).

■ Har dubbelriktad kommunikation aktiverats?

Om dubbelriktad kommunikation ej har aktiverats, kan den färgton som de utskrivna bilderna uppvisar komma att skilja sig från den som syns på de bilder som visas på skärmen. Aktivera dubbelriktad kommunikation.

Se [p.152 "Om dubbelriktad kommunikation är avaktiverad"](#). För ytterligare information angående inställningar för dubbelriktad kommunikation, se skrivardrivrutinens Hjälp.

Placeringen överensstämmer ej med den som syns på skärmen

Om placeringen av olika objekt ej stämmer överens med placeringen av dessa objekt på skärmen, ska följande frågor gås igenom:

■ Har inställningar gjorts för sidlayouten?

Kontrollera om inställningar för sidlayouten har gjorts med hjälp av programmet.

■ Stämmer inställningen av pappersformatet överens med formatet på det papper som används?

Kontrollera att det pappersformat som ställts in i listan [Utskriftsformat:] i dialogrutan Skrivaregenskaper stämmer överens med det pappersformat som ligger i kassetten.

■ Står kuvertväljaren i korrekt läge?

Ställ kuvertväljaren i det läge som den aktuella papperstypen kräver. För kuvert; för spaken till det bakre läget ; för alla andra tillfällen, ställ spaken i dess främre läge . Se [p.160 "Utskrift på olika typer av papper"](#).

■ Har skrivarhuvudena ställts in?

Om linjer och tecken blir suddiga vid dubbelriktad utskrift; justera in skrivarhuvudena. Om problemet kvarstår; skriv ut testmönstret för munstyckskontroll och utför rengöring av skrivarhuvudena vid behov. Se [p.72 "Justera in skrivarhuvudenas positioner"](#), [p.69 "Kontrollera munstycke"](#) och [p.70 "Reng. skrivhuv."](#).

■ Har du ändrat på utskriftsområdet?

Problemet kan lösas genom att byta [Utskriftsområde:] i dialogrutan Skrivaregenskaper. På fliken [Konfiguration], ställ in [Utskriftsområde:] på [Maximalt].

■ Har du ändrat på utskriftskvaliteten?

I området [Utskriftskvalitet], markera kryssrutan [Endast enkelrikt. utskrift]. Observera dock att detta kommer att göra att utskriften går långsammare.

■ Är bindningsmarginalerna korrekt inställda?

På fliken [Redigera], i dialogrutan [Sidhuvud/Sidfot/Justera bildposition/Marginal], ange [Justera bildposition] på korrekt sätt.

Fel & Statusmeddelande på kontrollpanelen

I denna del förklaras vad meddelandena på kontrollpanelen betyder och hur du ska gå till väga när ett meddelande visas.

■ Hårdvarufel: Ethernet

Ett fel har uppstått i nätverkskortets (Ethernet-kortet) nätverksfunktion.

Se [p.119 "Fel på nätverkskort"](#).

■ Bläckuppsamlaren är full/Byt toner- uppsamlare

Bläckuppsamlaren är full. Byt bläckuppsamlarenhet.

■ Bläckuppsamlare nästan full

Bläckuppsamlaren är nästan full. Kontrollera att en ny bläckuppsamlarenhet finns till hands.

■ Låg bläcknivå

Bläcket tar slut. Byt patron.

Se [p.40 "Byte av patron"](#).

■ Fyller på bläck.

Bläck håller på att fyllas på. Vänta ett ögonblick.

■ Bläck slut

Bläcket i den angivna patronen har tagit slut. Byt den angivna patronen.

Se [p.40 "Byte av patron"](#).

■ Skriver ut...

Skrivaren skriver ut.

■ Klar

Skrivaren kan skriva ut.

■ Stäng övre lucka eller återställ Duplexenheten korrekt

Den övre luckan är öppen eller så sitter duplexenheten inte fast ordentligt. Stäng den övre luckan eller sätt tillbaka duplexenheten ordentligt.

Se [p.111 "Lucka öppen"](#).

■ Ström Av På / Ring service om felet återkommer

Ett fel har uppstått.

Stäng av skrivaren och sätt därefter på den igen. Om felmeddelandet visas igen; kontakta service.

■ Offline

Skrivaren är offline. För att skriva ut; sätt skrivaren i online-läge.

■ Temp.varning Var god vänta...

Skrivaren är för varm eller för kall vid igångsättningen. Vänta till dess att "Klar" visas på kontrollpanelen.

■ Guiden är öppen/Stäng guiden

Styrplattan är öppen. Stäng styrplattan.

■ Återställ patronen

Inga patroner har satts i. Sätt i patronen på korrekt sätt.

Se [p.113 "Lucka öppen / Patron\(er\) ej upptäckt\(a\)"](#).

■ Torkar. Vänta...

Bläcket på utskrivet OH-filmsark för bläckstråle tillåts torka.

■ Väntar...

Vänta ett ögonblick.

■ Energisparläge

Skrivaren befinner sig i Energisparläge. Skrivaren är redo att användas.

■ Kan ej användas Hög temp./Ström Av På

Temperaturen är onormalt hög.

Stäng av skrivaren och sätt därefter på den igen. Om felmeddelandet visas igen; kontakta service.

Se [p.118 "Utanför godtagbart temperaturområde för utskrift"](#).

■ Kan ej användas Låg temp./Ström Av På

Temperaturen är onormalt låg.

Stäng av skrivaren och sätt därefter på den igen. Om felmeddelandet visas igen; kontakta service.

Se [p.118 "Utanför godtagbart temperaturområde för utskrift"](#).

■ Återst. jobb...

Skrivaren håller på att återuppta ett utskriftsjobb.

Vänta ett ögonblick.

■ Ändra inställn.

Skrivaren håller på att byta inställningar. Vänta ett ögonblick.

■ Fyll på papper: Kasset 1 eller fortsätt

Papperet har tagit slut i den valda kassetten.

Fyll på papper i kassetten. Alternativt, tryck på tangenten [Fortsätt], välj en annan kasset och skriv sedan ut. För att avbryta utskriftsjobbet, tryck på tangenten [Avbr jobb].

Se [p.103 "Inget papper/Kasset ej upptäckt \(kasset 1\)"](#), [p.105 "Inget papper/Kasset ej upptäckt \(sidoinmatningsfack\)"](#).

■ Ändra inställn. kasset 1/

Formatet på papperet i den valda kassetten stämmer ej överens med det angivna pappersformatet.

Fyll på med papper av angivet format och byt därefter inställning för pappersformat för kassetten på kontrollpanelen. Alternativt, tryck på tangenten [Fortsätt], välj en kasset som innehåller papper av angivet format och skriv sedan ut. För att avbryta utskriftsjobbet, tryck på tangenten [Avbr jobb].

Se [p.106 "Pappersformat stämmer ej/Papperstyp stämmer ej \(Kassett 1\)"](#), [p.108 "Pappersformat stämmer ej/Papperstyp stämmer ej \(sidoinmatningsfack\)"](#).

■ Ändra inställn. kassett 1/

Papperstypen i den valda kassetten stämmer ej överens med den angivna papperstypen.

Fyll på med papper av angiven typ och byt därefter inställning för papperstyp för kassetten på kontrollpanelen. Alternativt, tryck på tangenten [Fortsätt], välj en kassett som innehåller papper av angiven typ och skriv sedan ut. För att avbryta utskriftsjobbet, tryck på tangenten [Avbr jobb].

Se [p.106 "Pappersformat stämmer ej/Papperstyp stämmer ej \(Kassett 1\)"](#), [p.108 "Pappersformat stämmer ej/Papperstyp stämmer ej \(sidoinmatningsfack\)"](#).

■ Underhåll pågår...

Skrivaren håller på att rengöra eller spola skrivarhuvudet. Vänta ett ögonblick.

■ Höger främre lucka är öppen/Stäng höger främre lucka

Höger frontlucka är öppen. Stäng luckan till patronerna.

Se [p.113 "Lucka öppen / Patron\(er\) ej upptäckt\(a\)"](#).

■ Ta bort papper Kassett 1

Papper har fastnat i kassett 1. Avlägsna det papper som fastnat.

Se [p.83 "Hur man tar bort papper som fastnat i papperskassetten \(Kassett 1\)"](#).

■ Ta bort papper Sidofack

Papper har fastnat i sidoinmatningsfacket. Avlägsna det papper som fastnat.

Se [p.84 "Hur man tar bort papper som fastnat i sidoinmatningsfacket \(tillval\)"](#).

■ Ta bort felmatat Guiden

Papper har fastnat i styrplattan. Avlägsna det papper som fastnat.

Se [p.88 "Hur man tar bort papper som fastnat i området runt styrplattan"](#).

■ Ta bort papper Övre lucka

Papper har fastnat under den övre luckan. Avlägsna det papper som fastnat.

Se [p.87 "Hur man tar bort papper som fastnat under den övre luckan"](#).

■ Ta bort papper Duplex

Papper har fastnat i duplexenheten. Avlägsna det papper som fastnat.

Se [p.90 "Hur man tar bort papper som fastnat inne i duplexenheten"](#).

■ Ta bort felmatat Utmatning

Papper har fastnat i utmatningsfacket. Avlägsna det papper som fastnat.

Se [p.91 "Hur man tar bort papper som fastnat i utmatningsfacket"](#).

■ Stäng duplex- enheten.

Luckan till duplexenheten är öppen. Stäng duplexenhetens lucka.

Se [p.111 "Lucka öppen"](#).

■ Återställ duplex korrekt/Återställ duplex korrekt

Duplexenheten har inte installerats på korrekt sätt. Sätt tillbaka duplexenheten på korrekt sätt.

Se [p.112 "Duplexenheten ej upptäckt"](#).

↓ Obs

- Om detta inte eliminerar problemet, kontakta service.

Felmeddelanden på Status Monitor

Om ett fel uppstår på skrivaren, visas ett felmeddelande på Status Monitor. Klicka på [Användarhandbok...] för att visa den sida som hör till det aktuella felet. Där kan du mer i detalj se hur du kan lösa problemet.

Status Monitor öppnas ej

Om Status Monitor inte öppnar för en delad skrivare, gå igenom följande frågor.

■ Är inställningarna för delning korrekta?

Kontrollera inställningarna för delning av skrivaren. Skrivardrivrutinen måste även installeras i klientdatorn. Se [p.136 "Att sätta upp en server"](#) och [p.136 "Installera en klientdator"](#).

■ Stödjer din webbläsare Status Monitor?

För att visa Status Monitor krävs Internet Explorer version 4.0 eller senare.

Skrivaren svarar ej

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att kontrollera portinställningarna samt anslutningen mellan skrivaren och datorn.

1. Kontrollera att strömmen till skrivaren är påslagen.
2. Kontrollera att datorn och skrivaren har kopplats samman med en USB-kabel på korrekt sätt.
3. Öppna dialogrutan Skrivaregenskaper.
4. Klicka på fliken [Portar].
5. Kontrollera att USB valts i listan [Skriv till följande port:].

↓ Obs

- I Windows 98/Me, kontrollera att USB valts i listan på fliken [Detaljer].
- Om du vill ansluta skrivaren till nätverket, kontrollera operativsystemmiljön och ändra därefter portinställning. För ytterligare information om hur porten konfigureras, se [p.138 "Använda porten SmartDeviceMonitor for Client"](#), [p.143 "Använda TCP/IP-standardport"](#) och [p.145 "Använda LPR-porten"](#).

Referens

- [p.156 "Från Start-menyn"](#)

Inget papper/Kassett ej upptäckt (kassett 1)

Kassett 1 är tom eller så är papperet i den inte påfyllt på korrekt sätt. Gör något av följande:

- Fyll på papper i kassetten.
- Byt kassett.
- Skriv ut med Sidmatning.
- Avbryt utskriftsjobbet.

Referens

- För påfyllning av kassetten, se [p.33 "Påfyllning av papper"](#).

- För byte av kassett, se [p.48 "Menyn Pappersinmatning"](#).

Utskrift med Sidmatning.

Tryck på tangenten [Fortsätt], välj kassett och skriv sedan ut med Sidmatning.

1. Tryck på tangenten [Fortsätt].



2. Välj kassetten.

```
Skr. ut: Kass. 1?:
A4 (210 x 297)
```

```
Skr. ut: Kass. 1?:
Normalt papper
```

3. Tryck på tangenten [#Enter].



Hur man avbryter utskriftsjobbet

Avbryt utskriftsjobbet.

1. Tryck på tangenten [Avbr jobb].



2. Tryck på tangenten [#Enter].



3. Tryck på tangenten [#Enter].

Inget papper/Kassett ej upptäckt (sidoinmatningsfack)

Papper saknas i sidoinmatningsfacket eller så är papperet i det inte påfyllt på korrekt sätt. Gör något av följande:

- Fyll på papper i kassetten.
- Tryck på tangenten [#Enter].

Referens

- För påfyllning av kassetten, se [p.33 "Påfyllning av papper"](#).

Tryck på tangenten [#Enter].

Tryck på tangenten [#Enter].

1. Tryck på tangenten [#Enter].



Pappersformat stämmer ej/Papperstyp stämmer ej (Kassett 1)

Papper av fel format eller fel typ har fyllts på i kassetten. Gör något av följande:

- Byt kassett.
- Skriv ut med Sidmatning.
- Avbryt utskriftsjobbet.

Referens

- För byte av kassett, se [p.48 "Menyn Pappersinmatning"](#).

Utskrift med Sidmatning.

Tryck på tangenten [Fortsätt], välj kassett och skriv sedan ut med Sidmatning.

1. Tryck på tangenten [Fortsätt].



2. Välj kassetten.

```
Skr. ut: Kass. 1?:  
A4 (210 x 297)
```

```
Skr. ut: Kass. 1?:  
Normalt papper
```

3. Tryck på tangenten [#Enter].

Hur man avbryter utskriftsjobbet

Avbryt utskriftsjobbet.

1. Tryck på tangenten [Avbr jobb].

- Tryck på tangenten [#Enter].



- Tryck på tangenten [#Enter].

Pappersformat stämmer ej/Papperstyp stämmer ej (sidoinmatningsfack)

Papper av fel format eller fel typ har fyllts på i kassetten. Gör något av följande:

- Byt kassett.
- Skriv ut med Sidmatning.
- Avbryt utskriftsjobbet.

Referens

- För byte av kassett, se [p.48 "Menyn Pappersinmatning"](#).

Utskrift med Sidmatning.

Tryck på tangenten [Fortsätt], välj kassett och skriv sedan ut med Sidmatning.

- Tryck på tangenten [Fortsätt].



- Välj kassetten.

```
Skr. ut: Kass. 1?:
A4 (210 x 297)
```

Skr. ut: Kass. 1?:
Normalt papper

3. Tryck på tangenten [#Enter].



Hur man avbryter utskriftsjobbet

Avbryt utskriftsjobbet.

1. Tryck på tangenten [Avbr jobb].



2. Tryck på tangenten [#Enter].



3. Tryck på tangenten [#Enter].

Pappersformat stämmer ej/Papperstyp stämmer ej (automatval)

Den automatiskt avkända kassetten innehåller ej papper av rätt format eller typ. Gör något av följande:

- Byt kassett.
- Skriv ut med Sidmatning.
- Avbryt utskriftsjobbet.

Referens

- För byte av kassett, se [p.48 "Menyn Pappersinmatning"](#).

Utskrift med Sidmatning.

Tryck på tangenten [Fortsätt], välj kassett och skriv sedan ut med Sidmatning.

1. Tryck på tangenten [Fortsätt].



2. Välj kassetten.

```
Skr. ut: Kass. 1?:
A4 (210 x 297)
```

```
Skr. ut: Kass. 1?:
Normalt papper
```

3. Tryck på tangenten [#Enter].



Hur man avbryter utskriftsjobbet

Avbryt utskriftsjobbet.

1. Tryck på tangenten [Avbr jobb].



2. Tryck på tangenten [#Enter].



3. Tryck på tangenten [#Enter].

Lucka öppen

En lucka är öppen. Stäng luckan.

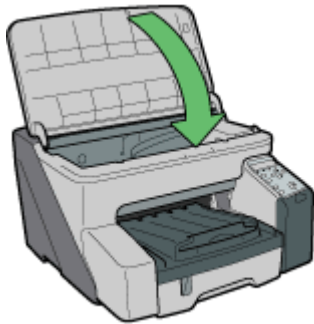
Stäng den övre luckan eller duplexenhetens lucka. Om luckan redan är stängd; öppna den och stäng den på nytt.

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att stänga den övre luckan eller duplexenhetens lucka.

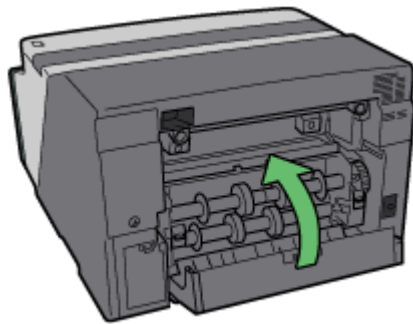
★ Viktigt

- Om sidoinmatningsfacket har installerats; avlägsna det.

1. Stäng luckan.



AKR0385



AKR0448

Kontrollera att duplexenheten är ordentligt ditsatt och att duplexenhetens lucka är stängd.

Referens

- [p.21 "Borttagning och tillbakamontering av sidoinmatningsfacket \(tillval\)"](#)

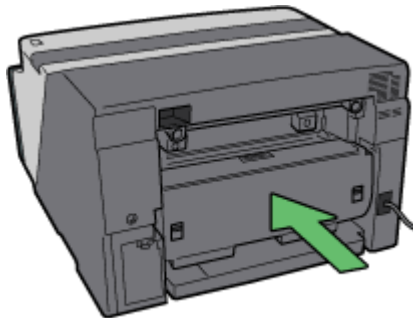
Duplexenheten ej upptäckt

Duplexenheten sitter inte korrekt monterad. Följ nedanstående tillvägagångssätt för att sätta dit duplexenheten på ett korrekt sätt.

Viktigt

- Om sidoinmatningsfacket har installerats; avlägsna det.

1. Lås spaken för montering av duplexenheten.



AKR1768

Även om du inte utför dubbelsidig utskrift, måste duplexenheten ha blivit monterad. I annat fall kommer utskriften ej att starta.

Referens

- [p.21 "Borttagning och tillbakamontering av sidoinmatningsfacket \(tillval\)"](#)

Lucka öppen / Patron(er) ej upptäckt(a)

Höger frontlucka är öppen. Stäng den högra frontluckan. I annat fall är patronerna ej installerade eller så har de installerats på ett felaktigt sätt. Sätt i patronerna på korrekt sätt.

Om luckan är öppen:

1. Stäng den högra frontluckan.



AKR0605

Om patronerna ej är installerade eller har installerats på ett felaktigt sätt:

1. Öppna höger frontlucka.



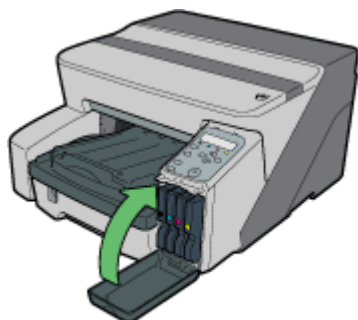
AKR0605

2. Skjut in patronen genom att trycka på området märkt PUSH.



AKR0635

3. Stäng den högra frontluckan.



AKU10055

↓ **Obs**

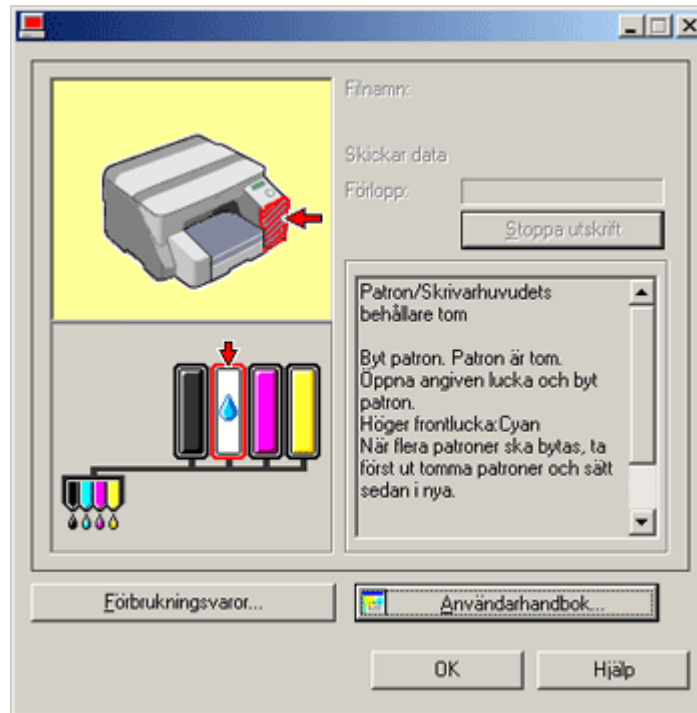
- Om problemet kvarstår, ta ut patronen och sätt sedan tillbaka den igen. Ovanstående steg ska endast utföras 1 gång.

Patron slut

En patron har tagit slut. Utskriften kan fortsätta med det bläck som finns kvar i själva skrivaren, men inget bläck finns kvar i patronen. Kontrollera vilken färgpatron det är som behöver bytas och utför sedan bytet.

Kontroll av bläckfärg

- Kontroll med hjälp av Status Monitor



- Av ovanstående bild framgår det att patronen cyan är tom.

Kontroll med hjälp av indikeringarna för byte av patron på skrivarens kontrollpanel



Av ovanstående bild framgår det att kontrollpanelen indikerar att cyanpatronen är tom.

↓ Obs

- Från vänster till höger visar indikatorerna för byte av patron statusen för patronerna svart (K), cyan (C), magenta (M) och gul (Y).

Referens

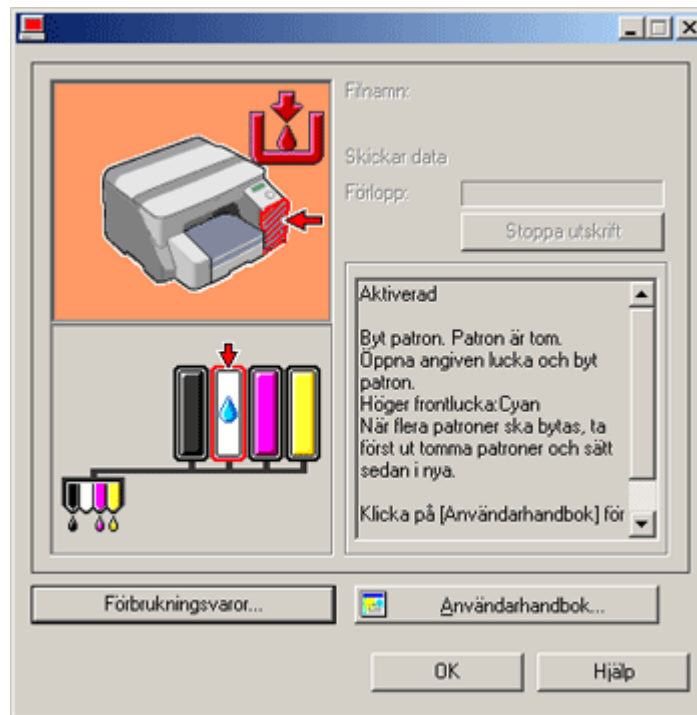
- [p.42 "Byte av patron"](#)
- [p.210 "Hur man använder sig av Status Monitor"](#)

Patron/Behållare till skrivarhuvud tom

Bläcket är helt slut. Utskrift kan ej göras. Byt patron.

Kontroll av bläckfärger

- Kontroll med hjälp av Status Monitor



- Av ovanstående bild framgår det att cyanpatronen helt har tagit slut.

Kontroll med hjälp av indikeringarna för byte av patron på skrivarens kontrollpanel



Av ovanstående bild framgår det att kontrollpanelen indikerar att cyanpatronen är helt tom.

↓ Obs

- Från vänster till höger visar indikatorerna för byte av patron statusen för patronerna svart (K), cyan (C), magenta (M) och gul (Y).

Referens

- [p.42 "Byte av patron"](#)
- [p.210 "Hur man använder sig av Status Monitor"](#)

När bläckuppsamlaren är Nästan full/Full

Bläckuppsamlaren är nästan full. Kontrollera att en ny bläckuppsamlaren finns till hands.

Bläckuppsamlaren är full. Byt den.

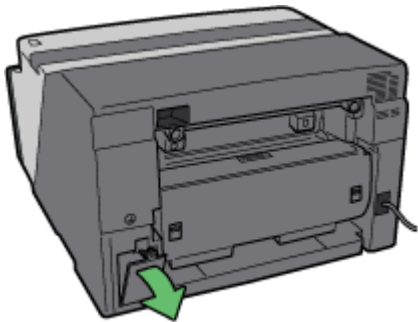
Beroende på utskriftsdokument, kan bläckuppsamlaren bli full snabbare än normalt. Meddelandet "Bläckuppsamlare nästan full" visas kort tid innan bläckuppsamlaren är full.

Kontakta service snarast möjligt för att få en ny bläckuppsamlare (kostnad debiteras).

Bläckuppsamlaren ej upptäckt

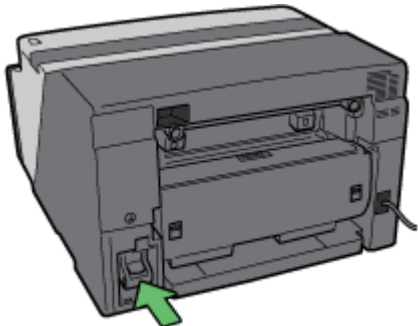
Bläckuppsamlaren sitter inte korrekt monterad. Följ nedanstående tillvägagångssätt för att sätta dit bläckuppsamlaren på ett korrekt sätt.

1. Öppna långsamt locket till bläckuppsamlaren.



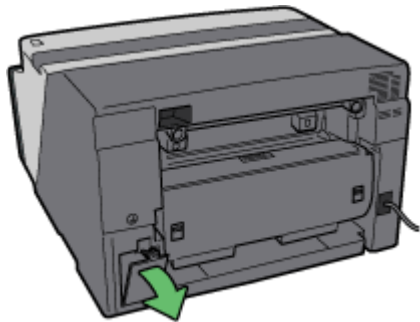
AKR1798

2. Sätt dit bläckuppsamlaren genom att skjuta in den tills den klickar på plats. Var försiktig så att du inte spiller något bläck.



AKR1798

3. Stäng långsamt locket till bläckuppsamlaren.



AKR1608

Om felmeddelandet visas igen; kontakta service.

Referens

- [p.122 "Vart vänder jag mig för att få svar"](#)

Utanför godtagbart temperaturområde för utskrift

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att omplacera skrivaren om temperaturen inne i skrivaren är oacceptabel, antingen för hög eller för låg, för utskrift.

1. Stäng av strömmen till skrivaren.
2. Placera skrivaren i en miljö där temperaturen ligger mellan 10 till 32°C .
3. Slå på strömmen till skrivaren.

Obs

- Om luftfuktigheten överskrider 54%, kommer den högsta lämpliga temperaturen att vara lägre än normalt.
- Även sedan strömmen slagits av, kan skrivaren komma att stå kvar i standby-läge till dess att den anpassat sig till rumstemperaturen. Om detta inträffar, vänta till dess att tangenten [Ström] slutar att blinka och börjar lysa med fast sken.

Referens

- För ytterligare information om vilka förhållanden skrivaren kan användas under (omgivande temperatur- och luftfuktighetsintervall), se *Handbok för installation*.

Skrivarfel

Ett fel har uppstått i skrivaren. Slå av strömmen 1 gång och sätt därefter på den igen.

Obs

- Om skrivaren har flyttats från en kall plats till en varm eller om skrivaren har placerats i ett rum där temperaturen varierar kraftigt, kan kondens komma att bildas inne i skrivaren vilket kan orsaka problem. Om detta inträffar är det inte säkert att en felindikering släpper om man stänger av skrivaren och sätter på den igen. Vänta till dess att skrivaren hunnit aklimatisera sig och kondensen försvunnit. Detta tar ungefär 1 timme.

Referens

- Om felindikeringen fortfarande kvarstår sedan skrivaren anpassat sig till rumstemperaturen och strömmen slås på igen; kontakta säljaren eller service.

Fel på nätverkskort

Ett fel har uppstått i nätverkskortets nätverksfunktion. Gör på följande sätt:

1. Stäng av skrivaren.
2. Sätt på skrivaren
Om meddelandet visas på nytt; gör så här:
3. Stäng av skrivaren.
4. Vrid med hjälp av ett mynt skruven till nätverkskortet moturs och ta loss det.
5. Sätt i nätverkskortet ordentligt och skruva i skruven för att göra fast det.
6. Sätt på skrivaren
Om felmeddelandet visas igen; kontakta service.

Referens

- [p.122 "Vart vänder jag mig för att få svar"](#)

Justering av skrivaren

Justera in skrivaren från fliken [Underhåll] i dialogrutan Skrivaregenskaper.

Referens

- [p.70 "Reng. skrivhuv."](#)
- [p.71 "Spolning av skrivarhuvud"](#)
- [p.72 "Justera in skrivarhuvudens positioner"](#)
- [p.73 "Registrering"](#)
- [p.74 "Justera pappersmatning"](#)

Förfrågningar och förbrukningsartiklar

Vart vänder jag mig får att få svar.....	122
Rekommenderade förbrukningsartiklar	123
Tillval och förbrukningsartiklar.....	124

Vart vänder jag mig får att få svar

Om du har frågor, kontakta din försäljare eller service.

Rekommenderade förbrukningsartiklar

De förbrukningsartiklar som rekommenderas för denna skrivare listas nedan.

Köp nödvändiga förbrukningsartiklar i god tid innan det nuvarande förrådet tar slut.

För information om förbrukningsartiklar, kontakta säljaren eller service.

- Patroner

Tillval och förbrukningsartiklar

Följande tillval finns för skrivaren:

- Multi Bypass Tray Type BY1000

Du kan också mata in papper från sidoinmatningsfacket.

- Network Interface Board Type GX2

Du kan skriva ut via nätverket.



- För ytterligare information om tillval och förbrukningsartiklar, kontakta säljaren eller service.

Underhåll

Rengöring	126
Flyttning	127
Flyttning en kortare sträcka	127
Flyttning en längre sträcka	127
Avyttring	129
När skrivaren ej ska användas under en längre period.....	130

Rengöring

Rengör skrivarens utsida regelbundet för att hålla den i bra skick.

VARNING

- För att undvika farliga elektriska stötar eller exponering av laserstrålning, avlägsna inga andra skydd eller skruvar än de som anges i denna handbok. Kontakta din återförsäljare eller servicemontör när maskinen behöver kontrolleras, justeras eller repareras.
- Ta inte isär eller försök modifiera denna maskin på något sätt. Det kan orsaka brand, elektriska stötar, explosion och synskador.

För att rengöra skrivarens utsida, torka av med en mjuk, torr eller fuktig trasa. Om smutsen inte släpper; torka först av skrivaren med en trasa fuktad med ett neutralt rengöringsmedel, därefter med en fuktig trasa och slutligen med en torr.

Viktigt

- Använd ej flyktiga kemikalier som bensen eller thinner, ej heller insektsmedel på skrivaren. Om sådana kemikalier används kan skrivaren deformeras, spricka eller ändra färg.
- När du torkar av skrivaren med en trasa fuktad med rengöringsmedel, var noga med att endast torka av skrivarens utsida.

Flyttning

Nedan förklaras de försiktighetsmått som ska vidtagas då skrivaren flyttas kortare eller längre sträckor.

Flyttning en kortare sträcka

Nedan förklaras de försiktighetsmått som ska vidtagas då skrivaren flyttas kortare eller längre sträckor.

FÖRSIKTIGT

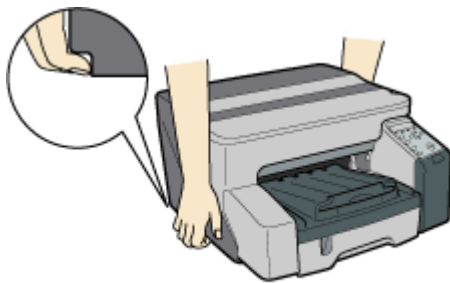
- Skrivarens vikt är ca. 14,5 kg (32,0 lb.).
- När skrivaren ska flyttas, håll i dess underdel under de bägge fördjupningarna. Lyft skrivaren långsamt för att inte påfresta kroppen för mycket. Om man lyfter skrivaren utan att ha tillräckligt med kraft eller hjälp eller om man hanterar den ovarsamt så att den tappas, kan detta leda till kroppsskador.

