

SHARP®

MODELL: MX-2300N
MX-2700N

Skriverveiledning



INNHOOLD

OM BRUKERHÅNDBOKEN.....	3
• HÅNDBØKER SOM LEVERES MED MASKINEN.....	4
MASKINENS SKRIVERFUNKSJONER.....	5

1 UTSKRIFT FRA WINDOWS

GRUNNLEGGENDE UTSKRIFTSPROSEDYRE.....	6
• VELGE PAPIRKILDE.....	8
UTSKRIFT NÅR FUNKSJONEN FOR BRUKERAUTENTISERING ER AKTIVERT.....	9
WISE HJELP FOR SKRIVERDRIVEREN.....	11
VELGE FARGEMODUS.....	12
DOBBELTSIDIG UTSKRIFT.....	14
TILPASSE UTSKRIFTSBILDET TIL PAPIRET.....	16
SKRIVE UT FLERE SIDER PÅ EN SIDE.....	18
STIFTE UTSKRIFT / LAGE HULL I UTSKRIFT.....	20

2 PRAKTISKE UTSKRIFTSFUNKSJONER I WINDOWS

PRAKTISKE FUNKSJONER NÅR DU LAGER HEFTER OG PLAKATER.....	22
• LAGE HEFTE (Hefte / Heftestifting).....	22
• UTVIDE MARGEN (Margforskyvning).....	23
• LAGE EN STOR PLAKAT (Plakatutskrift).....	23
FUNKSJONER FOR JUSTERING AV UTSKRIFTSDATAENES STØRRELSE OG RETNING.....	24
• SNU UTSKRIFTSBILDET 180 GRADER (Rotere 180 grader).....	24
• FORSTØRRING / FORMINSKING (Zoom / XY-Zoom).....	24
• INVERTERE BILDET (Speilbilde).....	25
JUSTERINGSFUNKSJON FOR FARGEMODUS.....	26
• JUSTERE BILDETS LYSSTYRKE OG KONTRAST (Fargejustering).....	26
• SKRIVE UT LYSE FARGETEGN ELLER LINJER I SORT (Tekst til sort / Vektor til sort).....	26
• VELGE FARGEINNSTILLINGER I SAMSVAR MED BILDETYPEN (Bildetype).....	27

FUNKSJONER FOR KOMBINASJON AV TEKST OG BILDER.....	28
• SETTE VANNMERKE PÅ SIDER SOM SKRIVES UT (Vannmerke).....	28
• SKRIVE UT ET BILDE OPPÅ UTSKRIFTSDATAENE (Bilde-merke).....	29
• LAGE OVERLAPPINGER FOR UTSKRIFTSDATA (Overlapper).....	30

UTSKRIFTSFUNKSJONER FOR SPESIALFORMÅL.....	31
• SKRIVE UT ANGITTE SIDER PÅ ULIKT PAPIR (Annet papir).....	31
• LEGGE INN INNLEGG VED UTSKRIFT PÅ TRANSPARENTER (Transparentinnlegg).....	32
• SKRIVE UT KARBONKOPI (Karbonkopi).....	33
• SKRIVE UT TEKST PÅ FANER PÅ FANEPAPIR (Faneutskrift).....	34

PRAKTISKE SKRIVERFUNKSJONER.....	35
• BRUKE TO MASKINER FOR Å SKRIVE UT EN STOR UTSKRIFTSJOB (Tandemutskrift).....	35
• BRUKE DOKUMENTARKIVERINGSFUNKSJONEN (Oppbevaring / Dokumentarkivering).....	36

LAGRE OFTE BRUKTE UTSKRIFTSINNSTILLINGER.....	37
• LAGRE INNSTILLING VED UTSKRIFT.....	37
• BRUKE LAGREDE INNSTILLINGER.....	39

ENDRE STANDARDINNSTILLINGER FOR SKRIVERDRIVER.....	40
--	----

3 UTSKRIFT FRA MACINTOSH

GRUNNLEGGENDE UTSKRIFTSPROSEDYRE.....	42
• VELGE PAPIRINNSTILLINGER.....	42
• UTSKRIFT.....	43
• VELGE PAPIRKILDE.....	45
UTSKRIFT NÅR FUNKSJONEN FOR BRUKERAUTENTISERING ER AKTIVERT.....	46

4 **UTSKRIFT UTEN SKRIVERDRIVEREN**

DIREKTE UTSKRIFT FRA EN FTP-SERVER ELLER USB-MINNEFIL	48
• SKRIVE UT EN FIL DIREKTE PÅ EN FTP-SERVER.....	48
• SKRIVE UT EN FIL DIREKTE FRA USB-MINNE	50
SKRIVE UT DIREKTE FRA EN DATAMASKIN.....	52
• SENDE UTSKRIFTSJOBB.....	52
• FTP UTSKRIFT	52
• E-POSTUTSKRIFT.....	53
SKRIVE UT EN KRYPTERT PDF-FIL	54

5 **FORANDRE JOBBKØEN**

GI JOBBPRIORITET FOR UTSKRIFT / AVBRYTE EN UTSKRIFTSJOBB	55
• GI JOBBPRIORITET FOR UTSKRIFT.....	55
• AVBRYTE EN UTSKRIFTSJOBB	56
BYTTE PAPIR TIL DEN ANDRE PAPIRSTØRRELSEN OG SKRIVE UT NÅR DET ER TOMT FOR PAPIR	57

6 **SKRIVERDRIVERSPESIFIKASJON**

LISTE OVER SKRIVERDRIVERSPESIFIKASJONER.....	58
---	-----------

OM BRUKERHÅNDBOKEN

Vennligst vær oppmerksom på følgende

- Informasjon om hvordan du installerer driverne og programvaren som beskrives i denne håndboken, finner du i Oppsett av programvare.
- Hvis du trenger informasjon om operativsystemet, henviser du til brukerhåndboken for operativsystemet eller den elektroniske Hjelp-funksjonen.
- Forklaringene på skjermbildene og fremgangsmåtene i denne håndboken er primært for Windows® XP i Windows®-miljøer og for Mac OS X v10.3.9 i Macintosh-miljøer. Skjermbildene kan variere for andre versjoner av operativsystemene.
- Når "MX-xxxx" fremgår i brukerhåndboken, skal "xxxx" erstattes med navnet på din modell.
- Denne brukerhåndboken refererer til faksfunksjonen. Vær imidlertid oppmerksom på at faksfunksjonen ikke er tilgjengelig i enkelte land og regioner.
- Mye omhu er lagt ned i utarbeidelsen av brukerhåndboken. Kontakt den nærmeste autoriserte servicerepresentant dersom du har kommentarer eller spørsmål vedrørende innholdet i brukerhåndboken.
- Dette produktet har gjennomgått strenge kvalitetskontroller og undersøkelsesprosedyrer. Kontakt din forhandler eller den nærmeste autoriserte servicerepresentant dersom det mot all formodning skulle oppdages mangler eller problemer.
- Bortsett fra i omstendigheter som er dekket av lov, er ikke SHARP ansvarlig for svikt som oppstår under bruk av produktet eller dets tilleggsfunksjoner, svikt som skyldes feil betjening av produktet og dets tilleggsfunksjoner, eller andre typer feil, inkludert enhver skade som oppstår på grunn av vanlig slitasje på produktet.

Advarsel

- Reproduksjon, bearbeiding eller oversettelse av innholdet i bruksanvisningen uten forutgående skriftlig tillatelse er forbudt, med unntak av hva lov om opphavsrett tillater.
- Informasjonen i denne brukerhåndboken kan endres uten videre varsel.

Illustrasjoner, driftspanel og berøringspanel som vises i brukerhåndboken

De ytre utstyrsenheterne er som regel tilleggsutstyr, men enkelte modeller inkluderer imidlertid ytre utstyrsenheter som standard utstyr.

Forklaringene i denne håndboken forutsetter at høyreskuff og skap/2x500 arks papirskuff er installert.

I den hensikt å forklare bestemte funksjoner og bruksområder, forutsetter enkelte av forklaringene at ytre utstyrsenheter er installert.

Skjermbildene, meldingene og tastenavnene som vises i denne brukerhåndboken kan på grunn av produktforbedringer og modifikasjoner være forskjellige fra de som finnes på den faktiske maskinen.

HÅNDBØKER SOM LEVERES MED MASKINEN

Trykte veiledninger, og veiledninger lagret i PDF-format på maskinens harddisk, leveres med maskinen. Før du tar i bruk maskinen, må du lese den relevante veiledningen for den maskinfunksjonen som skal brukes.

Trykte veiledninger

Navn på veiledning	Innhold
Sikkerhetsveiledning	Denne veiledningen inneholder instruksjoner for sikker bruk av maskinen, og viser spesifikasjonene for maskinen samt dens ytre utstyrsenheter.
Oppsett av programvare	Denne veiledningen forklarer hvordan du installerer programvare og hvordan du konfigurerer innstillingene for å bruke maskinen som skriver eller skanner.
Hurtigveiledning	Denne veiledningen gir lettfattelige forklaringer på alle maskinens funksjoner i ett enkelt kapittel. Detaljerte forklaringer om hver av funksjonene finner du i veiledningene i PDF-format.
Problemløsning	Denne veiledningen forklarer hvordan du fjerner feilmatet papir og gir svar på vanlige spørsmål i forbindelse med drift av maskinen i de ulike modus. Henvist til denne veiledningen når du har problemer med bruken av maskinen.

Veiledninger i PDF-format

Veiledningene i PDF-format gir detaljerte forklaringer av prosedyrene for bruk av maskinen i hvert modus.

PDF-veiledningene kan lastes ned fra harddisken i maskinen. Fremgangsmåten for nedlasting av håndbøkene forklares i "Slik laster du ned veiledningene i PDF-format" i Hurtigveiledning.

Navn på veiledning	Innhold
Bruerveiledning	Denne håndboken gir informasjon om grunnleggende driftsprosedyrer, hvordan man legger i papir, og vedlikehold av maskinen.
Kopieringsveiledning	Denne veiledningen gir detaljerte forklaringer av prosedyrene for bruk av kopieringsfunksjonen.
Skriveveiledning (Denne veiledningen)	Denne veiledningen gir detaljerte forklaringer av prosedyrene for bruk av skriverfunksjonen.
Skannerveiledning	Denne veiledningen gir detaljerte forklaringer av prosedyrene for bruk av skannerfunksjonen og faksfunksjonen for Internett.
Veiledning for dokumentarkivering	Denne veiledningen gir detaljerte forklaringer av prosedyrene for bruk av funksjonen for dokumentarkivering. Funksjonen for dokumentarkivering gir deg muligheten til å lagre dokumentdataene for en kopi- eller faksjobb, eller dataene for en skriverjobb, som en fil på maskinens harddisk. Filen kan hentes opp igjen ved behov.
Veiledning for systeminnstillinger	Denne veiledningen forklarer systeminnstillingene, som brukes for å konfigurere en rekke parametere i henhold til behovet på ditt arbeidssted. De gjeldende innstillingene kan vises eller skrives ut fra "Systeminnstillinger".

Ikoner som brukes i veiledningene

Ikonene i veiledningene indikerer følgende typer informasjon:

	Dette varslar deg om situasjoner hvor det foreligger risiko for maskinskade eller -svikt.		Dette indikerer navnet på en systeminnstilling og gir en kort forklaring av innstillingen. Gå til Veiledning for systeminnstillinger for detaljert informasjon om de ulike systeminnstillingene. Når "Systeminnstillinger:" vises: En generell innstilling blir forklart. Når "Systeminnstillinger (Administrator):" vises: En innstilling som kun kan konfigureres av administrator, blir forklart.
	Dette gir tilleggsforklaring av en funksjon eller en prosedyre.		
	Dette forklarer hvordan du kan avbryte eller korrigere en funksjon.		

MASKINENS SKRIVERFUNKSJONER

Denne maskinen har fullstendig funksjonalitet for fargeutskrift og kan brukes som standardfunksjon i Windows-miljøer. Skriverdriveren (PCL6 eller PCL5c-skriverdriveren) kan installeres fra den medfølgende CD-ROM-platen slik at du kan skrive ut fra datamaskinen din.

Med ekspansjonssett kan maskinen brukes i ulike miljøer.

Derfor er følgende skriverdrivertyper tilgjengelige for bruk med maskinen. Velg en passende skriverdriver, avhengig av ekspansjonssettene som er installert. Tilgjengelige funksjoner varierer med skriverdrivertypen.

 [LISTE OVER SKRIVERDRIVERSPESIFIKASJONER](#) (side 58)

Miljø	Skriverdrivertype (maskinkonfigurasjon)	Merknader
Windows miljø	PCL6, PCL5c (leveres som standard med maskinen)	Maskinen støtter skriverkontrollspråkene Hewlett-Packard PCL6 og PCL5c. Vi anbefaler at du bruker skriverdriveren PCL6. Hvis du har problemer med utskrift fra eldre programvare med skriverdriveren PCL6, bruker du skriverdriveren PCL5c.
	PS (Når PS3 ekspansjonssett er installert.)	Denne skriverdriveren støtter sidebeskrivelsesspråket PostScript 3, som er utviklet av Adobe Systems Incorporated, og det gjør at maskinen kan brukes som en PostScript 3-kompatibel skriver. (En PPD-fil er tilgjengelig om ønskelig for å bruke standard Windows PS-skriverdriver. Hvis du vil installere PPD-filen, se Oppsett av programvare.)
Macintosh miljø		



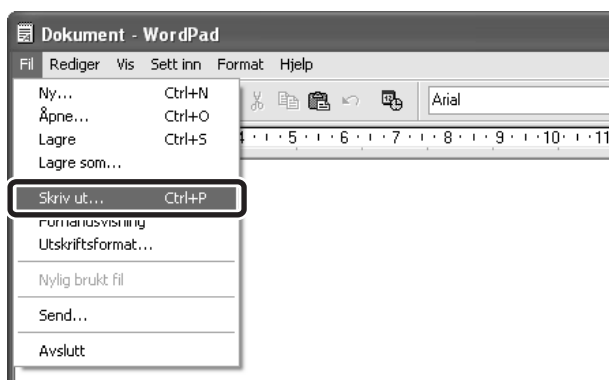
Forklaringene i denne bruksanvisningen om utskrift i Windows-miljø bruker som regel skjermbildene for PCL6-skriverdriveren. Skjermbildene kan variere, avhengig av hvilken skriverdriver du bruker.

1

UTSKRIFT FRA WINDOWS

GRUNNLEGGENDE UTSKRIFTSPROSEDYRE

Det følgende eksemplet forklarer hvordan du kan skrive ut et dokument fra "WordPad", som er standard tilbehørsprogram i Windows.

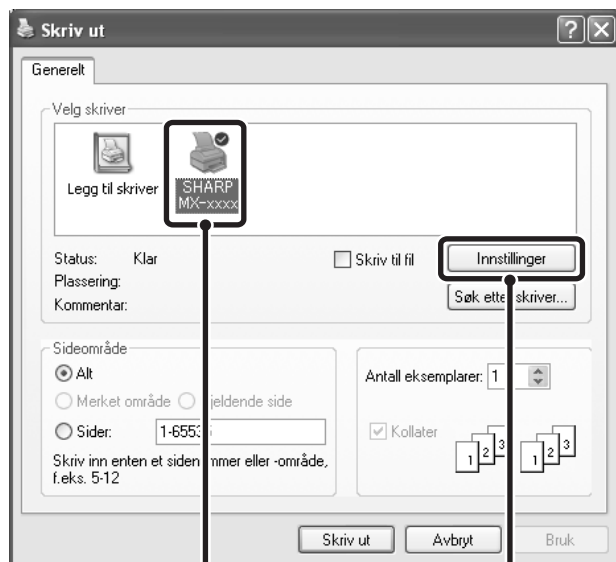


Velg [Skriv ut] på [Fil]-menyen i WordPad.

1



Menyen som brukes til å igangsette utskrift kan variere avhengig av programvaren.



2

Åpne skjermbildet for egenskaper for skriverdriveren.

(1) Velg skriverdriver for maskinen.

- Hvis skriverdriverne vises som ikoner, klikker du på ikonet for skriverdriveren som skal brukes.
- Hvis skriverdriverne vises som en liste, velger du navnet på skriverdriveren som skal brukes.