FÖRSIKTIGT

- Dra ut nätkabeln ur vägguttaget innan du flyttar skrivaren. Var försiktig när du flyttar maskinen så att nätsladden inte skadas under maskinen.

FÖRSIKTIGT

- När du tar ut stickproppen ur vägguttaget ska du alltid dra i stickproppen och inte i sladden.
1. Stäng av strömmen, koppla loss USB-kabeln och dra därefter ut nätkabeln ur vägguttaget.
 2. Lyft skrivaren genom att utnyttja de fördjupningar som finns nära skrivarens botten och lyft därefter skrivaren långsamt och flytta den sakta utan att den tipsar över.



AKR0665

Flyttning en längre sträcka

1. Stäng av strömmen, koppla loss USB-kabeln och dra därefter ut nätkabeln ur vägguttaget. Ta ej ur patronerna. Ta bort papperet.
2. Packa skrivaren för transport när den ska flyttas en längre sträcka som t.ex. vid byte av kontor eller bostad. Koppla loss alla kablar, placera skrivaren i originalförpackningen och transportera den vågrätt. Sedan skrivaren flyttats; ta loss nätverkskortet och sätt sedan tillbaka det på plats igen.

Kontakta din försäljare eller service för ytterligare information.



- Skrivarens insida kan komma att bli smutsigt om den ej transporteras vågrätt.

Avyttring

Rådgör med en auktoriserad återförsäljare om hur du ska avyttra skrivaren.

När skrivaren ej ska användas under en längre period

Om skrivaren ej ska användas under en längre period; stäng av strömmen, kopplas loss USB-kabeln och dra därefter ut nätkabeln ur vägguttaget.

Var försiktig vad gäller följande:

- Munstyckena i skrivarhuvudena kan komma att torka och täppas till. För att förhindra detta; skriv ibland ut något. Även om du inte skriver ut någonting; sätt på skrivaren ett par minuter en gång i månaden.
- Om du inte använt skrivaren under en längre period; kontrollera alltid om munstyckena är tilltäppta genom att skriva ut munstyckskontrollens testmönster. Rengör skrivarhuvudena vid behov och påbörja därefter utskriften.
- Om du inte använder skrivaren under minst 8 timmar, kan utskriften komma att bli onormal även om rengöring av skrivarhuvudena utförs flera gånger. Om detta skulle inträffa, slå av strömmen och låt skrivaren stå ett slag utan att röra den. Slå därefter på strömmen igen och utför munstyckskontroll och rengöring av skrivarhuvud.

↓ Obs

- Sedan rengöring av skrivarhuvud utförts flera gånger kommer bläck som täpper till att lösas upp med tiden och normala utskrifter åter bli möjliga.
- Om ovanstående steg inte leder till någon förbättring, kontakta din försäljare eller service.

Referens

- [p.122 "Vart vänder jag mig för att få svar"](#)
- [p.69 "Kontrollera munstycke"](#)
- [p.70 "Reng. skrivhuv."](#)

Hur du förbereder för utskrift

Bekräfta anslutningsmetoden	132
Lokal anslutning.....	132
Nätverksanslutning	132
Använda denna skrivare som Windows skrivarport.....	132
Användning som nätverksskrivare	133
Installation av skrivardrivrutinen (USB)	134
Att dela skrivare	136
Att sätta upp en server	136
Installera en klientdator.....	136
Använda porten SmartDeviceMonitor for Client	138
Installation SmartDeviceMonitor for Client	138
Installation av skrivardrivrutinen (TCP/IP).....	138
Installation av skrivardrivrutinen (IPP)	140
Ändra portinställningarna för SmartDeviceMonitor for Client	141
Windows 98:.....	141
Windows 2000 / Windows NT 4.0:.....	141
Windows XP, Windows Server 2003:.....	141
Använda TCP/IP-standardport.....	143
Installera skrivardrivrutinen	143
Använda LPR-porten.....	145
Installera skrivardrivrutinen	145
Använda som Windows nätverksskrivare	147
Installera skrivardrivrutinen	147
Använda som NetWare skrivarserver/fjärrskrivare.....	149
Sidmatning.....	150
Bannersida	150
Utskrift efter återställning av skrivaren	150
Om ett meddelande visas under installationen	151
Göra tillvalsinställningar för skrivaren	152
Förutsättningar för dubbelriktad kommunikation.....	152
Om dubbelriktad kommunikation är avaktiverad	152

Bekräfta anslutningsmetoden

Denna skrivare stödjer lokal- och nätverksanslutning.

Kontrollera hur skrivaren är ansluten innan du installerar skrivardrivrutinen. Följ den drivrutinsinstallation som passar anslutningsmetoden.

Lokal anslutning

Lokal anslutning kan upprättas via USB-anslutning.

Versionen av Windows operativsystem avgör tillgängliga anslutningsmetoder.

Referens

- Se beskrivningen om hur du installerar skrivardrivrutinen för respektive anslutningsmetod.
- [p. 134 "Installation av skrivardrivrutinen \(USB\)".](#)

Nätverksanslutning

Denna skrivare kan användas som en Windows skrivarport eller nätverksskrivare.

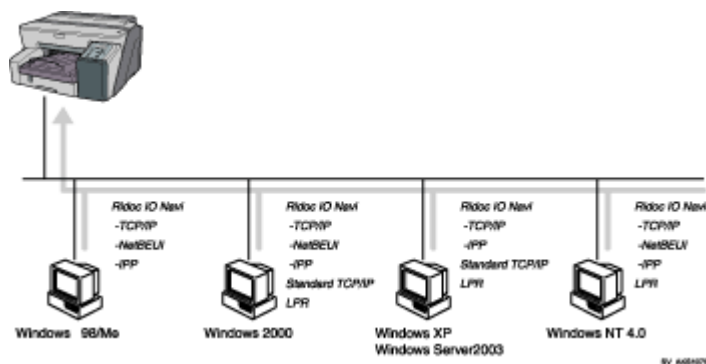
Referens

- Referens, se Handbok för snabbinstallation.
- [p. 138 "Använda porten SmartDeviceMonitor for Client"](#)
- [p. 143 "Använda TCP/IP-standardport"](#)
- [p. 145 "Använda LPR-porten"](#)
- [p. 147 "Använda som Windows nätverksskrivare"](#)

Använda denna skrivare som Windows skrivarport

Nätverksanslutningar kan upprättas via Ethernet.

Tillgängliga portar bestäms av kombinationen av versionen på Windows operativsystem och den anslutningsmetod som används.



Windows 98/Me

Anslutningsmetod	Tillgängliga portar
Ethernet	SmartDeviceMonitor for Client-port

Windows 2000/XP, Windows Server 2003

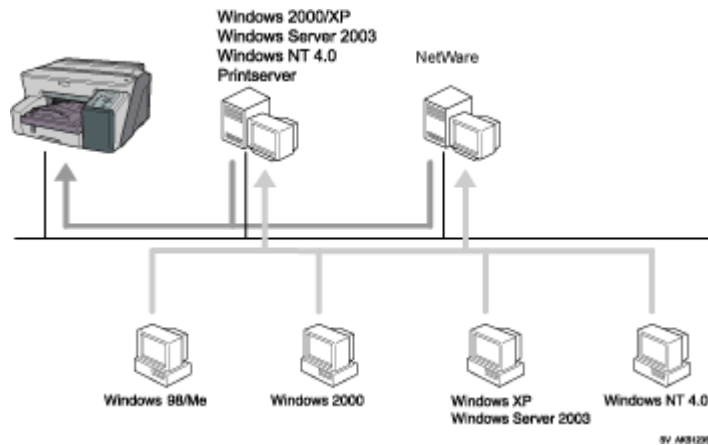
Anslutningsmetod	Tillgängliga portar
Ethernet	SmartDeviceMonitor for Client-port Standard-TCP/IP LPR-port

Windows NT 4.0

Anslutningsmetod	Tillgängliga portar
Ethernet	SmartDeviceMonitor for Client-port LPR-port

Användning som nätverksskrivare

Denna skrivare kan användas som Windows nätverksskrivare, NetWare skrivarserver eller NetWare fjärrskrivare.

**Referens**

- Se beskrivningen om hur du installerar skrivardrivrutinen för respektive typ av nätverksskrivare.
- [p. 147 "Använda som Windows nätverksskrivare"](#)
- [p. 149 "Använda som NetWare skrivarserver/fjärrskrivare"](#)

Installation av skrivardrivrutinen (USB)

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att endast installera skrivardrivrutinen.

Om du installerade skrivardrivrutinen när du utförde Snabbinstallation för USB, finns det ingen anledning att installera om det på nytt här.

★ Viktigt

- För att installera skrivardrivrutinen i Windows 2000/XP eller Windows Server 2003, måste du logga in som en användare med administratörsrättigheter.
- Sätt inte på strömmen på detta stadium.



I följande förklaring används Windows 2000 som ett exempel. Tillvägagångssättet vid andra operativsystem kan vara annorlunda.

Skärmarnas utseenden varierar med operativsystemet.

1. Starta Windows och sätt i den medföljande "Driver, Manual & Utility" CD-skivan i CD-ROM-enheten.

Avsluta alla andra program som är igång för tillfället.

När du startar Windows kan guiden Läggtill/Ta bort maskinvara komma att visas. Om så sker, klicka på [Avbryt]. Kontrollera åter att strömmen ej är påslagen och gå sedan vidare till steg 2.

Efter att du har stoppat i CD-skivan, kommer dialogrutan [Driver, Manual & Utility] att visas. Om den inte gör det, dubbelklicka på CD-ROM-enhetens ikon under [Min dator] eller [Utforskaren] och dubbelklicka därefter på [SETUP.EXE].

Om fönstret [Driver, Manual & Utility] inte visas även om du dubbelklickar på ikonen [SETUP.EXE] eller om ett fel uppstår under installationen, gå till CD-ROM-enheten från [Min dator] eller [Utforskaren], dubbelklicka på ikonen [English] och installera därefter skrivardrivrutinen genom att följa de instruktioner som visas i fönstret.

2. Välj ett gränssnittsspråk och klicka därefter på [OK].

Följande språk finns tillgängliga:

Dansk (Danska), Deutsch (Tyska), English (Engelska), Espanol (Spanska), Francais (Franska), Italiano (Italienska), Nederlands (Nederländska), Norsk (Norska), Portugues (Portugisiska), Svenska (Svenska)

Förvalt gränssnittsspråk är English.

3. Klicka på [Skrivardrivrutin].

4. Läs igenom licensavtalet, klicka på [Jag accepterar avtalet] och klicka därefter på [Nästa >].

5. Klicka på [Ansluten med USB-kabel] och därefter på [Nästa >].

6. Kontrollera återigen att strömmen till skrivaren är fränslagen och klicka därefter på [Nästa >].

Kontrollera att nedanstående dialogruta visas.

7. Säkerställ att datorn och skrivaren är ordentligt anslutna och tryck därefter på tangenten [Ström].



Installationen startar.

8. Välj om du vill att Status Monitor ska öppnas automatiskt eller ej och klicka därefter på [Nästa >].

9. Kontrollera resultatet av installationen och klicka därefter på [Avsluta].

↓ Obs

- Det går ej att välja [Ansluten med USB-kabel] i Windows NT 4.0.
- Om meddelandet "Digital signatur kunde ej hittas" eller dialogrutan [Guiden Hittade ny maskinvara] eller [Hårdvaruinstallation] visas, se Handbok för snabbinstallation. Se [p.151 "Om ett meddelande visas under installationen"](#).
- Om ett meddelande som ber dig att starta om datorn visas; starta om datorn.
- Bekräfta att skrivardrivrutinen har installerats på korrekt sätt genom att kontrollera att tangenten [Ström] på skrivaren är tänd och gör en provutskrift. Se Handbok för snabbinstallation.

Referens

- För ytterligare information om hur du installerar enbart Användarhandboken, se Handbok för installation.
- [p.136 "Att dela skrivare"](#)

Att dela skrivare

Att sätta upp en server

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att sätta upp en skrivarserver så att skrivaren kan delas av andra användare.

Viktigt

- För Windows 2000/XP, Windows Server 2003 och Windows NT 4.0; logga in som administratör (en användare med administratörsrättigheter).

Konfigurera en dator, som är ansluten till skrivaren, som skrivarserver.

Skrivarservern är en dator som används för att hantera den skrivare som delas i nätverket.

1. I menyn [Start], gå till [Inställningar] och klicka därefter på [Kontrollpanelen].
2. Dubbelklicka på [Nätverks- och Dial-up-anslutningar].
3. Klicka på [Anslutning till lokalt nätverk] så att denna markeras och därefter, i [Arkiv]-menyn, klicka på [Egenskaper].
4. Markera kryssrutan [Klient för Microsoft Networks].
5. Klicka på [OK].
6. Installera skrivardrivrutinen.
7. I [Start]-menyn; gå till [Inställningar] och klicka därefter på [Skrivare].
8. Klicka på skrivarens ikon och klicka därefter på [Delning...] i [Arkiv]-menyn.
9. Klicka på [Delad som:] och mata därefter in ett namn i rutan [Delad som:].
10. Klicka på [OK].

Obs

- Konfigurera en dator som är ansluten till nätverket, där skrivarservern är ansluten, som klientdator.

Referens

- För ytterligare information angående installation av skrivardrivrutinen, se *Handbok för installation*.
- [p.136 "Installera en klientdator"](#)

Installera en klientdator

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att konfigurera en klientdator och ansluta den till den delade skrivaren. Gör denna inställning när du installerar skrivardrivrutinen från den medföljande CD-skivan.

Viktigt

- För Windows 2000/XP, Windows Server 2003 och Windows NT 4.0; logga in som administratör (en användare med administratörsrättigheter).

Konfigurera en dator som är ansluten till nätverket i vilket skrivarservern är ansluten.

1. Starta Windows och sätt sedan i CD-skivan "Driver, Manual & Utility" i CD-ROM-enheten.
Avsluta alla andra program som är igång för tillfället.

När du startar Windows, kan guiden Lägga till/Ta bort maskinvara komma att visas. Om så sker, klicka på [Avbryt]. Kontrollera åter att strömmen ej är påslagen och gå sedan vidare till steg 2.

Sedan du stoppat i CD-skivan, kommer dialogrutan [Driver, Manual & Utility] att visas. Om den inte gör det, dubbelklicka på CD-ROM-enhetens ikon under [Min dator] eller [Utforskaren] och dubbelklicka därefter på [SETUP.EXE].

2. Välj ett gränssnittsspråk och klicka därefter på [OK].

Följande språk finns tillgängliga:

Deutsch (Tyska), English (Engelska), Espanol (Spanska), Francais (Franska), Italiano (Italienska), Nederlands (Nederländska). Förvalt gränssnittsspråk är English.

3. Klicka på [Skrivardrivrutin].

4. Läs igenom licensavtalet och klicka därefter på [Jag accepterar avtalet].

5. Klicka på [Nästa >].

6. Klicka på [Ansluten via LAN].

7. Klicka på [Nästa >].

8. Klicka på plustecknet bredvid skrivarens namn.

9. Klicka på [Port:< LPT1: >] under [Skrivarnamn:].

10. Klicka på [Lägg till].

11. Klicka på [Nätverksskrivare].

12. Klicka på [OK].

13. Välj en delad skrivare.

14. Klicka på [OK].

15. Kontrollera att [<\servernamn\deladskrivaresnamn>] visas efter [Port:].

16. Klicka på [Fortsätt].

Installationen startar.

17. Välj om du vill att Status Monitor ska öppnas automatiskt eller ej.

18. Klicka på [Nästa >].

19. Kontrollera resultatet av installationen och klicka därefter på [Avsluta].



- Om ett meddelande som ber dig att starta om datorn visas; starta om datorn.

Använda porten SmartDeviceMonitor for Client

Detta avsnitt förklarar hur du ställer in SmartDeviceMonitor for Client.

Installation SmartDeviceMonitor for Client

I detta avsnitt förklaras hur man installerar SmartDeviceMonitor for Client.

★ Viktigt

- Du måste ha ett konto som har behörighet att hantera skrivare för att installera SmartDeviceMonitor for Client i Windows 2000/XP Professional, Windows Server 2003 och Windows NT 4.0. Logga in som administratör.
- Installera SmartDeviceMonitor for Client innan du installerar skrivardrivrutinen när du använder porten SmartDeviceMonitor for Client.

1. Stäng alla program som är öppna.
2. Sätt i CD-skivan i CD-ROM-enheten.

Installationsprogrammet startar.

Installationsprogrammet kanske inte startar automatiskt beroende på operativsystemets inställningar. Om detta skulle inträffa, starta "SETUP.EXE" i CD-skivans rotkatalog.

3. Välj ett gränssnittsspråk och klicka sedan på [OK].

Förvalt gränssnittsspråk är English.

4. Klicka på [DeskTopBinder - SmartDeviceMonitor for Client].
5. Välj det gränssnittsspråk som ska användas för installationen och klicka därefter på [Nästa >].
6. Klicka på [Nästa >].
7. Licensavtalet för programmet visas i dialogrutan [<Licensavtal>]. Efter att du har läst igenom avtalet, klicka på [Ja] för att acceptera det.
8. Följ instruktionerna på displayen för att installera SmartDeviceMonitor for Client.
9. Klicka på [Avsluta].

Om du ombeds att starta om datorn efter installation av SmartDeviceMonitor for Client; starta om datorn.

Installation av skrivardrivrutinen (TCP/IP)

I detta avsnitt förklaras hur du installerar skrivardrivrutinen (TCP/IP).

★ Viktigt

- Du måste ha ett konto som har behörighet att hantera skrivare för att installera denna skrivardrivrutin i Windows 2000/XP Professional, Windows Server 2003 och Windows NT 4.0. Logga in som administratör eller privilegierad användare.

1. Stäng alla program som är öppna.
2. Sätt i CD-skivan i CD-ROM-enheten.

Installationsprogrammet startar.

Installationsprogrammet kanske inte startar automatiskt beroende på operativsystemets inställningar. Om detta skulle inträffa, starta "Setup.exe" i CD-skivans rotkatalog.

3. Välj ett gränssnittsspråk och klicka sedan på [OK].

Förvalt gränssnittsspråk är English.

4. Klicka på [Skrivardrivrutin].

5. Licensavtalet för programmet visas i dialogrutan [<Licensavtal>].

Sedan du läst igenom avtalet, klicka på [Jag accepterar avtalet] och därefter på [Nästa >].

6. Klicka på [Ansluten via LAN].

7. Dubbelklicka på skrivarnamnet för att se skrivarinställningarna.

Detaljerna som visas i [Dokument:], [Skrivardrivrutin:] och [Port:] varierar beroende på operativsystem, skrivarmodell och port.

8. Klicka på [Port:] och därefter på [Lägg till].

9. Klicka på [SmartDeviceMonitor] och därefter på [OK].

10. Klicka på [TCP/IP] och därefter på [Sök].

En lista över skrivare som använder TCP/IP visas nu.

11. Välj den skrivare du vill använda och klicka därefter på [OK].

Endast skrivare som svarar på en utsändning från datorn visas. För att använda en skrivare som inte listas här, klicka på [Ange adress] och ange sedan IP-adressen eller värdnamnet för den skrivaren.

I Windows 98/Me kan du inte lägga till en IP-adress som delvis liknar den som redan används. Om t.ex. "192.168.0.2" redan används, kan "192.168.0.2xx" inte användas. På samma sätt, om "192.168.0.20" används, kan ej "192.168.0.2" användas.

12. Kontrollera att porten för den valda skrivaren visas i [Port:].

13. Markera kryssrutan [Standardskrivare] för att konfigurera skrivaren som standardskrivare.

14. Klicka på [Fortsätt].

Installationen startar.

15. Välj om du vill att Status Monitor ska öppnas automatiskt eller ej.

16. Klicka på [Nästa >].

17. Klicka på [Avsluta] i den avslutande dialogrutan för installationen.

Ett meddelande om att starta om datorn kan komma att visas. Avsluta i sådant fall installationen genom att starta om datorn.

 Obs

- Ett meddelande om att starta om datorn kan komma att visas. Avsluta i sådant fall installationen genom att starta om datorn.
- Om meddelandet "Digital signatur kunde ej hittas" eller dialogrutan [Guiden Hittade ny maskinvara] eller [Hårdavruinstallation] visas, se Handbok för snabbinstallation.

 Referens

- Ett meddelande visas om en nyare version av skrivardrivrutinen redan finns installerad. Om så är fallet, kan du inte installera skrivardrivrutinen med Autostart. Om du fortfarande vill installera skrivardrivrutinen, använd [Lägg till skrivare]. Se [p.151 "Om ett meddelande visas under installationen"](#).

Installation av skrivardrivrutinen (IPP)



Viktigt

- Du måste ha ett konto med behörighet att hantera skrivare när du ska installera skrivardrivrutinen i Windows 2000/XP Professional, Windows Server 2003 och Windows NT 4.0. Logga in som administratör eller privilegierad användare.

1. Stäng alla program som är öppna.

2. Sätt i CD-skivan i CD-ROM-enheten.

Installationsprogrammet startar.

Installationsprogrammet kanske inte startar automatiskt beroende på operativsystemets inställningar. Om detta skulle inträffa, starta "Setup.exe" i CD-skivans rotkatalog.

3. Välj ett gränssnittsspråk och klicka sedan på [OK].

Förvalt gränssnittsspråk är English.

4. Klicka på [Skrivardrivrutin].

5. Licensavtalet för programmet visas i dialogrutan [<Licensavtal>].

Sedan du läst igenom avtalet, klicka på [Jag accepterar avtalet] och klicka därefter på [Nästa].

6. Klicka på [Ansluten via LAN].

7. Dubbelklicka på skrivarnamnet för att se skrivarinställningarna.

Detaljerna som visas i [Dokument:], [Skrivardrivrutin:] och [Port:] varierar beroende på operativsystem, skrivarmodell och port.

8. Klicka på [Port:] och därefter på [Lägg till].

9. Klicka på [SmartDeviceMonitor] och därefter på [OK].

10. Klicka på [IPP].

11. I rutan [Skrivar-URL], ange "http://skrivarens adress/ipp"Driver, Manual & Utility" som skrivarens adress.

Vid inställning av SSL (ett protokoll för krypterad kommunikation) i miljöer med serverautentisering, skriv in "https://(skrivarens adress)/ipp".

Internet Explorer måste installeras på din dator. Använd den senaste versionen. Internet Explorer 6.0 eller senare rekommenderas.

12. Ange ett namn för identifiering av skrivaren i [IPP-portnamn]. Använd ett namn som skiljer sig från de befintliga portarna.

Om ett namn inte anges här blir adressen angiven i rutan [Skrivar-URL] IPP-portnamnet.

13. Klicka på [Detaljinställningar] för att göra nödvändiga inställningar.

För mer information om inställningarna, se SmartDeviceMonitor for Client Hjälp.

14. Kontrollera att porten för den valda skrivaren visas i [Port:].

15. Markera kryssrutan [Standardskrivare] för att konfigurera skrivaren som standardskrivare.

16. Klicka på [Fortsätt].

Installationen startar.

17. Välj om du vill att Status Monitor ska öppnas automatiskt eller ej.

18. Klicka på [Nästa >].

19. Klicka på [Avsluta] i den avslutande dialogrutan för installationen.

↓ Obs

- Ett meddelande om att starta om datorn kan komma att visas. Avsluta i sådant fall installationen genom att starta om datorn.
- Om meddelandet "Digital signatur kunde ej hittas" eller dialogrutan [Guiden Hittade ny maskinvara] eller [Hårdvaruinstallation] visas, se Handbok för snabbinstallation.

☰ Referens

- Ett meddelande visas om en nyare version av skrivardrivrutinen redan finns installerad. Om så är fallet, kan du inte installera skrivardrivrutinen med Autostart. Om du fortfarande vill installera skrivardrivrutinen, använd [Lägg till skrivare]. Se [p.151 "Om ett meddelande visas under installationen"](#).
- [p.244 "SSL \(Secure Sockets Layer\)-kryptering"](#)
- [p.244 "Användarinställningar för SSL \(Secure Sockets Layer\)"](#)
- [p.245 "Installation av certifikatet med hjälp av SmartDeviceMonitor for Client"](#)

Ändra portinställningarna för SmartDeviceMonitor for Client

Följ proceduren nedan för att ändra inställningarna för SmartDeviceMonitor for Client, såsom TCP/IP timeout, support/parallellutskrift och skrivargrupper.

★ Viktigt

- Om du skriver ut via en skrivarserver ansluten till skrivaren med hjälp av SmartDeviceMonitor-porten går det inte att använda supportutskrift och parallellutskrift från klienten.

Windows 98:

1. Öppna fönstret [Skrivare] från [Start]-menyn.
2. I fönstret [Skrivare] klickar du på ikonen för den skrivare du vill använda. I menyn [Arkiv], klicka på [Egenskaper].
3. Klicka på fliken [Detaljer] och sedan på [Konfigurera port].
Dialogrutan [Portkonfiguration] visas nu.

Windows 2000 / Windows NT 4.0:

1. Öppna fönstret [Skrivare] från [Start]-menyn.
2. I fönstret [Skrivare] klickar du på ikonen för den skrivare du vill använda. I menyn [Arkiv], klicka på [Egenskaper].
3. På fliken [Portar] klickar du på [Konfigurera port].
Dialogrutan [Portinställningar] visas.

Windows XP, Windows Server 2003:

1. I [Start]-menyn; gå till [Inställningar] och klicka därefter på [Skrivare].
2. I fönstret [Skrivare] klickar du på ikonen för den skrivare du vill använda. I [Arkiv]-menyn, klicka på [Egenskaper].
3. Klicka på fliken [Detaljer] och sedan på [Konfigurera port].

Dialogrutan [Portinställningar] visas.

- För TCP/IP kan timeoutinställningen konfigureras.

 Obs

- Om inga inställningar på fliken [Support- / Parallell utskrift] är tillgängliga följer du proceduren nedan.

1. Klicka på [Avbryt] för att stänga dialogrutan [Portinställningar].
 2. Starta SmartDeviceMonitor for Client och högerklicka därefter på SmartDeviceMonitor for Client ikonen i aktivitetsfältet.
 3. Klicka på [Utökade funktionsinställningar] och markera sedan kryssrutan [Ställ in supportutskrift/parallell utskrift för respektive port].
 4. Klicka på [OK] för att stänga dialogrutan [Utökade funktionsinställningar].
- Användare, proxy och timeoutinställningar kan konfigureras för IPP.

 Referens

- För mer information om inställningarna, se SmartDeviceMonitor for Client Hjälp.

Använda TCP/IP-standardport

Installera skrivardrivrutinen



- Du måste ha ett konto som har behörighet att hantera skrivare för att installera skrivardrivrutinen i Windows 2000/XP Professional och Windows Server 2003. Logga in som administratör eller privilegierad användare.

1. Stäng alla program som är öppna.

2. Sätt i CD-skivan i CD-ROM-enheten.

Installationsprogrammet startar.

Installationsprogrammet kanske inte startar automatiskt beroende på operativsystemets inställningar. Om detta skulle inträffa, starta "SETUP.EXE" i CD-skivans rotkatalog.

3. Välj ett gränssnittsspråk och klicka sedan på [OK].

Förvalt gränssnittsspråk är English.

4. Klicka på [Skrivardrivrutin].

5. Licensavtalet för programmet visas i dialogrutan [<Licensavtal>].

Sedan du läst igenom avtalet, klicka på [Jag accepterar avtalet] och därefter på [Nästa >].

6. Klicka på [Ansluten via LAN].

7. Dubbelklicka på skrivarnamnet för att se skrivarinställningarna.

Detaljerna som visas i [Dokument:], [Skrivardrivrutin:] och [Port:] varierar beroende på operativsystem, skrivarmodell och port.

8. Klicka på [Port:] och därefter på [Lägg till].

9. Klicka på [Standard TCP/IP] och klicka sedan på [OK].

Konfigurera inställningarna för TCP/IP-standardport och titta sedan i Windows Hjälp om [Standard-TCP/IP] inte visas.

10. Klicka på [Nästa >] i dialogrutan [Guiden Lägg till standard-TCP/IP-skrivarport].

11. Ange skrivarens namn eller IP-adress i rutan [Skrivarens namn eller IP-adress].

Textrutan [Portnamn] får automatiskt ett portnamn. Ändra detta namn om det behövs.

När skärmen för Enhetsval visas, välj "RICOH NetworkPrinter Driver C Model".

12. Klicka på [Slutför] i dialogrutan [Guiden Lägg till standard-TCP/IP-skrivarport].

Installationens startdialogruta visas igen.

13. Kontrollera att porten för den valda skrivaren visas i [Port:].

14. Konfigurera standardskrivaren efter behov.

15. Klicka på [Fortsätt].

Installationen av skrivardrivrutinen startar.

16. Välj om du vill att Status Monitor ska öppnas automatiskt eller ej.

17. Klicka på [Nästa >].

18. Klicka på [Avsluta] i den avslutande dialogrutan för installationen.

Ett meddelande om att starta om datorn kan komma att visas. Avsluta i sådant fall installationen genom att starta om datorn.

↓ **Obs**

- Om meddelandet "Digital signatur kunde ej hittas" eller dialogrutan [Guiden Hittade ny maskinvara] eller [Hårdvaruinstallation] visas, se Handbok för snabbinstallation.
- Ett meddelande om att starta om datorn kan komma att visas. Avsluta i sådant fall installationen genom att starta om datorn.

☰ **Referens**

- Ett meddelande visas om en nyare version av skrivardrivrutinen redan finns installerad. Om så är fallet, kan du inte installera skrivardrivrutinen med Autostart. Om du fortfarande vill installera skrivardrivrutinen, använd [Lägg till skrivare]. Se [p.151 "Om ett meddelande visas under installationen"](#).

Använda LPR-porten

Installera skrivardrivrutinen



- Du måste ha ett konto som har behörighet att hantera skrivare för att installera denna skrivardrivrutin i Windows 2000/XP Professional, Windows Server 2003 och Windows NT 4.0. Logga in som administratör eller privilegierad användare.

1. Stäng alla program som är öppna.

2. Sätt i CD-skivan i CD-ROM-enheten.

Installationsprogrammet startar.

Installationsprogrammet kanske inte startar automatiskt beroende på operativsystemets inställningar. Om detta skulle inträffa, starta "SETUP.EXE" i CD-skivans rotkatalog.

3. Välj ett gränssnittsspråk och klicka sedan på [OK].

Förvalt gränssnittsspråk är English.

4. Klicka på [Skrivardrivrutin].

5. Licensavtalet för programmet visas i dialogrutan [<Licensavtal>].

Sedan du läst igenom avtalet, klicka på [Jag accepterar avtalet] och därefter på [Nästa >].

6. Klicka på [Ansluten via LAN].

7. Dubbelklicka på skrivarnamnet för att se skrivarinställningarna.

Detaljerna som visas i [Dokument:], [Skrivardrivrutin:] och [Port:] varierar beroende på operativsystem, skrivarmodell och port.

8. Klicka på [Port:] och därefter på [Lägg till].

9. Klicka på [LPR-port] och klicka sedan på [OK].

Om [LPR-port] inte visas, se Windows Hjälp och installera den.

10. Ange skrivarens IP-adress i rutan [Namn eller adress på värddatorn som tillhandahåller lpd].

11. Skriv in "lp" i rutan [Namn eller adress på värddatorn som tillhandahåller lpd] och klicka därefter på [OK].

Porten har lagts till.

12. Kontrollera att porten för den valda skrivaren visas i [Port:].

13. Konfigurera standardskrivaren efter behov.

14. Klicka på [Fortsätt].

Installationen av skrivardrivrutinen startar.

15. Välj om du vill att Status Monitor ska öppnas automatiskt eller ej.

16. Klicka på [Nästa >].

17. Klicka på [Avsluta] i den avslutande dialogrutan för installationen.

Ett meddelande om att starta om datorn kan komma att visas. Avsluta i sådant fall installationen genom att starta om datorn.

Referens

- Ett meddelande visas om en nyare version av skrivardrivrutinen redan finns installerad. Om så är fallet, kan du inte installera skrivardrivrutinen med Autostart. Om du fortfarande vill installera skrivardrivrutinen, använd [Lägg till skrivare]. Se [p.151 "Om ett meddelande visas under installationen"](#).