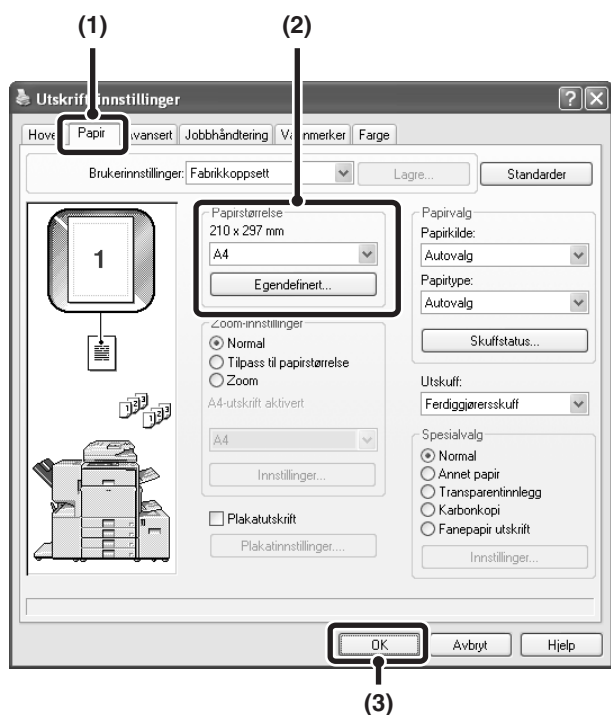
(2) Klikk på [Innstillinger].

- I Windows 98 / Me / NT 4.0 klikker du på [Egenskaper].
- Hvis du bruker Windows 2000, vises ikke knappen [Innstillinger]. Klikk på de ulike fanene i dialogboksen "Skriv ut" for å justere innstillingene på fanen.



Knappen som åpner vinduet med egenskaper for skriverdriveren (som regel [Egenskaper] eller [Utskriftsinnstillinger]) kan variere, avhengig av programvaren.

3



Konfigurere skriverinnstillingene.

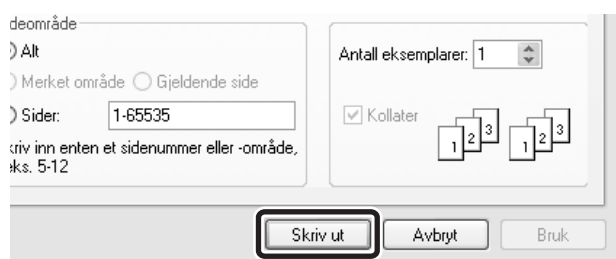
(1) Klikk på fanen [Papir].

(2) Velg papirstørrelse.

Hvis du vil velge innstillinger på andre faner, klikker du på fanen og velger innstillingene.

(3) Klikk på [OK]-knappen.

4



Klikk på [Skriv ut]-knappen.

Utskriften starter.

I Windows 98 / Me / NT 4.0 klikker du på [OK].



Utskriftsjobben blir levert til utmatningsskuffen med papirets posisjon litt endret fra den forrige jobben (med unntak for den høyre skuffen).

VELGE PAPIRKILDE

I denne delen forklares det hvordan du konfigurerer innstillingen "Papirvalg" i kategorien [Papir] i skjermbildet for egenskaper for skriverdriver.

Før utskrift kontrollerer du papirstørrelsene, papirtypene og papir som ligger i maskinens skuffer. Hvis du vil vise oppdatert informasjon om skuffer, klikker du på [Skuffstatus]-tasten.

- **Når [Autovalg] er valgt i "Papirkilde"...**

Skuffen som inneholder den papirstørrelsen og papirtypen som ble valgt i "Papirstørrelse" og "Papirtype" i kategorien [Papir] velges automatisk.

- **Når annet enn [Autovalg] er valgt i "Papirkilde"...**

Den angitte skuffen brukes for utskrift uavhengig av innstillingen for "Papirstørrelse".

- **Når [Bypasskuff] er valgt...**

Velg også "Papirtype". Sjekk at den ønskede papirtypen er lastet i det manuelle matebrettet og velg så "Papirtype"-innstilling ifølge denne.



- Spesialmedia som postkort eller konvolutter kan også legges på det manuelle matebrettet. Hvis du vil ha mer informasjon om fremgangsmåten for å legge inn papir og andre media på det manuelle matebrettet, henviser du til "LEGGE PAPIR I MANUELT MATEBRETT" i Brukerveiledning.
- Når "Aktivere funnet papirformat i multiarkmater" (deaktivert som standardinnstilling fra fabrikk) eller "Aktivere valgt papirtype i multiarkmater" (aktivert som standardinnstilling fra fabrikk) aktiveres i systeminnstillingene (administrator), vil ikke maskinen kjøre utskriften dersom papirstørrelsen eller papirtypen som er angitt i skriverdriveren er en annen enn papirstørrelsen eller papirtypen som er angitt i innstillingene for det manuelle matebrettet.

- **Når [Autovalg] er valgt i "Papirtype"...**

En skuff som inneholder vanlig papir eller resirkulert papir av størrelsen som er angitt i "Papirstørrelse" velges automatisk. (Standardinnstillingen fra fabrikk er kun vanlig papir.)

- **Når annet enn [Autovalg] er valgt i "Papirtype"...**

En skuff som inneholder den spesifiserte papirtypen og -størrelsen som er angitt i "Papirstørrelse" brukes for utskrift.

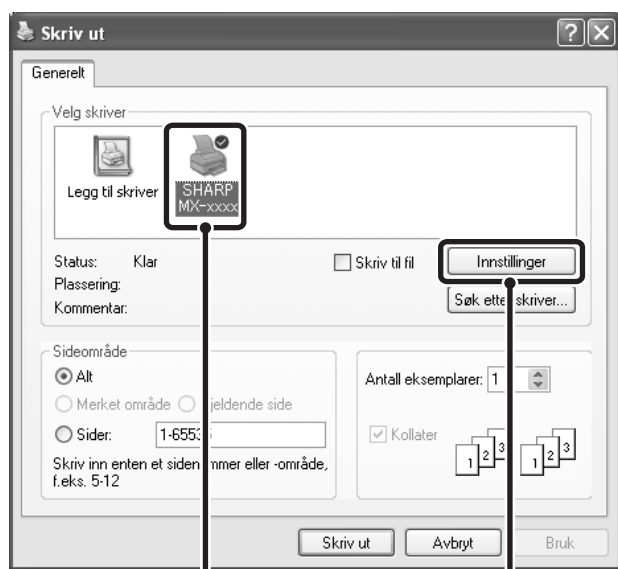


Systeminnstillinger (Administrator): Utelukk enkeltmater-skuff for auto-papirvalg

Når [Autovalg] velges i "Papirvalg", må du spesifisere om papiret i det manuelle matebrettet skal ekskluderes fra papiret som kan velges. Denne innstillingen er deaktivert fra fabrikk, noe som innebærer at papiret i det manuelle matebrettet er inkludert i papiret som kan velges automatisk. Hvis spesialpapir ofte legges i det manuelle matebrettet, anbefales det at denne innstillingen aktiveres.

UTSKRIFT NÅR FUNKSJONEN FOR BRUKERAUTENTISERING ER AKTIVERT

Når funksjonen for brukerautentisering er aktivert i maskinens systeminnstillinger (administrator), må brukerinformasjon (påloggingsnavn, passord osv.) oppgis ved utskrift. Informasjonen som må oppgis avhenger av autentiseringsmåten som brukes, så hør med maskinens administrator før du skriver ut.

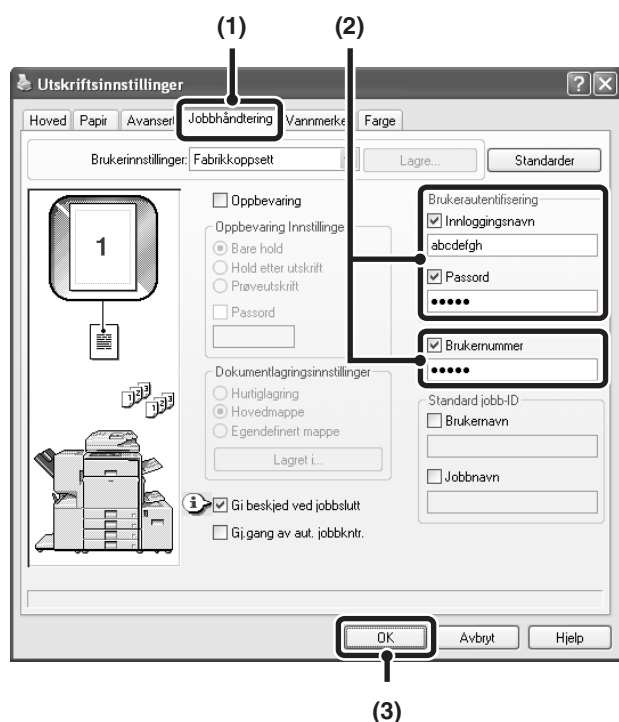


Åpne skjermbildet for egenskaper for skriverdriver fra programvarens utskriftsskjermbilde.

- (1) Velg skriverdriver for maskinen.
- (2) Klikk på [Innstillinger].



Knappen som åpner vinduet med egenskaper for skriverdriveren (som regel [Egenskaper] eller [Utskriftsinnstillinger]) kan variere, avhengig av programvaren.



Skriv ditt påloggingsnavn og passord.

(1) Klikk på fanen [Jobbhåndtering].

(2) Skriv inn brukerinformasjonen din.

- Når autentisering skjer med påloggingsnavn / passord

Kryss av for [Innloggingsnavn] og [Passord], slik at avkrysningsmerkene ☒ vises og oppgi ditt påloggingsnavn og passord. Det kan angis et passord på mellom 1 til 32 tegn.

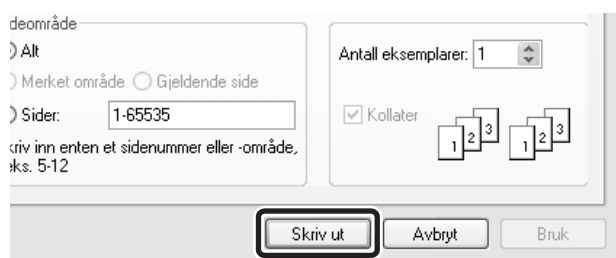
- Når autentisering skjer med brukernavn

Klikk avmerkingsboksen [Brukernummer] ☒ og tast inn et brukernummer (5 til 8 tall).

(3) Klikk på [OK]-knappen.



Hvis du vil vise en bekreftelse før utskrift, krysser du av for [Gj.gang av aut. jobbkntr.], slik at det vises et avkrysningsmerke ☒.



Start utskrift.



- Vanligvis kan du skrive ut uten å oppgi brukerinformasjon. (I slike tilfeller blir antall sider lagt til "Andre"-opptellingen.) Når utskrift av ugyldige brukere er forbudt i systeminnstillingene (administrator), er det ikke mulig å skrive ut når brukerinformasjonen ikke er oppgitt eller det blir oppgitt uriktig informasjon.
 - Maskinens funksjon for brukerautentisering kan ikke brukes når PPD-filen* er installert og Windows standard PS skriverdriver brukes. Derfor er det ikke mulig å skrive ut hvis utskrift av ugyldige brukere er forbudt i systeminnstillingene (administrator).
- * PPD-filen gjør at maskinen kan skrive ut ved hjelp av operativsystemets standard PS-skriverdriver.



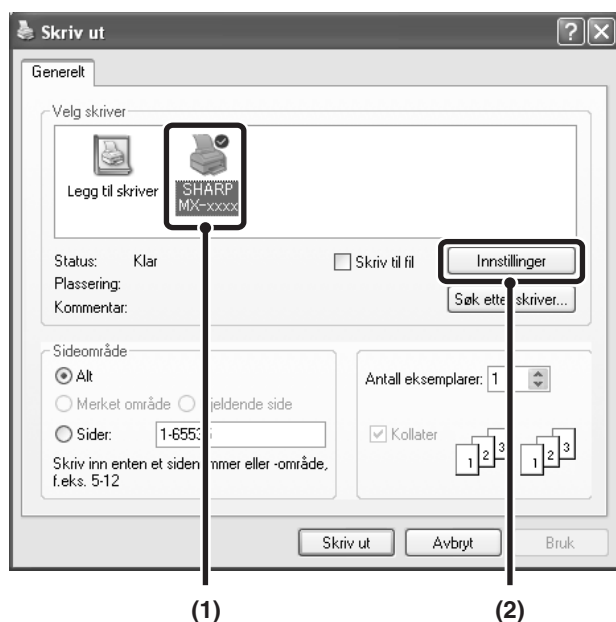
Systeminnstillinger (Administrator): Deaktiver utskrift for ugyldig bruker

Dette brukes til å hindre utskrift av jobber fra brukere som ikke har brukerinformasjon lagret i maskinen. Når denne funksjonen er aktivert, er utskrift ikke tillatt når det ikke er oppgitt brukerinformasjon, eller når det er oppgitt feilaktig informasjon.

VISE HJELP FOR SKRIVERDRIVEREN

Når du velger innstillinger i skriverdriveren, kan du vise Hjelp for å vise forklaringer på innstillingene.

1



Åpne skjermbildet for egenskaper for skriverdriver fra programvarens utskriftsskjermbilde.

(1) Velg skriverdriver for maskinen.

(2) Klikk på [Innstillinger].



Knappen som åpner vinduet med egenskaper for skriverdriveren (som regel [Egenskaper] eller [Utskriftsinnstillinger]) kan variere, avhengig av programvaren.

2



Klikk på [Hjelp].

Hurtighjelp

Hvis du vil se Hjelp for en innstilling, klikker du på -knappen i det øverste høyre hjørnet av vinduet og klikker så på innstillingen. Du kan også hente opp Hjelp ved å høyreklikke innstillingen og klikke på Hjelp-boksen som vises.

Informasjonsikon

Det finnes enkelte begrensninger for kombinasjonene av innstillinger som kan velges i skriverdriverens skjermbilde for egenskaper. Når en begrensning trer i funksjon, vil et informasjonsikon () vises ved siden av innstillingen. Klikk på ikonet for å få en forklaring på begrensningen.

VELGE FARGE MODUS

I dette avsnittet beskrives hvordan du velger "Fargeinnstilling" i kategorien [Farge] i vinduet med egenskaper for skriverdriveren. Følgende tre valg er tilgjengelig for "Fargeinnstilling".

Automatisk: Maskinen avgjør automatisk om sidene er i farger eller sort-hvitt og skriver ut deretter. Sider med andre farger enn sort og hvitt skrives ut med toner Y (gul), M (magenta), C (cyan) og Bk (sort). Sider som bare er sorte og hvite skrives bare ut med Bk (sort) toner. Dette er praktisk ved utskrift av et dokument med både farge- og sort-hvitt-sider, men utskriftshastigheten reduseres.

Farge: Alle sidene skrives ut i farger. Både fargedata og sort-hvit-data skrives ut med Y (gul), M (magenta), C (cyan) og Bk (sort) toner.

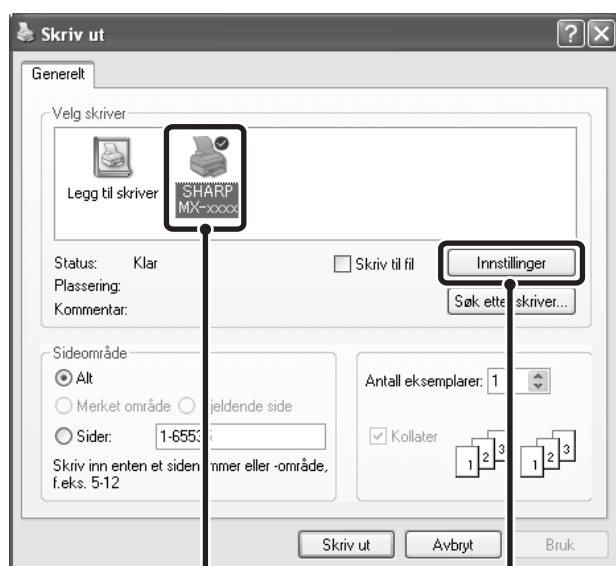
Sort/hvit: Alle sidene skrives ut i sort-hvitt. Fargedata som bilder eller presentasjonsmaterialer skrives ut med bare den sorte toneren. Med denne modusen kan du spare fargetoner når du ikke har bruk for fargeutskrift, for eksempel ved korrektur eller kontroll av layouten til et dokument.



Når [Automatisk] er valgt i PCL6- eller PCL5c-skriverdriveren

Utskriftsdata som inneholder bilder, telles som farge, selv om dataene er i sort/hvitt. Hvis du vil at telling og utskrift alltid skal gjøres i sort/hvitt, velger du [Sort/hvit].

1



(1)

(2)

Åpne skjermbildet for egenskaper for skriverdriver fra programvarens utskriftsskjerm bilde.

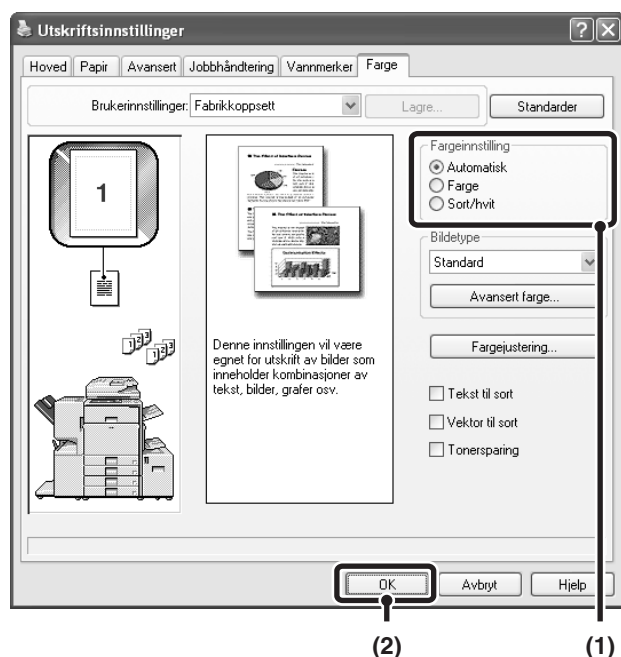
(1) Velg skriverdriveren til maskinen.

(2) Klikk på [Innstillinger]-knappen.



Knappen som åpner vinduet med egenskaper for skriverdriveren (som regel [Egenskaper] eller [Utskriftsinnstillinger]) kan variere, avhengig av programvaren.

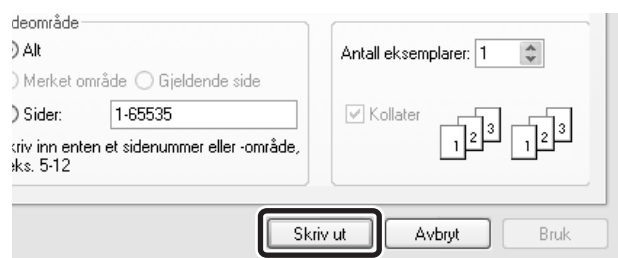
2



Velg fargemodus.

- (1) Velg hvilken "Fargeinnstilling" du ønsker å bruke.
- (2) Klikk på [OK]-knappen.

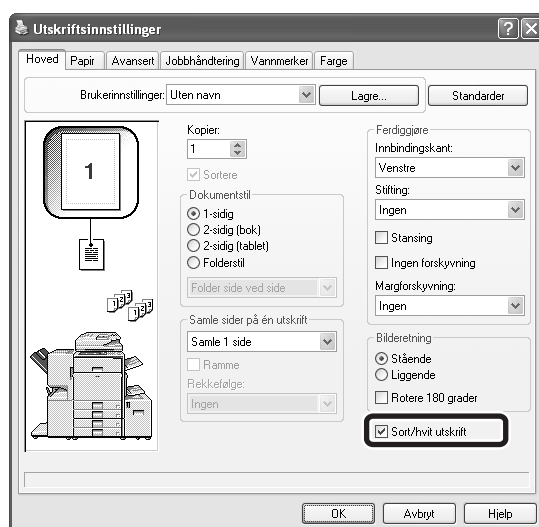
3



Start utskrift.

SORT-HVIT UTSKRIFT

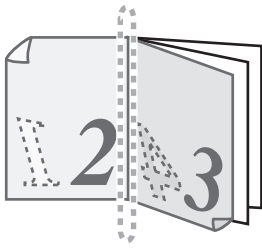
Du kan velge sort-hvit utskrift i kategorien [Hoved] samt kategorien [Farge]. Klikk på avkrysningsboksen [Sort/hvit utskrift] i kategorien [Hoved] slik at et merke vises ☒.

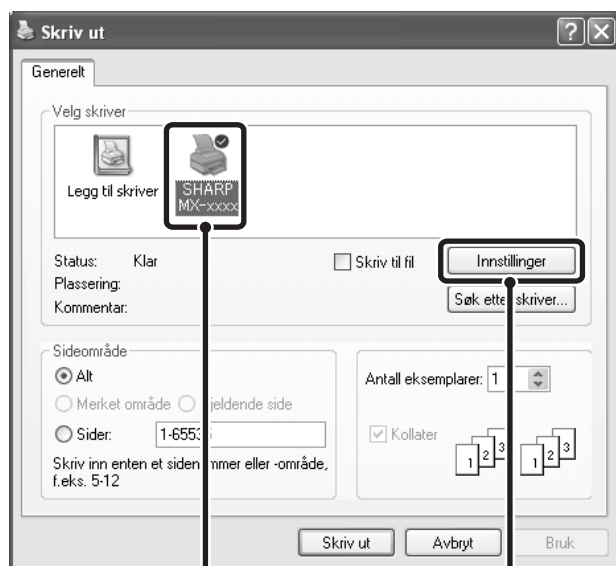


Avkrysningsboksen [Sort/hvit utskrift] under [Hoved]-kategorien og "Fargeinnstilling" under [Farge]-kategorien er koblet sammen. Når avkrysningsboksen [Sort/hvit utskrift] er valgt ☒ under [Hoved]-kategorien, er også [Sort/hvit] valgt under [Farge]-kategorien.

DOBBELTSIDIG UTSKRIFT

Maskinen kan skrive ut på begge sider av papiet. Denne funksjonen er nyttig for mange formål, og den er særlig nyttig når du vil lage et enkelt hefte. Med dobbeltsidig utskrift sparer du også papir.

Utskriftsresultat	
2-sidig (bok)	2-sidig (blokk)
	
Sidene blir skrevet ut så de kan bindes inn fra siden.	Sidene blir skrevet ut så de kan bindes inn fra toppen.



Åpne skjermbildet for egenskaper for skriverdriver fra programvarens utskriftsskjermbilde.

- (1) Velg skriverdriver for maskinen.
- (2) Klikk på [Innstillinger].



Knappen som åpner vinduet med egenskaper for skriverdriveren (som regel [Egenskaper] eller [Utskriftsinnstillinger]) kan variere, avhengig av programvaren.

2



(1)

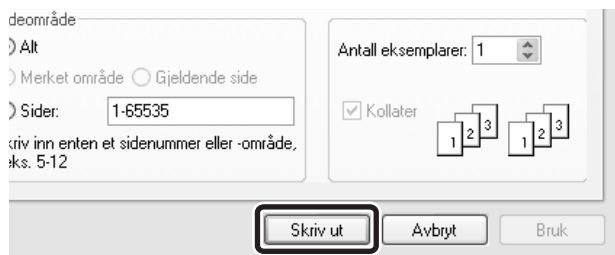
(2)

Velg dobbeltsidig utskrift.

(1) Velg [2-sidig (bok)] eller [2-sidig (tablet)].

(2) Klikk på [OK]-knappen.

3

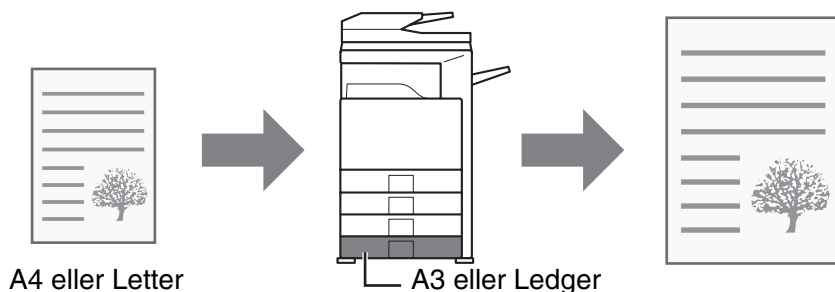


Start utskrift.

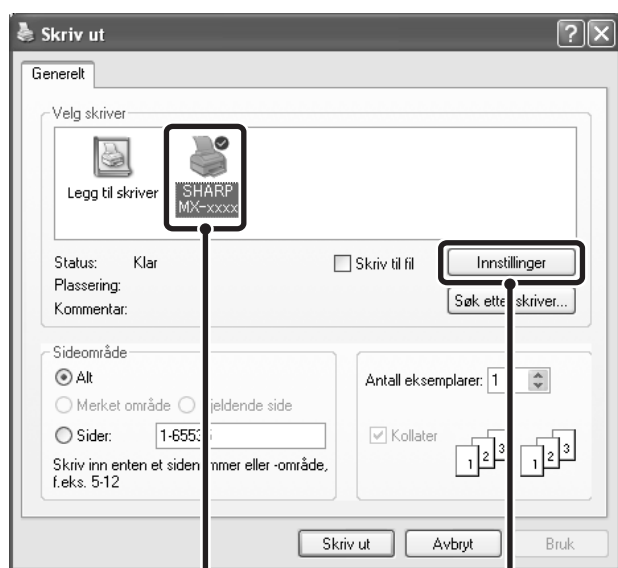
TILPASSE UTSKRIFTSBILDET TIL PAPIRET

Denne funksjonen kan du bruke til å forstørre eller forminske størrelsen på utskriften til den type papir som maskinen er fylt opp med.

Dette er nyttig når du vil forstørre et dokument i A4- eller letter-størrelse til A3- eller ledger-størrelse for å gjøre det lettere å lese, og for utskrift når maskinen ikke har papir av samme størrelse som dokumentet.



Forklaringen nedenunder gjelder hvis du skal skrive ut et dokument i A4-størrelse på papir av A3-størrelse.



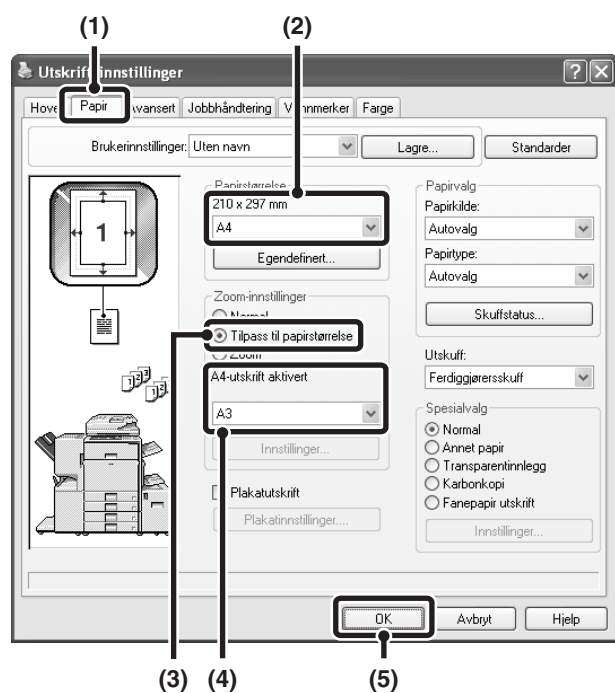
Åpne skjermbildet for egenskaper for skriverdriver fra programvarens utskriftsskjerm bilde.

- (1) Velg skriverdriver for maskinen.
- (2) Klikk på [Innstillinger].



Knappen som åpner vinduet med egenskaper for skriverdriveren (som regel [Egenskaper] eller [Utskriftsinnstillinger]) kan variere, avhengig av programvaren.

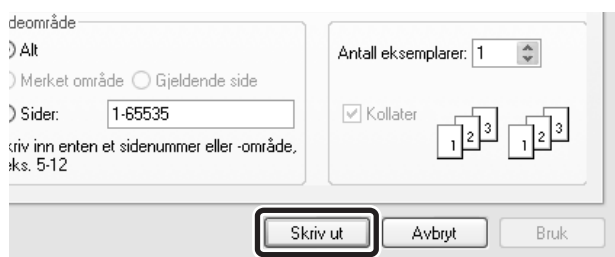
2



Velg Tilpass til side.

- (1) Klikk på fanen [Papir].
- (2) Velg papirstørrelsen for utskriften (for eksempel: A4).
- (3) Velg [Tilpass til papirstørrelse].
- (4) Velg den faktiske papirstørrelsen som skal brukes for utskrift (for eksempel: A3).
- (5) Klikk på [OK]-knappen.

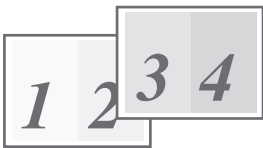
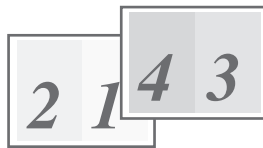
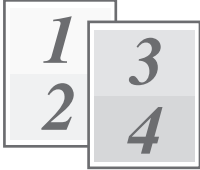
3



Start utskrift.

SKRIVE UT FLERE SIDER PÅ EN SIDE

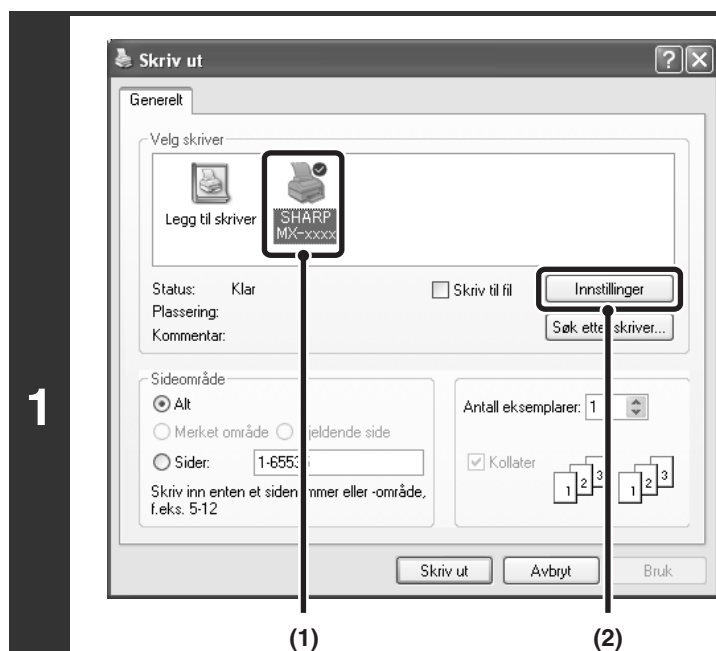
Denne funksjonen kan brukes til å forminske et utskriftsbilde og skrive flere sider på ett enkelt ark. Dette er nyttig når du vil skrive ut flere bilder, som for eksempel fotografier, på ett enkelt ark, og når du vil spare papir. Denne funksjonen kan også brukes i kombinasjon med tosidig utskrift for å spare mest mulig papir. Utskriftsresultatene av [Samle 2 sider] og [Samle 4 sider] vises nedenfor for hvert valg på "Rekkefølge"-menyen.

Samle N sider	Utskriftsresultater		
	Venstre mot høyre	Høyre mot venstre	Topp til bunn (når retningen på utskriftsbildet er liggende)
[Samle 2 sider]			

Samle N sider	Høyre og ned	Ned og høyre	Venstre og ned	Ned og venstre
[Samle 4 sider]				



Rekkefølgen for Samle 6 sider, Samle 8 sider, Samle 9 sider og Samle 16 sider er den samme som for Samle 4 sider. Rekkefølgen kan ses i skriverbildet i skriverdriverens skjermbilde for egenskaper.