Använda som Windows nätverksskrivare

Installera skrivardrivrutinen

Innan du använder skrivarservern installerar du skrivardrivrutinen genom att välja "Nätverksskrivarserver" och sedan den delade skrivaren för Windows 2000/XP, Windows Server 2003 eller Windows NT 4.0.

I detta avsnitt antas att datorn redan har konfigurerats för att kommunicera med en skrivarserver för Windows 2000/XP, Windows Server 2003 eller Windows NT 4.0. Påbörja inte följande procedur förrän klienten har installerats och konfigurerats på korrekt sätt.

Viktigt

- Du måste ha ett konto med behörighet att hantera skrivare när du ska installera skrivardrivrutinen i Windows 2000/XP Professional, Windows Server 2003 och Windows NT 4.0. Logga in som administratör eller privilegierad användare.
- Om du skriver ut med en skrivarserver ansluten till skrivaren med SmartDeviceMonitor-porten går det inte att använda supportutskrift och parallellutskrift från klienten.
- Skriver du ut med en skrivarserver för Windows XP eller Windows Server 2003 kan meddelandefunktionerna i SmartDeviceMonitor inte användas med datorn.
- Skriver du ut med en skrivarserver i Windows NT 4.0 installerar du skrivardrivrutinen innan du ansluter skrivarservern till skrivaren.

1. Stäng alla program som är öppna.

2. Sätt i CD-skivan i CD-ROM-enheten.

Installationsprogrammet startar.

Installationsprogrammet kanske inte startar automatiskt beroende på operativsystemets inställningar. Om detta skulle inträffa, starta "Setup.exe" i CD-skivans rotkatalog.

3. Välj ett gränssnittsspråk och klicka sedan på [OK].

Förvalt gränssnittsspråk är English.

4. Klicka på [Skrivardrivrutin].

5. Licensavtalet för programmet visas i dialogrutan [<Licensavtal>].

Sedan du läst igenom avtalet, klicka på [Jag accepterar avtalet] och därefter på [Nästa >].

6. Klicka på [Ansluten via LAN].

7. Markera kryssrutan [Skrivarnamn:] för att välja de skrivarmodeller du vill använda.

Skrivarens namn kan ändras i rutan [Ändra inställningar för 'Skrivarens namn'].

8. Dubbelklicka på skrivarnamnet för att se skrivarinställningarna.

Detaljerna som visas i [Dokument:], [Skrivardrivrutin:] och [Port:] varierar beroende på operativsystem, skrivarmodell och port.

9. Klicka på [Port:] och därefter på [Lägg till].

10. Klicka på [Nätverksskrivare] och sedan på [OK].

11. Dubbelklicka på det datornamn du vill använda som skrivarserver i fönstret [Välj skrivare].

12. Välj skrivaren du vill använda och klicka sedan på [OK].

13. Kontrollera att porten för den valda skrivaren visas i [Port:].

14. Konfigurera användarkoden om det behövs.

För en RPCS Raster Print Driver kan en användarkod anges efter installation av skrivardrivrutinen. För information om användarkoder, se skrivardrivrutinens Hjälp.

15. Markera kryssrutan [Standardskrivare] för att konfigurera skrivaren som standardskrivare.

16. Klicka på [Fortsätt].

Installationen av skrivardrivrutinen startar.

Om meddelandet "Digital signatur kunde ej hittas" eller dialogrutan [Mjukvaruinstallation] eller [Hårdvaruinstallation] visas, klicka på [Ja] eller på [Fortsätt ändå] för att fortsätta med installationen.

17. Klicka på [Avsluta] i den avslutande dialogrutan för installationen.

Ett meddelande om att starta om datorn kan komma att visas. Avsluta i sådant fall installationen genom att starta om datorn.

 Referens

- Ett meddelande visas om en nyare version av skrivardrivrutinen redan finns installerad. Om så är fallet, kan du inte installera skrivardrivrutinen med Autostart. Om du fortfarande vill installera skrivardrivrutinen, använd [Lägg till skrivare]. Se [p.151 "Om ett meddelande visas under installationen"](#).
- [p.136 "Att sätta upp en server"](#)

Använda som NetWare skrivarserver/fjärrskrivare

Detta beskriver hur en Windows-dator som används som NetWare-klient ställs in.

★ Viktigt

- Du måste ha ett konto som har behörighet att hantera skrivare för att installera denna skrivardrivrutin i Windows 2000/XP Professional, Windows Server 2003 och Windows NT 4.0. Logga in som administratör eller privilegierad användare.

Följande beskrivning bygger på att NetWare-klienten är installerad på klientdatorn och att miljön är korrekt inställd för NetWare-servern. Installera alla nödvändiga klientprogram innan du följer nedanstående tillvägagångssätt.

Ställ in skrivardrivrutinen medan du loggar in på NetWare filserver.

Följande värden används i detta exempel:

- Operativsystem: Windows 98
- NetWare version: 5.1
- Namn på filserver: CAREE
- Könamn: R-QUEUE

1. Sätt i CD-skivan i CD-ROM-enheten.

Installationsprogrammet startar.

Installationsprogrammet kanske inte startar automatiskt beroende på operativsystemets inställningar. Om detta skulle inträffa, starta "SETUP.EXE" i CD-skivans rotkatalog.

2. Välj ett gränssnittsspråk och klicka sedan på [OK].

Förvalt gränssnittsspråk är English.

3. Klicka på [Skrivardrivrutin].

4. Licensavtalet för programmet visas i dialogrutan [<Licensavtal>].

Sedan du läst igenom avtalet, klicka på [Jag accepterar avtalet] och därefter på [Nästa >].

5. Välj den skrivardrivrutin du vill använda i dialogrutan [Skrivarprogram].

Du kan välja flera skrivardrivrutiner.

6. Markera kryssrutan [Skrivarnamn] för att välja de skrivarmodeller du vill använda.

Skrivarens namn kan ändras i rutan [Ändra inställningar för 'Skrivarens namn'].

7. Dubbelklicka på skrivarnamnet för att se skrivarinställningarna.

Detaljerna som visas i [Dokument:], [Skrivardrivrutin:] och [Port:] varierar beroende på operativsystem, skrivarmodell och port.

8. Klicka på [Port:] och därefter på [Lägg till].

9. Klicka på [Nätverksskrivare] och sedan på [OK].

10. Dubbelklicka på namnet på NetWare-filservern i nätverksträdet.

Nu visas den kö som har skapats.

11. Välj skrivarkö och klicka därefter på [OK].

12. Kontrollera att porten för den valda skrivaren visas i [Port:].

13. Klicka på [Avsluta].

Installationen av skrivardrivrutinen startar.

14. Klicka på [Slutför] i dialogrutan [Komponentval].

15. Klicka på [Slutför] i dialogrutan [Inledning klar].

16. I fönstret [Skrivare] öppnar du Skrivaregenskaperna.

I Windows XP och Windows Server 2003 öppnar du Skrivaregenskaperna från fönstret [Skrivare och fax].

17. I fliken [Skrivarinställningar], ta bort bockarna i rutorna för [Pappersmatning] och [Aktivera informationssida].

I Windows 2000/XP, Windows Server 2003 eller Windows NT 4.0, klicka på fliken [NetWare- inställningar].

Markera inte dessa kryssrutor eftersom de väljs automatiskt av skrivardrivrutinen. Om du markerar dessa kryssrutor kan det hända att skrivaren inte fungerar korrekt.

18. Klicka på [OK] för att stänga dialogrutan Skrivaregenskaper.

Protokollet är inaktivt i standardinställningen. Aktivera det via webbläsaren eller Telnet.

Sidmatning

Använd inte NetWare för att konfigurera sidmatning. Sidmatning kontrolleras av skrivardrivrutinen i Windows. Om NetWare sidmatning konfigureras, kan det hända att skrivaren inte fungerar korrekt.

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att avaktivera sidmatning i enlighet med det operativsystem som används:

- I Windows 98/Me, avmarkera kryssrutan [Sidmatning] på fliken [Skrivarinställningar] i dialogrutan Skrivaregenskaper.
- I Windows 2000/XP, Windows Server 2003 eller Windows NT 4.0 avmarkera kryssrutan [Formulärmatning] på fliken [NetWare-inställningar] i dialogrutan för Skrivaregenskaper.

Bannersida

Använd inte NetWare för att konfigurera en bannersida.

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att avaktivera bannersidor i enlighet med det operativsystem som används:

- I Windows 98/Me, avmarkera kryssrutan [Aktivera banner] på fliken [Skrivarinställningar] i dialogrutan Skrivaregenskaper.
- I Windows 2000/XP, Windows Server 2003 eller Windows NT 4.0 avmarkera kryssrutan [Aktivera banner] på fliken [NetWare-inställningar] i dialogrutan Skrivaregenskaper.

Utskrift efter återställning av skrivaren

Skrivare med anslutning till skrivarserver kräver 30 - 40 sekunder för att återuppta anslutningen efter att skrivaren är återställd. Under denna period kan jobb accepteras (beroende på NetWare-specifikationerna), men inte skrivas ut.

För att skriva ut efter återställning av skrivaren som fjärrskrivare, ska du kontrollera på skrivarservern att fjärrskrivaren är fränkopplad eller vänta i två minuter innan du försöker skriva ut.

Om ett meddelande visas under installationen

Meddelande nummer 58 och 34 indikerar att skrivardrivrutinen inte kan installeras med Autostart. Avinstallera skrivardrivrutinen och installera den därefter på nytt.

Göra tillvalsinställningar för skrivaren

Gör tillvalsinställningar för skrivaren med skrivardrivrutinen när dubbelriktad kommunikation är fränkopplad.

Förutsättningar för dubbelriktad kommunikation

Dubbelriktad kommunikation möjliggör att information om pappersformat och matningsriktning sänds automatiskt till skrivaren. Du kan kontrollera skrivarstatusen från din dator.

- Dubbelriktad kommunikation stöds av Windows 98/Me/2000/XP, Windows Server 2003 och Windows NT 4.0.
- Om du använder RPCS Raster Print Driver och dubbelriktad överföring är aktiverad i Windows 2000, är fliken [Tillbehör] inte tillgänglig.

Följande villkor måste vara uppfyllda för att dubbelriktad kommunikation ska stödjas.

Vid anslutning till nätverket

- Skrivaren måste stödja dubbelriktad kommunikation.
- Du måste installera SmartDeviceMonitor for Client som finns med på CD-skivan och TCP/IP måste användas.
- I Windows 2000, måste [Aktivera dubbelriktat stöd] väljas och [Aktivera mellanlagring] får ej väljas på fliken [Port] med RPCS Raster Print Driver.
- I tillägg till ovanstående, måste ett av följande villkor uppfyllas:
 - SmartDeviceMonitor for Client-porten och TCP/IP-protokollet måste användas.
 - Standard TCP/IP-port måste användas utan att standardportnamnet ändras (för Windows 2000/XP och Windows Server 2003).
 - Microsoft TCP/IP-utskrift IP-adress måste vara angiven för användning (endast för Windows NT 4.0).
 - IPP-portnamn måste inkludera IP-adressen vid användning av IPP-protokollet.

↓ Obs

- Installera SmartDeviceMonitor for Client från CD-skivan som medföljer.

Om dubbelriktad kommunikation är avaktiverad

Inställningar för installationstillval när dubbelriktad kommunikation är avaktiverad.

★ Viktigt

- I Windows 2000/XP och Windows Server 2003 krävs behörighet att hantera skrivare för att ändra Skrivaregenskaperna i mappen [Skrivare]. Logga in som administratör eller privilegierad användare.
- I Windows NT 4.0 krävs fullständig behörighet för att ändra Skrivaregenskaperna i mappen [Skrivare]. Logga in som administratör eller privilegierad användare.

1. I [Start]-menyn; gå till [Inställningar] och klicka därefter på [Skrivare].
Fönstret [Skrivare] visas nu.
2. Klicka på ikonen för den skrivare du vill använda.
3. I menyn [Arkiv], klicka på [Egenskaper].
4. Klicka på fliken [Tillbehör].

Om tillval på fliken [Tillbehör] är avaktiverade, är dubbelriktad kommunikation aktiverad. I detta fall krävs inga ändringar för tillbehörsinställningar.

Om du använder RPCS Raster Print Driver, klicka på fliken [Tillbehör].

- 5. Välj installerade tillval från fältet [Välj Skrivaralternativ:] och gör sedan de inställningar som krävs.**
- 6. Välj lämpligt pappersformat och typ av papper för kassetten.**
- 7. Klicka på [OK] för att stänga dialogrutan Skrivaregenskaper.**

Skrivardrivrutin

Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper.....	155
Hur man öppnar dialogrutan Skrivaregenskaper	156
Från Start-menyn	156
För Windows 98/Me	156
För Windows 2000, Windows NT 4.0	156
För Windows XP, Windows Server 2003.....	156
Att öppna från ett program	157

Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper

Det finns två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper. Dessa är Anpassad inställning och Multi-Tab. Förvald inställning är Anpassad inställning.

- Anpassad inställning

Den här typen lämpar sig för användare som sällan behöver ändra inställningarna för skrivardrivrutinen och som oftast skriver ut med samma inställningar. Anpassad inställning kan komma att ändras beroende på skrivarens konfiguration.

- Multi-Tab

Den här typen lämpar sig för användare som ofta behöver ändra inställningarna för skrivardrivrutinen och som skriver ut med många olika typer av inställningar.

För att ändra förvalet Anpassad inställning till Multi-Tab; gör på följande sätt:

1. Klicka på fliken [Konfiguration].
2. I fältet [Fönstertyp], klicka på [Multi-Tab].
3. Klicka på [OK].

Hur man öppnar dialogrutan Skrivaregenskaper

Dialogrutans Skrivaregenskaper kan öppnas från ett program eller från Windows [Start]-meny. De flikar som finns tillgängliga varierar beroende på hur du öppnar den.

Från Start-menyn

Samtliga Skrivaregenskaper kan ändras om dialogrutan Skrivaregenskaper öppnas från mappen [Skrivare] (Windows XP, Windows Server 2003: mappen [Skrivare och faxar]).

För Windows 98/Me

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att öppna dialogrutan Skrivaregenskaper från [Start]-menyn.

1. I [Start]-menyn; gå till [Inställningar] och klicka därefter på [Skrivare].
2. Klicka på skrivarens ikon och klicka därefter på [Egenskaper] i [Arkiv]-menyn.

Dialogrutan Skrivaregenskaper visas nu.

För Windows 2000, Windows NT 4.0

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att öppna dialogrutan Skrivaregenskaper (Windows NT 4.0: [Default]) från [Start]-menyn.

1. I [Start]-menyn; gå till [Inställningar] och klicka därefter på [Skrivare].
2. Klicka på skrivarens ikon och klicka därefter på [Utskriftsinställningar...] i [Arkiv]-menyn.

Dialogrutan Skrivaregenskaper (Windows NT 4.0:[Default]) visas nu.

För Windows XP, Windows Server 2003

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att öppna dialogrutan Skrivaregenskaper från [Start]-menyn.

Beroende på inställningarna i operativsystemet, kan det faktiska tillvägagångssättet komma att skilja sig något.

Windows XP Home Edition

1. Gå till [Start]-menyn och klicka på [Kontrollpanelen].
2. Klicka på [Skrivare och annan maskinvara].
3. Klicka på [Skrivare och fax].
4. Klicka på skrivarens ikon och klicka därefter på [Utskriftsinställningar...] i [Arkiv]-menyn.

Dialogrutan Skrivaregenskaper visas nu.

Windows XP Professional, Windows Server 2003

1. Gå till [Start]-menyn och klicka på [Skrivare och fax].
2. Klicka på skrivarens ikon och klicka därefter på [Utskriftsinställningar...] i [Arkiv]-menyn.



- För att öppna Windows skrivaregenskaper, klicka på [Egenskaper] i [Arkiv]-menyn.

Dialogrutan Skrivaregenskaper visas nu.

Att öppna från ett program

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att öppna dialogrutan Skrivaregenskaper från ett program. De förvalda egenskaperna visas när den öppnas från ett program. Ändra inställningarna efter behov.

Ändringar som görs här gäller endast för det aktuella programmet och endast så länge programmet ej har avslutats.

Vissa program kan automatiskt komma att ändra sina inställningar för Skrivaregenskaperna.

Nedanstående tillvägagångssätt är ett exempel för Paint (som medföljer Windows standardpaket).

Hur man gör för att öppna dialogrutan Skrivaregenskaper varierar beroende på program. I de flesta program kan dialogrutan Skrivaregenskaper öppnas genom att man klickar på [Skriv ut...] eller [Utskriftsformat...] i [Arkiv]-menyn och därefter klickar på [Egenskaper] (Windows XP, Windows Server 2003: [Inställningar]). För ytterligare information, se programmets Hjälp.

1. I [Arkiv]-menyn, klicka på [Skriv ut...].
2. I namnlistan; välj namnet på denna skrivare och klicka därefter på Egenskaper (Windows XP, Windows Server 2003: Inställningar).

Dialogrutan Skrivaregenskaper (Windows XP, Windows Server 2003: [Utskriftsinställningar]) visas nu.

Utskrift

Utskrift på olika typer av papper.....	160
Utskrift på vanligt papper	160
Utskrift på vanligt bläckstrålepapper.....	160
Utskrift på OH-filmsark för bläckstråle.....	161
Utskrift på glättat papper.....	163
Utskrift på kuvert	166
Utskrift på tjockt papper.....	168
Att avbryta en utskrift.....	170
Att avbryta utskrifter med hjälp av Status Monitor	170
Att avbryta en utskrift med hjälp av tangenten [Avbr jobb] på skrivaren	170
Att avbryta en utskrift från aktivitetsfältet.....	171
Justering av utskriftskvaliteten.....	172
Utskrift med hjälp av förinställda inställningar av utskriftskvaliteten	172
Utskrift i svartvitt	172
Att spara in på färgat bläck vid utskrift.....	173
Utskrift med de inställningar av utskriftskvaliteten som du själv önskar	173
Byte av utskriftsmetod för bilder	173
Korrigerig av färgnyansen för digitala fotografier.....	174
Hur man skriver ut lågupplösta bilder så att de blir jämna.....	174
Byte av rasteringsmönster	175
Använda kontrastutjämning.....	176
Byte av färgprofilmönster.....	176
Utskrift av gråtonsbilder med Svart eller CMYK.....	177
Utskrift av text i svart.....	177
Använda ICM.....	178
Justering av ljusstyrka, kontrast och mättnad	179
Justering av färgbalansen	179
Att skriva ut en hel sida som en bild.....	180
Byte av bilddataprocess.....	181
Utskrift med specifika CMYK-färger	181
Att förstärka fetstil beroende på typstorlek.....	182
Byte av metod för att extrahera TrueType-typsnitt.....	182
Att skriva ut livfulla bilder	183
Diverse utskriftsfunktioner	184
Utskrift av flera uppsättningar.....	184
Sortering	184

Utskrift av webbsidor.....	185
Hur man förminskar eller förstorar för att passa in på pappersformatet (Anpassa till pappersformat).....	186
Förminskning eller förstoring med ett angivet procenttal (Skala, Anpassad zoom)	187
Hur man automatiskt förminskar till A4/Letter.....	187
Hur man roterar bilden 180 grader.....	188
Utskrift på ett anpassat pappersformat som registrerats	189
Utskrift på ett anpassat pappersformat som ej registrerats	190
Dubbelsidig utskrift	191
Utskrift av flera dokumentsidor på samma ark (Layout).....	191
Hur man delar upp dokumentbilden på flera ark (Poster)	192
Utskrift från sista sidan.....	193
Hur man åstadkommer en bindningsmarginal	193
Utskrift av dokument med sidhuvud och sidfot.....	194
Utskrift av en layout lämplig för att göra häften	194
Utskrift av bilder eller text ovanpå en utskrift	195
Att skapa en ny vattenstämpel	196
Utskrift av dokument med en överlagrande bild ovanpå (Överlagring)	196
Att skapa en ny överlagrings-bildfil	197
Radering av en överlagrings-bildfil	198
Hur man skapar en ny överlagringsinställning.....	198
Skydd mot obehörig kopiering.....	199
Använda [Datasäkerhet för kopiering]	199
Hur du anger Datasäkerhet för kopiering.....	200
Använda [Masktyp:].....	201
Att ange [Masktyp:].....	202
Viktigt!	202
Förhandsvisning före utskrift.....	202
Anpassade inställningar	203
Utskrift	203
Registrering.....	203
Byte av namn	204
Radering	204
Byte av den ordning de anpassade inställningarna visas i	205
Hur man sparar en registrerad anpassad inställning i en fil.....	205
Registrering av en anpassad inställning med hjälp av en fil med anpassade inställningar	206
Uppdatering av anpassade inställningar i enlighet med aktuell skrivarkonfigurering	206
Stöd av flera språk.....	208

Utskrift på olika typer av papper

Utskriftsmetoderna skiljer sig åt beroende på den typ av papper som används för utskrift. Använd en utskriftsmetod som lämpar sig för respektive typ av papper.

Utskrift på vanligt papper

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut på vanligt papper.

1. Fyll på med vanligt papper i kassetten.
2. Öppna dialogrutan **Skrivregenskaper** inifrån programmet.
3. På fliken **[Skrivarinställningar]**, klicka på **[Normal]** i listan **[Papperstyp:]**.
Om dialogtypen är av typen **Multi-Tab**, klicka på **[Normal]** i listan **[Papperstyp:]** på fliken **[Inställningar]**.
4. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på **[OK]**.
Dialogrutan **Skrivaregenskaper** stängs nu.
5. Gör **skrivarinställningar** och klicka därefter på **[OK]**.

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)
- [p.28 "Varsamhet vid pappershantering"](#)
- [p.33 "Påfyllning av papper"](#)

Utskrift på vanligt bläckstrålepapper

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut på vanligt bläckstrålepapper.

1. Fyll på med vanligt bläckstrålepapper i kassetten.
2. Öppna dialogrutan **Skrivregenskaper** inifrån programmet.
3. På fliken **[Skrivarinställningar]**, klicka på **[Bläckstråle, Normalt papper]** i listan **[Papperstyp:]**.
Om dialogtypen är av typen **Multi-Tab**, klicka på **[Bläckstråle, Normalt papper]** i listan **[Papperstyp:]** på fliken **[Inställningar]**.
Endast enkelsidig utskrift är möjlig om **[Bläckstråle, Normalt papper]** har valts. För dubbelsidig utskrift, klicka på **[Normal]**.
4. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på **[OK]**.
Dialogrutan **Skrivaregenskaper** stängs nu.
5. Gör **skrivarinställningar** och klicka därefter på **[OK]**.

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)
- [p.28 "Varsamhet vid pappershantering"](#)
- [p.33 "Påfyllning av papper"](#)

Utskrift på OH-filmsark för bläckstråle

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut på OH-filmsark för bläckstråle.

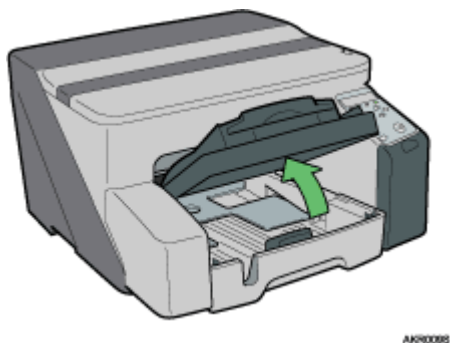
Fyll på med OH-filmsark för bläckstråle i kassetten.

Det tar en stund innan utskrivna OH-filmsark för bläckstråle har torkat. Det rekommenderas att du tar bort det utskrivna OH-filmsarket för bläckstråle från utmatningsfacket innan nästa OH-filmsark för bläckstråle matas ut.

Utmatningsintervallet mellan utskrifterna kan ställas in så att det blir längre för att undvika att OH-filmsarken för bläckstråle klibbar ihop beroende på att de ej hunnit torka.

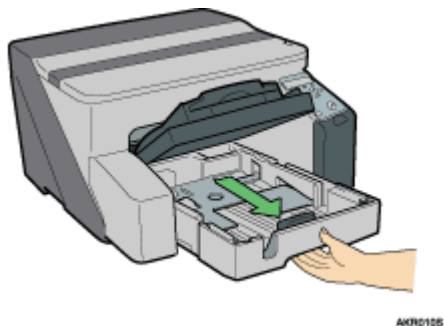
OH-filmsark för bläckstråle av formaten A4/Letter fylls på här i kassett 1.

1. Lyft på utmatningsfacket.



AKR0085

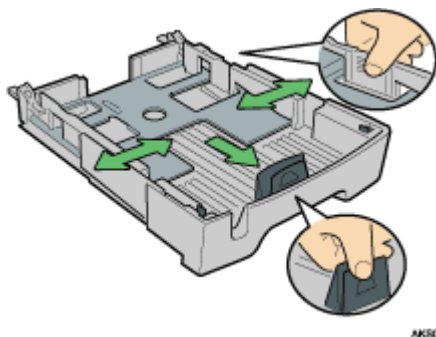
2. Dra ut kassett 1.



AKR0105

Dra ut kassett 1 helt och hållet. Var försiktig så att du inte tappar den.

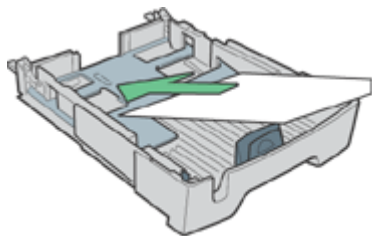
3. Kläm ihop pappersstyrningarna på bägge sidorna och justera därefter in dem efter pappersformatet.



AKR0118

Var noga med att i förhand klämma ihop den främre kortsidans pappersstyrning och vidga den sedan.

4. Fyll på OH-filmsark för bläckstråle i kassett 1 så att det avhuggna hörnet hamnar i kassetten främre högra hörn.



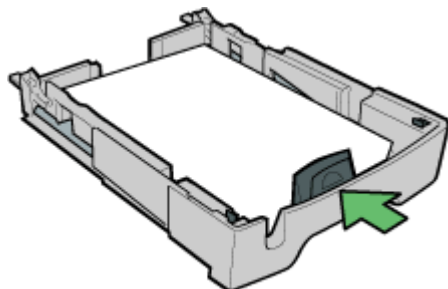
AKS01205

Skrynkligt OH-filmsark för bläckstråle kan komma att fastna. Släta ut eventuella veck innan du fyller på kassetten.

Om det redan ligger annat papper i kassetten, ta bort detta och fyll därefter på med OH-filmsark för bläckstråle.

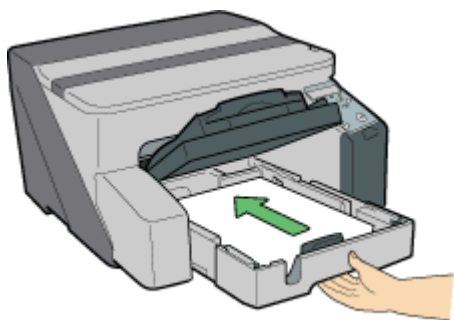
För att förhindra att framkanten på OH-filmsarken för bläckstråle repas, lägg endast i ett OH-filmsark för bläckstråle i taget.

5. Kläm ihop den främre kortsidans pappersstyrning och skjut den sedan så att den ligger an mot kanten av OH-filmsarket för bläckstråle.



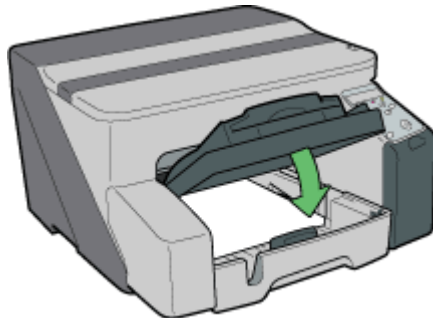
AKS0615

6. Tryck försiktigt in kassett 1 tills det tar stopp.



AKR0628

7. Fäll ned utmatningsfacket.



AKR02635

8. Ställ kuvertväljaren i det främre läget .



AKR02345

9. Öppna dialogrutan Skrivregenskaper inifrån programmet.
10. På fliken [Skrivarinställningar], klicka på [Bläckstråle, OH-film] i listan [Papperstyp:].
Om dialogtypen är av typen Multi-Tab, klicka på [Bläckstråle, OH-film] i listan [Papperstyp:] på fliken [Inställningar].
11. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].
Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.
12. Gör skivarinställningar och klicka därefter på [OK].

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)
- För ytterligare information om [Utskriftsfördröjning p.g.a. intorkning...], se skrivardrivrutinens Hjälp.
- [p.28 "Varsamhet vid pappershantering"](#)

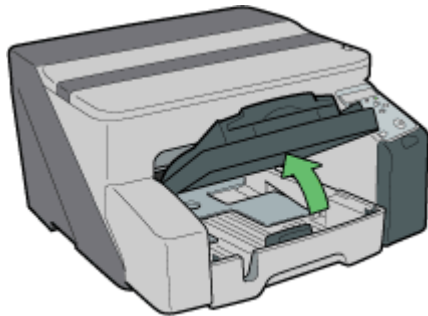
Utskrift på glättat papper

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut på glättat papper.

Fyll på med glättat papper i kassetten.

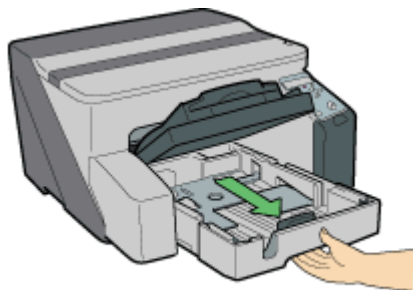
Papper av formatet A4/Letter fylls på här i kassett 1.

1. Lyft på utmatningsfacket.



AKR0005

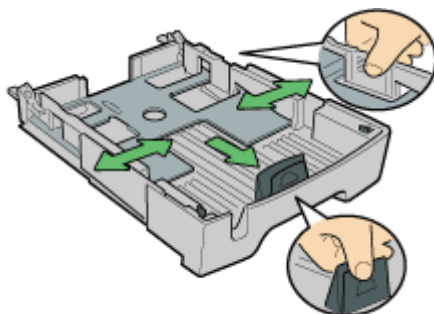
2. Dra ut kassett 1.



AKR0105

Dra ut kassett 1 helt och hållet. Var försiktig så att du inte tappar den.

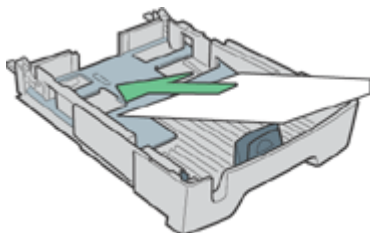
3. Kläm ihop pappersstyrningarna på bägge sidorna och justera därefter in dem efter pappersformatet.



AKS0115

Var noga med att i förhand klämma ihop den främre kortsidans pappersstyrning och vidga den sedan.

4. Fyll på det glättade papperet så att den sida som det ska skrivas ut på är vänd nedåt.

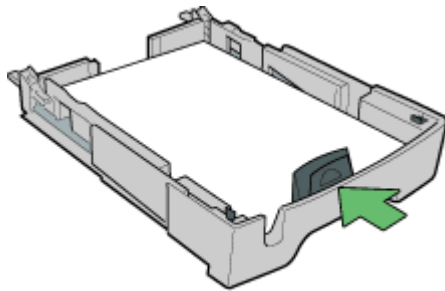


AKR0120R

Utskriftssidan är sträv och vitbestruken.

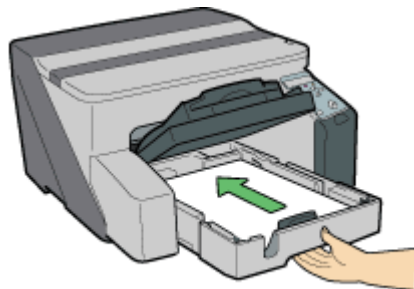
Skrynkligt papper kan komma att fastna. Slåta ut eventuella veck innan du fyller på kassetten.