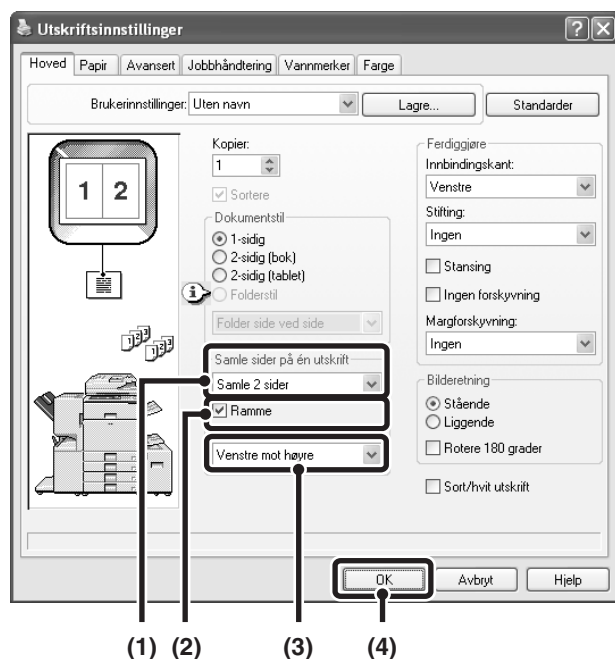
Åpne skjermbildet for egenskaper for skriverdriver fra programvarens utskriftsskjermbilde.

- (1) Velg skriverdriver for maskinen.
- (2) Klikk på [Innstillinger].



Knappen som åpner vinduet med egenskaper for skriverdriveren (som regel [Egenskaper] eller [Utskriftsinnstillinger]) kan variere, avhengig av programvaren.

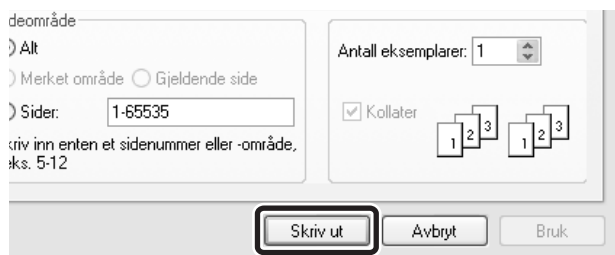
2



Velg Samle sider på én utskrift

- (1) Velg antall sider per ark.
- (2) Hvis du vil skrive ut rammer, klikker du på avkrysningsboksen [Ramme], slik at et merke ☒ vises.
- (3) Velg rekkefølge på sidene.
- (4) Klikk på [OK]-knappen.

3



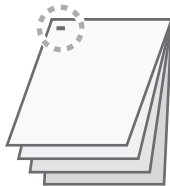
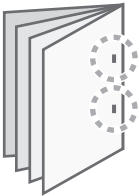
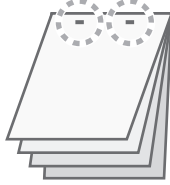
Start utskrift.

STIFTE UTSKRIFT / LAGE HULL I UTSKRIFT

Stiftefunksjon

Stiftefunksjonen kan brukes til å stifte utskriften.

Med denne funksjonen kan du spare mye tid når du for eksempel forbereder dokumenter som skal deles ut på et møte. Du kan også bruke stiftefunksjonen sammen med dobbeltsidig utskrift, og på den måte gi dokumentene et mer profesjonelt utseende. Du kan velge stifteplassering og antall stifter for å få følgende stifteresultater.

Stifter	Venstre	Høyre	Øverst
[1 stift]			
[2 Stifter]			

Stansefunksjon

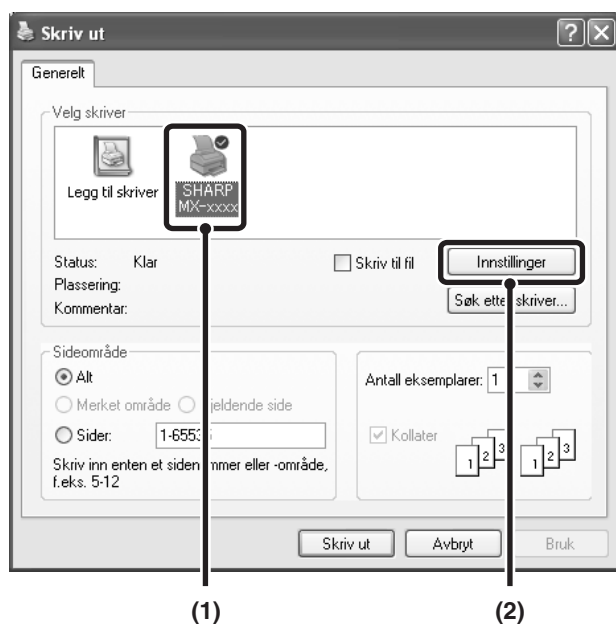
Hvis du vil stanse hull i utskriften, klikker du på avkrysningsboksen [Stansing], slik at et merke ☒ vises. Du velger plassering av stansehull med [Innbindingskant].

Venstre	Høyre	Øverst
		



- For at du skal kunne bruke stiftefunksjonen, må en etterbehandler eller midtsøm-etterbehandlingsenhet være montert.
- Hvis du vil bruke stansefunksjonen, må det være montert en stanseenhet på etterbehandleren eller midtsøm-etterbehandlingsenheten.
- Antallet hull som kan stanses og avstanden mellom dem varierer avhengig av hvilken hullingsenhet som er installert.
- Det maksimale antall ark som kan stiftes er utredet i det følgende.
Når etterbehandler er installert: 50 ark (30 ark for Foolscap, B4 eller større størrelser)
Når etterbehandler med stift og fals er installert: 30 ark (25 ark for Foolscap, B4 eller større størrelser)
- Stiftefunksjonen kan ikke brukes i kombinasjon med forskyvningsfunksjonen.
- Når etterbehandleren er deaktivert i maskinens systeminnstillinger (administrator), kan verken stifte- eller stansefunksjonen brukes.
- Når stiftefunksjonen eller stansefunksjonen er deaktivert i maskinens systeminnstillinger (administrator), kan ikke stifting eller stansing utføres.
- For informasjon om heftestifting, se "[LAGE HEFTE \(Hefte / Heftestifting\)](#)" (side 22).

1



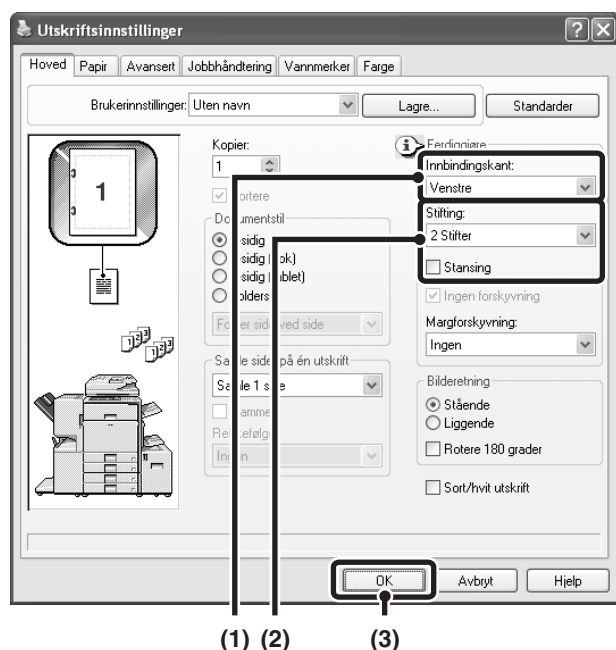
Åpne skjermbildet for egenskaper for skriverdriver fra programvarens utskriftsskjerm-bilde.

- (1) Velg skriverdriver for maskinen.
- (2) Klikk på [Innstillinger].



Knappen som åpner vinduet med egenskaper for skriverdriveren (som regel [Egenskaper] eller [Utskriftsinnstillinger]) kan variere, avhengig av programvaren.

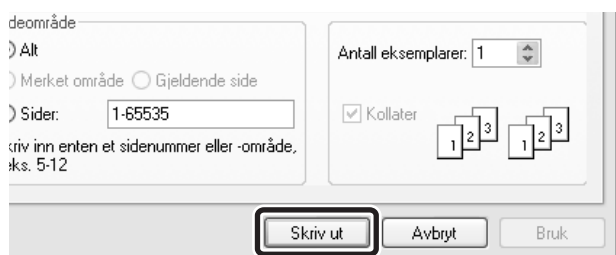
2



Velg stiftefunksjonen eller stansefunksjonen.

- (1) Velg innbindingskant.
- (2) Velg stiftefunksjonen eller stansefunksjonen.
 - For stiftefunksjonen velger du antallet stifter i "Stifting"-menyen.
 - Når det gjelder stansefunksjonen, klikker du på avkrysningsboksen [Stansing], slik at et merke ☒ vises.
- (3) Klikk på [OK]-knappen.

3



Start utskrift.

2

PRAKTISKE UTSKRIFTSFUNKSJONER I WINDOWS

Denne delen forklarer praktiske funksjoner for spesifikke utskriftsformål. Prosedyrene for valg av disse funksjonene forutsetter at skjermbildet for egenskaper for skriverdriver er åpnet fra utskriftsvinduet i programmet og at grunnleggende innstillinger, som for eksempel papirstørrelse, er valgt. Når innstillingene er fullført, går du tilbake til utskriftsvinduet og starter utskriften.

 [GRUNNLEGGENDE UTSKRIFTSPROSEDYRE](#) (Side 6)



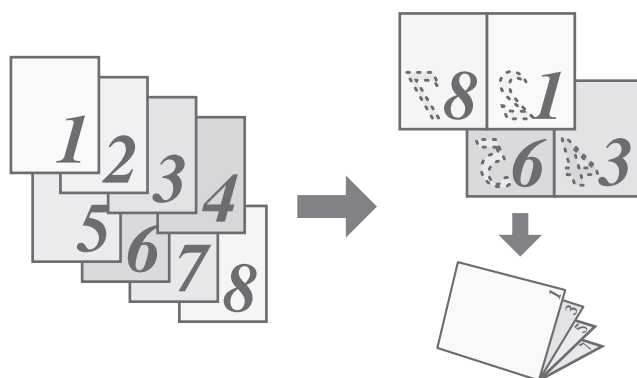
Du får flere opplysninger om hvilke skriverdriverinnstillinger som brukes for hver utskriftsversjon ved å vise Hjelp for skriverdriveren.

PRAKTISKE FUNKSJONER NÅR DU LAGER HEFTER OG PLAKATER

LAGE HEFTE (Hefte / Heftestifting)

Med heftefunksjonen skrives det ut på begge sider av alle arkene, slik at de kan brettes og bindes sammen til et hefte. Denne funksjonen er nyttig når du ønsker å samle utskriften til et hefte.

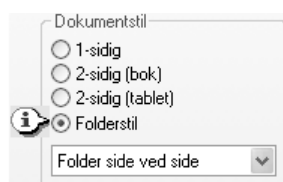
Når en etterbehandler med stift og fals er installert og ryggstiftutskrift og stiftefunksjonen er valgt, blir det utmatete papiret automatisk brettet på midten. Dette lar deg enkelt bruke utmatningen som rundskriv eller hefte uten videre arbeid.



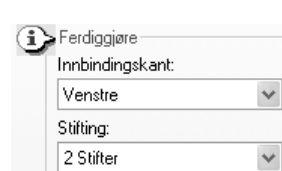
Valg av innstillingene:



Innstillingene finner du under fanen [Hoved].



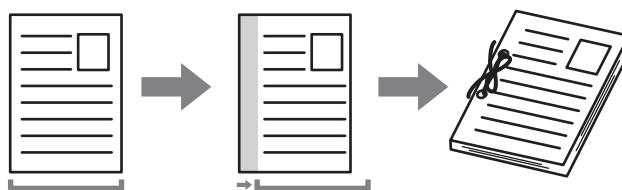
Velg [Folderstil].
Folderutskrift kan velges fra nedtrekksmenyen.



Velg "Innbindingskant".
[2 Stifter] kan velges i "Stifting" når en etterbehandler med stift og fals er installert.

UTVIDE MARGEN (Margforskyvning)

Denne funksjonen brukes til å forskyve utskriftsbildet og forstørre margen til venstre, høyre, oppe eller nede på arket. Dette er nyttig når du vil stifte eller stanse hull i utskriften, men innbindingsposisjonen overlapper teksten. Når en etterbehandler eller etterbehandler med stift og fals er installert, kan du bruke stiftefunksjonen og stansefunksjonen.

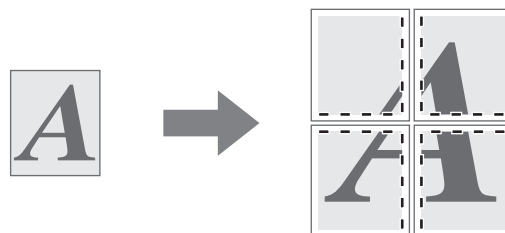


Valg av innstillingene:



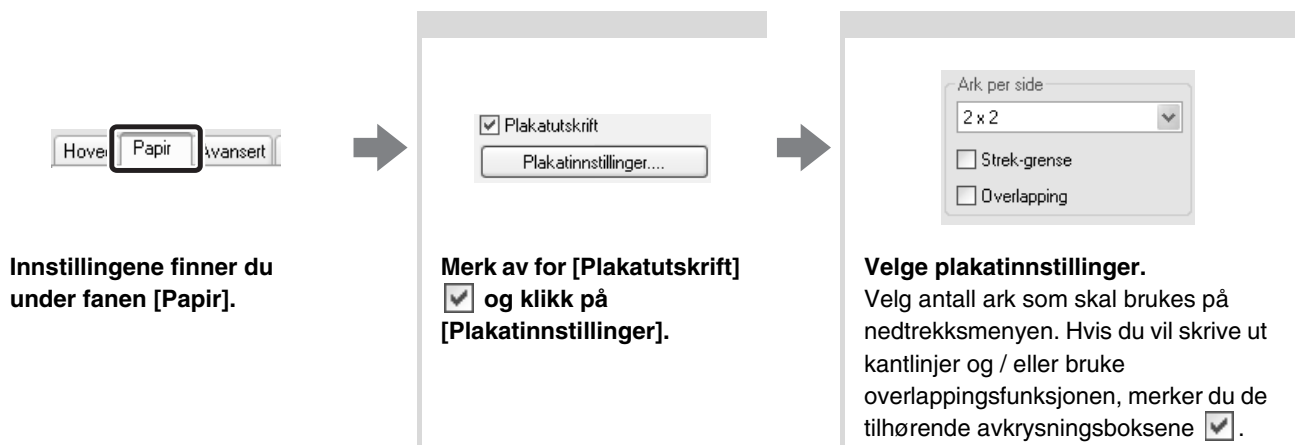
LAGE EN STOR PLAKAT (Plakatutskrift)

En side med utskriftsdata kan forstørres og skrives ut i seksjoner på flere ark (4 ark (2 x 2), 9 ark (3 x 3) eller 16 ark (4 x 4)). Dette gjør det mulig å sette arkene sammen til en stor plakat. For å få presis justering av kantene på arkene når de skal settes sammen, kan du skrive ut kantlinjer og lage overlappende kanter (overlappfunksjon).



Valg av innstillingene:

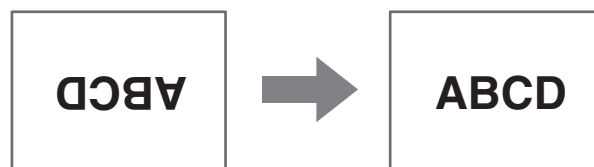
(Denne funksjonen kan brukes når PCL6 eller PS-skriverdriveren brukes.)



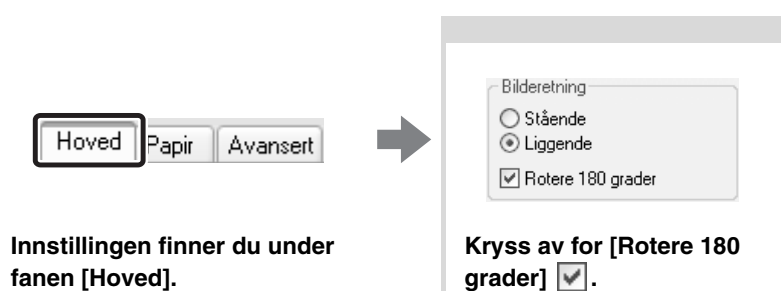
FUNKSJONER FOR JUSTERING AV UTSKRIFTSDATAENES STØRRELSE OG RETNING

SNU UTSKRIFTSBILDET 180 GRADER (Rotere 180 grader)

Med denne funksjonen kan bildet roteres 180 grader, slik at det kan skrives ut korrekt på papir som bare kan legges i én retning (for eksempel konvolutter eller hullet papir).



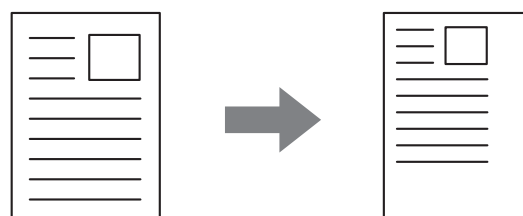
Valg av innstillingene:



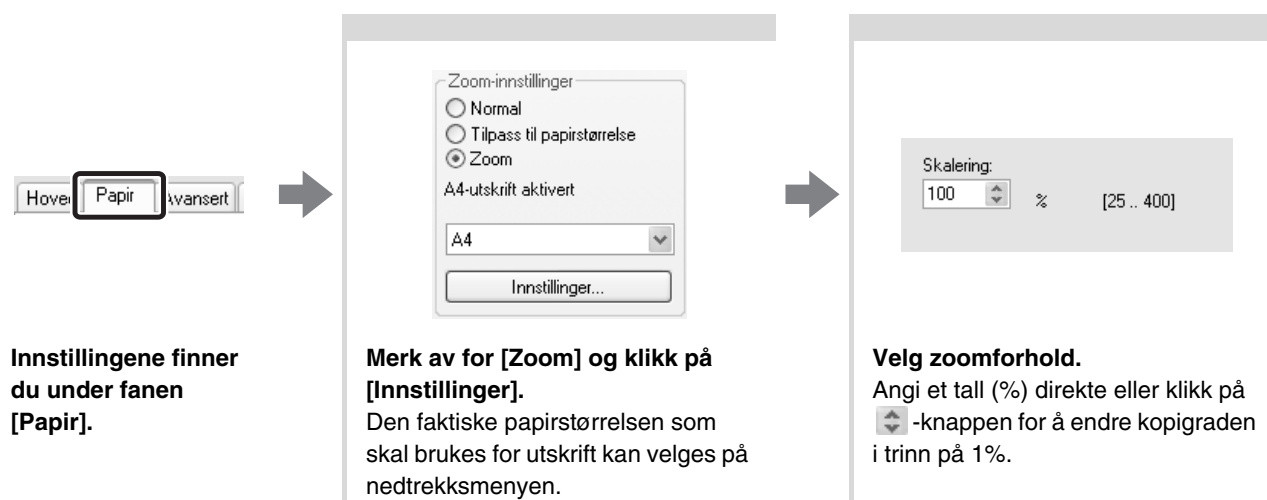
FORSTØRRING / FORMINSKING (Zoom / XY-Zoom)

Denne funksjonen brukes til å forstørre eller forminske bildet etter en forhåndsinnstilt prosent. Dette bruker du til å legge marger på papiret ved å forminske bildet litt eller til å forstørre et lite bilde.

Hvis du bruker PS-skriverdriveren, kan du angi bredde- og lengdeprosent separat og på den måten endre bildets proporsjoner. (XY-Zoom)

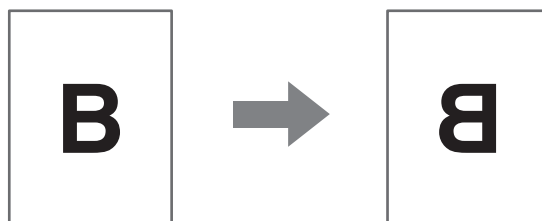


Valg av innstillingene:



INVERTERE BILDET (Speilbilde)

Du kan invertere bildet og lage et speilbilde av det.
Denne funksjonen er praktisk når du for eksempel skal skrive ut en design for et tresnitt eller et annet trykkemedium.



Valg av innstillingene:

(Skriverdriveren som brukes er PS-driveren.)



Innstillingene finner du under fanen [Avansert].



Velg speilbildeinnstillinger.

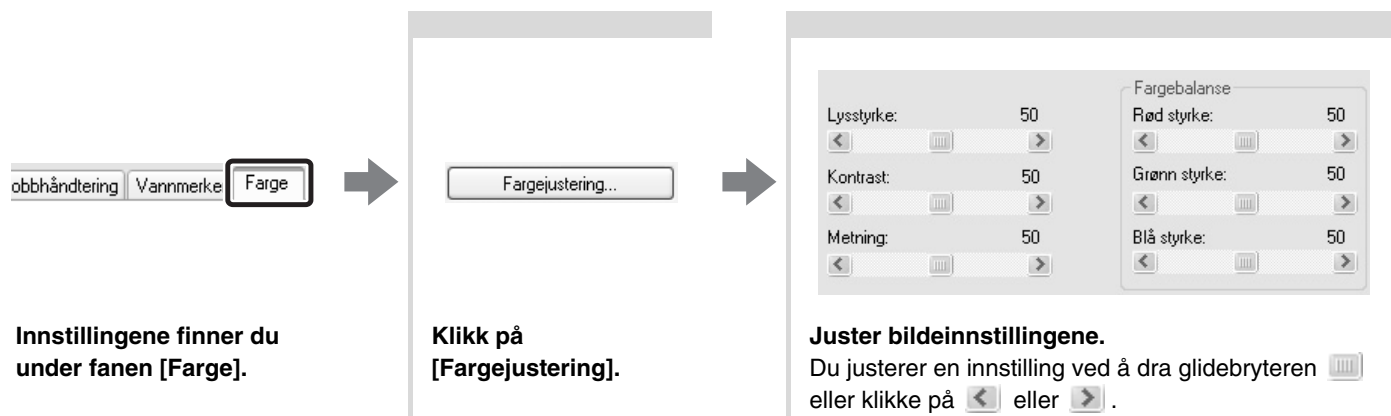
Hvis du vil invertere bildet horisontalt, velger du [Vannrett].
Hvis du vil invertere bildet vertikalt, velger du [Loddrett].

JUSTERINGSFUNKSJON FOR FARGEMODUS

JUSTERE BILDETS LYSSTYRKE OG KONTRAST (Fargejustering)

Lysstyrke og kontrast kan justeres i utskriftsinnstillingene når du skriver ut et fotografi eller et annet bilde. Disse innstillingene kan du bruke til enkle korreksjoner når du ikke har et bildebehandlingsprogram på datamaskinen.

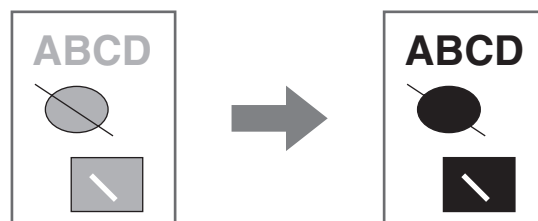
Valg av innstillingene:



SKRIVE UT LYSE FARGETEGN ELLER LINJER I SORT (Tekst til sort / Vektor til sort)

Når du skriver ut et fargebilde i gråskala, kan farget tekst og svake linjer skrives ut i sort. (Rasterdata, for eksempel bitmap-bilder, kan ikke justeres.) På denne måten kan du få tekst og streker som er svake og vanskelige å se, til å bli tydelige når du skriver ut i gråskala.

- Du kan velge [Tekst til sort] for å skrive ut all tekst som ikke er hvit, som sort.
- Du kan velge [Vektor til sort] for å skrive ut all vektorgrafikk med unntak av hvite linjer og svarte områder.



Valg av innstillingene:



VELGE FARGEINNSTILLINGER I SAMSVAR MED BILDETYPE (Bildetype)

Forhåndsinnstilte fargeinnstillinger er tilgjengelige i maskinens skriverdriver for [Grafikk], [Foto] og andre bildetyper. Det gjør at du får utskrift med de best tilpassede fargeinnstillingene for de enkelte fargebildetypene.

Hvis du vil velge avanserte innstillinger, klikker du [Avansert farge]. Med de avanserte fargeinnstillingene kan du konfigurere innstillingene i samsvar med hva du skal bruke utskriften til, og du har tilgang til fargebehandlingsinnstillinger og innstillinger som justerer gjengivelsen av fargetoner.

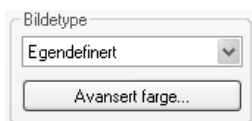
De følgende elementene kan konfigureres i de avanserte innstillingene for fargebehandling:

- [Windows ICM]-avmerkingsboksen: Fargebehandlingsmetode
- "Kildeprofil": Velg hvilken fargeprofil som brukes til å vise bildet på skjermen.
- "Utformingsintensjon": Standardverdi som brukes når fargebalansen i bildet som vises på datamaskinskjermen konverteres til en fargebalanse som kan skrives ut på maskinen.
- "Screening": Velg den mest velegnede bildebehandlingsmetoden for bildet som skrives ut.
- "Nøytral grå": Velg tonerfargen som brukes til å skrive ut grå områder.
- "Utskriftsprioritet": Velg om du vil gi prioritet til bildekvalitet eller hastighet under utskrift.

Valg av innstillingene:

obbhåndtering Vannmerke **Farge**

Innstillingene finner du under fanen [Farge].

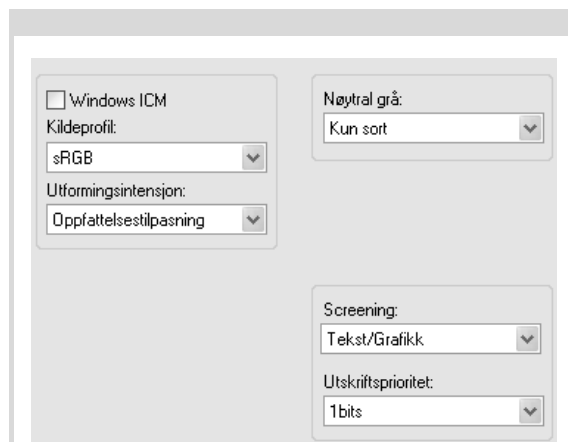


Velg fargebildetypen.

En dokumenttype som passer til ditt bruk kan velges på nedtrekksmenyen. Hvis du vil velge avanserte innstillinger, klikker du [Avansert farge].



Hvis du vil konfigurere alle de avanserte fargeinnstillingene, velger du [Egendefinert] fra rullegardinsmenyen og klikker så på [Avansert farge]-knappen.



Velg de avanserte fargeinnstillingene.

Hvis du vil utføre fargebehandling ved hjelp av Windows ICM i operativsystemet, velger du avmerkingsboksen [Windows ICM] ☒. Hvis du vil konfigurere avanserte innstillinger for fargebehandling, som for eksempel "Kildeprofil", velger du de ønskede innstillingene fra menyene.

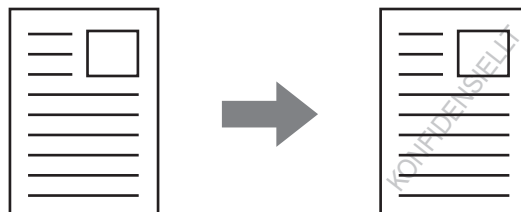


Innstillingene som kan velges avhenger av skriverdrivertypen. PS-skriverdriveren gir deg også muligheten til å velge funksjonen Sort overtrykk, som hindrer at konturene av svart tekst hvites ut, samt funksjonen CMYK-simulering, som gir deg muligheten til å utføre fargekorleksjon for å oppnå et lignende resultat som med prosessfargeblekket som brukes i et trykkeri ([Standarde] er enten satt til "SWOP" for Nord-Amerika eller "Euroscale" for andre land.).

FUNKSJONER FOR KOMBINASJON AV TEKST OG BILDER

SETTE VANNMERKE PÅ SIDER SOM SKRIVES UT (Vannmerke)

Du kan legge svak, skyggelignende tekst til bakgrunnen av utskriftsbildet som et vannmerke. Du kan justere størrelse, farge, tetthet og vinkelen på vannmerketeksten. Du kan velge teksten fra en forhåndsagret liste eller skrive den inn selv og lage et originalt vannmerke.



Valg av innstillingene:



Innstillingene finner du under fanen [Vannmerker].

Velg en vannmerkeinnstilling.

Velg et lagret vannmerke fra nedtrekksmenyen. Du kan klikke på [Rediger] og redigere skriftfargen og velge andre detaljinnstillinger.

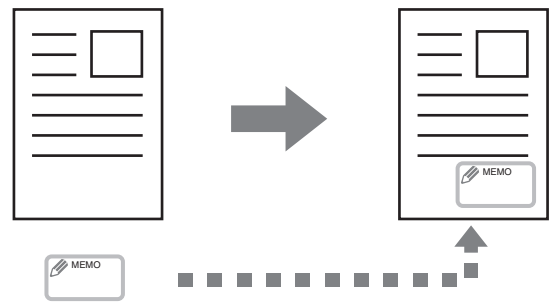


Slik lager du et nytt vannmerke...

Oppgi teksten til vannmerket i tekstboksen og klikk på [Legg til]-knappen.

SKRIVE UT ET BILDE OPPÅ UTSKRIFTSDATAENE (Bilde-merke)

Et bitmap- eller JPEG-bilde som er lagret på datamaskinen, kan skrives oppå utskriftsdataene. Du kan justere størrelse, plassering og vinkelen på bildet. Med denne funksjonen kan du "merke" utskriftene med et bilde du bruker ofte eller et ikon du har laget selv.



Valg av innstillingene:

(Denne funksjonen kan brukes når PCL6 eller PS-skriverdriveren brukes.)

obhåndtering Vannmerker farge

Innstillingene finner du under fanen [Vannmerker].

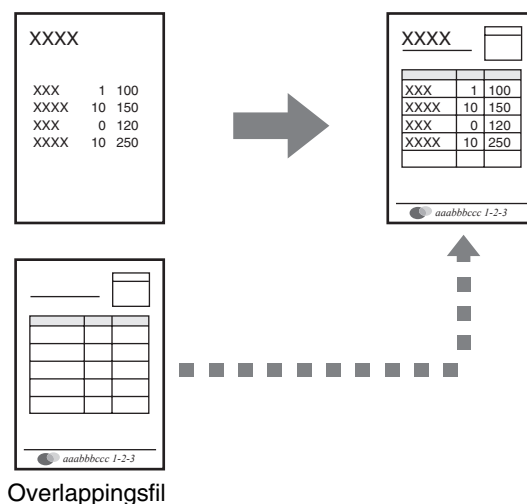
Velg innstillinger for bildestempel.
Velg et lagret bildestempel fra nedtrekksmenyen.



Slik lager du et nytt bildestempel...
Velg en bildefil og klikk på [Legg til]-tasten.

LAGE OVERLAPPINGER FOR UTSKRIFTSDATA (Overlapper)

Utskriftsdataene kan skrives ut i en overlapping som er laget fra før. Ved å lage tabellinnstillinger eller en dekorativ ramme i et annet program enn tekstbehandlingsprogrammet og registrere dataene som overlappingsfil, kan du få et tiltalende utskriftsresultat uten at du må ty til kompliserte manipuleringer.



Valg av innstillingene:

Slik lager du en overlappingsfil

Innstillingene finner du under fanen [Avansert]. Du konfigurerer innstillingene for skriverdriveren fra programvaren som brukes til å lage overlappingsfilen.

Klikk på [Rediger]-knappen.

Slik lager du en overlappingsfil. Klikk på [Opprett overlapping] og angi navn og mappe for overlappingsfilen du vil opprette. Filen blir opprettet når innstillingene er fullført og utskriften startes.

- Når utskriften startes, vises en bekreftelse. Overlappingsfilen blir ikke opprettet før du klikker på [Ja].
- Klikk på [Last overlapping] for å lagre overlappingsfilen som allerede eksisterer.

Slik skriver du ut med en overlappingsfil

Innstillingene finner du under fanen [Avansert]. Du konfigurerer innstillingene for skriverdriveren fra programvaren ved å bruke overlappingsfilen.

Velg overlappingsfilen. En overlappingsfil som er opprettet eller lagret tidligere kan velges fra nedtrekksmenyen.