5. Kläm ihop den främre kortsidans pappersstyrning och skjut den sedan så att den ligger an mot papperskanten.



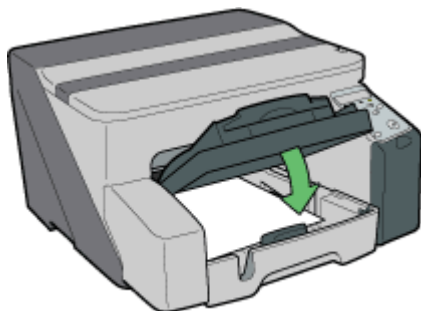
AKR0135

6. Tryck försiktigt in kassett 1 tills det tar stopp.



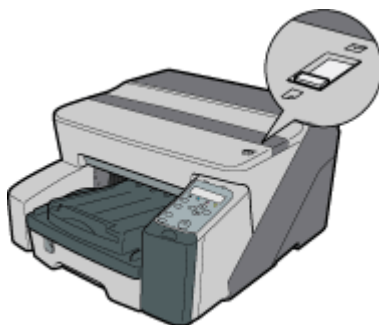
AKR0145

7. Fäll ned utmatningsfacket.



AKR0168

8. Ställ kuvertväljaren i det främre läget .



AKR0205

9. Öppna dialogrutan **Skrivregenskaper** inifrån programmet.
10. På fliken [**Skrivarinställningar**], klicka på [**Glättat papper**] i listan [**Papperstyp:**].
Om dialogtypen är av typen Multi-Tab, klicka på [**Glättat papper**] i listan [**Papperstyp:**] på fliken [**Inställningar**].
11. **Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].**
Dialogrutan **Skrivaregenskaper** stängs nu.
12. **Gör skivarinställningar och klicka därefter på [OK].**
Utmatningsfacket kan ta emot max. 20 ark glättat papper åt gången.

↓ Obs

- För att skriva ut fotografier eller andra högupplösta bilder, ställ in [Utskriftskvalitet] på [Prioritera kvalitet].

☰ Referens

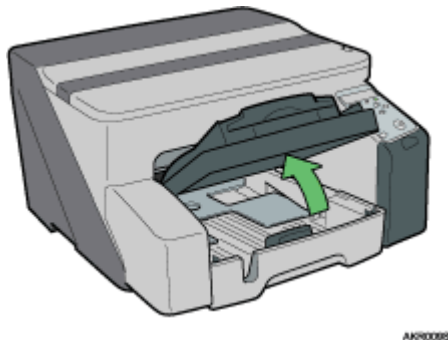
- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)
- [p.28 "Varsamhet vid pappershantering"](#)

Utskrift på kuvert

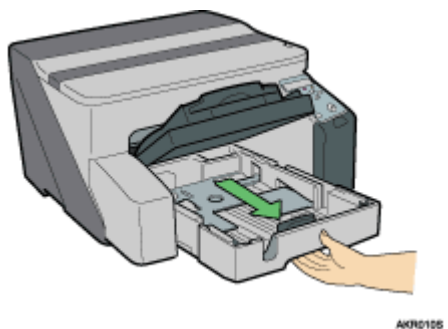
Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut på kuvert.

Kuvert fylls på här i kassett 1.

1. **Lyft på utmatningsfacket.**

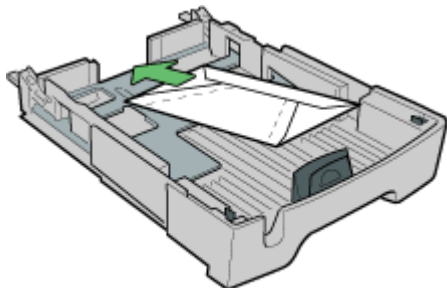


2. **Dra ut kassett 1.**



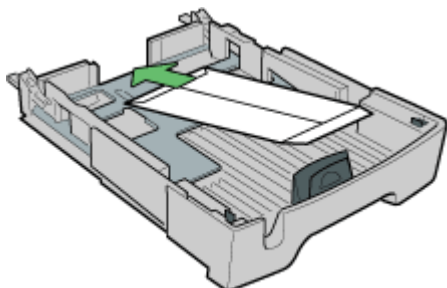
Dra ut kassett 1 helt och hållet. Var försiktig så att du inte tappar den.

3. Vid utskrift på kuvert som har fliken längs långsidan; vik in fliken och lägg därefter i kuvertet i kassetten med fliken till höger i pappersmatningsriktningen och med utskriftssidan vänd nedåt.



AK31215

Vid utskrift på kuvert som har fliken längs kortsidan; vik ej in fliken och lägg därefter i kuvertet i kassetten med nederdelen först och med utskriftssidan vänd nedåt.



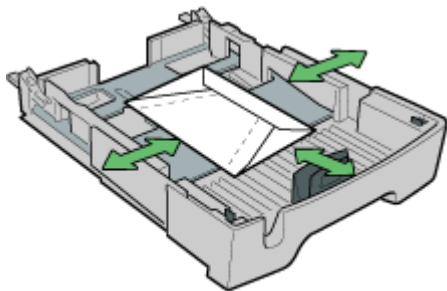
AK30295

Du kan fylla på med max. 20 kuvert.

Innan du fyller på med kuvert, se till så att deras kanter är ordentligt sammanpackade genom att stryka en penna eller något liknande föremål längs dem.

Var noga med att fylla på kuverten på rätt sätt eftersom utskriftsområdet är beroende av riktningen på dem.

4. Kläm ihop frikopplingen för pappersstyrningen och skjut därefter pappersstyrningarna i läge efter det valda pappersformatet.



AK31225

5. Tryck försiktigt in kassett 1 tills det tar stopp.
6. Fäll ned utmatningsfacket.

7. Ställ kuvertväljaren i det bakre läget .



AKR0015

8. Öppna dialogrutan **Skrivregenskaper** inifrån programmet.
9. På fliken **[Skrivarinställningar]**, klicka på **[Kuvert]** i listan **[Papperstyp:]**.
Om dialogtypen är av typen Multi-Tab, klicka på **[Kuvert]** i listan **[Papperstyp:]** på fliken **[Inställningar]**.
10. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på **[OK]**.
Dialogrutan **Skrivaregenskaper** stängs nu.
11. Gör skivarinställningar och klicka därefter på **[OK]**.

↓ Obs

- För att skriva ut i omvänd riktning mot inställningarna i skrivardrivrutinen, markera kryssrutan **[Roter 180 grader:]** på fliken **[Sidinställningar]**.

☰ Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)
- [p.28 "Varsamhet vid pappershantering"](#)
- [p.31 "Utskriftsyta"](#)

Utskrift på tjockt papper

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut på tjockt papper och på etikettpapper. Tjockt papper och etikettpapper fylls på i sidoinmatningsfacket.

★ Viktigt

- Papper med en gramvikt högre än 157 g/m² (297,6 lb.) matas in ett i taget i sidoinmatningsfacket. Papier som är lättare än så, kan fyllas på i kassett 1.
- För att använda papper som har en gramvikt lägre än 157 g/m² (297,6 lb.), klicka på **[Normal]** i listan **[Papperstyp:]**.

1. Öppna dialogrutan **Skrivregenskaper** från programmet.
2. På fliken **[Skrivarinställningar]**, klicka på **[Tjockt]** i listan **[Papperstyp:]**.
Om dialogtypen är av typen Multi-Tab, klicka på **[Tjockt]** i listan **[Papperstyp:]** på fliken **[Inställningar]**.
3. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på **[OK]**.
4. Kontrollera meddelandet och klicka därefter på **[OK]**.

5. Skjut sidoinmatningsfackets guider så att de anpassas till det aktuella pappersformatet.



AKR0255

6. Lägg i ett pappersark i sidoinmatningsfacket med utskriftssidan vänd uppåt.



AKR0255

Utskriften startar då du skjuter in papperet.

Utskriften kan ej starta förrän rengöringen av skrivarhuvudena är slutförd. Lägg i papperet i sidoinmatningsfacket när rengöringen avslutats.

Sätt i arket rakt i sidoinmatningsfacket.

7. Gör skrivarinställningar och klicka därefter på [OK].

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)
- [p.28 "Varsamhet vid pappershantering"](#)

Att avbryta en utskrift

Utskriftsjobb kan avbrytas antingen från skrivaren eller från datorn. Hur man avbryter ett utskriftsjobb beror på dess jobbstatus. Kontrollera först jobbstatusen.

Att avbryta ett utskriftsjobb som är under utskrift

Avbryt utskriftsjobbet via Status Monitor eller genom att trycka på tangenten [Avbryt] på skrivaren.

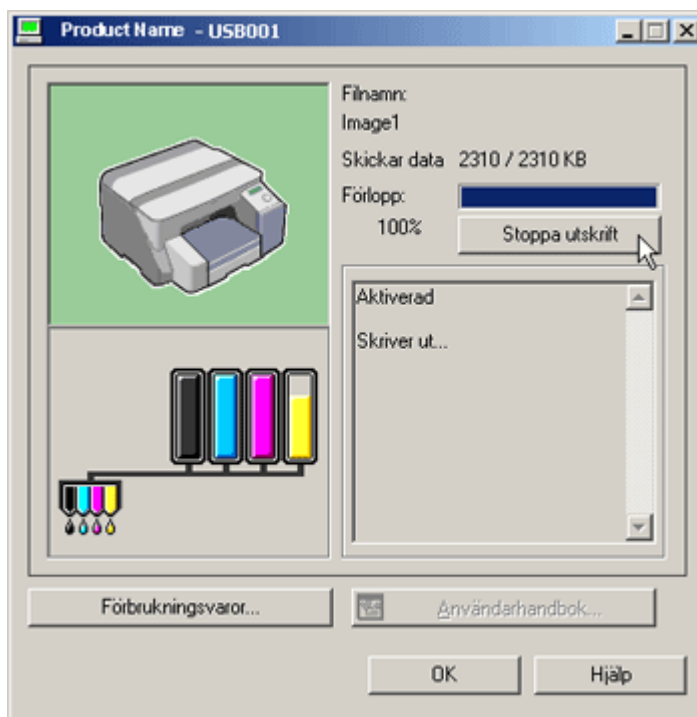
Att avbryta ett köat utskriftsjobb

Avbryt utskriftsjobbet från datorns aktivitetsfält.

Att avbryta utskrifter med hjälp av Status Monitor

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att avbryta ett utskriftsjobb som är under utskrift.

1. Kontrollera att utskriften och Status Monitor har startat.
2. Klicka på [Stoppa utskrift].



Det kommer att ta en liten stund innan utskriften avbryts.

Referens

- [p.210 "Hur man använder sig av Status Monitor"](#)

Att avbryta en utskrift med hjälp av tangenten [Avbr jobb] på skrivaren

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att avbryta ett utskriftsjobb som är under utskrift.

1. Kontrollera att utskriften startat.

Inte bara det utskriftsjobb som är under utskrift, utan även köade utskriftsjobb kommer att avbrytas.

Om du trycker på tangenten [Avbr jobb] medan skrivaren tar emot data för ett utskriftsjobb (knappen [Ström] blinkar), kommer även detta utskriftsjobb att avbrytas.

2. Tryck på tangenten [Avbr jobb].

Det kommer att ta en liten stund innan utskriften avbryts.

Att avbryta en utskrift från aktivitetsfältet

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att avbryta ett köat utskriftsjobb.

1. Dubbelklicka på skrivarens ikon i aktivitetsfältet.
2. Välj det utskriftsjobb du vill avbryta och klicka därefter på Avbryt (Windows 98/Me: Avbryt utskrift) i dokumentmenyn.

Justering av utskriftskvaliteten

Utskriftskvaliteten och färgtonen kan justeras för att passa de data som skrivs ut.

Utskrift med hjälp av förinställda inställningar av utskriftskvaliteten

Tack vare de förinställda inställningarna av utskriftskvaliteten, behöver du inte göra inställningar av utskriftskvaliteten varje gång du skriver ut. Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut med hjälp av en förinställd inställning av utskriftskvaliteten.

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan **Skrivaregenskaper**.
2. På fliken [**Skrivarinställningar**], välj en inställning av utskriftskvaliteten i området [**Utskriftskvalitet**].

Om dialogtypen är av typen Multi-Tab, välj en inställning för utskriftskvaliteten i området [**Utskriftskvalitet**] på fliken [**Inställningar**].

3. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [**OK**].

Dialogrutan **Skrivaregenskaper** stängs nu.

4. Gör skivarinställningar och klicka därefter på [**OK**].

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)
- För ytterligare information om [**Utskriftskvalitet**], se skrivardrivrutinens Hjälp.

Utskrift i svartvitt

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut endast med svart.

Eftersom utskrift i svartvitt går snabbare än en färgutskrift, är detta ett effektivt sätt att skriva ut färgdokument som ej behöver skrivas ut i färg. Dessutom är den svarta färg som produceras vid svartvit utskrift märkbart svartare än den svarta färg som produceras vid färgutskrift.

Var noga med att välja svartvit utskrift om du angivit svartvit utskrift i ett program.

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan **Skrivaregenskaper**.
2. På fliken [**Skrivarinställningar**], klicka på [**Svartvit**] i området [**Färg/Svartvit**].

Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på [**Svartvit**] i området [**Färg/Svartvit**] på fliken [**Inställningar**].

3. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [**OK**].

Dialogrutan **Skrivaregenskaper** stängs nu.

4. Gör skivarinställningar och klicka därefter på [**OK**].

Obs

- Beroende på vilken typ av papper som används, förbrukas även färgat bläck.

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Att spara in på färgat bläck vid utskrift

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att spara in på färgat bläck genom att skriva ut grafik och bilder med en mindre mängd bläck än vanligt. Text skrivs fortfarande ut som vanligt för att den ska vara tydlig och lätt att läsa.

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan Skrivaregenskaper.
2. På fliken [Skrivarinställningar], klicka på [Färg] i området [Färg/Svartvit].
Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på [Färg] i området [Färg/Svartvit] på fliken [Inställningar].
3. Markera kryssrutan [Level Color].
4. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].
Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.
5. Gör skivarinställningar och klicka därefter på [OK].

↓ Obs

- Färgen kommer på det hela taget, med undantag från texten, att bli ljusare
- Textens färg kan komma att skrivas ut ljusare beroende på vilket program som används.

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Utskrift med de inställningar av utskriftskvaliteten som du själv önskar

Du kan göra mer detaljerade inställningar av utskriftskvaliteten.

Byte av utskriftsmetod för bilder

Vid utskrift av bilder förhåller det sig så, att ju högre upplösning bilderna har, desto längre tid tar utskriften. Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut med prioritet antingen på utskriftskvalitet eller på utskriftshastighet.

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan Skrivaregenskaper.
2. På fliken [Skrivarinställningar], klicka på [Användarinställningar] i området [Utskriftskvalitet].
Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på [Användarinställningar] i området [Utskriftskvalitet] på fliken [Inställningar].
3. Klicka på [Ändra...].
Dialogrutan [Ändra användarinst] visas nu.
4. På fliken [Bildjustering], välj en utskriftsmetod i listan [Prioritet för bildhantering].
5. Klicka på [OK].
Dialogrutan [Ändra användarinst] stängs nu.

6. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].

Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.

7. Gör skrivarinställningar och klicka därefter på [OK].**Referens**

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)
- För ytterligare information om [Prioritet för bildhantering], se skrivardrivrutinens Hjälp.

Korrigerig av färgnyansen för digitala fotografier

Korrigerig färgnyansen för digitala fotografier. Detta är en effektiv metod speciellt för över- respektive underexponerade bilder.

Exponeringen påverkas av de ljusförhållanden som rådde när fotot togs. Om det föreligger avsevärda skillnader mellan ljus och skugga mellan objektet och bakgrunden, kan objektet komma att underexponeras (bli för mörkt) eller överexponeras (bli för ljust).

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan Skrivaregenskaper.**2. På fliken [Skrivarinställningar], klicka på [Användarinställningar] i området [Utskriftskvalitet].**

Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på [Användarinställningar] i området [Utskriftskvalitet] på fliken [Inställningar].

3. Klicka på [Ändra...].

Dialogrutan [Ändra användarinst] visas nu.

4. På fliken [Bildjustering], markera kryssrutan [Justera foton och bilder].

Om kryssrutan [Justera foton och bilder] har markerats, är kryssrutan [Använd ICM] inte tillgänglig

5. Klicka på [OK].

Dialogrutan [Ändra användarinst] stängs nu.

6. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].

Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.

7. Gör skrivarinställningar och klicka därefter på [OK].**Referens**

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Hur man skriver ut lågupplösta bilder så att de blir jämna

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att jämnt skriva ut konturerna hos lågupplösta bilder, som ofta finns på webbsidor.

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan Skrivaregenskaper.**2. På fliken [Skrivarinställningar], klicka på [Användarinställningar] i området [Utskriftskvalitet].**

Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på [Användarinställningar] i området [Utskriftskvalitet] på fliken [Inställningar].

3. Klicka på [Ändra...].

Dialogrutan [Ändra användarinst] visas nu.

4. På fliken [Bildjustering], markera kryssrutan [Jämna bilder med låg upplösning].

5. Klicka på [OK].

Dialogrutan [Ändra användarinst] stängs nu.

6. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].

Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.

7. Gör skivarinställningar och klicka därefter på [OK].

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Byte av rasteringsmönster

Ett rasteringsmönster är ett punktmönster som används för att simulera en färg eller nyans i en bild. Om mönstret ändras kommer även bildens karaktär att ändras. Följ nedanstående tillvägagångssätt för att välja ett mönster som passar den bild som ska skrivas ut.

Rastrering är en teknik med vilken man skriver ut små färgpunkter i olika mönster för att skapa en illusion av nyanser och färger som rent fysiskt inte kan produceras.

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan Skrivaregenskaper.

2. På fliken [Skrivarinställningar], klicka på [Användarinställningar] i området [Utskriftskvalitet].

Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på [Användarinställningar] i området [Utskriftskvalitet] på fliken [Inställningar].

3. Klicka på [Ändra...].

Dialogrutan [Ändra användarinst] visas nu.

4. På fliken [Bildjustering], välj ett rasteringsmönster i listan [Rastrering].

Tunna linjer kan komma att brytas beroende på vilket mönster som används. Om så sker, välj ett annat mönster.

5. Klicka på [OK].

Dialogrutan [Ändra användarinst] stängs nu.

6. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].

Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.

7. Gör skivarinställningar och klicka därefter på [OK].

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)
- För ytterligare information om [Rastrering], se skrivardrivrutinens Hjälp.

Använda kontrastutjämning

Kontrastutjämning är en typ av rastring som producerar halvtoner genom att skriva ut punkterna för mörka färger tätt, medan de för ljusare färger skrivs ut diffust. Välj passande mönster för den bild du ska skriva ut.

★ Viktigt

- Beroende på operativsystem eller program, kan kontrastutjämningen komma att skrivas ut på ett felaktigt sätt.

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan **Skrivaregenskaper**.
2. På fliken [Skrivarinställningar], klicka på [Användarinställningar] i området [Utskriftskvalitet].
Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på [Användarinställningar] i området [Utskriftskvalitet] på fliken [Inställningar].
3. Klicka på [Ändra...].
Dialogrutan [Ändra användarinst] visas nu.
4. På fliken [Bildjustering], markera kryssrutan [Använd kontrastutjämning].
5. Välj kontrastutjämningsmål i rullgardinsmenyn.
6. Klicka på [OK].
Dialogrutan [Ändra användarinst] stängs nu.
7. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].
Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.
8. Gör skivarinställningar och klicka därefter på [OK].

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)
- För ytterligare information om [Rastring], se skrivardrivrutinens Hjälp.

Byte av färgfilmsmönster

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att välja ett färgfilmsmönster för att justera färgtonerna för utskrifter i förhållande till de färger som visas på datorskärmen.

På datorskärmen återges färger med hjälp av tre RGB-färger, medan färger som används för utskrift består av fyra CMYK-färger. Vid utskrift konverteras RGB-färgerna till CMYK-färger.

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan **Skrivaregenskaper**.
2. På fliken [Skrivarinställningar], klicka på [Användarinställningar] i området [Utskriftskvalitet].
Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på [Användarinställningar] i området [Utskriftskvalitet] på fliken [Inställningar].
3. Klicka på [Ändra...].
Dialogrutan [Ändra användarinst] visas nu.
4. På fliken [Bildjustering], välj ett färgfilmsmönster i listan [Färgprofil:].
5. Klicka på [OK].
Dialogrutan [Ändra användarinst] stängs nu.

6. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].

Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.

7. Gör skrivarinställningar och klicka därefter på [OK].

Referens

- [p. 155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)
- För ytterligare information om [Färgprofil:], se skrivardrivrutinens Hjälp.

Utskrift av gråtonsbilder med Svart eller CMYK

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut svarta eller grå partier av en bild med Svart eller CMYK.

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan Skrivaregenskaper.
2. På fliken [Skrivarinställningar], klicka på [Användarinställningar] i området [Utskriftskvalitet].
Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på [Användarinställningar] i området [Utskriftskvalitet] på fliken [Inställningar].
3. Klicka på [Ändra...].
Dialogrutan [Ändra användarinst] visas nu.
4. På fliken [Bildjustering], välj en återgivningsmetod för grått i listan [Återgiv. av grått (Text/Line Art):].
5. Klicka på [OK].
Dialogrutan [Ändra användarinst] stängs nu.
6. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].
Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.
7. Gör skrivarinställningar och klicka därefter på [OK].

Referens

- [p. 155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)
- För ytterligare information om [Återgiv. av grått (Text/Line Art):], se skrivardrivrutinens Hjälp.

Utskrift av text i svart

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut text av annan färg än svart i svart. Detta är praktiskt när text i annan färg än svart ser ljusare ut när den skrivs ut.

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan Skrivaregenskaper.
2. På fliken [Skrivarinställningar], klicka på [Användarinställningar] i området [Utskriftskvalitet].
Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på [Användarinställningar] i området [Utskriftskvalitet] på fliken [Inställningar].
3. Klicka på [Ändra...].
Dialogrutan [Ändra användarinst] visas nu.
4. På fliken [Bildjustering], markera kryssrutan [Skriv ut all text i svart].
5. Klicka på [OK].

Dialogrutan [Ändra användarinst] stängs nu.

6. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].

Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.

7. Gör skrivarinställningar och klicka därefter på [OK].

 Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Använda ICM

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att korrigera färger med hjälp av funktionen Windows ICM (Image Colour Matching).

ICM är ett färghanteringssystem som justerar färger mellan olika I/O-enheter. Använd denna funktion för att få fram utskriftsresultat med färger som ligger så nära de som visas på datorskärmen som möjligt. För att använda denna funktion måste färgprofilen läggas till i skrivaren.

Du finner färgprofilen i mappen ICM på den medföljande CD-skivan. För information om hur man lägger till en färgprofil, sök på orden "färgprofil" i Windows Hjälp och läs sedan vidare under lämplig rubrik.

Denna funktion finns ej i Windows NT 4.0.

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan Skrivaregenskaper.

2. På fliken [Skrivarinställningar], klicka på [Användarinställningar] i området [Utskriftskvalitet].

Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på [Användarinställningar] i området [Utskriftskvalitet] på fliken [Inställningar].

3. Klicka på [Ändra...].

Dialogrutan [Ändra användarinst] visas nu.

4. På fliken [Bildjustering], markera kryssrutan [Använd ICM].

Om kryssrutan [Använd ICM] är markerad, är listan [Färgprofil:] på fliken [Bildjustering] ej tillgänglig. Windows utför färgkorrigering med hjälp av den färgprofil som anges på fliken [Färghantering].

Om kryssrutan [Använd ICM] har markerats, är kryssrutan [Justera foton och bilder] inte tillgänglig

5. I listorna [ICM-metod:] och [ICM-syfte:], välj en färgkorrigeringsprocess.

6. Klicka på [OK].

Dialogrutan [Ändra användarinst] stängs nu.

7. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].

Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.

8. Gör skrivarinställningar och klicka därefter på [OK].

 Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)
- För ytterligare information om [ICM-metod:] och [ICM-syfte:], se skrivardrivrutinens Hjälp.

Justering av ljusstyrka, kontrast och mättnad

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att justera ljusstyrka, kontrast och mättnad för utskrift.

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan **Skrivaregenskaper**.
2. På fliken **[Skrivarinställningar]**, klicka på **[Användarinställningar]** i området **[Utskriftskvalitet]**.
Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på **[Användarinställningar]** i området **[Utskriftskvalitet]** på fliken **[Inställningar]**.
3. Klicka på **[Ändra...]**.
Dialogrutan **[Ändra användarinst]** visas nu.
4. Klicka på fliken **[Balansjustering]**.
5. Justera ljusstyrkan, kontrasten och mättnaden.
Utför justeringarna genom att flytta reglaget eller genom att klicka på **[-]** eller **[+]**.
6. Klicka på **[OK]**.
Dialogrutan **[Ändra användarinst]** stängs nu.
7. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på **[OK]**.
Dialogrutan **Skrivaregenskaper** stängs nu.
8. Gör skivarinställningar och klicka därefter på **[OK]**.

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)
- För ytterligare information om **[Ljusstyrka:]**, **[Kontrast:]** och **[Mättnad:]**, se skrivardrivrutinens Hjälp.

Justering av färgbalansen

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att justera färgbalansen genom att ändra blandningen av rött (R), grönt (G) och blått (B).

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan **Skrivaregenskaper**.
2. På fliken **[Skrivarinställningar]**, klicka på **[Användarinställningar]** i området **[Utskriftskvalitet]**.
Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på **[Användarinställningar]** i området **[Utskriftskvalitet]** på fliken **[Inställningar]**.
3. Klicka på **[Ändra...]**.
Dialogrutan **[Ändra användarinst]** visas nu.
4. Klicka på fliken **[Balansjustering]**.
5. Justera färgbalanserna.
Utför justeringarna genom att flytta reglaget eller genom att klicka på **[-]** eller **[+]**. Klicka på **[◀]** och **[▶]** för att röra på alla reglagen samtidigt.
Cyan (C) och rött (R), magenta (M) och grönt (G), samt gult (Y) och blått (B) är komplementfärgspar.
6. Klicka på **[OK]**.
Dialogrutan **[Ändra användarinst]** stängs nu.

7. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].

Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.

8. Gör skivarinställningar och klicka därefter på [OK].**Komplementfärger**

Det är bra att känna till begreppet komplementfärger om man ska justera färgbalansen. När två primärfärger av ljusets primärfärger (RGB) eller primärfärger av pigment (CMY) blandas, är den resulterande färgen komplementfärgen till den återstående primärfärgen. Rött och cyan, grönt och magenta samt blått och gult är komplementfärgspar.

Tips vid justering av färgbalansen

Följande metoder finns att tillgå för att göra att en specifik färg framstår starkare: En minskning av färgens komplementfärg eller en minskning av de andra färgerna (dvs. en minskning av komplementfärgerna relativt sett). En kombination av dessa båda metoder kan användas.

Om man exempelvis vill göra rött mer levande; Gör rött starkare (genom att minska på cyan) eller öka på grönt och blått (gör magenta och gult starkare). Ju mer rött som används, desto ljusare verkar bilden. Detta är användbart för att justera färgen på en mörk bild. Och motsatt; ju mindre grönt och blått som används, desto mattare verkar bilden. Använd denna metod för att göra en ljus bild mattare.

Referens

- [p. 155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)
- För ytterligare information om [Färgbalans:], se skrivardrivrutinens Hjälp.

Att skriva ut en hel sida som en bild

I detta avsnitt förklaras hur man konverterar ett utskriftsjobb till bilddata med hjälp av ett Windows-program och sedan skriver ut bilden med hjälp av skrivardrivrutinen. Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut en hel sida som en bild. Detta kommer att göra det möjligt att få utskriftsresultat som efterliknar den bild som visas på datorskärmen på ett trognare sätt. Eftersom det är mer data som måste behandlas, kommer det att ta mycket längre tid att skriva ut. Använd denna funktion om den utskrivna bilden skiljer sig från den som visas på skärmen.

Svarta och grå partier kommer att skrivas ut med de fyra CMYK-färgerna oberoende av vilka inställningar som gjorts i listan [Återgiv. av grått (Text/Line Art):] på fliken [Bildjustering] i dialogrutan [Ändra användarinst].

Denna inställning har prioritet över inställningen Vattenstämpel.

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan Skrivaregenskaper.**2. På fliken [Skrivarinställningar], klicka på [Användarinställningar] i området [Utskriftskvalitet].**

Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på [Användarinställningar] i området [Utskriftskvalitet] på fliken [Inställningar].

3. Klicka på [Ändra...].

Dialogrutan [Ändra användarinst] visas nu.

4. Klicka på fliken [Diverse].**5. Markera kryssrutan [Skriv ut som Bitmapp].****6. Klicka på [OK].**

Dialogrutan [Ändra användarinst] stängs nu.

7. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].

Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.

8. Gör skrivarinställningar och klicka därefter på [OK].

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)
- [p.195 "Utskrift av bilder eller text ovanpå en utskrift"](#)

Byte av bilddataprocess

Beroende på det program som används, kan det hända att utskriften tar lång tid eller att färgerna inte skrivs ut korrekt. Följ nedanstående tillvägagångssätt för att byta bilddataprocess för att lösa problemet.

Eftersom byte av metod för bilddataprocess kan leda till att utskrifterna ej sker på korrekt sätt vid användning av vissa program, bör du i normalfallet låta detta alternativ vara avmarkerat.

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan Skrivaregenskaper.
2. På fliken [Skrivarinställningar], klicka på [Användarinställningar] i området [Utskriftskvalitet].
Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på [Användarinställningar] i området [Utskriftskvalitet] på fliken [Inställningar].
3. Klicka på [Ändra...].
Dialogrutan [Ändra användarinst] visas nu.
4. Klicka på fliken [Diverse].
5. Markera kryssrutan [Ändra databearbetning].
6. Klicka på [OK].
Dialogrutan [Ändra användarinst] stängs nu.
7. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].
Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.
8. Gör skrivarinställningar och klicka därefter på [OK].

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Utskrift med specifika CMYK-färger

Normalt används alla färger (CMYK) för utskrift i färg. Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut specifika CMYK-färger.

Dessa inställningar är inte tillgängliga om svartvit utskrift angivits.

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan Skrivaregenskaper.
2. På fliken [Skrivarinställningar], klicka på [Användarinställningar] i området [Utskriftskvalitet].
Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på [Användarinställningar] i området [Utskriftskvalitet] på fliken [Inställningar].
3. Klicka på [Ändra...].

Dialogrutan [Ändra användarinst] visas nu.

4. Klicka på fliken [Diverse].
5. Välj färger i området [Separera till CMYK och skriv endast ut i bestämd färg].
Välj de färger du önskar använda.
6. Klicka på [OK].
Dialogrutan [Ändra användarinst] stängs nu.
7. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].
Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.
8. Gör skrivarinställningar och klicka därefter på [OK].

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Att förstärka fetstil beroende på typstorlek

Du kan förstärka fetstil beroende på typstorlek.

Viktigt

- Denna funktion finns ej för Windows 98/Me.

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan Skrivaregenskaper.
2. Klicka på fliken [Konfiguration].
3. På fliken [Konfiguration], markera kryssrutan [Gör font tjockare med fetstil].
4. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].
Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.
5. Gör skrivarinställningar och klicka därefter på [OK].

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Byte av metod för att extrahera TrueType-typsnitt

Denna metod är användbar för att korrigera tecken som blir förvrängda eller ej skrivs ut korrekt.

Viktigt

- Om du utför [Förminska/Förstora] tillsammans med denna funktion, kan den utskrivna texten komma att få sämre kvalitet.

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan Skrivaregenskaper.
2. På fliken [Skrivarinställningar], markera [Användarinställningar] i området [Utskriftskvalitet].
Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på [Användarinställningar] i området [Utskriftskvalitet] på fliken [Inställningar].
3. Klicka på [Ändra...].
Dialogrutan [Ändra användarinst] visas nu.

4. Klicka på fliken [Diverse].
5. Markera kryssrutan [Byt metod för att extrahera TrueType-fonter].
6. Klicka på [OK].
Dialogrutan [Ändra användarinst] stängs nu.
7. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].
Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.
8. Gör skrivarinställningar och klicka därefter på [OK].

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Att skriva ut livfulla bilder

Genom att ändra inställningarna för Skrivaregenskaperna eller genom att använda specialpapper, kan bilder skrivas ut extra livfullt.

Att ändra inställningarna för Skrivaregenskaper

Utskrifter kan göras med prioritering av utskriftskvaliteten. Ändra inställning för utskriftskvaliteten i dialogrutan för Skrivaregenskaper.

Använda specialpapper

Om man skriver ut på specialpapper kommer bilden att se mycket livfullare ut än om den skrivs ut på vanligt papper. Använd bläckstrålepapper eller glättat papper.

Referens

- [p.172 "Utskrift med hjälp av förinställda inställningar av utskriftskvaliteten"](#)
- [p.123 "Rekommenderade förbrukningsartiklar"](#)

Diverse utskriftsfunktioner

Genom att använda sig av diverse utskriftsfunktioner, kan utskrifterna anpassas efter ändamålet med dem.