UTSKRIFTSFUNKSJONER FOR SPESIALFORMÅL

Du finner utskriftsfunksjoner for spesialformål i feltet "Spesialvalg" på fanen [Papir] i vinduet med egenskaper for skriverdriver.

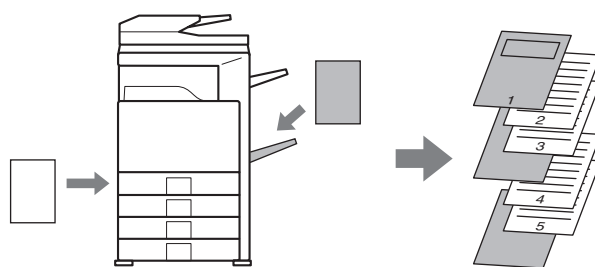
Klikk på [Innstillinger] for å vise oppsettmenyen for den valgte utskriftsfunksjonen.



- Velg [Normal] når du ikke ønsker å bruke en utskriftsfunksjon i "Spesialvalg".
- De tilgjengelige funksjonene er avhengige av skriverdrivertypen.

SKRIVE UT ANGITTE SIDER PÅ ULIKT PAPIR (Annet papir)

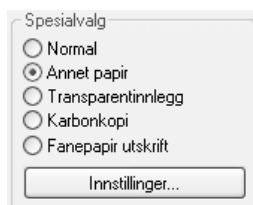
For- og baksiden og enkeltsider i et dokument kan skrives ut på en annen papirtype enn de andre sidene. Du bruker denne funksjonen når du vil skrive for- og baksiden på tykt papir eller sette inn farget papir eller en annen papirtype på angitte sider. Du kan også sette inn papir som innlegg det ikke skrives noe på.



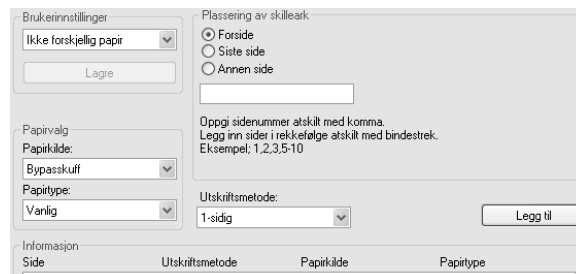
Valg av innstillingene:



Innstillingene finner du under fanen [Papir].



Merk av for [Annet papir] og klikk på [Innstillinger].



Slik velger du innleggsinnstillinger

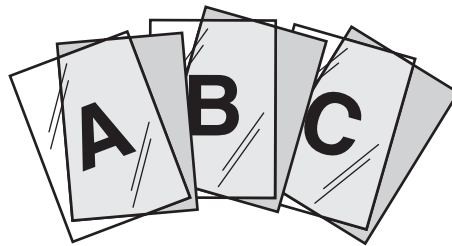
Du kan velge papirkilde som skal legges inn, innleggsposisjon og fremgangsmåte for utskrift. Innstillinger som konfigureres her kan legges til ved å klikke på [Legg til]-knappen. Du kan bekrefte innstillingene som ble lagt til på "Informasjon"-listen. Innstillinger legges til denne listen når de lagres. Når du har fullført innstillingene, klikker du på [Lagre] og lagrer innstillingene.



Når [Bypasskuff] er valgt i "Papirkilde", må du huske å velge "Papirtype".

LEGGE INN INNLEGG VED UTSKRIFT PÅ TRANSPARENTER (Transparentinnlegg)

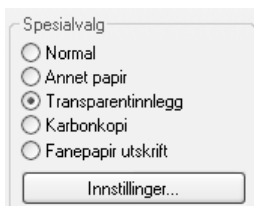
Når du skriver ut på transparenter, hindrer denne funksjonen at transparentene klistrer seg til hverandre ved å legge inn et ark mellom hver transparent. Det er også mulig å skrive ut det samme innholdet på hvert innlagt papirark som på transparenten.



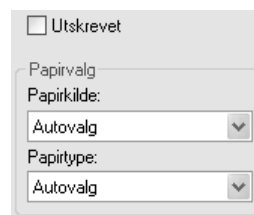
Valg av innstillingene:



Innstillingene finner du under fanen [Papir].



Merk av for [Transparentinnlegg] og klikk på [Innstillinger].



Velg transparentinnstillinger.

Du kan krysse av for [Utskrevet] ☒ for å skrive ut den samme teksten på innlegget som på transparenten. Velg innstilling for papirvalg etter behov.

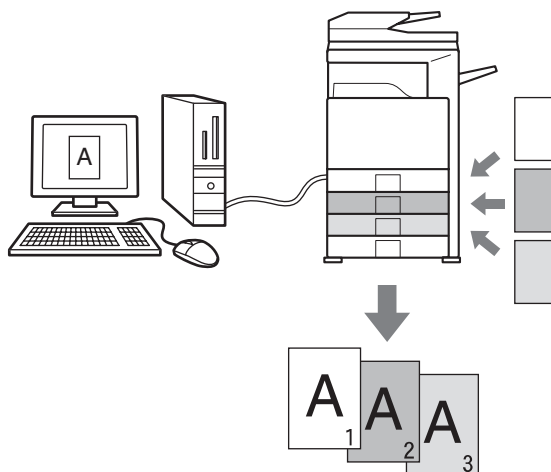


Når [Bypasskuff] er valgt i "Papirkilde", må du huske å velge "Papirtype".

SKRIVE UT KARBONKOPI (Karbonkopi)

Denne funksjonen brukes til å skrive ut en ekstra kopi av utskriftsdataene på papir med samme størrelse, men fra en annen papirskuff.

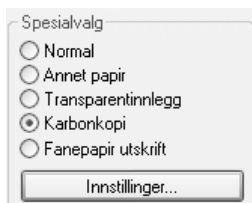
Hvis du for eksempel velger karbonkopiutskrift når det ligger vanlig papir i skuff 1 og farget papir i skuff 2, kan du få et lignende resultat som for karbonkopi ved å angi utskriftskommandoen bare én gang. Et annet eksempel: Hvis det ligger vanlig papir i skuff 1 og resirkulert papir i skuff 2, kan du bruke Karbonkopi til å skrive ut ett eksemplar for presentasjon og ett som duplikat samtidig.



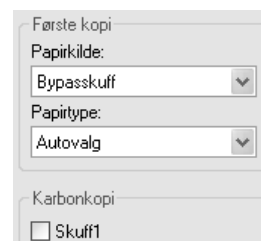
Valg av innstillingene:



Innstillingene finner du under fanen [Papir].



Merk av for [Karbonkopi] og klikk på [Innstillinger].



Velg innstillinger for karbonkopi.

Velg skuffen for "Første kopi" og velg deretter skuffen for karbonkopi (eller kopier) i "Karbonkopi".



Når det manuelle matebrettet er valgt, må du huske å velge "Papirtype".

SKRIVE UT TEKST PÅ FANER PÅ FANEPAPIR (Faneutskrift)

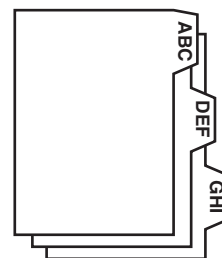
Denne funksjonen bruker du til å skrive ut tekst på faner på fanepapir.

Skrive ut fanedata som er laget i skriverdriveren (bare PCL6)

Skriv inn teksten som skal skrives ut på fanene i [Fanepapir utskrift] på fanen [Papir] i skriverdriveren, og konfigurér detaljerte innstillinger som for eksempel størrelsen på fanene, startposisjonen, avstanden mellom fanene og sidetallene der fanearkene skal settes inn.

Slik skriver du ut fanedata i et dataprogram

Når du lager tekst som skal skrives ut på fanene i et dataprogram, bruker du [Fanepapir innstillinger] på fanen [Avansert] i oppsettskjermbildet for skriverdriveren for å angi hvor mye teksten skal forskyves for faneutskrift.

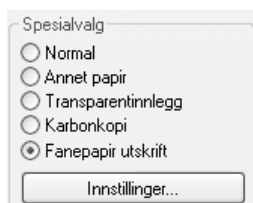


Valg av innstillingene:

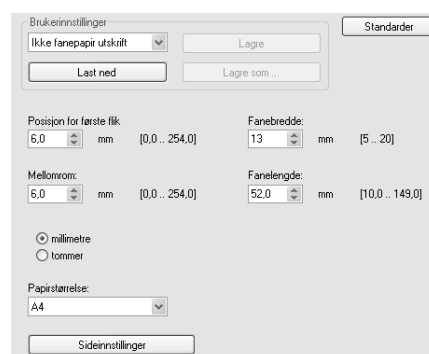
Skrive ut fanedata som er laget i skriverdriveren (bare PCL6)



Innstillingene finner du under kategorien [Papir].



Velg [Fanepapir utskrift] og klikk på [Innstillinger]-knappen.



Velg fanepapirinnstillingene.

Posisjonen for den første fanen, avstanden mellom fanene, samt de horisontale og vertikale fanedimensjonene, kan testes inn direkte eller endres ved å bruke -knappen. I tillegg kan størrelsen på fanepapiret velges i "Papirstørrelse". Hvis du vil taste inn tekst som skal skrives ut på fanepapir, eller spesifisere sidene hvor faneark skal legges inn, klikker du på [Sideinnstillinger]-knappen.



Fanepapirinnstillingene kan lagres og en lagret fil kan åpnes under "Sideinnstillinger".

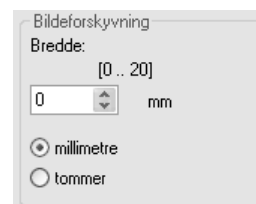
Slik skriver du ut fanedata i et dataprogram



Innstillingene finner du under fanen [Avansert].



Klikk på [Fanepapir innstillinger]-knappen.



Velg fanepapirinnstillingene.

Hvis du vil forskyve bildet skriver du inn et tall direkte eller klikker på -knappen.

PRAKTISKE SKRIVERFUNKSJONER

BRUKE TO MASKINER FOR Å SKRIVE UT EN STOR UTSKRIFTSJABB (Tandemutskrift)

Du trenger to maskiner for å bruke denne funksjonen.

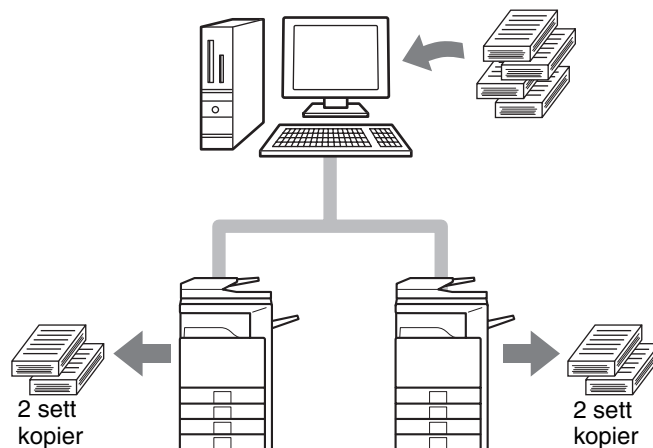
Med tandemutskrift kan du dele en stor utskriftsjobb mellom to maskiner som er koblet til nettverket.

Maskinene skriver ut halve jobben hver samtidig, slik at det blir mulig å forkorte utskriftstiden når du skriver ut mange eksemplarer.

For at du skal kunne bruke tandemutskrift, må IP-adressen til slavemaskinen som er konfigurert i "Innstilling av tandemtilkopling" i maskinens systeminnstillinger (administrator) være konfigurert i skriverdriveren. Dette kan gjøres automatisk ved å klikke på [Automatisk konfigurasjon]-knappen på [Konfigurasjon]-fanen til skriverdriveren.

Tandemutskrift kan kun brukes når skriverdriveren er installert ved hjelp av "Standardinstallasjon" eller "Skreddersydd installasjon" mens "LPR Direkte utskrift" er valgt.

Eksempel: Skrive ut 4 sett med kopier



Valg av innstillingene:



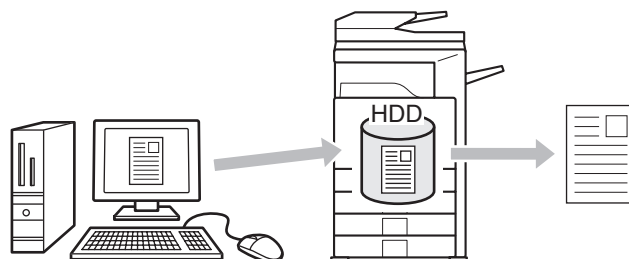
Innstillingen finner du under fanen [Avansert].

☒ Tandemutskrift

Kryss av for [Tandemutskrift] ☒.

BRUKE DOKUMENTARKIVERINGSFUNKSJONEN (Oppbevaring / Dokumentarkivering)

Denne funksjonen brukes til å lagre en utskriftsjobb som en fil på maskinens harddisk, slik at jobben kan skrives ut fra kontrollpanelet ved behov. Du kan velge en mappe, slik at filen ikke blandes sammen med filene til andre brukere, og passordet (et tall med 5 til 8 sifre) sørger for at du kan skrive ut en konfidensiell utskriftsjobb uten at andre ser den. Når du skriver ut en lagret fil med passord, må du oppgi passordet på maskinen.



Bare hold

Denne innstillingen bruker du til å holde en utskriftsjobb på vent på maskinens harddisk uten å skrive den ut.

Hold etter utskrift

Denne innstillingen bruker du til å holde en utskriftsjobb på vent på maskinens harddisk etter at den er skrevet ut.

Prøveutskrift

Når en utskriftsjobb sendes til maskinen, blir bare det første kopisettet skrevet ut. Etter at du har kontrollert innholdet i det første kopisettet, kan du skrive ut de gjenværende settene fra maskinens kontrollpanel. Dette hindrer at det skrives ut flere sett med feil.

Hvis du vil skrive ut filer som er lagret på maskinens harddisk, se Veiledning for dokumentarkivering.

Valg av innstillingene:

Avanser **Jobbhåndtering** /anmerker

Innstillingene finner du under fanen [Jobbhåndtering].

Velg oppbevaringsinnstilling.

Velg avmerkingsboksen [Oppbevaring] ☒ og velg så oppbevaringsmetoden for utskriftsjobben i "Oppbevaring Innstillinger". Du oppgir passordet (et tall med 5 til 8 sifre) ved å klikke på avkrysningsboksen [Passord] ☒.



Velg dokumentlagringsinnstillinger.

Velg mappen der filen skal lagres i "Dokumentlagringsinnstillinger". Når du velger [Egendefinert mappe], kan du velge mappenavn for lagring av filen med [Lagret i]-knappen.



- Når [Hurtiglagring] er valgt, vil "Oppbevaring Innstillinger" konsekvent settes til [Hold etter utskrift].
- Når [Hurtiglagring] er valgt, slettes passordet som er tastet inn i "Oppbevaring Innstillinger" og kan ikke brukes.
- For at en fil skal kunne lagres i en egendefinert mappe, må mappen først opprettes ved å bruke "Dokumentarkiveringskontroll" i systeminnstillingene (administrator). Hvis du har opprettet et passord for en egendefinert mappe, må du gå inn i "Mappepassord" i mappevalgskjerm bildet.

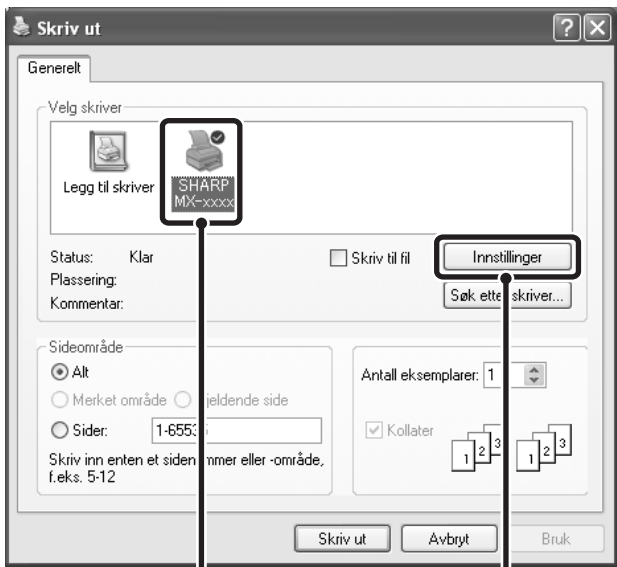
LAGRE OFTE BRUKTE UTSKRIFTSINNSTILLINGER

Ved utskrift kan du lagre innstillinger som er konfigurert i de enkelte fanene som brukerinnstillinger. Hvis du lagrer ofte brukte innstillinger eller komplekse fargeinnstillinger under et eget navn, blir det enkelt å velge disse innstillingene neste gang du får bruk for dem.