Referens

- [p.160 "Utskrift på olika typer av papper"](#)

Utskrift av flera uppsättningar

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut flera uppsättningar av samma dokument.

Beroende på vilket program som används, kan denna inställning komma att vara otillgänglig.

Om du inte använder dig av funktionen Sortera, kommer utskrifterna att matas ut i siduppsättningar (s 1, s 1, s 2, s 2...). Om du använder dig av funktionen Sortera, kommer utskrifterna att matas ut i siduppsättningar (s 1, s 2, s 1, s 2...).

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan **Skrivaregenskaper**.
2. På fliken [Skrivarinställningar], ange det antal uppsättningar du vill skriva ut, mellan 1 och 999, i rutan [Kopior].
Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på fliken [Sidinställningar] och skriv in det antal uppsättningar du vill skriva ut, mellan 1 och 999, i rutan [Kopior].
3. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].
Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.
4. Gör skivarinställningar och klicka därefter på [OK].

Referens

- [p.184 "Sortering"](#)
- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Sortering

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut hela uppsättningar av utskrifter med en uppsättning i taget vid utskrift av flera uppsättningar för t.ex. presentationer.

Beroende på vilket program som används, kan denna inställning komma att vara otillgänglig.

Även när sorteringsfunktionen används tillsammans med Layout, Poster eller Duplex, kommer dokumentets omfattning att kännas av på ett korrekt sätt och därför uppstår inte sådana problem som t.ex. att första och sista sidan skrivs ut på samma sida.

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan **Skrivaregenskaper**.
2. I rutan [Kopior], ange det antal uppsättningar du vill skriva ut, mellan 1 och 999.
Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på fliken [Sidinställningar] och skriv in det antal uppsättningar du vill skriva ut, mellan 1 och 999, i rutan [Kopior].
3. I rutan [Kopior], markera kryssrutan [Sortera].

Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på fliken [Sidinställningar] och markera kryssrutan [Sortera] i rutan [Kopior].

4. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].

Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.

5. Gör skrivarinställningar och klicka därefter på [OK].

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Utskrift av webbsidor

Använd nedanstående tillvägagångssätt för att göra inställningar för utskrift av webbsidor.

När man skriver ut en webbsida kan det hända att den ej passar in på det papper som används eller att den ej skrivs ut som den ser ut på datorskärmen. Se nedanstående information för att skriva ut webbsidor på korrekt sätt.

Hur man skriver ut lågupplösta bilder så att de blir jämna

Bilder som visas på webbplatser är oftast lågupplösta för att man ska minska filstorleken/datamängden.

Innan du skriver ut, se till att du ställer in så att lågupplösta bilder skrivs ut jämnt.

Anpassa hela webbsidan till pappersformatet

Om hela webbsidan ej kan skrivas ut på det aktuella pappersformatet, minska den genom att använda [Anpassa till pappersformat] eller [Skala] under funktionen [Förminska/Förstora].

Om [A3 (297 x 420 mm)] eller [B4 JIS (257 x 364 mm)] valts för [Originalstorlek:] och [Förminska autom. för att anp. t. A4] väljs, minskas utskriftsbilden automatiskt så att den passar in på papper av formatet A4.

Om [11" x 17"] eller [Legal (8 1/2" x 14")] valts för [Originalstorlek:] och [Förm. autom. för att anp. t. Letter] väljs, minskas utskriftsbilden automatiskt så att den passar in på papper av formatet Letter.

Om en webbsida skrivs ut på flera ark, kan det hända att bilder och text som ligger i skarven mellan arken ej skrivs ut.

Utskrift av en webbsidas bakgrundsfärg

Det kan inträffa att en webbsidas bakgrundsfärg ej skrivs ut. Gör nödvändiga inställningar i webbläsaren för att skriva ut bakgrundsfärgen.

Internet Explorer

1. I webbläsarens meny [Visa] eller [Verktyg], klicka på [Internetalternativ...].
2. Klicka på fliken [Avancerat].
3. I listan [Inställningar], markera kryssrutan [Skriv ut bakgrundsfärger och bilder] under [Utskrift].
4. Klicka på [OK].

Netscape Navigator

1. I webbläsarens [Arkiv]-meny, klicka på [Utskriftsformat].
2. På fliken [Format & Alternativ], markera kryssrutan [Skriv ut bakgrund (färger & bilder)] i området [Alternativ].
3. Klicka på [OK].

Referens

- [p.174 "Hur man skriver ut lågupplösta bilder så att de blir jämna"](#)
- [p.186 "Hur man förminskar eller förstorar för att passa in på pappersformatet \(Anpassa till pappersformat\)"](#)
- [p.187 "Förminskning eller förstoring med ett angivet procenttal \(Skala, Anpassad zoom\)"](#)
- [p.187 "Hur man automatiskt förminskar till A4/Letter"](#)

Hur man förminskar eller förstorar för att passa in på pappersformatet (Anpassa till pappersformat)

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut sidor i dokumentet så att de passar in på papperets format. Genom att ange ett dokument- och pappersformat, väljs automatiskt ett lämpligt procenttal för förminskning eller förstoring. Detta är praktiskt vid förminskning eller förstoring från eller till vanliga pappersformat som t.ex. när man förminskar ett dokument av formatet A3/11" × 17" till papper av formatet A5/5 1/2" × 8 1/2".

1. **Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan Skrivaregenskaper.**
2. **Klicka på [Lägg till/Ändra anpassade inställningar...] och klicka på fliken [Sidinställningar].**
Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på fliken [Sidinställningar].
3. **Kontrollera att dokumentets riktning och format överensstämmer med de som valts i programmet.**
Vanligtvis avspeglas de inställningar som gjorts i programmet här, men detta beror dock på vilket program man använder. Om de ej visas här, gör korrekta inställningar.
4. **Markera kryssrutan [Förminska/Förstora] och klicka därefter på [Anpassa till pappersformat] i listan.**
5. **Välj ett pappersformat i listan [Utskriftsformat:].**
Välj samma pappersformat som det som redan ligger i kassetten.
Ett automatiskt valt procenttal visas i rutan [Skalning(%):].
6. **Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].**
Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.
7. **Gör skivarinställningar och klicka därefter på [OK].**

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Förminskning eller förstoring med ett angivet procenttal (Skala, Anpassad zoom)

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut med ett procenttal för förminskning eller förstoring i intervallet 20-300%, inställbart i steg om 1%. Använd t.ex. detta för att minska utskriftsstorleken av en bild något för att på så sätt infoga en marginal.

Det finns två metoder att tillgå; Skala och Anpassad zoom. Funktionen Skala används för att ange samma procenttal både i horisontell och vertikal riktning, medan anpassad zoom används när man vill ange ett separat procenttal för respektive riktning.

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan **Skrivaregenskaper**.
2. Klicka på [**Lägg till/Ändra anpassade inställningar...**] och klicka på fliken [**Sidinställningar**].
Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på fliken [**Sidinställningar**].
3. Markera kryssrutan [**Förminska/Förstora**] och klicka därefter på [**Skala**] eller [**Anpassad zoom...**] i listan.
4. Om [**Skala**] väljs, ange ett procenttal i rutan [**Skalning(%)**].

↓ Obs

- Ange ett värde mellan 20 - 300.
- I listan [**Utskriftsformat**], kan du ändra pappersformatet.

5. Om [**Anpassad zoom...**] väljs, ange procenttal i rutorna [**Bredd**] och [**Längd**] och klicka därefter på [**OK**].
6. Markera kryssrutan [**Centrera**] för att centrera en bild.

↓ Obs

- Om [**Skala**] eller [**Anpassad zoom...**] väljs, kan en bred marginal komma att uppstå till höger eller nederst på papperet. Om detta skulle inträffa, markera kryssrutan [**Centrera**] för att centrera bilden och få jämbreda marginaler.
- Om kryssrutan [**Centrera**] inte är markerad, kommer den förminskade eller förstörade bilden att placeras längst upp till vänster på papperet.

7. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [**Spara...**].
Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [**OK**].
8. Ange ett användardefinierat namn i rutan [**Anpas. inst. namn**].
9. Klicka på [**OK**].
Den anpassade inställningen är nu registrerad och har lagts till i listan.
10. Välj den anpassade inställningen och klicka därefter på [**OK**].

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Hur man automatiskt förminskar till A4/Letter

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut ett dokument med ett format större än A4/Letter, genom att förminska det. Exempel: Om ett dokument är av formatet A3/11" × 17", kan det automatiskt förminskas till A4/Letter och därefter skrivas ut.

1. Öppna den fil du vill skriva ut inifrån det program den skapats i och öppna därefter dialogrutan **Skrivaregenskaper**.
2. Klicka på [**Lägg till/Ändra anpassade inställningar...**] och klicka på fliken [**Sidinställningar**].
Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på fliken [**Sidinställningar**].
3. **Kontrollera att dokumentets riktning och format överensstämmer med de som valts i programmet.**
Vanligtvis avspeglas de inställningar som gjorts i programmet här, men beroende på vilket program man använder behöver så inte alltid vara fallet. Gör nödvändiga inställningar om så krävs.
I listan [**Utskriftsformat:**], visas [**Förminska för att anp. till A4**]/[**Förm. för att anp. till Letter**].
Om [**Förminska för att anp. till A4**]/[**Förm. för att anp. till Letter**] ej visas, välj [**Förminska auto. för anp. t. A4 (210 x 297 mm)**]/[**Förminska auto. för anp. till (8 1/2" x 11")**].
4. Klicka på [**OK**].
5. **Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [**Spara...**].**
Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [**OK**].
6. **Ange ett användardefinierat namn i rutan [**Anpas. inst. namn:**].**
7. Klicka på [**OK**].
Den anpassade inställningen är nu registrerad och har lagts till i listan.
8. **Välj den anpassade inställningen och klicka därefter på [**OK**].**

↓ Obs

- Om du ej vill förminska bilder från dokument som är större än A4/Letter, avmarkera kryssrutan [**Förminska autom. för att anp. t. A4**] på fliken [**Konfiguration**]. Detta är användbart om du vill skriva ut bilder i dokumenten i full storlek även om pappersformatet inte räcker till.

☰ Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)
- För ytterligare information om [**Förminska autom. för att anp. t. A4**]/[**Förm. autom. för att anp. t. Letter**], se skrivardrivrutinens Hjälp.

Hur man roterar bilden 180 grader

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut bilder med 180 graders rotering. Använd denna funktion om papperet i papperskassetten har en bestämd över- och underdel och utskrift med papper i denna riktning annars skulle göra att bilden hamnade upp och ned.

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan **Skrivaregenskaper**.
2. Klicka på [**Lägg till/Ändra anpassade inställningar...**] och klicka på fliken [**Sidinställningar**].
Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på fliken [**Sidinställningar**].
3. **Markera kryssrutan [**Rotera 180 grader:**].**
4. **Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [**Spara...**].**
Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [**OK**].
5. **Ange ett användardefinierat namn i rutan [**Anpas. inst. namn:**].**
6. Klicka på [**OK**].
Den anpassade inställningen är nu registrerad och har lagts till i listan.

7. Välj den anpassade inställningen och klicka därefter på [OK].

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Utskrift på ett anpassat pappersformat som registrerats

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut på ett anpassat pappersformat som registrerats.

Viktigt

- På fliken [Konfiguration], registrera storleken av det anpassade pappersformatet för det papper som ligger i kassetten.

1. Öppna dialogrutan [Utskriftsformat] inifrån programmet.

Dialogrutan [Utskriftsformat] öppnas vanligen genom att man klickar på [Utskriftsformat...] i [Arkiv]-menyn, men metoden för att öppna den kan skilja sig från program till program. Öppna dialogrutan inifrån det aktuella programmet.

2. Öppna dialogrutan Skrivaregenskaper från dialogrutan [Utskriftsformat].

3. Välj ett anpassat pappersformat i listan [Originalstorlek:].

Välj bland de format som redan finns registrerade.

Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på fliken [Sidinställningar] och välj ett anpassat pappersformat i listan [Originalstorlek:].

4. Klicka på [Stående] eller [Liggande].

Välj den riktning som överensstämmer med dokumentets riktning och matningsriktningen.

5. Klicka på fliken [Inställningar].

6. Kontrollera att kassetten med det papper du önskar skriva ut på har valts i listan [Papperskasset:].

7. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].

Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.

8. Kontrollera att den riktning som valts i programmets dialogruta [Inställningar] är samma som den som valts i steg 4.

Om så ej är fallet, ställ in på korrekt sätt.

9. Stäng programmet dialogruta [Utskriftsformat].

10. Skapa en fil med programmet.

11. I dialogrutan Skrivaregenskaper, gör skivarinställningar för den skrivare som valts i steg 2 och klicka därefter på [OK].

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)
- För ytterligare information om [Anpassade pappersformat], se skrivardrivrutinens Hjälp.

Utskrift på ett anpassat pappersformat som ej registrerats

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut på ett anpassat pappersformat som ej registrerats.

1. Öppna dialogrutan [Utskriftsformat] inifrån programmet.

Dialogrutan [Utskriftsformat] öppnas vanligen genom att man klickar på [Utskriftsformat...] i [Arkiv]-menyn, men metoden för att öppna den kan skilja sig från program till program. Öppna dialogrutan inifrån det aktuella programmet.

2. Öppna dialogrutan Skrivaregenskaper från dialogrutan [Utskriftsformat].

3. Klicka på fliken [Skrivarinställningar] och klicka på [Anpassade pappersformat...] i listan [Originalstorlek:].

Dialogrutan [Anpassade pappersformat] visas nu.

Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på fliken [Sidinställningar] och klicka på [Anpassade pappersformat...] i listan [Originalstorlek:].

4. Ange värden i rutorna [Stående:] och [Liggande:].

För att byta måttenhet, klicka på [Måttenhet...].

5. Välj en papperskassett i listan [Papperskassett:].

6. Välj pappersriktning i området [Pappersposition i kassett].

7. Klicka på [OK].

För att registrera ett pappersformat som ett anpassat pappersformat, klicka på [Öppna [Anpassat pappersformat]...].

8. Klicka på fliken [Inställningar].

9. Kontrollera att kassetten med det papper du önskar skriva ut på har valts i listan [Papperskassett:].

10. Klicka på fliken [Sidinställningar].

11. Klicka på [Stående] eller [Liggande].

Välj den riktning som överensstämmer med dokumentets riktning och matningsriktningen.

12. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].

Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.

13. Kontrollera att den riktning som valts i programmets dialogruta [Utskriftsformat] är samma som den som valts i steg [11](#).

Om så ej är fallet, ställ in på korrekt sätt.

14. Stäng programmet dialogruta [Utskriftsformat].

15. Skapa en fil med programmet.

16. I dialogrutan Skrivaregenskaper, gör skivarinställningar för den skrivare som valts i steg [2](#) och klicka därefter på [OK].

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)
- För ytterligare information om [Anpassade pappersformat], se skrivardrivrutinens Hjälp.

Dubbelsidig utskrift

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut på bägge sidor av papperet.

Endast vanligt papper kan användas för dubbelsidig utskrift.

Om sidformatet varierar i dokumentet, kommer en sidmatning att göras före den sida där sidformatet ändras.

För dokument som innehåller partier med tunga, orastrerade färgbilder rekommenderas enkelsidig utskrift.

Om dubbelsidiga utskrifter ej hinner torka; ställ in ett uppehåll för torkning med hjälp av skrivardrivrutinen.

Om dubbelsidiga utskrifter klistrar ihop sig eller fastnar; använd enkelsidig utskrift.

1. **Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan Skrivaregenskaper.**

2. **Välj [Duplex] i [Anpas. inst. namn:].**

Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på fliken [Redigera]. Markera kryssrutan [Duplex/Broschyr].

Om du vid utskrift på vanligt papper markerar kryssrutan [Skapa marginal], kommer skrivaren automatiskt att förminska sidbilderna och centrera dem på papperet.

3. **Klicka på ikonen för den bindningsmetod du vill använda.**

Ikonerna visas antingen liggande eller stående beroende på dokumentets riktning.

4. **Markera kryssrutan [Sidhuvud/Sidfot/Justera bildposition/Marginal] för att åstadkomma en bindningsmarginal.**

Klicka på [Detaljer...] för att ange en marginal i området [Marginaler för duplexutskrift].

5. **Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].**

Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.

6. **Gör skrivarinställningar och klicka därefter på [OK].**

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)
- [p.194 "Utskrift av en layout lämplig för att göra häften"](#)
- [p.193 "Hur man åstadkommer en bindningsmarginal"](#)
- För ytterligare information om dubbelsidig utskrift, se skrivardrivrutinens Hjälp.

Utskrift av flera dokumentsidor på samma ark (Layout)

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut flera dokumentsidor på samma ark.

Vid användning av funktionen Layout, väljs automatiskt ett lämpligt procenttal för förminskning eller förstoring beroende på pappersformatet och hur många sidor du vill ska få plats på varje ark.

Om sidriktningen varierar i dokumentet, kommer en sidmatning att göras före den sida där sidriktningen ändras.

Om en liknande funktion finns i det aktuella programmet, använd inte denna. Använd den funktion som kan ställas in i Skrivaregenskaper.

1. **Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan Skrivaregenskaper.**

2. **Klicka på [Lägg till/Ändra anpassade inställningar...] och klicka på fliken [Redigera].**

Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på fliken [Redigera].

3. Markera kryssrutan [Layout/Poster:] och välj sedan i listan det antal dokumentssidor du vill ska få plats på varje ark.

Klicka inte på [Poster] eftersom detta är en annan funktion.

4. Klicka på ikonerna för det sidflöde du vill använda.

Ikonerna visar de sidflöden som finns att tillgå för det valda antalet sidor.

Ikonerna visas antingen liggande eller stående beroende på dokumentets riktning.

5. Markera kryssrutan [Rita kantlinje] för att skriva ut ramar.

6. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].

Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.

7. Gör skivarinställningar och klicka därefter på [OK].

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Hur man delar upp dokumentbilden på flera ark (Poster)

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut ett enskilt dokument på flera ark för att åstadkomma en poster.

Procenttalet för förstoring baserar sig på det angivna pappersformatet och på det antal sidor du vill dela upp bilden på.

Utskrifterna görs med en överlappning om 15 mm (0,6 tum). När du sätter samman arken till 1 bild, överlappa dem för att täcka marginalerna.

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan Skrivaregenskaper.

2. Klicka på [Lägg till/Ändra anpassade inställningar...] och klicka på fliken [Redigera].

Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på fliken [Redigera].

3. Markera kryssrutan [Layout/Poster:] och klicka därefter på [Poster] i listan.

4. Klicka på den ikon som representerar det antal ark du vill dela upp bilden på.

Ikonerna visas antingen liggande eller stående beroende på dokumentets riktning.

5. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].

Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.

6. Gör skivarinställningar och klicka därefter på [OK].

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Utskrift från sista sidan

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut från den sista sidan i ett dokument. Använd denna funktion när arken matas ut med den utskrivna sidan vänd uppåt i utmatningsfacket. Med denna funktion kan alltså dokumentet samlas ihop i sidföljd.

Om en liknande funktion finns i det aktuella programmet, använd inte denna. Använd den funktion som kan ställas in i Skrivaregenskaper.

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan Skrivaregenskaper.
2. Klicka på [Lägg till/Ändra anpassade inställningar...] och klicka på fliken [Sidinställningar].
Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på fliken [Sidinställningar].
3. Markera kryssrutan [Onvänd utskriftsordning].
4. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].
Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.
5. Gör skrivarinställningar och klicka därefter på [OK].

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Hur man åstadkommer en bindningsmarginal

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut med en bindningsmarginal. Om du skapar en bindningsmarginal är denna förskjuten i sidled i förhållande till den sidmarginal som ställts in i programmet.

Eftersom marginalen mitt emot bindningsmarginalen kommer att förskjutas ut mot papperets kant, var noga med att göra denna marginal tillräckligt bred när dokumentet skapas.

Om en bindningsmarginal angivits i programmet; gör då inte denna inställning i Skrivaregenskaper. Detta skulle ge upphov till en bindningsmarginal som är dubbelt så bred som den förväntade.

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan Skrivaregenskaper.
2. Klicka på [Lägg till/Ändra anpassade inställningar...] och klicka på fliken [Redigera].
Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på fliken [Redigera].
3. Markera kryssrutan [Sidhuvud/Sidfot/Justera bildposition/Marginal].
4. Klicka på [Detaljer...].
Dialogrutan [Sidhuvud/Sidfot/Justera bildposition/Marginal] visas nu.
5. I området [Justera bildposition], välj den riktning du vill förskjuta utskriftsytan i från listan [Riktning:].
Marginalerna (övre, undre, vänster, höger) ändras beroende på vilken riktning som väljs.
6. Ange en bindningsmarginal och klicka därefter på [OK].
För att byta måttenhet, klicka på [Måttenhet...].
7. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].

Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.

8. Gör skrivarinställningar och klicka därefter på [OK].

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Utskrift av dokument med sidhuvud och sidfot

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut dokument med teckenrader i de övre och undre marginalerna.

Förutom datum, sidnummer och filnamn, kan en text bestående av max. 32 tecken läggas till i detta område.

Om du skriver ut ett dokument med funktionen Förminska/Förstora, kommer även sidhuvudet och sidfoten att förminska eller förstora.

Sidhuvudet och sidfoten kommer att skrivas ut på samtliga sidor. Exempel: Om du skriver ut flera dokumentsidor på 1 ark (Layout), kommer ett sidhuvud och en sidfot att uppträda för varje sida.

Om sidhuvud och sidfot angivits i själva programmet; gör ej denna inställning i Skrivaregenskaper.

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan Skrivaregenskaper.

2. Klicka på [Lägg till/Ändra anpassade inställningar...] och klicka på fliken [Redigera].

Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på fliken [Redigera].

3. Markera kryssrutan [Sidhuvud/Sidfot/Justera bildposition/Marginal].

4. Klicka på [Detaljer...].

Dialogrutan [Sidhuvud/Sidfot/Justera bildposition/Marginal] visas nu.

5. I området [Sidhuvud/Sidfot], gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].

Om samma placering väljs för datum och tid, sidnummer eller text kommer utskriftsordningen att vara följande: datum och tid, text, sidnummer.

6. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].

Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.

7. Gör skrivarinställningar och klicka därefter på [OK].

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Utskrift av en layout lämplig för att göra häften

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut på bägge sidor av papperet med hjälp av en layout lämplig för att göra häften.

Det finns två olika layouter för häften: [Häfte 1 -Öppna uppåt] och [Häfte 2 -Öppna uppåt]. Med [Häfte 1 -Öppna uppåt], viks varje ark på mitten separat, varefter de vikta arken buntas och binds in. Med [Häfte 2 -Öppna uppåt], viks hela buntens på hälften på en gång, ungefär som en tidning.

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan Skrivaregenskaper.

2. Klicka på [Lägg till/Ändra anpassade inställningar...] och klicka på fliken [Redigera].

Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på fliken [Redigera].

3. Markera kryssrutan [Duplex/Broschyr].**4. Klicka på ikonen för det häftformat du vill använda.**

Ikonerna visar antingen liggande eller stående beroende på dokumentets riktning.

5. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].

Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.

6. Gör skrivarinställningar och klicka därefter på [OK].**Referens**

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)
- [p.191 "Dubbelsidig utskrift"](#)

Utskrift av bilder eller text ovanpå en utskrift

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut en bild eller text ovanpå en utskrift. Bilden eller texten kallas för "Vattenstämpel".

En vattenstämpel som består av en bitmap-fil (filtillägg: .bmp) benämns "bildvattenstämpel". En vattenstämpel som består av text benämns "textvattenstämpel". Du kan inte använda dig av bägge dessa samtidigt.

Flera olika vattenstämplar medföljer. Du kan också skapa dina egna vattenstämplar.

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan Skrivaregenskaper.**2. Klicka på [Lägg till/Ändra anpassade inställningar...] och klicka på fliken [Redigera].**

Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på fliken [Redigera].

3. Markera kryssrutan [Vattenstämp./Överlagr.:] och välj därefter en vattenstämpel i listan.

För att redigera en vattenstämpel, klicka på [Redigera...].

För att skapa en ny vattenstämpel, klicka på [Lägg till Bitmap...] eller [Lägg till text...].

4. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].

Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.

5. Gör skrivarinställningar och klicka därefter på [OK].**Obs**

- Även den sista tomma sidan i ett häfte eller i ett dokument som skrivs ut dubbelsidigt och som innehåller ett ojämnt antal sidor kan försees med en vattenstämpel. Exempel: Vid utskrift av ett häfte eller duplexutskrift av ett 15 sidor långt dokument, kan den 16:e (tomma) sidan också försees med en vattenstämpel.
- För att ej sätta en vattenstämpel på den sista sidan; på fliken [Konfiguration], ställ in [Format, mellanlagring:] på [RAW].

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Att skapa en ny vattenstämpel

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skapa en ny vattenstämpel.

Det finns två sorter av vattenstämplar: bildvattenstämplar som består av en bitmap-fil (filtillägg: .bmp) och textvattenstämplar som består av textdata.

1. Öppna dialogrutan **Skrivaregenskaper**.
2. Klicka på **[Lägg till/Ändra anpassade inställningar...]** och klicka på fliken **[Redigera]**.
Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på fliken **[Redigera]**.
3. Markera kryssrutan **[Vattenstämp./Överlagr.:]**.
4. Klicka på **[Lägg till Bitmap...]** för att skapa en bildvattenstämpel eller klicka på **[Lägg till text...]** för att skapa en textvattenstämpel.
5. Gör nödvändiga inställningar i dialogrutan **[Lägg till Vattenstämpel-Bitmap]** eller **[Lägg till Vattenstämpeltext]** och klicka därefter på **[OK]**.

Vattenstämpeln registreras och läggs till i listan.

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)
- [p.157 "Att öppna från ett program"](#)
- [p.195 "Utskrift av bilder eller text ovanpå en utskrift"](#)

Utskrift av dokument med en överlagrande bild ovanpå (Överlagring)

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut ett dokument med en överlagrande bild ovanpå.

Innan du använder dig av funktionen Överlagring, måste en överlagningsfil och en överlagningsuppsättning skapas.

En överlagrande bild kommer att riktas in med dokumentsidan i dess övre vänstra hörn. Om riktningen och storleken skiljer sig åt mellan det dokument som ska skrivas ut och den överlagrande bilden, kan den senare komma att beskäras eller falla utanför.

Beroende på vilket program du använder dig av, blir kanske inte resultatet det förväntade.

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan **Skrivaregenskaper**.
2. Klicka på **[Lägg till/Ändra anpassade inställningar...]** och klicka på fliken **[Redigera]**.
Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på fliken **[Redigera]**.
3. Markera kryssrutan **[Vattenstämp./Överlagr.:]** och välj därefter en överlagningsuppsättning från listan.
För att redigera överlagningsuppsättningen, klicka på **[Redigera...]**.
För att skapa en ny överlagningsuppsättning, klicka på **[Lägg t. överlagring....]**.
4. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på **[OK]**.
Dialogrutan **Skrivaregenskaper** stängs nu.
5. Gör skivarinställningar och klicka därefter på **[OK]**.

Överlagringens bildfil:

Data sparade i ett format som gör att de kan användas som en överlagrande bild.

Överlagringsuppsättning:

En överlagrande bildfil och inställningsdetaljer (som t.ex. hur och på vilken sida en överlagrande bild ska förekomma) kombineras ihop, namnges och registreras som en uppsättning. Varje registrerad uppsättning benämns en "överlagringsuppsättning".

Vid utskrift; välj en överlagringsuppsättning.

Obs

- Även den sista tomma sidan i ett häfte eller i ett dokument som skrivs ut dubbelsidigt och som innehåller ett ojämnt antal sidor kan föras med en vattenstämpel. Exempel: Vid utskrift av ett häfte eller duplexutskrift av ett 15 sidor långt dokument, kan den 16:e (tomma) sidan också föras med en vattenstämpel.
- För att ej sätta en vattenstämpel på den sista sidan; på fliken [Konfiguration], ställ in [Format, mellanlagring:] på [RAW].

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Att skapa en ny överlagrings-bildfil

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skapa en överlagrings-bildfil.

Du kan skapa en överlagrings-bildfil med valfritt program.

När en överlagrings-bildfil skapas av ett flersidigt dokument, är det endast den första sidan av detta som kommer att sparas som en överlagringsbild.

- 1. Öppna den fil med vilken du vill skapa en överlagringsfil och öppna därefter dialogrutan Skrivaregenskaper.**
- 2. Klicka på [Lägg till/Ändra anpassade inställningar...] och klicka på [Spara som överlagringsdata...] i listan [Jobbtyp:].**

Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på [Spara som överlagringsdata...] i listan [Jobbtyp:].

- 3. Ange ett filnamn i rutan [Filnamn:].**

Skriv in ett namn med hjälp av max. 32 tecken.

I Windows 98/Me, skriv in ett namn med hjälp av max. 8 tecken.

- 4. Klicka på [OK].**

- 5. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].**

Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.

När man skapar en överlagrings-bildfil (när [Spara som överlagringsdata...] har valts i listan [Jobbtyp:] list), är endast inställningarna för utskriftskvaliteten tillgängliga.

- 6. Klicka på [OK] i dialogrutan [Skriv ut].**

Överlagrings-bildfilen skapas.

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Radering av en överlagrings-bildfil

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att radera en överlagrings-bildfil.

1. Öppna dialogrutan **Skrivaregenskaper**.
2. Klicka på [**Lägg till/Ändra anpassade inställningar...**] och klicka på [**Spara som överlagrings-data...**] i listan [**Jobbtyp:**].

Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på [**Spara som överlagringsdata...**] i listan[**Jobbtyp:**].

3. Välj den överlagrings-bildfil du önskar radera.
4. Klicka på [**Ta bort**].

Nu visas en bekräftelse.

5. Klicka på [**OK**].

Överlagrings-bildfilen raderas.

↓ Obs

- Man kan även radera överlagrings-bildfiler (filtillägg: .rpo) med hjälp av Windows Explorer.

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)
- [p.157 "Att öppna från ett program"](#)

Hur man skapar en ny överlagringsinställning

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att kombinera en överlagrings-bildfil med inställningsdetaljer (t.ex. hur och på vilken sida en överlagrande bild ska förekomma), namnge den och registrera den som en inställning. Varje registrerad uppsättning benämns en "överlagringsuppsättning".

För att skriva ut samma överlagring med olika inställningar, ställ in olika kombinationer av inställningsdetaljer för samma överlagrings-bildfil och registrera därefter respektive uppsättning som en unik överlagringsuppsättning.

1. Öppna dialogrutan **Skrivaregenskaper**.
2. Klicka på [**Lägg till/Ändra anpassade inställningar...**] och klicka på fliken [**Redigera**].
Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på fliken [**Redigera**].
3. Markera kryssrutan [**Vattenstämp./Överlagr.:**].
4. Klicka på [**Lägg t. överlagring....**].
5. I dialogrutan [**Lägg till överlagring**], gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [**OK**].

Överlagringsuppsättningen registreras och läggs till i listan.

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)
- [p.157 "Att öppna från ett program"](#)

Skydd mot obehörig kopiering

För att förhindra obehörig kopiering kan du bädda in mönster och text under utskriften. Det behövs inget specialpapper för att använda denna funktion. Om ett papper med text- eller bildmönster kopieras på en kopian eller flerfunktionsskrivare, kommer antingen mönstret att skrivas ut tydligt eller så kommer kopian att täckas av grått för att förhindra att ursprungsinformationen läcker ut. För att skriva ut med skydd mot obehörig kopiering kan du använda [Datasäkerhet för kopiering] och [Masktyp:].

★ Viktigt

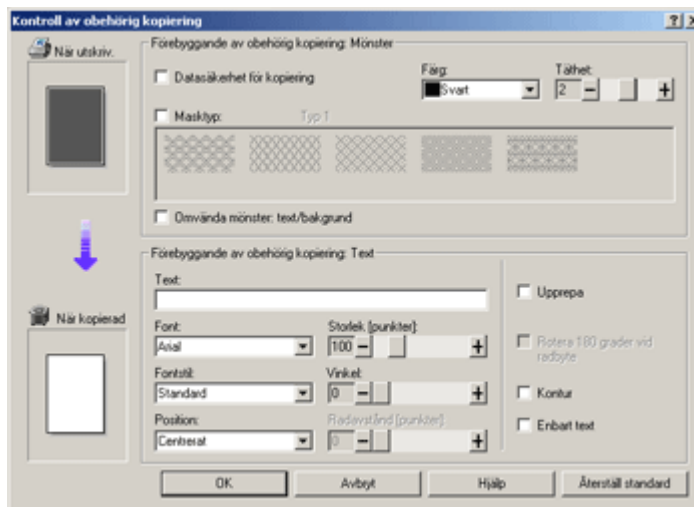
- Denna funktion är avsedd att försöka hindra kopiering av konfidentiella dokument; den förhindrar ej obehörigt nyttjande av informationen.

↓ Obs

- Även den sista tomma sidan i ett häfte eller i ett dokument som skrivs ut dubbelsidigt och som innehåller ett ojämnt antal sidor kan förses med en vattenstämpel. Exempel: Vid utskrift av ett häfte eller duplexutskrift av ett 15 sidor långt dokument, kan den 16:e (tomma) sidan också förses med en vattenstämpel.
- För att ej sätta en vattenstämpel på den sista sidan; på fliken [Konfiguration], ställ in [Format, mellanlagring:] på [RAW].

Använda [Datasäkerhet för kopiering]

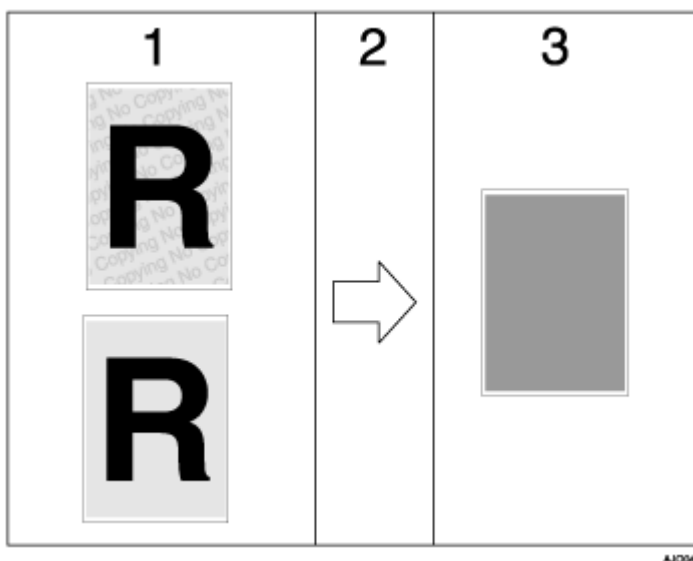
Du kan bädda in ett mönster genom en inställning i skrivardrivrutinen.



Inställning av [Datasäkerhet för kopiering] i skrivardrivrutinen

- Markera kryssrutan [Datasäkerhet för kopiering]. Du kan även fylla i texten i rutan [Text:].
- Du kan inte samtidigt välja kryssrutan [Masktyp:] .

Utskrift av dokument med hjälp av [Datasäkerhet för kopiering]



1. Förhandsgranskningen av mönstret och texten du ställt in visas nu.
2. Dokumentet kopieras till den maskin där enheten Copy Data Security finns installerad.
3. Dokumentet täcks av ett grått övertryck.

↓ Obs

- Endast RPCS Raster Print Driver understöds.
- Du kan ej bädda in mönster och text endast delvis i ett dokument.
- Använd dig av papper av formatet 182×257 mm ($7\frac{1}{4} \times 10\frac{1}{2}$) eller större.
- Använd vanligt eller återvunnet papper med en vithet om minst 70%.
- Duplex-utskrift kan inverka negativt på denna funktion beroende på att text och mönster kan synas genom papperet.

Hur du anger Datasäkerhet för kopiering

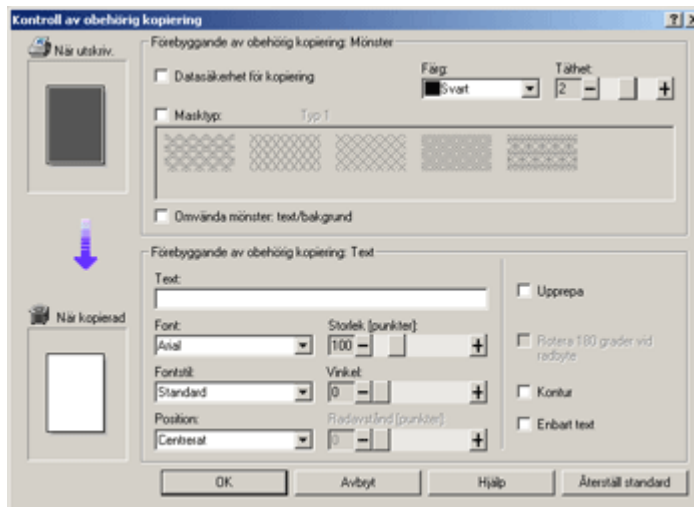
Om ett dokument som skrivits ut med datasäkerhet för kopiering kopieras eller lagras i dokumentlådan i en kopiator eller flerfunktionsskrivare som har enheten Copy Data Security installerad, kommer den lagrade filen att tonas ut med grått.

I detta avsnitt förklaras hur man ställer in skrivardrivarrutinen för utskrift med [Datasäkerhet för kopiering].

1. Öppna dialogrutan **Skrivaregenskaper**.
2. Klicka på [Lägg till/Ändra anpassade inställningar...] och klicka på fliken [Redigera].
Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på fliken [Inställningar].
3. Markera kryssrutan [Obehörig kopiering...].
4. Klicka på [Kontrollinställningar...].
5. Markera kryssrutan [Datasäkerhet för kopiering] och klicka därefter på [OK].

Använda [Masktyp:]

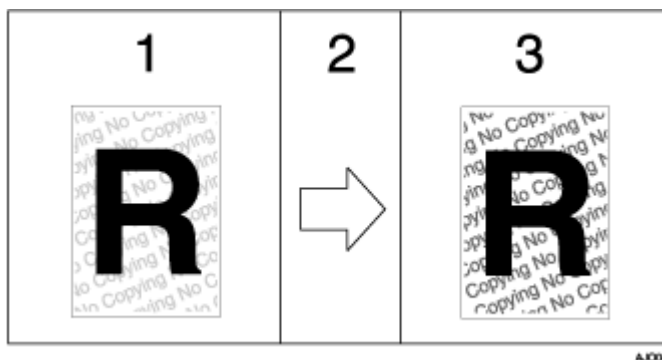
Du kan bädda in mönster och text i ett dokument genom att ställa in skrivardrivrutinen så att den förhindrar obehörig kopiering.



Inställning av [Masktyp:] i skrivardrivrutinen

- Välj ett mönster från [Masktyp:] och skriv därefter in text i rutan [Text:].
- Du kan ställa in endast [Text:], men [Masktyp:] och [Text:] måste ställas in tillsammans.

Utskrift av dokument med hjälp av [Masktyp:]



1. Förhandsgranskningen av mönstret och texten du ställt in visas nu.
2. Dokumentet kopieras till kopiatorn eller till flerfunktionsmaskinen.
3. Det mönster och den text du har ställt in framträder.

↓ Obs

- Du kan ej bädda in mönster och textsträngar endast delvis i ett dokument.
- Kopieringsresultatet varierar med skrivarmodell och inställningar.
- Utskrift med bakgrundsmönster och text kan ta längre tid än normal utskrift.
- För att skriva ut en fil med [Datasäkerhet för kopiering], välj [Prioritera kvalitet] i området [Utskriftskvalitet].

Att ange [Masktyp:]

I detta avsnitt förklaras hur man ställer in skrivardrivarrutinen för utskrift med [Masktyp:].

1. Öppna dialogrutan **Skrivaregenskaper**.
2. Klicka på [Lägg till/Ändra anpassade inställningar...] och klicka på fliken [Redigera].
Om dialogrutan är av typen Multi-Tab, klicka på fliken [Inställningar].
3. Markera kryssrutan [Obehörig kopiering...].
4. Klicka på [Kontrollinställningar...].
5. Markera kryssrutan [Masktyp:] och ange masktyp.
6. Ange även inställningarna i området [Förebyggande av obehörig kopiering: Text] och klicka därefter på [OK].

Viktigt!

- Leverantören lämnar inga garantier avseende hur tryckmönstren framträder, ej heller för andra kopieringsskyddsfunktioner. Hur tryckmönstren framträder, liksom prestandan hos Skydd mot obehörig kopiering kan variera beroende på använd papperskvalitet, maskinmodell och inställningar.
- Leverantören påtar sig inget ansvar för eventuella skador som orsakas när man använder eller inte kan använda tryckmönster som Skydd mot obehörig kopiering.

Förhandsvisning före utskrift

Du kan visa och kontrollera ett dokument innan du skriver ut det.



- För att använda [Visa Förhandsgranska och Skriv ut skärm:], måste DeskTopBinder finnas installerat på datorn.

1. Öppna dialogrutan **Skrivaregenskaper**.
2. På fliken [Skrivarinställningar], markera kryssrutan [Visa Förhandsgranska och Skriv ut skärm:].
Om dialogrutan Skrivaregenskaper visas som Multi-Tab, klicka på fliken [Inställningar] och markera därefter kryssrutan [Visa Förhandsgranska och Skriv ut skärm:].
3. Om så krävs, gör övriga inställningar för Skrivaregenskaper och klicka därefter på [OK].
4. Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.
5. Klicka på [OK].
[Förhandsgranska och skriv ut] visas.
6. Kontrollera det utskriftsjobb som visas [Förhandsgranska]. Om du är nöjd, kan du nu skriva ut det.

Anpassade inställningar

Inställningar som används ofta kan registreras som en anpassad inställning.

Eftersom anpassade inställningar kan sparas i en fil och hämtas från denna fil, kan flera användare dela filen för att skriva ut med samma inställningar för Skrivaregenskaper.

Utskrift

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att skriva ut med de registrerade anpassade inställningarna.

Konfigureringen av skrivarinställningarna måste göras i förväg.

1. Öppna den fil du vill skriva ut från programmet och öppna därefter dialogrutan **Skrivaregenskaper**.
2. På fliken [Skrivarinställningar], välj en inställning i listan [Anpas. inst. namn:].
Klicka på [Ingen inställning] för att skriva ut med standardinställningarna.
3. På fliken [Skrivarinställningar], kontrollera att dokumentets riktning och format överensstämmer med de som valts i programmet.
Vanligtvis avspeglas de inställningar som gjorts i programmet här, men detta beror dock på vilket program man använder. Om de ej visas här, gör korrekta inställningar.
4. För att skriva ut flera uppsättningar, ange antalet uppsättningar i rutan [Kopior].
5. På fliken [Skrivarinställningar], klicka på [Normal utskrift] i listan [Jobbtyp:].
En registrerad anpassad inställning innehåller även uppgifter om papperskassett och papperstyp. Om du vill skriva ut på papper som avviker från det som valts i den anpassade inställningen, kan du välja den papperskassett och den papperstyp du vill använda dig av på fliken [Inställningar].
6. Gör nödvändiga inställningar och klicka därefter på [OK].
Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.
7. Gör skrivarinställningar och klicka därefter på [OK].

Referens

- För ytterligare information om hur man anger de installerade tillvalen, se skrivardrivrutinens Hjälp.
- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)

Registrering

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att registrera en ny anpassad inställning.

Max. 16 anpassade inställningar kan registreras.

1. Öppna dialogrutan **Skrivaregenskaper**.
2. I listan [Anpas. inst. namn:], välj den anpassade inställning som du vill grunda den nya anpassade inställningen på.

För att grunda den nya inställningen på de förvalda inställningarna, klicka på [Ingen inställning].

När du skapar en ny anpassad inställning som grundar sig på en befintlig anpassad inställning, välj den anpassade inställning med vars hjälp du kan skapa den nya inställningen med så få ändringar som möjligt.

3. Klicka på [Lägg till/Ändra anpassade inställningar...].
4. Gör inställningarna på flikarna [Inställningar], [Sidinställningar] och [Redigera].

De inställningar som ej inkluderas i en anpassad inställning är som följer: [Jobbtyp:] på fliken [Inställningar], [Originallets riktning:], [Originalstorlek:], [Utskriftsformat:] och [Kopior] på fliken [Sidinställningar], samt alla inställningar på fliken [Konfiguration].

5. Klicka på [Spara...].

Dialogrutan [Spara ny anpassad inställning] visas nu.

6. Ange ett namn på den anpassade inställningen i rutan [Anpas. inst. namn:].

Du kan använda dig av max. 36 tecken.

7. Klicka på [OK].

Den anpassade inställningen är nu registrerad och har lagts till i listan.

8. Klicka på [OK].

Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.

Byte av namn

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att byta namn på en registrerad anpassad inställning.

1. Öppna dialogrutan Skrivaregenskaper.

2. Klicka på .

Dialogrutan [Hantera anpassade inställningar] visas nu.

3. Välj den anpassade inställning som du vill byta namn på.

[Ingen inställning] kan inte ändras.

4. Ange ett nytt namn i rutan [Anpas. inst. namn:].

Du kan använda dig av max. 36 tecken.

5. Klicka på [Stäng].

Den anpassade inställningens namn ändras.

6. Klicka på [OK].

Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.

Radering

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att radera en registrerad anpassad inställning.

1. Öppna dialogrutan Skrivaregenskaper.

2. Klicka på .

Dialogrutan [Hantera anpassade inställningar] visas nu.

3. Välj den inställning som du vill radera.

[Ingen inställning] kan ej raderas.

4. Klicka på [Ta bort anpass. inst.].

Nu visas en bekräftelse.

5. Klicka på [OK].**6. Klicka på [Stäng].****7. Klicka på [OK].**

Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.



- Om du raderar de anpassade inställningar som skapades automatiskt vid installation av skrivardrivrutinen, kommer dessa att dyka upp på nytt när displayen för anpassade inställningar uppdateras.

Byte av den ordning de anpassade inställningarna visas i

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att ändra visningsordningen i listan [Anpassad inst.]. För att det ska vara så enkelt som möjligt att använda, byt ordningen så att den kommer att avspegla inställningstypen och hur ofta du använder dem.

1. Öppna dialogrutan Skrivaregenskaper.**2. Klicka på .**

Dialogrutan [Hantera anpassade inställningar] visas nu.

3. Välj den anpassade inställning som du vill flytta.

[Ingen inställning] kan ej flyttas.

4. Klicka på [Flytta upp] eller [Flytta ner].**5. Klicka på [Stäng].****6. Klicka på [OK].**

Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.

Hur man sparar en registrerad anpassad inställning i en fil

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att spara en registrerad anpassad inställning i en fil med anpassade inställningar. I Windows 2000/XP, Windows Server 2003 eller Windows NT 4.0, är denna funktion ej tillgänglig.

1. Öppna dialogrutan Skrivaregenskaper.**2. Klicka på .**

Dialogrutan [Hantera anpassade inställningar] visas nu.

3. Välj den anpassade inställning som du vill spara.**4. Klicka på [Spara anpassad inställning...].**

Dialogrutan [Spara anpassad inställning] visas nu.

5. Ange ett filnamn i rutan [Filnamn:].

Du kan använda dig av max. 8 tecken.

Filtillägget är .rst.

6. Klicka på [OK].

Dialogrutan [Spara anpassad inställning] stängs nu. Den anpassade inställningen sparas i en fil för anpassade inställningar.

Registrering av en anpassad inställning med hjälp av en fil med anpassade inställningar

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att registrera en anpassad inställning från en fil med anpassade inställningar. Denna fil tillhandahålles t.ex. av systemadministratören.

Filnamnet för filen med de anpassade inställningarna kan bestå av max. 8 tecken.

1. Öppna dialogrutan Skrivaregenskaper.**2. Klicka på .**

Dialogrutan [Hantera anpassade inställningar] visas nu.

3. Klicka på [Ladda anpassad inställning].

Dialogrutan [Ladda anp. inställning...] visas nu.

4. Välj den fil som innehåller den anpassade inställning som du vill registrera.**5. Klicka på [OK].**

Den anpassade inställningen importeras och registreras.

6. Klicka på [Stäng].**7. Klicka på [OK].**

Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.

Uppdatering av anpassade inställningar i enlighet med aktuell skrivarkonfigurering

Det finns två typer av anpassade inställningar som visas i dialogrutan Skrivaregenskaper: De som registrerats automatiskt vid installation av skrivardrivrutinen och anpassade inställningar som av användaren lagts till senare. Eftersom dessa anpassade inställningar ej raderas automatiskt, kan (beroende på vilka tillval som finns installerade) en del inställningar finnas kvar med vilka man ej kan skriva ut.

För att endast låta sådana anpassade inställningar finnas kvar som kan användas med de installerade tillvalen, följ nedanstående tillvägagångssätt för att uppdatera de anpassade inställningarna sedan du installerat eller avinstallerat ett tillval. Nedan anges hur de olika typerna av anpassade inställningar kommer att uppdateras:

- Anpassade inställningar som registreras automatiskt vid installation av skrivardrivrutinen

Anpassade inställningar som fortfarande är användbara förblir registrerade. Anpassade inställningar som ej kan användas raderas.

- Anpassade inställningar som registrerats av användaren.

Anpassade inställningar som ej kan användas raderas. Anpassade inställningar som raderats kan ej åter-skapas.

1. Öppna dialogrutan Skrivaregenskaper.**2. Klicka på** .

Dialogrutan [Hantera anpassade inställningar] visas nu.

3. Klicka på [Uppdatera Skrivarinformation].

Om dubbelriktad kommunikation används, kommer inställningarna för skrivarkonfigureringen i området [Tillbehör] och anpassade inställningar i listan [Anpassad inst.] att uppdateras.

Om dubbelriktad kommunikation ej används, kommer de anpassade inställningarna i listan [Anpassad inst.] att uppdateras enligt inställningarna i den aktuella skrivarkonfigureringen i området [Tillbehör].

4. Klicka på [Stäng].**5. Klicka på [OK].**

Dialogrutan Skrivaregenskaper stängs nu.

 Referens

- För ytterligare information om [Konfiguration], se skrivardrivrutinens Hjälp.
- [p.152 "Förutsättningar för dubbelriktad kommunikation"](#)

Stöd av flera språk

Även om operativsystemen i skrivarservern respektive klientdatorn skiljer inte är desamma, kan du använda dig av Windows funktion Point and Print för att automatiskt känna av det språk som används och visa skrivarens dialogruta [Skrivarinställningar] på detta språk.

Följande språk finns tillgängliga:

Engelska, tyska, franska, italienska, nederländska, svenska, norska, danska, spanska och portugisiska.

När man använder en dator som har ett operativsystem som stödjer flera språk, kan du välja vilket språk som ska visas i dialogrutan [Skrivarinställningar].

För att ändra språk klicka på fliken [Konfiguration] i dialogrutan Skrivarinställningar, välj [Inställningar för miljö] och ange därefter inställningarna.



- För ytterligare information angående de krav och restriktioner som finns för att använda denna funktion, se den Readme-fil som bifogades skrivardrivrutinen.

Övervakning och konfiguration av skrivaren

Hur man använder sig av Status Monitor	210
Hur man får meddelanden om utskriftsjobbets status vis Status Monitor	210
Använda SmartDeviceMonitor for Client.....	211
Övervakning av skrivare	212
Hur man använder meddelanden via SmartDeviceMonitor for Client.....	212
Hur man anger skrivarserver.....	212
Hur man anger inställningar för klientdatorn	213
Hur man anger inställningar för övervakning av skrivaren.....	213
Visning av skrivarens status.....	214
Vid användning av IPP med SmartDeviceMonitor for Client.....	215
Hur du använder webbläsaren.....	216
Visa översta sidan.....	216
Meny.....	217
Kontroll av skrivarens status	218
Ändring av skrivarinställningar.....	218
Meddelanden om skrivarstatus via e-post	218
Hur man anger att meddelanden angående skrivarens status ska skickas ut via e-post.....	219
E-post överföringsfunktionsgrupp 1-4.....	221
Inställning av mottagare	221
Varningsmeddelanden för e-postöverföringsfunktioner	221
Om webbläsarens Hjälp.....	222
Fjärrunderhåll via Telnet (mshell)	223
Tillvägagångssätt	223
Telnet Inställningsposter	223
Visa statusinformation	227
SNMP.....	228

Hur man använder sig av Status Monitor

Med hjälp av Status Monitor kan du kontrollera utskriftsjobbets status, felmeddelanden, mängden kvarvarande bläck och annan information som rör skrivarens status.

Referens

- [p.40 "Byte av patron"](#)
- [p.103 "Felmeddelanden på Status Monitor"](#)
- [p.170 "Att avbryta utskrifter med hjälp av Status Monitor"](#)

Hur man får meddelanden om utskriftsjobbets status via Status Monitor

Du kan ange hur du vill få meddelanden om utskriftsjobbets status via Status Monitor.

Denna funktion stöds endast av RPCS Raster Print Driver.

1. Öppna dialogrutan **Skrivaregenskaper**.
2. Klicka på fliken **[Underhåll]**.
3. Klicka på **[Inställn. för Status Monitor]**.
4. Välj en metod för att starta Status Monitor från listan i området **[Aktuell status]**.
5. Tryck på **[OK]**.
6. Tryck på **[OK]**.

Använda SmartDeviceMonitor for Client

SmartDeviceMonitor for Client är ett program med funktioner som t.ex. peer-to-peer skrivarövervakning. Vi rekommenderar att du installerar detta program på klientdatorn. SmartDeviceMonitor for Client krävs om du behöver skriva ut via nätverket i Windows 98/Me-miljö.

- Operativsystem: Windows 98/Me
 - Protokollstack
 - TCP/IP-protokoll medföljer Windows 98/Me
 - NetBEUI-protokoll medföljer Windows 98/Me
- Operativsystem: Windows 2000
 - Protokollstack
 - TCP/IP-protokoll medföljer Windows 2000
 - NetBEUI-protokoll medföljer Windows 2000
 - IPX/SPX transportprotokoll medföljer Windows 2000
- Operativsystem Windows Server 2003
 - Protokollstack
 - TCP/IP-protokoll medföljer Windows Server 2003
 - IPX/SPX transportprotokoll medföljer Windows Server 2003
- Operativsystem: Windows XP
 - Protokollstack
 - TCP/IP-protokoll medföljer Windows XP
 - IPX/SPX transportprotokoll medföljer Windows XP
- Operativsystem: Windows NT 4.0
 - Protokollstack
 - TCP/IP-protokoll medföljer Windows NT 4.0
 - NetBEUI-protokoll medföljer Windows NT 4.0
 - IPX/SPX transportprotokoll medföljer Windows NT 4.0

Vad kan du göra med den?

Genom att använda SmartDeviceMonitor for Client, kan du göra följande:

- Peer-to-peer-utskrift
 - Skicka jobb direkt till nätverksskrivaren utan att behöva gå via en skrivarserver.
 - Skriva ut på en alternativ skrivare om det är för många jobb i kö på den valda skrivaren eller om ett fel gör att utskrift ej är möjlig (Supportutskrift).
 - Dela ut flera utskriftsjobb på flera olika skrivare (Parallellutskrift)
 - Förregistrera grupper av skrivare för supportutskrift eller parallellutskrift.
- Ta emot meddelanden om fel om ett fel uppstår i skrivaren medan den skriver ut eller skickar ett jobb.
- Övervakningsfunktion
 - Kontrollera skrivarens status, som t.ex. mängden återstående papper under utskrift.
 - Samtidigt övervaka flera skrivare som är i drift.

- Kontrollera skrivarens nätverksinställningar och systemkonfiguration.
- Få ett meddelande när utskriften är slutförd.
- Se upp till 100 av dina utskriftsjobb.

Övervakning av skrivare

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att övervaka skrivaren med hjälp av SmartDeviceMonitor for Client.

1. Starta SmartDeviceMonitor for Client.

Ikonen SmartDeviceMonitor for Client visas i aktivitetsfältet.

2. Högerklicka på ikonen SmartDeviceMonitor for Client och kontrollera att skrivaren visas i snabbmenyn.

3. Klicka på [Egenskaper] i snabbmenyn om skrivaren inte visas i snabbmenyn.

Dialogrutan [SmartDeviceMonitor for Client - Alternativ] visas nu.

4. Klicka på skrivaren som du vill övervaka och markera därefter kryssrutan [Att bevakas] i fältet [[Övervakar informationsinställningar]].

För att visa skrivarens status i aktivitetsfältet med hjälp av ikonen SmartDeviceMonitor for Client, markera kryssrutan [Visas på aktivitetsfältet].

För ytterligare information om statusikoner, se SmartDeviceMonitor for Client Hjälp.

5. Klicka på [OK].

Dialogrutan stängs och den konfigurerade skrivaren visas.

Hur man använder meddelanden via SmartDeviceMonitor for Client

I detta avsnitt förklaras hur man använder funktionen Meddelanden i SmartDeviceMonitor for Client.

Om en klientdator använder SmartDeviceMonitor for Client för åtkomst av nätverksskrivaren, kan du ange inställningar för funktionen Meddelanden så att datorn får ta emot meddelanden om utskriftsjobbets status.

★ Viktigt

- För att ändra Skrivaregenskaper i mappen [Skrivare] i Windows 2000, Windows XP Professional eller Windows Server 2003, krävs behörighet för att hantera skrivare. I Windows NT 4.0, krävs full behörighet att hantera skrivare. För att möjliggöra detta, logga in som administratör eller privilegierad användare.

Referens

- [p.136 "Att dela skrivare"](#)

Hur man anger skrivarserver

★ Viktigt

- För att ändra inställningar för skrivarserver i Windows 2000, Windows XP Professional eller Windows Server 2003, krävs behörighet för att hantera skrivare. I Windows NT 4.0, krävs full behörighet att hantera skrivare. För att möjliggöra detta, logga in som administratör eller privilegierad användare.

1. I menyn [Start], gå till [Program], [DeskTopBinder], [SmartDeviceMonitor for Client] och klicka därefter på [Skrivarserverinställning].

Dialogrutan för skrivarserverns inställningar visas.

2. Markera kryssrutan [Meddela klient PC om utskrift/datasändning] och klicka därefter på [OK].

Beroende på inställningen för skrivarservern, visas en dialogruta. Läs meddelandet i dialogrutan och klicka därefter på [OK].

Genom att klicka på [Avbryt], upphävs den ändrade inställningen.

3. En dialogruta angående angivande av inställningar för klientdatorn visas nu. Klicka på [OK].

Nu har inställningen för skrivarservern ändrats. Observera dock att man måste ange inställningen Meddelanden på varje enskild klientdator.



- När utskriftspoolern stannar, kommer det utskriftsjobb som är under utskrift att skrivas ut på nytt i sin helhet.
- Om [Utökade funktionsinställningar] ej användes, kommer dessa att aktiveras automatiskt.

Hur man anger inställningar för klientdatorn

1. I menyn [Start], gå till [Program], [DeskTopBinder], [SmartDeviceMonitor for Client] och klicka därefter på [Utökade funktionsinställningar].

Dialogrutan Utökade funktionsinställningar visas nu.

2. Markera kryssrutan [Varje klient måste välja kryssrutan [Meddelande om utskrift/dataöverföring när utskriftsservern används].] i "Meddelande".

3. Klicka på [OK].

Dialogrutan Utökade funktionsinställningar stängs.

Konfigureringen av klientdatorns inställningar är nu slutförd.

Hur man anger inställningar för övervakning av skrivaren

Använd SmartDeviceMonitor for Client för att övervaka skrivarens status.

För att använda SmartDeviceMonitor for Client, måste du göra följande inställningar:

1. Starta SmartDeviceMonitor for Client.

Ikonen SmartDeviceMonitor for Client visas i aktivitetsfältets systemfält.

Detta kommer ej att visas om du klickar på [Visa inte detta meddelande igen].

2. Högerklicka på ikonerna SmartDeviceMonitor for Client och sök därefter upp den skrivare du vill övervaka i snabbmenyn.

3. Om den skrivare du vill övervaka inte visas, välj [Egenskaper] i snabbmenyn.

Dialogrutan SmartDeviceMonitor for Client Inställningar visas nu.

4. Välj den skrivare du vill övervaka och markera därefter kryssrutan [Att bevakas] i [Inställningar].

Om du markerar kryssrutan [Visa ikonerna för aktivitetsfältet under utskrift], kan du få skrivarstatusen att återspeglas i ikonerna SmartDeviceMonitor for Client i aktivitetsfältets systemfält.

5. Klicka på [OK].

Dialogrutan SmartDeviceMonitor for Client- Inställningar stängs och den valda skrivaren kommer att övervakas.

↓ Obs

- För information om hur skrivarstatusen indikeras av ikonerna, se SmartDeviceMonitor for Client Hjälp.

Referens

- Om du använder skrivaren i DHCP-miljö, se [p.243 "Använda DHCP"](#).

Visning av skrivarens status

Du kan välja att visa skrivarens status.

1. Starta SmartDeviceMonitor for Client.

2. Högerklicka på ikonen SmartDeviceMonitor for Client.

Skrivarens status framgår av ikonen SmartDeviceMonitor for Client i aktivitetsfältets systemfält.

3. För att övervaka statusen mer i detalj, högerklicka på ikonen SmartDeviceMonitor for Client och välj därefter den skrivare du vill övervaka.

4. Klicka på [Skrivare].

En dialogruta som visar skrivarens status öppnas nu.

↓ Obs

- För ytterligare information om posterna i dialogrutan, se SmartDeviceMonitor for Client Hjälp.
- För information om hur skrivarstatusen indikeras av ikonerna, se SmartDeviceMonitor for Client Hjälp.

Vid användning av IPP med SmartDeviceMonitor for Client

När du använder IPP med SmartDeviceMonitor for Client, observera följande:

- Nätverksskrivaren kan endast ta emot ett jobb i taget från SmartDeviceMonitor for Client. När nätverksskrivaren skriver ut, kan en annan användare inte få tillgång till nätverksskrivaren förrän jobbet är avslutat. I detta fall försöker SmartDeviceMonitor for Client få tillgång till nätverksskrivaren tills försöksintervallen upphör.
- Om SmartDeviceMonitor for Client inte kan få tillgång till nätverksskrivaren och försöksintervallen går ut, slutar den att sända utskriftsjobbet. I detta fall ska du avbryta jobbet som är satt på paus från fönstret Utskriftskö. SmartDeviceMonitor for Client återfår tillgången till nätverksskrivaren. Du kan radera utskriftsjobbet från fönstret Utskriftskö, men att avbryta ett utskriftsjobb som är utskrivet med nätverksskrivaren kan orsaka att nästa jobb som sänds från en annan användare skrivs ut felaktigt.
- Om ett utskriftsjobb som sänds från SmartDeviceMonitor for Client avbryts och nätverksskrivaren avbryter jobbet eftersom något gick fel, ska du sända utskriftsjobbet igen.
- Utskriftsjobb som sänds från en annan dator visas inte i fönstret Utskriftskö oavsett protokoll.
- Om olika användare sänder utskriftsjobb med SmartDeviceMonitor for Client till nätverksskrivare kan det hända att utskriftsordningen inte blir densamma som den ordning jobben sändes i.
- En IP-adress kan inte användas som IPP-portnamn eftersom IP-adressen används för SmartDeviceMonitor for Client-portnamn.
- Vid inställning av SSL (ett protokoll för krypterad kommunikation) i miljöer med serverautentisering, skriv in "https://{skrivarens adress}/ipp". Internet Explorer måste installeras på din dator. Använd den senaste versionen. Internet Explorer 6.0 eller senare rekommenderas.
- Om dialogrutan [Säkerhetsvarning] visas när du har tillgång till skrivaren via IPP för att skapa eller konfigurera en IPP-port eller vid utskrift; installera certifikatet. För att välja certifikatets lagringsplats med Guiden Importera certifikat, klicka på [Placera alla certifikat i nedanstående arkiv] och klicka därefter på [Lokal dator] under [Betrodda utfärdare av rotcertifikat].

Referens

- [p.244 "SSL \(Secure Sockets Layer\)-kryptering"](#)
- [p.244 "Användarinställningar för SSL \(Secure Sockets Layer\)"](#)
- [p.245 "Installation av certifikatet med hjälp av SmartDeviceMonitor for Client"](#)

Hur du använder webbläsaren

Du kan kontrollera webbläsarens status och ändra inställningar med hjälp av din webbläsare.

Tillgängliga åtgärder

Följande kan utföras med hjälp av en webbläsare från en klientdator utan att du behöver stå vid skrivaren.