LAGRE INNSTILLING VED UTSKRIFT

Du kan lagre innstillinger fra alle fanene i skjermbildet for skriverdriverregenskaper. Innstillinger som er konfigurert på de enkelte fanene vises når de lagres, slik at du kan kontrollere innstillingene når du lagrer dem.

1



Åpne skjermbildet for egenskaper for skriverdriver fra programvarens utskriftsskjermbilde.

- (1) Velg skriverdriver for maskinen.
- (2) Klikk på [Innstillinger].



Knappen som åpner vinduet med egenskaper for skriverdriveren (som regel [Egenskaper] eller [Utskriftsinnstillinger]) kan variere, avhengig av programvaren.

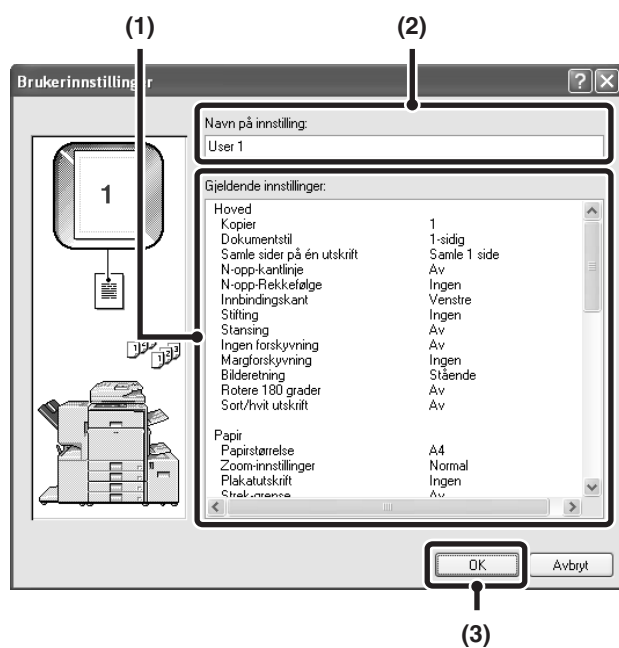
2



Lagre skriverinnstillingene.

- (1) Konfigurere utskriftsinnstillingene på hver fane.
- (2) Klikk på [Lagre].

3



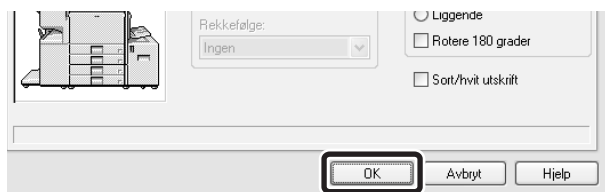
Kontroller og lagre innstillingene,

(1) Kontroller innstillingene som vises.

(2) Angi et navn for innstillingene (maksimalt 20 tegn).

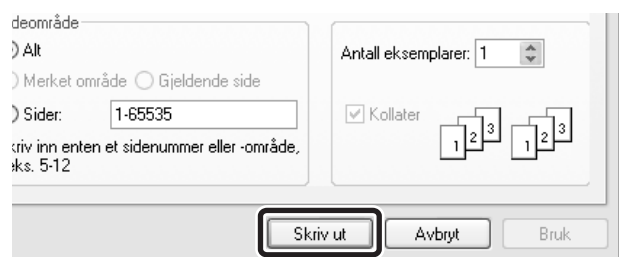
(3) Klikk på [OK]-knappen.

4



Klikk på [OK]-knappen.

5



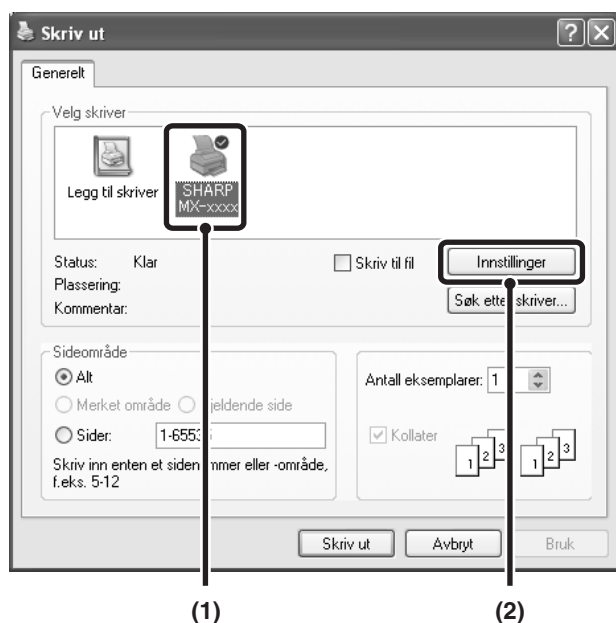
Start utskrift.



- Du kan lagre opptil 30 sett med brukerinnstillinger.
- Følgende elementer kan ikke lagres i brukerinnstillingene.
 - Et vannmerke som du har laget
 - Innstillinger for papirinnlegg
 - Overlappingsfil
 - [Fanepapir utskrift]-innstillingene i [Papir]-kategorien (bare PCL6)
 - Påloggingsnavn, passord, brukernavn og jobbnavn som er angitt i fanen [Jobbhåndtering]

BRUKE LAGREDE INNSTILLINGER

1



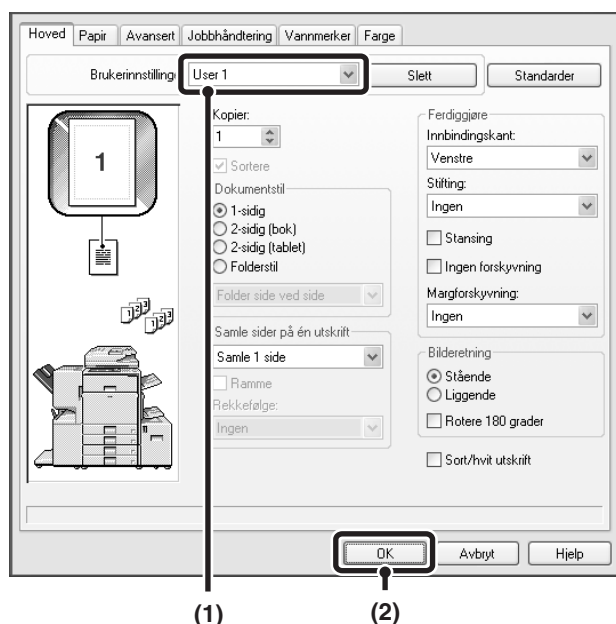
Åpne skjermbildet for egenskaper for skriverdriver fra programvarens utskriftsskjermbilde.

- (1) Velg skriverdriver for maskinen.
- (2) Klikk på [Innstillinger].



Knappen som åpner vinduet med egenskaper for skriverdriveren (som regel [Egenskaper] eller [Utskriftsinnstillinger]) kan variere, avhengig av programvaren.

2



Velg skriverinnstillingene.

- (1) Velg brukerinnstillingene du vil bruke.
- (2) Klikk på [OK]-knappen.

3



Start utskrift.

Slette lagrede innstillinger

Velg de brukerinnstillingene du vil slette i trinn 2 ovenfor og klikk på [Slett]-knappen.

ENDRE STANDARDINNSTILLINGER FOR SKRIVERDRIVER

Du kan endre standardinnstillingene for skriverdriveren ved hjelp av fremgangsmåten nedenfor. Innstillingene som konfigureres her, lagres og blir standardinnstillinger når du skriver ut fra programvare på datamaskinen. (Innstillinger som velges på skjermbildet for skriverdrivereregenskaper ved utskrift fra programvare gjelder så lenge programmet er i bruk.)

1



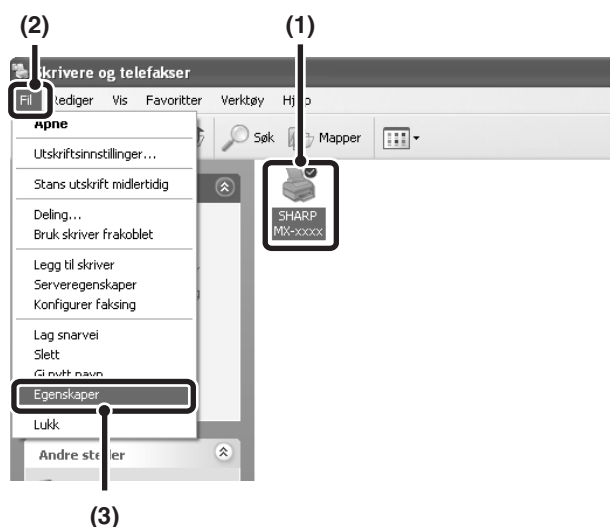
Klikk på [Start]-knappen og deretter på [Skrivere og telefakser].

I Windows 98 / Me / NT 4.0 / 2000, klikk på [Start], pek på [Innstillinger], og velg deretter [Skrivere].



I Windows XP, hvis [Skrivere og telefakser] ikke vises på [Start]-menyen, velger du [Kontrollpanel], velger [Skrivere og annen maskinvare] og velger deretter [Skrivere og telefakser].

2



Åpne skjermbildet for skrivereregenskaper.

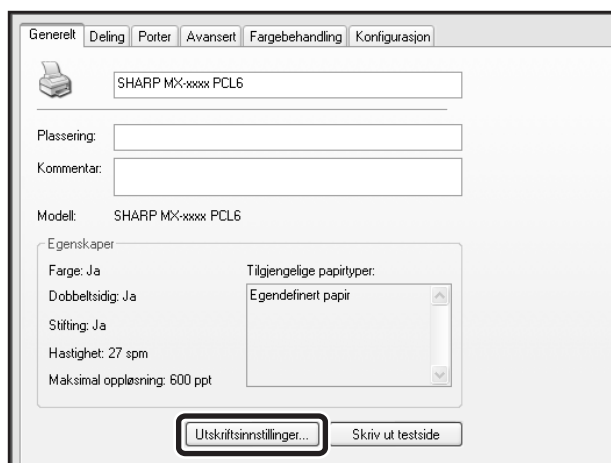
(1) Klikk på ikonet for maskinens skriverdriver.

(2) Klikk på [Fil]-menyen.

(3) Velg [Egenskaper].

I Windows NT 4.0 velger du [Dokumentstandarder] på [Fil]-menyen for å åpne skjermen for skriverdrivereregenskaper. Gå til trinn 4.

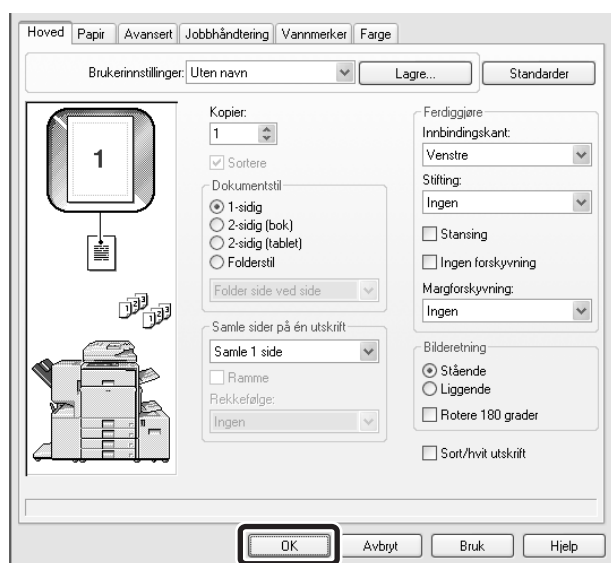
3



Klikk på knappen [Utskriftsinnstillinger] på fanen [Generelt].

I Windows 98 / Me, klikk på kategorien [Oppstilling].

4



Konfigurer innstillingene og klikk deretter på [OK].

For beskrivelse av innstillingene, se Hjelp for skriverdriver.

3 UTSKRIFT FRA MACINTOSH

GRUNNLEGGENDE UTSKRIFTSPROSEDYRE

Det følgende eksemplet forklarer hvordan du kan skrive ut et dokument fra "TextEdit", som er standard tilbehørsprogram i Mac OS X.

 PS3 ekspansjonssett kreves for å kunne bruke maskinen som skriver i et Macintosh-miljø. I tillegg kan skriverfunksjonen bare brukes når maskinen er tilkoblet et nettverk. For installasjon av PPD filen og oppsett av skriverdriverinnstillingene, se Oppsett av programvare.

VELGE PAPIRINNSTILLINGER

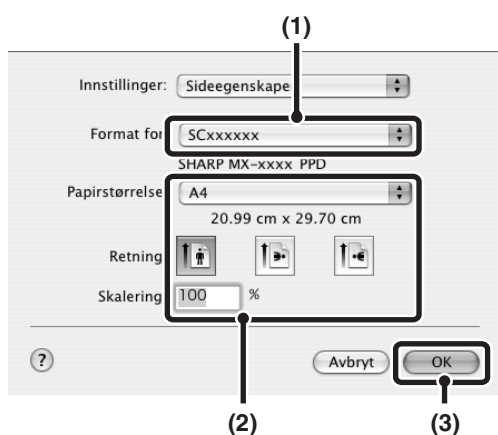
Velg papirinnstillinger i skriverdriveren før du velger utskriftskommandoen.

1



Velg [Utskriftsformat] på [Arkiv]-menyen i TextEdit.

2



Velg papirinnstillinger.

(1) Kontroller at riktig skriver er valgt.

(2) Velg papirinnstillinger.

Du kan velge papirstørrelse, papirretning og forstørrelse / forminsking.

(3) Klikk på [OK]-knappen.



- Maskinnavnet som vises i menyen "Format for" er som regel [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" er en rekke bokstaver som varierer, avhengig av din maskinmodell.)
- Skjermbildet og fremgangsmåtene for å endre innstillingene varierer med versjonen av operativsystemet, skriverdriverversjonen og programvareapplikasjonen.

UTSKRIFT

1



Velg [Skriv ut] på [Arkiv]-menyen i TextEdit.

2

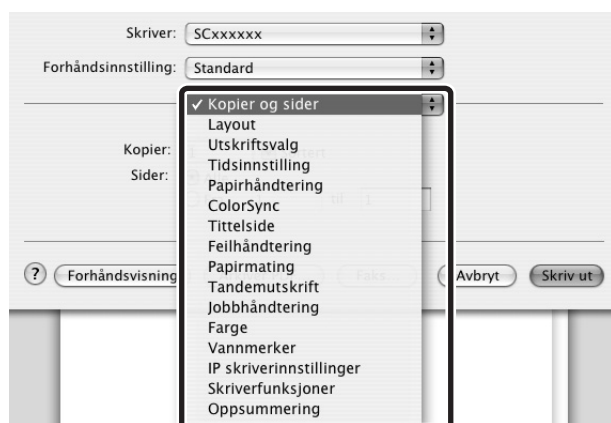


Kontroller at riktig skriver er valgt.



- Maskinnavnet som vises i "Skriver"-menyen er som regel [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" er en rekke bokstaver som varierer, avhengig av maskinmodellen.)
- Skrivervinduet varierer med versjonen av operativsystemet, skriverdriverens versjonen og applikasjonen.

3



Konfigurere skriverinnstillingene.

Klikk  ved siden av [Kopier og sider] ([Generelt]) i Mac OS 9.0 til 9.2.2), og velg innstillingene du vil sette fra nedtrekksmenyen. Innstillingsskjermbildet for de enkelte innstillingene vil bli synlig.



Innstillingene varierer med versjonen av operativsystemet, skriverdriverens versjonen og applikasjonen.



Klikk på [Skriv ut]-knappen.

Utskriften starter.



Utskriftsjobben blir levert til utmatningsskuffen med papirets posisjon litt endret fra den forrige jobben (med unntak for den høyre skuffen).