- Visa skrivarstatus eller inställningar
- Återställning av skrivaren
- Göra skrivarinställningar
- Göra inställningar för meddelanden via e-post
- Göra inställningar för nätverksprotokoll
- Göra säkerhetsinställningar

Konfigurera skrivaren

För att kunna utföra ovanstående från en webbläsare, krävs TCP/IP. Sedan skrivaren konfigurerats för att använda TCP/IP, kan åtgärderna utföras från webbläsaren.

Rekommenderad webbläsare

- Windows:
Internet Explorer 5.5 eller senare



- Om den tidigare versionen av ovannämnda webbläsare används eller om JavaScript och cookies inte är aktiverade för webbläsaren som används, kan visnings- och hanteringsproblem uppstå.
- Om du använder en proxyserver, ändra webbläsarens inställningar. Kontakta din nätverksadministratör för information om inställningarna.
- Den föregående sidan kanske inte visas efter att du har klickat på bakåt-knappen i webbläsaren. Om så sker, klicka på knappen Uppdatera i webbläsaren.
- Uppdatering av skrivarinformationen sker inte automatiskt. Klicka på [Uppdatera] i displayfältet för att uppdatera skrivarinformationen.

Visa översta sidan

Detta avsnitt beskriver den översta sidan och hur du visar webbläsaren.

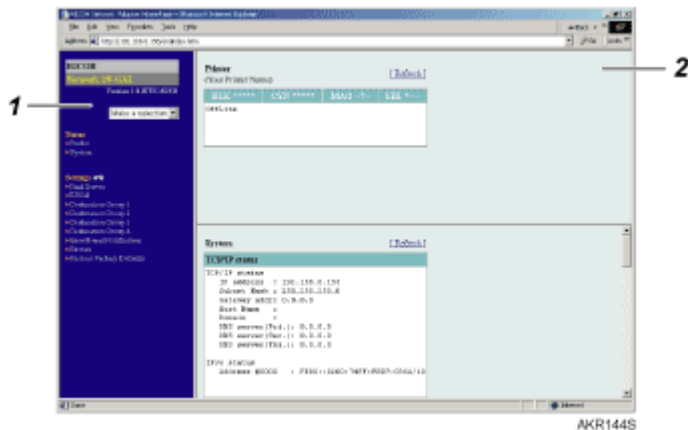
1. Starta webbläsaren.

2. För att få tillgång till skrivaren, skriv in "http://(skrivarens IP-adress)/" i webbläsarens adressfält.

Om en DNS- eller WINS-server används och skrivarens värddamn har angivits, kan du skriva in värddamnet istället för IP-adressen.

Om ett servercertifikat har utfärdats och SSL-kryptering aktiverats, skriv in "https://(skrivarens IP-adress)/".

Den webbsida som visas är indelad i följande områden:



1. Menyområde

En meny visas nu.

När du klickar på en post i menyområdet, kommer en undermeny eller information om den aktuella posten att visas.

2. Arbetsområde

Den information som visas om en post som valts i menyområdet visas här.

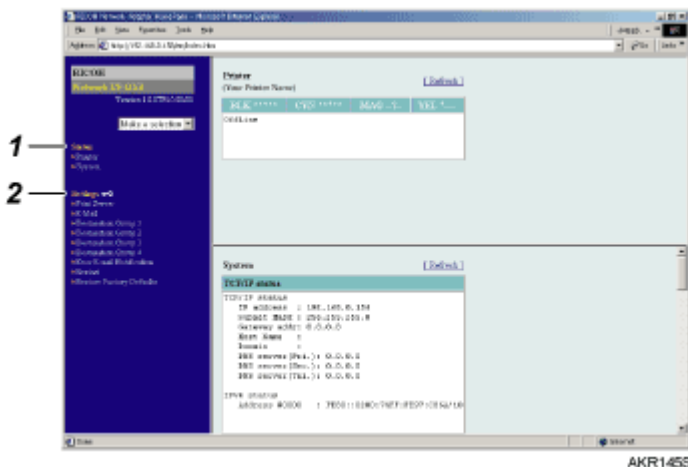
Den information som visas i arbetsområdet, uppdateras ej automatiskt.

För att uppdatera informationen, klicka på [Verkställ] i arbetsområdets övre högra hörn.

För att uppdatera hela webbsidan, klicka på [Uppdatera] i webbläsarens verktygsfält.

Meny

I detta avsnitt beskrivs de poster som visas i webbläsarens meny.



1. Status

Information om t.ex. återstående mängd bläck, skrivarstatus och systemkonfiguration visas här.

2. Inställningar

Använd denna för att ändra skrivarens nätverksinställningar.

För att ändra inställningar måste du ha skrivarbehörighet.

Kontroll av skrivarens status

Det går att kontrollera skrivarens status.

1. **Starta webbläsaren.**
2. **Skriv in "http://(skrivarens IP-adress eller värddnamn)/" i adressfältet.**
Den översta sidan för skrivaren visas nu.
Om SSL-kryptering aktiverats, skriv in "https://(skrivarens IP-adress eller värddnamn)/".
3. **I menyområdet; klicka på den post du vill kontrollera.**

Ändring av skrivarinställningar

Du kan ändra skrivarens inställningar.

1. **Starta webbläsaren.**
2. **Skriv in "http://(skrivarens IP-adress eller värddnamn)/" i adressfältet.**
Om SSL-kryptering aktiverats, skriv in "https://(skrivarens IP-adress eller värddnamn)/".
3. **Klicka på [Inställningar].**
En dialogruta för inmatning av användarnamn och lösenord öppnas.
4. **Ange användarnamnet och lösenordet och klicka därefter på [OK].**
Om det är första gången du gör detta, skriv in "admin" som användarnamn och lämna lösenordsfältet tomt.
För säkert användande är det mycket viktigt att du byter lösenord.
5. **Ange skrivarinställningarna.**
6. **Klicka på [Verkställ].**
De angivna inställningarna överförs till skrivaren.

Meddelanden om skrivarstatus via e-post

Du kan få meddelanden om skrivarens status via e-post om t.ex. papperet i skrivaren tar slut eller om papper fastnar i den.

Det e-postmeddelande som innehåller information om skrivarstatusen kommer att skickas till den e-postadress som i förväg angivits som mottagare.

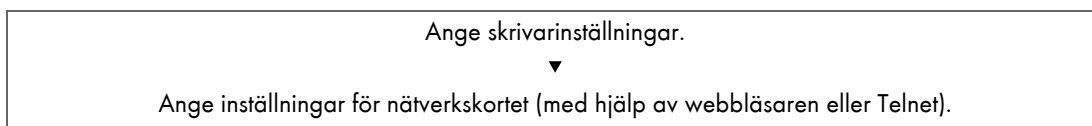
Du kan även ange val av tidpunkt och vilken status du ska erhålla meddelanden om.

Du kan få meddelanden om följande statusar:

- Ett skrivarfel har uppstått.
- Bläcket har tagit slut.
- Bläcket kommer snart att ta slut.
- Bläckuppsamlaren måste bytas omgående.
- Bläckuppsamlaren måste snart bytas.
- Papperet har tagit slut.
- Papper har fastnat i skrivaren.

- Papperet är av fel typ.
- Pappersformatet är felaktigt.
- Pappersformatet och typen av papper är felaktigt.
- En lucka är öppen.
- Papperet har fyllts på på felaktigt sätt.
- Skrivarens arbetstemperatur ligger utanför det godkända området.

Flödesschema som visar hur man ställer in meddelanden via e-post



För att ange inställningar för nätverkskortet, använd webbläsaren eller Telnet. I detta avsnitt förklaras hur man anger inställningar för nätverkskortet med hjälp av webbläsaren.

Referens

- För ytterligare information om hur man anger inställningar för nätverkskortet, se [p.62 "Systemmeny"](#).
- För ytterligare information om hur man anger inställningar för nätverkskortet med hjälp av webbläsaren, se [p.218 "Ändring av skrivarinställningar"](#).
- För ytterligare information om Telnet, se [p.223 "Telnet Inställningsposter"](#).

Hur man anger att meddelanden angående skrivarens status ska skickas ut via e-post

I [Felmeddelande via e-post], kan du ange grundinställningarna och behörighetsinställningarna för att skicka e-post.

Hur man anger grundinställningarna

Du kan ange huruvida du vill använda SMTP eller ej, samt ange SMTP-serverns namn och SMTP-portens nummer. Administratörens e-postadress kommer att finnas med i e-postmeddelandet. Skrivarens e-postadress kommer att visas i fältet "Från:".

Funktioner	Valbara värden	Förvalt värde
SMTP	Aktivera Avaktivera	Avaktivera
SMTP-servernamn	Max. 127 tecken (alfanumeriska 1-bytetecken)	Inget
SMTP-portnummer	1-65535	25
Enhetens e-postadress	Max. 127 tecken (alfanumeriska 1-bytetecken)	Inget
Administratörens e-postadress	Max. 127 tecken (alfanumeriska 1-bytetecken)	Inget
E-postmeddelandets text	Max. 255 tecken (alfanumeriska 1-bytetecken)	Inget

Ange SMTP-autentisering

Genom att ange inställningen SMTP-autentisering, kan du skicka e-post till mottagare vars e-postserver gör en SMTP-autentisering.

Genom att ange inställningen SMTP-autentisering, kan du logga in på SMTP-servrar som kräver autentisering. De protokoll för autentisering som stöds är: CRAM MD5, PLAIN och LOGIN.

Om du ställer in [SMTP-autentisering] på [Auto], kommer skrivaren att försöka logga in med CRAM MD5, PLAIN och därefter LOGIN.

Om du ställer in [SMTP-autentisering] på [På], kommer skrivaren att försöka logga in endast med CRAM MD5. Om du ställer in [SMTP-autentisering] på [Av], kommer skrivaren att försöka logga in med hjälp av PLAIN och därefter LOGIN.

Funktioner	Valbara värden	Förvalt värde
SMTP-autentisering	Aktivera Avaktivera	Avaktivera
SMTP-autentisering Namn	Max. 191 tecken (alfanumeriska 1-bytstecken)	Inget
SMTP-autentisering Lösenord	Max. 63 tecken (alfanumeriska 1-bytstecken)	Inget (inget lösenord)
SMTP-autentisering Kryptering	Auto På Av	Auto

Ange POP före SMTP

Genom att ange inställningen SMTP-autentisering, kan du skicka e-post till mottagare vars e-postserver gör en SMTP-autentisering.

Genom att använda POP före SMTP, kan du logga in på en SMTP-server som stödjer POP före SMTP.

Du kan ange huruvida du vill använda POP före SMTP eller ej, samt ange POP-servrens namn, POP-portnummer, POP-användarnamn och POP-lösenord.

Om du ställer in [Kryptering av POP-autentisering] på [Auto], kommer skrivaren att försöka logga in med hjälp av APOP och därefter i klartext.

Om du ställer in [Kryptering av POP-autentisering] på [På], kommer skrivaren endast att försöka logga in med hjälp av APOP. Om du ställer in [Kryptering av POP-autentisering] på [Av], kommer skrivaren endast att försöka logga in med hjälp av klartext.

I den standby-tid som följer efter POP-autentisering (i millisekunder), kan du ange hur lång tid servern ska vänta för att logga in på SMTP-servern efter att den loggat in på POP-servern.

Funktioner	Valbara värden	Förvalt värde
POP före SMTP	Aktivera Avaktivera	Avaktivera
POP-servernamn	Max. 127 tecken (alfanumeriska 1-bytstecken)	Inget
POP-portnummer	1-65535 (alfanumeriska 1-bytstecken)	110
POP-användarnamn	Max. 127 tecken (alfanumeriska 1-bytstecken)	Inget
POP-lösenord	Max. 63 tecken (alfanumeriska 1-bytstecken)	Inget (inget lösenord)

Funktioner	Valbara värden	Förvalt värde
Kryptering av POP-autentisering	Auto På Av	Auto
Väntetid efter POP-autentisering	0-10000	300

E-post överföringsfunktionsgrupp 1-4

Överföringsfunktionsgrupp 1-4

Funktioner	Valbara värden	Förvalt värde
Gruppnamn	Max. 19 tecken (alfanumeriska 1-bytestecken) (2-bytestecken tillgängliga)	Inget
E-postspråk	Engelska Japanska	Engelska
Ämne	Max. 31 tecken (alfanumeriska 1-bytestecken) (2-bytestecken tillgängliga)	Inget
Text	Max. 255 tecken (alfanumeriska 1-bytestecken) (2-bytestecken tillgängliga)	Inget

Inställning av mottagare

Mottagaradress 1-10

Funktioner	Valbara värden	Förvalt värde
Namn	Max. 19 tecken (alfanumeriska 1-bytestecken) (2-bytestecken tillgängliga)	Inget
E-postadress	Max. 127 tecken (alfanumeriska 1-bytestecken)	Inget

Varningsmeddelanden för e-postöverföringsfunktioner

I detta avsnitt listas inställningarna för Meddelanden via e-post

Funktioner	Valbara värden	Förvalt värde
Skrivarfel	PÅ AV	På
Meddela vid fel	Inträffar Inträffat & åtgärdat	Inträffar

Funktioner	Valbara värden	Förvalt värde
Meddela inom (min.)	0 5 10 15 20 25 30	5
Återstående	10 20 30	10

Om webbläsarens Hjälp

Med hjälp av "Inställningar", kan du få hjälp med de åtgärder du kan utföra via din webbläsare.

- 1. Starta webbläsaren.**
- 2. Skriv in "http://{skrivarens IP-adress eller värdnamn})/" i adressfältet.**
Om SSL-kryptering aktiverats, skriv in "https://{skrivarens adress eller värdnamn})/".
- 3. Klicka på [Inställningar].**
En dialogruta för inmatning av användarnamn och lösenord öppnas.
- 4. Ange användarnamnet och lösenordet och klicka därefter på [OK].**
Om det är första gången du gör detta, skriv in "admin" som användarnamn och lämna lösenordsfältet tomt.
För säkert användande är det mycket viktigt att du byter lösenord.
- 5. Klicka på [Hjälp].**
Hjälp för de åtgärder du kan utföra via din webbläsare visas nu.

Fjärrunderhåll via Telnet (mshell)

Du kan använda dig av Telnet för att göra inställningar för skrivaren samt för att kontrollera dessa

↓ Obs

- Du måste ställa in ett lösenord så att det bara är nätverksadministratören som kan utföra fjärrunderhåll (mshell).
- Du måste ange detta lösenord för att göra eller ändra inställningar för nätverkskortet med hjälp av webbläsaren.

Tillvägagångssätt

Nedanstående tillvägagångssätt visar hur man använder sig av Telnet, från början till slut.

1. Med hjälp av skrivarens IP-adress eller värddamn som argument på kommandoraden, starta Telnet.

```
%telnet (skrivarens IP-adress eller värddamn)
```

2. Ange det användarnamn och det lösenord du använder för att logga in på skrivaren.

Första gången du gör detta, skriv in "admin" som användarnamn och lämna lösenordsfältet tomt.

3. Ange numret för den inställning du vill specificera.

4. Gå ur den angivna inställningen.

Om du ändrat några inställningar, kommer ett meddelande som ber dig bekräfta ändringarna att visas.

```
Exit
```

```
1 : Spara och starta om
2 : Spara och gå ur
3 : Gå ur utan att spara
99 : Tillbaka till föregående meny
```

5. För att spara de inställningar som ändrats, skriv in "1" och tryck därefter på Enter-tangenten.

För att spara inställningarna och gå ur, skriv in "2" och tryck därefter på Enter-tangenten.

För att gå ur utan att spara de ändrade inställningarna, skriv in "3" och tryck därefter på Enter-tangenten.

För att komma tillbaka till föregående meny, skriv in "99" och tryck därefter på Enter-tangenten.

6. Avsluta Telnet.

```
msh> logout
```

↓ Obs

- Fjärrunderhåll kan endast utföras av 1 användare åt gången.
- Om du sparar de ändrade inställningarna, kommer nätverkskortet automatiskt att göra en återställning.
- Efter en återställning kommer alla avbrutna och köade utskriftsjobb att slutföras.
- Observera dock att utskriftsjobb som väntar men ännu ej skickats till skrivaren, kommer att annulleras.

Telnet Inställningsposter

I detta avsnitt beskrivs de olika inställningsposterna för Telnet.

1 : Konfigurera Allmänt

2 : Konfigurera TCP/IP

- 4 : Konfigurera SMB
- 5 : Konfigurera SNMP
- 6 : Konfigurera SMTP
- 7 : Konfigurera SMTP (Grupp 1)
- 8 : Konfigurera SMTP (Grupp 2)
- 9 : Konfigurera SMTP (Grupp 3)
- 10 : Konfigurera SMTP (Grupp 4)
- 96 : Visa status
- 97 : Återställ inställningarna till förvalda värden
- 98 : Starta om skrivarservern
- 99 : Gå ur

Konfigurera Allmänt

Inställningar	Beskrivning
Ändra rotlösenord	Det går att ändra administratörens lösenord.
LAN-gränssnitt	Det går att ange vilket gränssnitt som ska användas.

Konfigurera TCP/IP

Inställningar	Beskrivning
DHCP/BOOTP	Det går att välja huruvida man vill använda sig av protokollet DHCP/BOOTP eller ej.
RARP	Det går att välja huruvida man vill använda sig av protokollet RARP eller ej.
IP-adress	Det går att ange den statiska IP-adressen.
Subnetmask	Det går att ange subnetmask.
Förvald gateway	Det går att ange gateway-adress.
Värddamn	Det går att ange värddamn.
Använd alternativet DHCP-domän	Det går att välja huruvida man vill använda sig av alternativet DHCP-domän eller ej.
Domän	Det går att ange domännamn.
IPv6-funktion	Det går att välja huruvida IPv6 ska användas eller ej.
DNS	Det går att ange DNS-inställning.
IP-filterkonfigurering – Filterläge	Det går att ange IP-filtrets läge.
IP-filterkonfigurering – Filter #0 Starta-dress	Det går att ange IP-filtrets startadress.
IP-filterkonfigurering – Filter #0 Sluta-dress	Det går att ange IP-filtrets slutadress.
IP-filterkonfigurering – Filter #1 Starta-dress	Det går att ange IP-filtrets startadress.

Inställningar	Beskrivning
IP-filterkonfigurering – Filter #1 Slutadress	Det går att ange IP-filtrets slutadress.
IP-filterkonfigurering – Filter #2 Startadress	Det går att ange IP-filtrets startadress.
IP-filterkonfigurering – Filter #2 Slutadress	Det går att ange IP-filtrets slutadress.
IP-filterkonfigurering – Filter #3 Startadress	Det går att ange IP-filtrets startadress.
IP-filterkonfigurering – Filter #3 Slutadress	Det går att ange IP-filtrets slutadress.

Konfigurera SMB

Inställningar	Beskrivning
SMB	Det går att välja huruvida man vill använda sig av protokollet SMB eller ej.
Datorns namn	Det går att ange datorns namn.
Arbetsgrupp	Det går att ange arbetsgruppen.
Kommentar	Det går att lägga till en kommentar.
Meddelandet Utskriften är klar	Det går att välja huruvida meddelandet Utskriften är klar ska skickas eller ej.
Browse Master	Det går att välja huruvida Browse Master ska användas eller ej.

Konfigurera SNMP

Inställningar	Beskrivning
Autentisk grupp	Det går att ange namnet för SNMP authentic community.
Trap Community	Det går att ange namnet för SNMP trap community.
Trap-adress (IP)	Det går att ange IP-adressen för SNMP-trapmottagaren.
SysContact	Det går att ange SysContact.
SysName	Det går att ange SysName.
SysLocation	Det går att ange SysLocation.
Aktivera Authen Trap	Det går att aktivera och avaktivera Enable Authen Trap.

Konfigurera SMTP (Grupp 1)

Inställningar	Beskrivning
SMTP	Det går att välja huruvida man vill använda sig av protokollet SMTP eller ej.
SMTP-servernamn	Det går att ange SMTP-servers namn.
SMTP-portnummer	Det går att ange SMTP-porten.

Inställningar	Beskrivning
Enhetens e-postadress	Det går att ange skrivarens e-postadress.
Administratörens e-postadress	Det går att ange administratörens e-postadress.
E-postmeddelandets text	Det går att mata in ett delat dokument.

Konfigurera SMTP (Grupp 2)

Inställningar	Beskrivning
SMTP	Det går att välja huruvida man vill använda sig av protokollet SMTP eller ej.
SMTP-servernamn	Det går att ange SMTP-servers namn.
SMTP-portnummer	Det går att ange SMTP-porten.
Enhetens e-postadress	Det går att ange skrivarens e-postadress.
Administratörens e-postadress	Det går att ange administratörens e-postadress.
E-postmeddelandets text	Det går att mata in ett delat dokument.

Konfigurera SMTP (Grupp 3)

Inställningar	Beskrivning
SMTP	Det går att välja huruvida man vill använda sig av protokollet SMTP eller ej.
SMTP-servernamn	Det går att ange SMTP-servers namn.
SMTP-portnummer	Det går att ange SMTP-porten.
Enhetens e-postadress	Det går att ange skrivarens e-postadress.
Administratörens e-postadress	Det går att ange administratörens e-postadress.
E-postmeddelandets text	Det går att mata in ett delat dokument.

Konfigurera SMTP (Grupp 4)

Inställningar	Beskrivning
SMTP	Det går att välja huruvida man vill använda sig av protokollet SMTP eller ej.
SMTP-servernamn	Det går att ange SMTP-servers namn.
SMTP-portnummer	Det går att ange SMTP-porten.
Enhetens e-postadress	Det går att ange skrivarens e-postadress.
Administratörens e-postadress	Det går att ange administratörens e-postadress.
E-postmeddelandets text	Det går att mata in ett delat dokument.

Visa status

Inställningar	Beskrivning
prn1	Det går att kontrollera skrivarens status.
system	Det går att kontrollera skrivarens systemkonfiguration.

Återställ inställningarna till förvalda värden

Det går att välja huruvida skrivaren ska återställas till sina förvalda värden eller ej.

Starta om skrivarservern

Det går att välja om skrivarservern ska startas om eller ej.

Avsluta

Det går att gå ur inställningarna för skrivaren.

Visa statusinformation

Använd kommandot Visa status (Display status) för att kontrollera skrivarens status och aktuella inställningar

■ Lucka öppen

Luckan till duplexenheten är öppen.

Höger frontlucka är öppen.

■ Energisparläge

Skrivaren befinner sig i Energisparläge.

■ Skriver ut...

Skrivaren skriver ut.

■ Inget papper

Kassett 1 är tom.

Sidoinsmatningsfacket är tomt.

■ Enheten hittades ej

Sidoinsmatningsfacket är inte isatt på rätt sätt.

Matningsenheten för duplex är inte korrekt isatt.

■ Offline

Skrivaren är off-line.

■ Byt ut bläckuppsamlaren

Bläckuppsamlaren är full.

■ Byt snart ut bläckuppsamlaren

Bläckuppsamlaren är nästan full.

SNMP

Ethernetgränssnittet inkluderar agenten Simple Network Management Protocol (SNMP) för UDP och IPX.

Med hjälp av SNMP-manager, kan uppgifter om skrivaren inhämtas.

Förvalt gruppnamn är "public". Med hjälp av gruppnamnet, kan MIB-data inhämtas.

Supporting MIB (SNMP v1/v2)

- MIB-II
- PrinterMIB
- HostResourceMIB
- RicohPrivateMIB

Använda en skrivarserver

Förberedelser för skrivarservern	230
Utskriftsmeddelande via SmartDeviceMonitor for Client.....	230
Inställning av skrivarservern	230
Inställning av en klient	231
Använda NetWare	232
Använda skrivarservern (NetWare 5.1, NetWare 6.5)	232
Använda skrivarservern (NetWare 5.1, NetWare 6.5 Pure IP-miljö)	233
Använda som fjärrskrivare (NetWare 5.1, NetWare 6.5)	235

Förberedelser för skrivarservern

Detta avsnitt beskriver hur du konfigurerar skrivaren som en Windows nätverksskrivare. Skrivaren är konfigurerad för att möjliggöra för nätverksklienter att använda den. När nätverksskrivaren är ansluten via SmartDeviceMonitor for Client kan du ställa in utskriftsmeddelandefunktionen att meddela klienter om resultatet av deras utskriftsjobb.

★ Viktigt

- För att ändra Skrivaregenskaper i mappen [Skrivare] i Windows 2000, Windows XP Professional eller Windows Server 2003, krävs behörighet för att hantera skrivare; i Windows NT 4.0 krävs full behörighet. Logga in på filservern som administratör eller privilegierad användare.

1. Öppna fönstret [Skrivare] från [Start]-menyn.

Fönstret [Skrivare] visas nu.

2. Klicka på ikonen för den skrivare du vill använda. I menyn [Arkiv], klicka på [Egenskaper]. Skrivaregenskaperna visas.

3. På fliken [Delning] klickar du på [Dela som:].

4. För att dela skrivaren med användare som har en annan version av Windows klickar du på [Ytterligare drivrutiner...].

Om du har installerat en alternativ drivrutin genom att välja [Dela som:] under installationen av skrivardrivrutinen kan detta steg ignoreras.

5. Klicka på [OK]. Stäng Skrivaregenskaperna.

Utskriftsmeddelande via SmartDeviceMonitor for Client

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att konfigurera skrivaren att använda utskriftsmeddelandefunktionen för SmartDeviceMonitor for Client.

Inställning av skrivarservern

★ Viktigt

- För att ändra Skrivaregenskaper i mappen [Skrivare] i Windows 2000, Windows XP Professional eller Windows Server 2000, krävs behörighet för att hantera skrivare; i Windows NT 4.0 krävs full behörighet. Logga in på filservern som administratör eller privilegierad användare.

1. Från knappen [Start] i aktivitetsfältet, peka på [Program], peka på [SmartDeviceMonitor for Client] och klicka därefter på [Skrivarserverinställning].

Dialogrutan för skrivarservers inställningar visas.

2. Markera kryssrutan [Meddela klienten om utskriften] och klicka på [OK].

Efter att skrivarservers inställningar är gjorda, visas en dialogruta. Bekräfta innehållet i dialogrutan och klicka på [OK].

Klicka på [Avbryt] för att avbryta proceduren.

3. En dialogruta visas för klientinställning. Klicka på [OK].

Skrivarservers inställning är nu slutförd. Respektive klient måste ställas in för mottagning av utskriftsmeddelande.



- Aktuella utskriftsjobb startar om från början sedan spoolern gjort ett kort uppehåll.
- När expansionsfunktionen inte används, ställs funktionen automatiskt in som tillgänglig.

Inställning av en klient

1. Från knappen [Start] i aktivitetsfältet, peka på [Program], peka på [SmartDeviceMonitor for Client] och klicka därefter på [Inställning av expansionsfunktionen].

En dialogruta för inställning av expansionsfunktionen visas:

2. Markera kryssrutan [Använd expansionsfunktionen] i [Meddela utskrift].
3. Markera kryssrutan [Meddela vid användning av skrivarservern].
4. Klicka på [OK].

Dialogrutan för inställning av expansionsfunktionen stängs. Klientinställningen är nu slutförd.



- Ställ in utskriftsmeddelandefunktionen på skrivardrivrutinen såväl som på SmartDeviceMonitor for Client.

Använda NetWare

Detta avsnitt beskriver tillvägagångssättet för att ställa in nätverksskrivare i en NetWare-miljö. I NetWare-miljön kan du ansluta skrivaren som en "skrivarserver" eller "fjärrskrivare". Nätverkskortet stödjer NetWare 5.1/6.5.

Inställningar för nätverkskortet görs med hjälp av webbläsaren eller Telnet.

Nedan beskrivs hur inställningarna görs med hjälp av en webbläsare.

Inställningsförfarande

- För att använda skrivaren som skrivarserver
 1. Konfigurera nätverkskortet (med hjälp av en webbläsare)
 2. Stäng av skrivaren och sätt därefter på den igen.
- När skrivaren används som en fjärrskrivare
 1. För att använda nätverkskortet (med hjälp av en webbläsare)
 2. Konfigurera NetWare
 3. Starta skrivarservern

Använda skrivarservern (NetWare 5.1, NetWare 6.5)

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att ansluta skrivaren som en skrivarserver som använder NetWare 5.1/6.5.



Viktigt

- För att använda skrivaren som en skrivarserver i NetWare 5.1/6.5, ställ in skrivaren på läget NDS.
- För att använda NetWare 5.1/6.5, ställ in skrivaren som en skrivarserver.

- 1. Starta webbläsaren.**
- 2. Skriv in "http://(skrivarens IP-adress eller värddamn)/" i adressfältet.**

Webbläsarens översta sida visas nu.

Om SSL-kryptering aktiverats, skriv in "https://(skrivarens adress eller värddamn)/"

- 3. 3. Klicka på [Inställningar].**

En dialogruta för inmatning av användarnamn och lösenord visas.

- 4. Ange ditt användarnamn och lösenord och klicka därefter på [OK].**

Om det är första gången du gör detta, skriv in "admin" som användarnamn och lämna lösenordsfältet tomt.

Lösenordet " " (tomt) är det förvalda från fabrik.

- 5. Byt lösenordet.**

- 6. Klicka på [Inställningar för NetWare].**

Inställningsposterna är som följer:

- Netware: Ställ in Netware på aktivera eller avaktivera.
- IPX-protokoll: Ställ in IPX-protokollet på aktivera eller avaktivera.
- Network Frame Type: Välj den Network Frame Type som ska användas.
- Driftläge: Välj om nätverkskortet ska användas som skrivarserver eller som fjärrskrivare.

- Skrivarserverns namn: Ange NetWare-skrivarserverns namn.
För att använda gränssnittskortet som skrivarserver, ange namnet på en skrivarserver som inte är aktiv på filservern. Använd max. 47 alfanumeriska enbytes-tecken.
- Lösenord för inloggning: Använd samma lösenord som för inloggning på NetWare.
Använd max. 31 alfanumeriska enbytes-tecken.
- Intervall för jobb-polling (sek.): Ställ in intervall för jobb-polling.
Mata in mellan 2-255 sekunder.
- NDS-träd: För att använda i läge NDS, ange det NDS-träds namn som du ska logga in på.
Använd max. 31 alfanumeriska enbytes-tecken.
- NDS-kontextnamn: För att använda i läge NDS, ange skrivarserverns kontext.
Använd max. 77 alfanumeriska enbytes-tecken.

7. Ändra inställningen och klicka på [Verkställ].

8. Inställningen är nu klar.

För att kontrollera huruvida skrivaren fungerar som den ställts in eller ej, skriv in följande från kommandoprompten:

```
F:> NLIST USER /A/B
```

När den fungerar på korrekt sätt, kommer skrivarserverns namn att visas som anslutet användarnamn.

Om du inte kan identifiera den skrivare som du vill konfigurera från det visade skrivarnamnet, kontrollera skrivarens namn mot en sida med "systemsammanfattning" som skrivs ut av skrivaren för att hitta önskad skrivare.

Använda skrivarservern (NetWare 5.1, NetWare 6.5 Pure IP-miljö)

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att ansluta skrivaren som en skrivarserver i en Pure IP-miljö för NetWare 5.1/6.5.



Viktigt

- För att skapa en köad skrivarserver i en Pure IP-miljö för NetWare 5/5.1 eller NetWare 6.0, skapa en utskriftskö på filservern med hjälp av NetWare Administrator.
- Denna skrivare är inte tillgänglig som en fjärrskrivare för användning i en Pure IP-miljö.
- För att använda skrivaren i en Pure IP-miljö ska du ställa in till TCP/IP.

Inställning av nätverkskortet.

1. Starta webbläsaren.

2. Skriv in "http://(skrivarens IP-adress eller värddamn)/" i adressfältet.

Webbläsarens översta sida visas nu.

Om SSL-kryptering aktiverats, skriv in "https://(skrivarens adress eller värddamn)/".

3. Klicka på [Inställningar].

En dialogruta för inmatning av användarnamn och lösenord visas.

4. Ange ditt användarnamn och lösenord och klicka därefter på [OK].

5. Om det är första gången du gör detta, skriv in "admin" som användarnamn och lämna lösenordsfältet tomt.

6. Lösenordet " " (tomt) är det förvalda från fabrik.

Byt lösenordet.

7. Klicka på [Inställningar för NetWare].

Inställningsposterna är som följer:

- Netware: Ställ in Netware på aktivera eller avaktivera.
- IPX-protokoll: Ställ in IPX-protokollet på aktivera eller avaktivera.
- Network Frame Type: Välj den Network Frame Type som ska användas.
- Driftläge: Välj om nätverkskortet ska användas som skrivarserver eller som fjärrskrivare.
- Skrivarservers namn: Ange NetWare-skrivarservers namn. För att använda gränssnittskortet som skrivarserver, ange namnet på en skrivarserver som inte är aktiv på filservern.

Använd max. 47 alfanumeriska enbytes-tecken.

- Lösenord för inloggning: Använd samma lösenord som för inloggning på NetWare.

Använd max. 31 alfanumeriska enbytes-tecken.

- Intervall för jobb-polling (sek.): Ställ in intervall för jobb-polling.

Mata in mellan 2-255 sekunder.

- NDS-träd: För att använda i läge NDS, ange det NDS-träds namn som du ska logga in på.

Använd max. 31 alfanumeriska enbytes-tecken.

- NDS-kontextnamn: För att använda i läge NDS, ange skrivarservers kontext.

Använd max. 77 alfanumeriska enbytes-tecken.

8. Ändra inställningen och klicka på [Verkställ].

9. Inställningen är nu klar.

För att kontrollera huruvida skrivarens fungerar som den ställts in eller ej, skriv in följande från kommandoprompten:

```
F:> NLIST USER /A/B
```

När den fungerar på korrekt sätt, kommer skrivarservers namn att visas som anslutet användarnamn.

Om du inte kan identifiera den skrivare som du vill konfigurera från det visade skrivarnamnet, kontrollera skrivarens namn mot en sida med "systemsammanfattning" som skrivs ut av skrivaren för att hitta önskad skrivare.

Inställning med hjälp av NWadmin

1. Starta NWadmin från Windows.
2. Skapa en utskriftskö. Välj ett utskriftsobjekt som skapar ett andra objekt eller ett organisation-objekt från katalogträdet och klicka på [Skapa] i menyn [Objekt].
3. I rutan [Klass för nytt objekt], klicka på [Utskriftskö] så att den tänds och klicka därefter på [OK].
4. I rutan [Namn på utskriftskö], ange namnet på utskriftskön.
5. I rutan [Utskriftsköns volym], klicka på [Bläddra].
6. I rutan [Tillgängliga objekt], klicka på den volym i vilken utskriftskön skapades och klicka därefter på [OK].
7. Kontrollera inställningen och klicka därefter på [Skapa].

8. Skapa en skrivare. Välj sektion eller organisationsobjekt och klicka därefter på [Skapa...] i menyn[Objekt].
9. I rutan [Klass för nytt objekt], klicka på [Skrivare] så att den tänds och klicka därefter på [OK].
10. Ange skrivarens namn i rutan [Skrivarnamn].
11. Markera kryssrutan [Definiera ytterligare egenskaper] och klicka därefter på [Skapa].
12. Tilldela en utskriftskö till den skrivare som skapats. Klicka på [Tilldelningar] och klicka därefter på [Lägg till...] i området [Utskriftsköer].
13. I rutan [Tillgängliga objekt], klicka på den tidigare skapade kön så att denna tänds och klicka därefter på [OK].
14. Klicka på [Konfiguration], välj [Parallell] från rullgardinsmenyn[Skrivartyp] och klicka därefter på [Kommunikation].
15. Klicka på [Manuell inmatning] i fältet [Anslutningstyp] och klicka därefter på [OK].
16. Kontrollera inställningen och klicka därefter på [OK].
17. Skapa en skrivarserver. Välj sektion eller organisationsobjekt och klicka därefter på [Skapa...] i menyn[Objekt].
18. I rutan [Klass för nytt objekt], klicka på [Skrivarserver] så att den tänds och klicka därefter på [OK].
19. Skriv in skrivarservrens namn i rutan [Skrivarservrenamn].
20. Markera kryssrutan [Definiera ytterligare egenskaper] och klicka därefter på [Skapa].
21. Tilldela den skapade skrivarservren en skrivare. Klicka på [Tilldelningar] och sedan på [Lägg till] i fältet [Skrivare].
22. I rutan [Tillgängliga objekt], klicka på den tidigare skapade skrivaren så att denna tänds och klicka därefter på [OK].
23. Kontrollera inställningen och klicka därefter på [OK].
24. Starta skrivarservren genom att ange följande från manöverpanelen på NetWare-servren.
 Är skrivarservren i drift, stäng av den och starta därefter om den på nytt.
 - För att avsluta
 CAREE: unload pserver
 - För att starta
 CAREE: load pserver .
 Om du inte kan identifiera den skrivare som du vill konfigurera från det visade skrivarnamnet, kontrollera skrivarens namn mot en sida med "systemsammanfattning" som skrivs ut av skrivaren för att hitta önskad skrivare.

Använda som fjärrskrivare (NetWare 5.1, NetWare 6.5)

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att ansluta skrivaren som en fjärrskrivare i NetWare 5.1/6.5.



- För att använda skrivaren som en fjärrskrivare i NetWare 5.1/6.5-miljö, ställ in skrivaren på läget NDS.
- Denna skrivare är inte tillgänglig som en fjärrskrivare för användning i en Pure IP-miljö.

Inställning av nätverkskortet.

1. Starta webbläsaren.

2. Skriv in "http://(skrivarens IP-adress eller värddnamn)/" i adressfältet.

Webbläsarens översta sida visas nu.

Om SSL-kryptering aktiverats, skriv in "https://(skrivarens adress eller värddnamn)/".

3. Klicka på [Inställningar].

En dialogruta för inmatning av användarnamn och lösenord visas.

4. Ange ditt användarnamn och lösenord och klicka därefter på [OK].

Om det är första gången du gör detta, skriv in "admin" som användarnamn och lämna lösenordsfältet tomt.

Lösenordet " " (tomt) är det förvalda från fabrik.

5. Om det är första gången du gör detta, skriv in "admin" som användarnamn och lämna lösenordsfältet tomt.

6. Byt lösenordet.

7. Klicka på [Inställningar för NetWare].

Inställningsposterna är som följer:

- IPX-protokoll: Ställ in IPX-protokollet på aktivera eller avaktivera.
- Frame Type: Välj den Frame Type som ska användas.
- Driftläge: Välj om nätverkskortet ska användas som skrivarserver eller som fjärrskrivare.
- Skrivarservernamn 1-8: Ange NetWare-skrivarserverns namn. För att använda gränssnittskortet som skrivarserver, ange namnet på en skrivarserver som inte är aktiv på filservern.
Använd max. 47 alfanumeriska enbytes-tecken.
- Enhetsnamn: Ange ett namn för skrivaren.
Använd max. 31 alfanumeriska enbytes-tecken.
- Timeout för jobb (sek.): Eftersom skrivaren inte kan avgöra när ett jobb har avslutats när den körs som en fjärrskrivare i NetWare, avslutas ett utskriftsjobb efter att en viss tid förflutit (när den ej mottagit utskriftsdata under en viss bestämd tid) sedan den mottagit senaste utskriftsdata.
Ange denna tidsrymd här. Mata in mellan 4-255 sekunder. 10. Inställningen är nu klar.

8. Klicka på [Verkställ].

9. För att kontrollera huruvida skrivaren fungerar som den ställts in eller ej, skriv in följande från kommandoprompten:

```
F:> NLIST USER /A/B
```

När den fungerar på korrekt sätt, kommer skrivarserverns namn att visas som anslutet användarnamn. Logga in på servern som "Admin."

Inställning med hjälp av NWadmin

1. Starta NWadmin från Windows.

2. Skapa en utskriftskö. Välj ett utskriftsobjekt som skapar ett andra objekt eller ett organisation-sobjekt från katalogträdet och klicka på [Skapa] i menyn [Objekt].

3. I rutan [Klass för nytt objekt], klicka på [Utskriftskö] så att den tänds och klicka därefter på [OK].

4. I rutan [Namn på utskriftskö], ange namnet på utskriftskön.

5. I rutan [Utskriftsköns volym], klicka på [Bläddra].
6. I rutan [Tillgängliga objekt], klicka på den volym i vilken utskriftskön skapades och klicka därefter på [OK].
7. Kontrollera inställningen och klicka därefter på [Skapa].
8. Skapa en skrivare. Välj sektion eller organisationsobjekt och klicka därefter på [Skapa...] i menyn[Objekt].
9. I rutan [Klass för nytt objekt], klicka på [Skrivare] så att den tänds och klicka därefter på [OK].
10. Ange skrivarens namn i rutan [Skrivarnamn].
11. Markera kryssrutan [Definiera ytterligare egenskaper] och klicka därefter på [Skapa].
12. Tilldela en utskriftskö till den skrivare som skapats. Klicka på [Tilldelningar] och klicka därefter på [Lägg till...] i området [Utskriftsköer].
13. I rutan [Tillgängliga objekt], klicka på den tidigare skapade kön så att denna tänds och klicka därefter på [OK].
14. Klicka på [Konfiguration], välj [Parallell] från rullgardinsmenyn[Skrivartyp] och klicka därefter på [Kommunikation].
15. Klicka på [Manuell inmatning] i fältet [Anslutningstyp] och klicka därefter på [OK].
16. Kontrollera inställningen och klicka därefter på [OK].
17. Skapa en skrivarserver. Välj sektion eller organisationsobjekt och klicka därefter på [Skapa...] i menyn[Objekt].
18. I rutan [Klass för nytt objekt], klicka på [Skrivarserver] så att den tänds och klicka därefter på [OK].
19. Skriv in skrivarserverns namn i rutan [Skrivarservernamn].
20. Markera kryssrutan [Definiera ytterligare egenskaper] och klicka därefter på [Skapa].
21. Tilldela den skapade skrivarservern en skrivare. Klicka på [Tilldelningar] och sedan på [Lägg till] i fältet [Skrivare].
22. I rutan [Tillgängliga objekt], klicka på den tidigare skapade skrivaren så att denna tänds och klicka därefter på [OK].
23. Kontrollera inställningen och klicka därefter på [OK].
24. Starta skrivarservern genom att ange följande från manöverpanelen på NetWare-servern.

Är skrivarservern i drift, stäng av den och starta därefter om den på nytt.

- För att avsluta
CAREE: unload pserver
- För att starta
CAREE: load pserver .

Om du inte kan identifiera den skrivare som du vill konfigurera från det visade skrivarnamnet, kontrollera skrivarens namn mot en sida med "systemsammanfattning" som skrivs ut av skrivaren för att hitta önskad skrivare.

Ytterligare information

Hur man kontrollerar aktuell version av skrivardrivrutinen	239
Programvara på CD-skivan	240
Filer.....	240
RPCS Raster Print Drivers.....	240
SmartDeviceMonitor for Client.....	241
Handböcker (som HTML-filer)	241
Försiktighetsåtgärder vid användande i nätverk	242
Anslutning av en Dial-up-router till ett nätverk	242
Hur man konfigurerar routern	242
Använda DHCP	243
Konfigurering av SSL-kryptering	244
SSL (Secure Sockets Layer)-kryptering.....	244
Användarinställningar för SSL (Secure Sockets Layer).....	244
Installation av certifikatet med hjälp av SmartDeviceMonitor for Client	245
Specifikationer.....	246
Skrivaren.....	246
Tillval (Sidoinmatningsfack)	248
Tillval (Nätverkskort).....	248
Elektromagnetiska störningar	249
Information angående installerade tillämpningar.....	250
expat.....	250
JPEG LIBRARY	250
NetBSD.....	250
Authors Name List.....	251
Samba(Ver 2.2.2-1.1)	252
RSA BSAFE®	252
OpenSSL.....	252
OpenSSL License	253

Hur man kontrollerar aktuell version av skrivardrivrutinen

Följ nedanstående tillvägagångssätt för att kontrollera vilken version av skrivardrivrutin som f.n. finns installerad.

1. Öppna dialogrutan **Skrivaregenskaper**.
2. Klicka på fliken **[Inställningar]**.
3. Klicka på **[Om]**.
Dialogrutan **[Om]** visas nu.
4. Kontroller vilken version det rör sig om.

Referens

- [p.155 "Två typer av dialogrutor för Skrivaregenskaper"](#)
- [p.157 "Att öppna från ett program"](#)

Programvara på CD-skivan

I detta avsnitt beskrivs CD-skivan "Driver, Manual & Utility" som levereras med skrivaren.

Filer

Nedan följer en lista över de filer som finns på CD-skivan "Driver, Manual & Utility".

Filnamn
SETUP.EXE
Skrivardrivrutin för Windows 98/Me
Skrivardrivrutin för Windows NT 4.0
Skrivardrivrutin för Windows 2000/XP och Windows Server 2003
SmartDeviceMonitor for Client
ICM-färgprofiler för skrivare
Handböcker (som HTML-filer)

RPCS Raster Print Drivers

I detta avsnitt visas var de olika RPCS Raster Print Driversna finns samt deras systemkrav.

Filens plats

Skrivardrivrutinerna ligger i följande mappar på den medföljande CD-skivan:

- RPCS Raster Print Driver för Windows 98/Me
DRIVERS\RPCR\WIN9X_ME
- RPCS Raster Print Driver för Windows 2000/XP och Windows Server 2003
DRIVERS\RPCR\WIN2K_XP
- RPCS Raster Print Driver för Windows NT 4.0
DRIVERS\RPCR\NT4

Skrivardrivrutinernas systemkrav

- Dator
PC/AT-kompatibel dator eller dator i NEC PC-9821-serien som stödjer operativsystemet.
 - Skrivardrivrutinen för Windows NT 4.0 är ej kompatibel med några versioner av Windows NT 4.0 avsedda att köras på en RISC-processor (MIPS R-serien, Alpha AXP eller Power PC-processor).
- Operativsystem
Windows 98/Me
Windows 2000/XP eller Windows Server 2003
Windows NT 4.0
- Skärmupplösning
Min. SVGA 800 × 600 pixlar

↓ Obs

- Skrivaren stödjer ej Windows XP 64-Bit Edition eller Windows Server 2003 64-Bit Edition.
- Skrivardrivrutinerna stödjer ej klusterteknologi i Windows 2000 och Windows Server 2003.
- För information om hur man använder en skrivardrivrutin, se skrivardrivrutinens Hjälp.

Referens

- För information om hur man installerar RPCS Raster Print Driver, se "[p.134 "Installation av skrivardrivrutinen \(USB\)"](#)".

SmartDeviceMonitor for Client

I detta avsnitt förklaras funktionerna och placeringen av SmartDeviceMonitor for Client.

SmartDeviceMonitor for Client är mjukvara med följande funktioner. Det rekommenderas att du installerar den på den/de skrivare du ämnar att använda skrivaren med.

- I Windows 98/Me, Windows 2000/XP, Windows Server 2003 och Windows NT 4.0, kan man skriva ut via ett peer-to-peer TCP/IP eller IPP-nätverk. I Windows 98/Me, Windows 2000, and Windows NT 4.0, kan man även skriva ut via ett peer-to-peer NetBEUI-nätverk.
- Skrivarens status kan övervakas i ett TCP/IP eller IPX/SPX-nätverk.

Filens plats

SmartDeviceMonitor for Client ligger i följande mapp på den medföljande CD-skivan.

NETWORK\DEVMON\CLIENT\DISK1

↓ Obs

- Se "Hur man använder SmartDeviceMonitor for Client" eller SmartDeviceMonitor for Client Hjälp.

Referens

- För detaljerad information om hur man installerar SmartDeviceMonitor for Client, se [p.138 "Installation SmartDeviceMonitor for Client"](#).

Handböcker (som HTML-filer)

I detta avsnitt visas var de olika handböckerna (HTML-filerna) ligger.

Filens plats

Handböckerna ligger i följande mappar på den medföljande CD-skivan:

MANUAL

Försiktighetsåtgärder vid användande i nätverk

Anslutning av en Dial-up-router till ett nätverk

Om NetWare-filservern och skrivaren befinner sig på var sin sida om en router, skickas paket fram och tillbaka, vilket medför ökade kostnader för kommunikationen. Då paketöverföring är NetWares specifikation, måste du ändra på routerns konfiguration. Om nätverket du använder inte tillåter att du konfigurerar routern, konfigurera skrivaren istället.

Hur man konfigurerar routern

Filtrera paketen så att de inte går via tele-routern.

1. Starta webbläsaren.
2. Skriv in "http://(skrivarens IP-adress eller värddamn)/" i adressfältet.

Webbläsarens översta sida visas nu.

Om SSL-kryptering aktiverats, skriv in "https://(skrivarens adress eller värddamn)/".

3. Klicka på [Inställningar].

En dialogruta för inmatning av användarnamn och lösenord visas.

4. Ange ditt användarnamn och lösenord och klicka därefter på [OK].

Om det är första gången du gör detta, skriv in "admin" som användarnamn och lämna lösenordsfältet tomt. Lösenordet " " (tomt) är det förvalda från fabrik.

5. Om det är första gången du gör detta, skriv in "admin" som användarnamn och lämna lösenordsfältet tomt.
6. Byt lösenordet.
7. Klicka på [Inställningar för NetWare].
8. Välj den [Network Frame Type] du använder.
9. Klicka på [Verkställ].
10. Stäng webbläsaren.



- MAC-adressen till skrivaren som gör filtreringen skrivs ut på skrivarens konfigurationssida. För ytterligare information om utskrift av en konfigureringssida, se [p.50 "Menyn Lista/Testutskrift"](#).
- För ytterligare information om konfigurering av skrivaren för det fall routern inte kan konfigureras, se nedanstående instruktioner.
- För ytterligare information om lösenord, vänd dig till din nätverksadministratör.

Använda DHCP

Denna skrivare kan användas i DHCP-miljö. I en WINS-servermiljö kan skrivarnamnet registreras samtidigt med en WINS-server.

↓ Obs

- DHCP-serveroperativsystem som kan användas är: Windows 2000 Server, Windows NT 4.0 Server Service Pack 4 eller senare, NetWare och UNIX-standard.
- På konfigurationssidan kan den IP-adress som erhålls via DHCP kontrolleras. För information om hur man skriver ut en konfigurationssida.
- I WINS-servern kan värdnamn användas för fjärranslutna skrivarportar.
- Om du inte använder WINS-servern, reservera skrivarens IP-adress i DHCP-servern så att samma IP-adress tilldelas varje gång.
- Om det finns flera DHCP-servrar gör du samma reservation för alla. Denna skrivare använder den information som kommer från den DHCP-server som svarar först.

☰ Referens

- [p.50 "Menyn Lista/Testutskrift"](#)

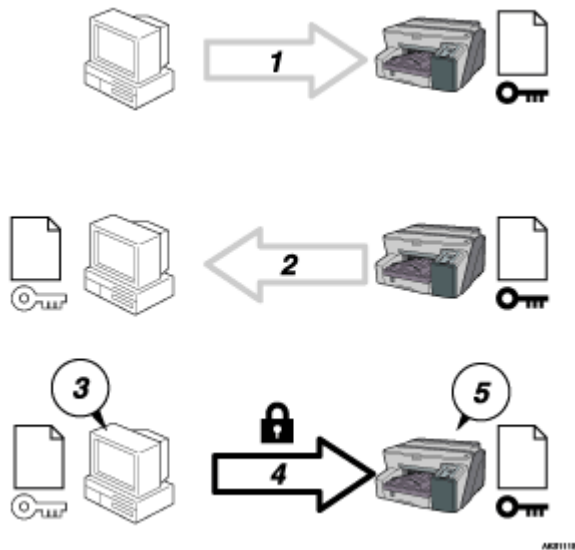
Konfigurering av SSL-kryptering

I det här avsnittet beskrivs hur du konfigurerar SSL-kryptering (secure sockets layer).

SSL (Secure Sockets Layer)-kryptering

För att skydda kommunikationsvägen och upprätta en krypterad kommunikation, skapa och installera servercertifikatet.

Det finns två sätt att installera ett servercertifikat på: Skapa och installera ett eget-certifikat med hjälp av enheten eller begär ett certifikat från en certifikationsmyndighet och installera det.



Konfigureringsflöde (egenundertecknat certifikat)

1. För att nå skrivaren från en användares dator, begär SSL-servercertifikat och publik nyckel.
2. Servercertifikatet och den publika nyckeln skickas från skrivaren till användarens dator.
3. Kryptera de data som ska överföras med hjälp av den publika nyckeln.
4. De data som krypterats skickas till skrivaren.
5. Krypterade data dekrypteras med hjälp av den privata nyckeln.

Användarinställningar för SSL (Secure Sockets Layer)

Om du installerat ett servercertifikat och aktiverat SSL (Secure Sockets Layer), måste du installera certifikatet på användarens dator.

Nätverksadministratören måste förklara tillvägagångssättet för installation av certifikatet för användarna.

Om en dialogruta med ett varningsmeddelande visas när man har åtkomst till enheten via en webbläsare eller IPP, starta guiden Importera certifikat och installera ett certifikat.

1. När dialogrutan [Säkerhetsvarning] visas, klicka på [Visa certifikat].

Dialogrutan [Certifikat] visas.

För att kunna svara på frågor från användarna om problem som t.ex. ett utgånet certifikat, läs innehållet i certifikatet.

2. På fliken [Allmänt], klicka på [Installera certifikat].

Guiden Importera certifikat startar.

3. Installera certifikatet genom att följa instruktionerna i guiden Importera certifikat.



- För ytterligare information om hur du installerar certifikatet, se webbläsarens Hjälp.
- Om ett certifikat utfärdat av en certifieringsmyndighet installeras på skrivaren, bekräfta certifikatets lagringsplats med certifieringsmyndigheten.

Installation av certifikatet med hjälp av SmartDeviceMonitor for Client

Om dialogrutan [Säkerhetsvarning] visas när du har tillgång till skrivaren via IPP för att skapa eller konfigurera en IPP-port eller vid utskrift; installera certifikatet.



- För att välja certifikatets lagringsplats med Guiden Importera certifikat, klicka på [Placera alla certifikat i nedanstående arkiv] och klicka därefter på [Lokal dator] under [Betrodda utfärdare av rotcertifikat].
- Internet Explorer måste installeras på din dator. Använd den senaste versionen. Internet Explorer 6.0 eller senare rekommenderas.

1. När [Säkerhetsvarning] visas, klicka på [Visa certifikat].

Dialogrutan [Certifikat] visas.

2. På fliken [Allmänt], klicka på [Installera certifikat].

Guiden Importera certifikat startar.

3. Klicka på [Placera alla certifikat i följande arkiv] och klicka därefter på [Bläddra...].

Dialogrutan[Välj arkiv för certifikat] visas nu.

4. Klicka på [Nästa].

5. Markera kryssrutan [Visa fysiska arkiv] och klicka därefter på [Lokal dator] under [Betrodda utfärdare av rotcertifikat].

6. Klicka på [OK].

Certifikatets arkiveringsplats visas under [Certifikatarkiv:].

7. Klicka på [Nästa].

8. Klicka på [Slutför].

9. Klicka på [OK].

Certifikatet är installerat.



- När du skapar eller ändrar en IPP-port med hjälp av SmartDeviceMonitor for Client, ange "http://(skrivarens adress)/ipp" i [Skrivar-URL] för att komma åt skrivaren.

Specifikationer

Skrivarens specifikationer och tillval listas nedan.

Skrivaren

Utskriftshastighet

Mätt enligt tillverkarens mätsystem

Utkast i svartvitt: 29 sid/min.

Utkast i färg: 29 sid/min.

Beroende på driftsmiljön, kan utskriften ta längre tid än normalt.

Utskriftsriktning

Understödjer dubbelriktad utskrift med minsta avstånd

Upplösning

Max. 3600 × 1200 dpi motsvarande

Munstycken

Svart: 192 munstycken

Cyan, magenta och gult: 192 munstycken per färg

Pappersformat (Kassett 1: standard)

Standardpappersformat: A4, B5, A5, A6, Legal, Letter, Executive (184,2 mm × 266,7 mm (7,3 × 10,5 tum)), F (203,2 mm × 330,2 mm (8,0 × 13,0 tum)), Foolscap (F4) (215,9 mm × 330,2 mm (8,5 × 13,0 tum)), Folio (209,5 mm × 330,2 mm (8,3 × 13,0 tum)), 16K (195 × 267 mm (7,7 × 10,6 tum)), Com10 (104,8 mm × 241,3 mm (4,2 × 9,5 tum)), Monarch (98,4 mm × 190,5 mm (3,9 × 7,5 tum)), C6 (114 mm × 162 mm (4,5 × 6,4 tum)), C5 (162 mm × 229 mm (6,4 × 9,1 tum)), DL Env (110 mm × 220 mm (4,4 × 8,7 tum))

Anpassade pappersformat: 139,7-356 mm (längd) × 90-216 mm (bredd)

Pappersformat (Duplexenhet)

Standardpappersformat: A4, B5, A5, A6, Legal, Letter, 5 1/2" × 8 1/2", Executive, 16K

Papperstyp

Vanligt papper

Återvunnet papper

Färgpapper

Vanligt bläckstrålepapper

Glättat papper

Bläckstråle, OH-film

Kuvert

Pappersvikt

Kassett 1: 60-157 g/m² (114,7-297,6 lb.)

Kapacitet, antal ark

Kassett 1: 250 ark

Max. papperskapacitet

350 ark (med tillvalskassett installerad)

Kapacitet i utmatningsfack, antal ark

150 ark

Kapaciteten kan vara lägre beroende på de bilder som skrivs ut.

Strömförsörjning

220-240 V, 50/60 Hz, 0,5 A eller mer (fullt utrustad)

Strömförbrukning

Genomsnittlig strömförbrukning vid utskrift: 38 W eller mindre (tillval ej inräknade)

Energisparläge: Mindre än 6 W

För att stänga av strömförbrukningen helt, dra ut nätkabeln ur vägguttaget.

(Dra ut nätkabeln ur vägguttaget först efter det att strömmen stängts av med knappen [Ström].)

Driftsmiljö

Temperatur: 10-32°C (50-89.6°F)

Luffuktighet: 15-80% relativ fuktighet (max. våttemperatur 25°C (77°F))

Skrivaren kan komma att stanna för att den ska skyddas mot förhållanden som ligger utanför de ovan angivna.

Lagringsmiljö

Temperatur: 1-40°C (33.8-104°F)

Luffuktighet: 5-80% relativ fuktighet

Ytermått

(W × D × H) 416 × 491 × 263 mm (16.4 × 19,3 × 10,4 tum)

Vikt

Ca. 14.5 kg (32.0 lb.) (skrivare inkl. förbrukningsartiklar)

Ljudnivå

Lägre än 51 dB (läge: hög kvalitet)

Gränssnitt

USB 2.0 hög hastighet

Skrivarspråk

RPCS Raster

Patroner

Typ och förbrukning uppmätt vid användning av papper av formatet A4 (Letter) 5% diagram utskrivet i normalt (utskriftshastighetsprioriterat) läge.

Patron Svart: Ca. 1500 ark

Patron Cyan: Ca. 1000 ark

Patron Magenta: Ca. 1000 ark

Patron Gul: Ca. 1000 ark

Hur länge patronerna max. räcker varierar beroende på hur många gånger som rengöring av skrivarhuvudena utförs. Lägg även märke till att de patroner som levereras med skrivaren räcker till färre utskrifter jämfört med de patroner som kan köpas separat.

Tillval (Sidoinmatningsfack)

Multi Bypass Tray Type BY1000

Pappersformat

A4, A5, A6, B5, Legal, Letter, 5 1/2"×8 1/2", Executive, F/GL, Foolscap, 16K, COM10, Monarch, C6, C5, DL Env
127-1295,4 mm×55-216 mm

Papperstyp

Vanligt papper
Återvunnet papper
Färgpapper
Vanligt bläckstrålepapper
Glättat papper
Bläckstråle, OH-film
Kuvert

Pappersvikt

60-255 g/m² (114,7-485,0 lb.)

Kapacitet, antal ark

100

Tillval (Nätverkskort)

Network Interface Board Type GX2

Gränssnittsanslutning:

Ethernet (10BASE-T, 100BASE-TX)

Dataöverföringshastighet:

10Mbps, 100Mbps

Protokoll:

TCP/IP, IPX/SPX, SMB

Elektromagnetiska störningar

Om en annan elektronisk apparat placeras bredvid skrivaren, kommer dessa att påverka varandra negativt. Om det rör sig om en radio- eller TV-apparat, kan störningar uppstå. Om så skulle ske, gör på följande sätt:

- Flytta TV:n så långt bort från skrivaren som möjligt.
- Byt placering på TV:ns eller radions antennen.
- Använd ett annat vägguttag som ligger på en annan krets.

Information angående installerade tillämpningar

expat

För användning av programvara som är installerad i denna produkt och inkluderar styrenhet (hädanefter "programvara") och programvara expat Version 1.95.2 (hädanefter "expat 1.95.2") gäller följande villkor:

Produktens tillverkare ger garanti och stöd för programvaran i produkten, inklusive expat 1.95.2 och produktens tillverkare befriar utvecklaren av expat 1.95.2 från sådana åtaganden.

Copyright © 1998, 1999, 2000 Thai Open Source Software Center Ltd
and Clark Cooper

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.



- Information om expat 1.95.2 finns tillgänglig på:
<http://expat.sourceforge.net/>

JPEG LIBRARY

- The software installed on this product is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

NetBSD

Copyright Notice of NetBSD

For all users to use this product:

This product contains NetBSD operating system:

For the most part, the software constituting the NetBSD operating system is not in the public domain; its authors retain their copyright.

The following text shows the copyright notice used for many of the NetBSD source code. For exact copyright notice applicable for each of the files/binaries, the source code tree must be consulted.

A full source code can be found at <http://www.netbsd.org/>.

Copyright © 1999, 2000 The NetBSD Foundation, Inc.

All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:

This product includes software developed by the NetBSD Foundation, Inc. and its contributors.

4. Neither the name of The NetBSD Foundation nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE NETBSD FOUNDATION, INC. AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE FOUNDATION OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Authors Name List

All product names mentioned herein are trademarks of their respective owners.

The following notices are required to satisfy the license terms of the software that we have mentioned in this document:

- This product includes software developed by the University of California, Berkeley and its contributors.
- This product includes software developed by Jonathan R. Stone for the NetBSD Project.
- This product includes software developed by the NetBSD Foundation, Inc. and its contributors.
- This product includes software developed by Manuel Bouyer.
- This product includes software developed by Charles Hannum.
- This product includes software developed by Charles M. Hannum.
- This product includes software developed by Christopher G. Demetriou.
- This product includes software developed by Tools GmbH.
- This product includes software developed by Terrence R. Lambert.
- This product includes software developed by Adam Glass and Charles Hannum.
- This product includes software developed by Theo de Raadt.
- This product includes software developed by Jonathan Stone and Jason R. Thorpe for the NetBSD Project.
- This product includes software developed by the University of California, Lawrence Berkeley Laboratory and its contributors.
- This product includes software developed by Christos Zoulas.
- This product includes software developed by Christopher G. Demetriou for the NetBSD Project.
- This product includes software developed by Paul Kranenburg.

- This product includes software developed by Adam Glass.
- This product includes software developed by Jonathan Stone.
- This product includes software developed by Jonathan Stone for the NetBSD Project.
- This product includes software developed by Winning Strategies, Inc.
- This product includes software developed by Frank van der Linden for the NetBSD Project.
- This product includes software developed for the NetBSD Project by Frank van der Linden
- This product includes software developed for the NetBSD Project by Jason R. Thorpe.
- The software was developed by the University of California, Berkeley.
- This product includes software developed by Chris Provenzano, the University of California, Berkeley, and contributors.

Samba(Ver 2.2.2-1.1)

Copyright © Andrew Tridgell 1994-1998

This program is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2 of the License, or (at your option) any later version. This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details. You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 675 Mass Ave, Cambridge, MA 02139, USA.

RSA BSAFE®



- This product includes RSA BSAFE® cryptographic or security protocol software from RSA Security Inc.
- RSA is a registered trademark and BSAFE is a registered trademark of RSA Security Inc. in the United States and/or other countries.
- RSA Security Inc. All rights reserved.

OpenSSL

- This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>).

- This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com).
- This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

OpenSSL License

LICENSE ISSUES

=====

The OpenSSL toolkit stays under a dual license, i.e. both the conditions of the OpenSSL License and the original SSLeay license apply to the toolkit. See below for the actual license texts. Actually both licenses are BSD-style Open Source licenses. In case of any license issues related to OpenSSL please contact openssl-core@openssl.org.

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2005 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"
4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT ``AS IS'' AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com).

The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are adhered to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:

"This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)" The word 'cryptographic' can be left out if the routines from the library being used are not cryptographic related :-).

4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]