VELGE PAPIRKILDE

I dette avsnittet beskrives [Papirmating]-innstillingene ([Papirkilde]-innstillingen i "Generelt" i Mac OS 9.0 til 9.2.2) i skjermbildet for utskriftsinnstillinger. Det er tre innstillinger for papirkilde:

- **Når [Autovalg] er valgt**

En skuff som inneholder vanlig papir eller resirkulert papir (fabrikkinnstillingen er kun vanlig papir) av størrelsen som ble angitt i "Papirstørrelse" i skjermbildet for sideinnstillinger, velges automatisk.

- **Når en papirskuff er valgt**

Den angitte skuffen brukes til utskrift, uavhengig av "Papirstørrelse"-innstillingen i skjermbildet for sideinnstillinger. En papirtype kan også spesifiseres for det manuelle matebrettet. Sjekk at den ønskede papirtypen er lastet i det manuelle matebrettet og velg så papirtypeinnstillingen ifølge denne.



- Spesialmedia som postkort eller konvolutter kan også legges på det manuelle matebrettet. Hvis du vil ha mer informasjon om fremgangsmåten for å legge inn papir og andre media på det manuelle matebrettet, henviser du til "LEGGE PAPIR I MANUELT MATEBRETT" i Brukerveiledning.
- Når "Aktivere funnet papirformat i multiarkmater" (deaktivert som standardinnstilling fra fabrikk) eller "Aktivere valgt papirtype i multiarkmater" (aktivert som standardinnstilling fra fabrikk) aktiveres i systeminnstillingene (administrator), vil ikke maskinen kjøre utskriften dersom papirstørrelsen eller papirtypen som er angitt i skriverdriveren er en annen enn papirstørrelsen eller papirtypen som er angitt i innstillingene for det manuelle matebrettet.

- **Når en papirtype er valgt**

En skuff som inneholder den spesifiserte papirtypen og -størrelsen som er angitt i "Papirstørrelse" i skjermbildet for sideinnstillinger, brukes for utskrift.



Systeminnstillinger (Administrator): Utelukk enkeltmater-skuff for auto-papirvalg

Når [Autovalg] er valgt, må du spesifisere om papiret i det manuelle matebrettet skal ekskluderes fra papiret som kan velges automatisk. Denne innstillingen er deaktivert fra fabrikk, noe som innebærer at papiret i det manuelle matebrettet er inkludert i papiret som kan velges automatisk. Hvis spesialpapir ofte legges i det manuelle matebrettet, anbefales det at denne innstillingen aktiveres.

UTSKRIFT NÅR FUNKSJONEN FOR BRUKERAUTENTISERING ER AKTIVERT

Når funksjonen for brukerautentisering er aktivert i maskinens systeminnstillinger (administrator), må brukerinformasjon (påloggingsnavn, passord osv.) oppgis ved utskrift. Informasjonen som må oppgis avhenger av autentiseringsmåten som brukes, så hør med maskinens administrator før du skriver ut.

1

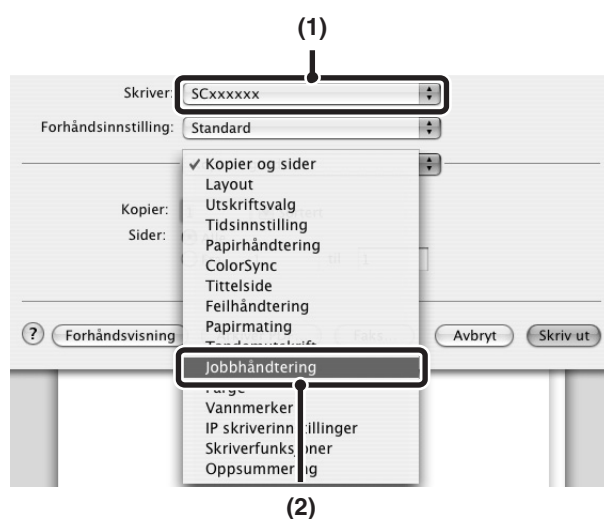


Velg [Skriv ut] på [Arkiv]-menyen til applikasjonen.



Menyen som brukes til å igangsette utskrift kan variere avhengig av programvaren.

2



Vis skjermbildet for jobbhåndtering.

(1) Sjekk at maskinens skrivervalg er valgt.

(2) Velg [Jobbhåndtering].

I Mac OS 9.0 til 9.2.2 velger du [Brukerautentisering].



- Maskinnavnet som vises i "Skriver"-menyen er som regel [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" er en rekke bokstaver som varierer, avhengig av maskinmodellen.)
- Skrivervinduet varierer med versjonen av operativsystemet, skriverdriverversjonen og applikasjonen.

(1)

(2)

Start utskrift.

(1) Skriv inn brukerinformasjonen din.

- **Når autentisering skjer med påloggingsnavn / passord**
Tast inn påloggingsnavnet i "Innloggingsnavn" og passordet i "Passord" (1 til 32 tegn).
- **Når autentisering skjer med brukernavn**
Tast inn brukernummeret (5 til 8 sifre) i "Brukernummer".

(2) Klikk på [Skriv ut]-knappen.



Du kan klikke på  -knappen (lås) etter at du har oppgitt påloggingsnavn og passord, eller brukernummer, for å forenkle bruken neste gang du vil skrive ut med samme brukerautentisering.



- Vanligvis kan du skrive ut uten å oppgi brukerinformasjon. (I slike tilfeller blir antall sider lagt til "Andre"-opptellingen.) Når utskrift av ugyldige brukere er forbudt i systeminnstillingene (administrator), er det ikke mulig å skrive ut når brukerinformasjonen ikke er oppgitt eller det blir oppgitt uriktig informasjon.
- Hvis du bruker Mac OS X v10.1.5, er maskinens funksjon for brukerautentisering ikke tilgjengelig. Derfor er det ikke mulig å skrive ut hvis utskrift av ugyldige brukere er forbudt i systeminnstillingene (administrator).



Systeminnstillinger (Administrator): Deaktiver utskrift for ugyldig bruker

Dette brukes til å hindre utskrift av jobber fra brukere som ikke har brukerinformasjon lagret i maskinen. Når denne funksjonen er aktivert, er utskrift ikke tillatt når det ikke er oppgitt brukerinformasjon, eller når det er oppgitt feilaktig informasjon.

4

UTSKRIFT UTEN SKRIVERDRIVEREN

Når skriverdriveren ikke er installert på datamaskinen din, eller når programmet som brukes til å åpne filen du vil skrive ut ikke er tilgjengelig, kan du skrive direkte til maskinen uten å bruke skriverdriveren. Filtypene (og tilknyttede utvidelser) som kan skrives ut direkte vises nedenfor.

Filtype	TIFF	JPEG	PCL	PDF / Kryptert PDF	PS
Filtype	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl	pdf	ps



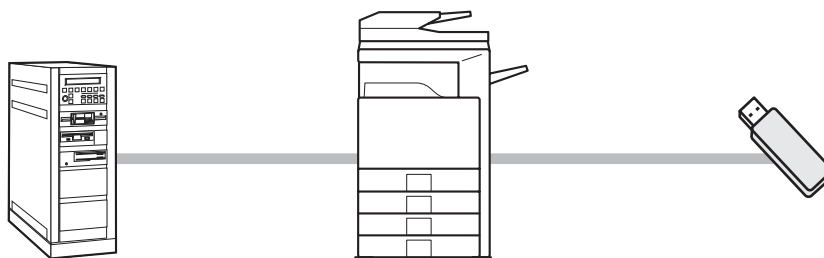
• **Når PS3 ekspansjonssett ikke er installert**

Utskriftsdata som inneholder bilder, telles som farge, selv om dataene er i sort/hvitt. Hvis du vil at telling og utskrift alltid skal gjøres i sort/hvitt, velger du sort/hvit utskrift.

- For å kunne skrive ut PS-filer og PDF-filer må PS3-ekspansjonssett være installert.
- Avhengig av filtypen, kan det være at det ikke er mulig å skrive ut enkelte filer i tabellen over.

DIREKTE UTSKRIFT FRA EN FTP-SERVER ELLER USB-MINNEFIL

En fil på en FTP-server eller i et USB-minne som er koblet til maskinen kan velges og skrives ut fra maskinens kontrollpanel uten bruk av skriverdriveren.



SKRIVE UT EN FIL DIREKTE PÅ EN FTP-SERVER

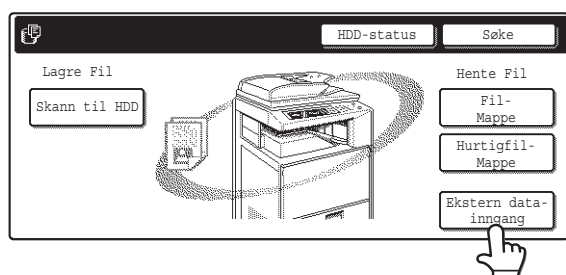
Når en FTP-server er registrert på maskinens webside, kan du angi og skrive ut en fil på FTP-serveren fra maskinens kontrollpanel. Dette sparer deg for bryet med å laste ned filen og skrive den ut fra en datamaskin.



For å konfigurere innstillinger for FTP-server, klikker du på [Applikasjonsinnstillinger] og på [FTP utskriftsoppsett] i nettsidemenyen, og konfigurerer innstillingene i "FTP utskriftsinnstillinger fra betjeningspanel". (Det kreves administratorrettigheter.)



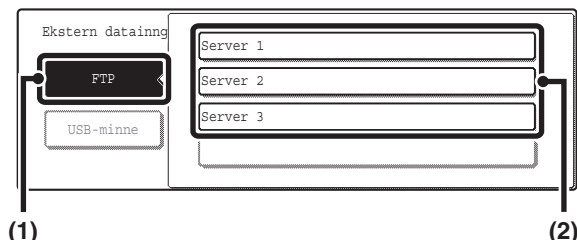
2



Berør [Ekstern data-inngang]-tasten.

Du kan ikke berøre [Ekstern data-inngang]-tasten hvis det ikke er registrert noen FTP-server.

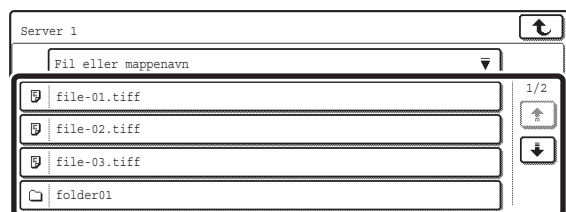
3



Koble til FTP-serveren.

- (1) Berør [FTP]-tasten.
- (2) Berør tasten for FTP-serveren du vil koble deg til.

4



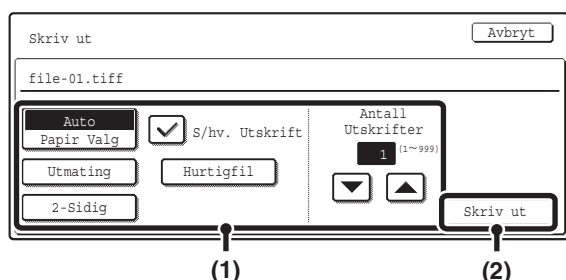
Berør tasten for filen du vil skrive ut.

- Ikonet vises på venstre side av tastene til filer som kan skrives ut.
- Ikonet vises på venstre side av tastene til mapper på FTP-serveren. Hvis du vil vise filene og mappene i en mappe, berører du mappetasten.



- Det kan vises til sammen 100 taster til filer og mapper.
- Du berører tast når du vil gå opp et mappenivå.
- Når du går ned et mappenivå ved å berøre en mappetast, vises -tasten i øvre høyre hjørne av skjermen. Du berører denne tasten hvis du vil opp til rotmappen (øverste mappenivå på den valgte FTP-serveren).
- Berør tasten [Fil eller mappenavn] (eller [Filnavn]-tasten) hvis du vil endre rekkefølgen til filer og mapper som vises på skjermen. Rekkefølgen veksler mellom stigende og synkende rekkefølge hver gang du berører tasten.

5



Skriv ut den valgte filen.

(1) Velg utskriftsvilkår.

Hvis du valgte en fil (PCL eller PS) i trinn 4 som inkluderer utskriftsinnstillinger, vil innstillingene gjøres gjeldende.

(2) Berør [Skriv ut]-tasten.

Utskriften starter. Når meldingen "Jobb lagret. ..." vises på berøringspanelet, berører du [OK]-tasten.



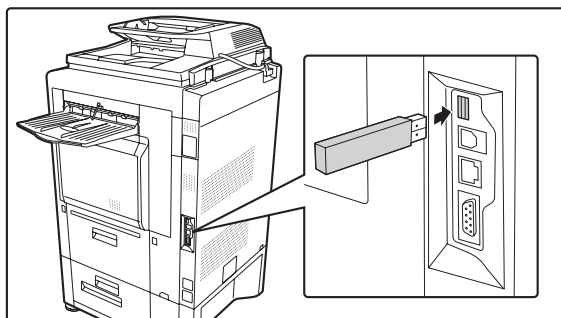
Når du velger en PDF-fil som har passord, må du angi passordet på jobbstatusskjermen for å starte utskriften.

SKRIV UT EN KRYPTERT PDF-FIL (side 54)

SKRIVE UT EN FIL DIREKTE FRA USB-MINNE

En fil i et USB-minne som er koblet til maskinen kan skrives ut fra maskinens kontrollpanel uten bruk av skriverdriveren. Når maskinens skriverdriver ikke er installert på din datamaskin, kan du kopiere en fil til et vanlig USB-minne og koble minnet til maskinen for å skrive ut filen direkte.

1



Koble USB-minnet til maskinen.



- Hvis det er koblet en USB-hub til maskinen, kobler du USB-minneenheten til USB-huben.
- Hvis et annet USB-minne er koblet til huben, vil ikke filen vises på riktig måte. Fjern alle USB-minneenheter fra USB-huben før du kobler til USB-minneenheten.
- Rådfør deg med forhandleren vedrørende hvilke USB-minneenheter som kan brukes.

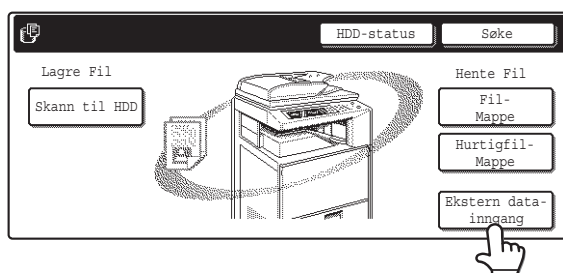
2

DOKUMENTARKIV



Trykk på [DOKUMENTARKIV]-tasten.

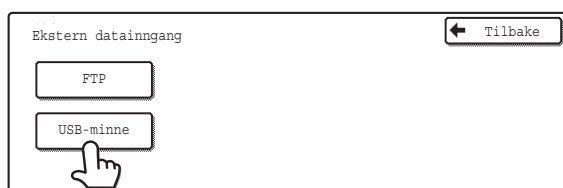
3



Berør [Ekstern data-inngang]-tasten.

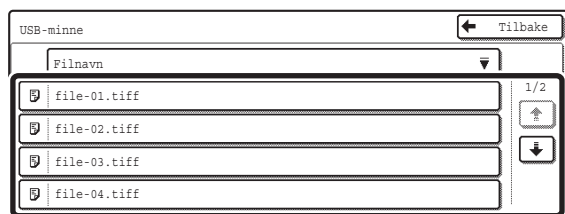
Hvis USB-minnet ikke er tilkoblet korrekt, kan du ikke berøre tasten [Ekstern data-inngang].

4



Berør [USB-minne]-tasten.

5



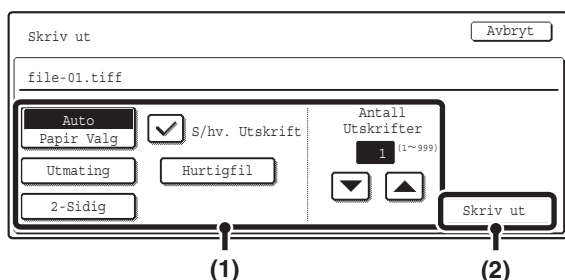
Berør tasten for filen du vil skrive ut.

Det kan vises til sammen 100 filer som kan skrives ut fra USB-minnet.



- Hvis du vil gå tilbake til skjermbilde 4, berører du [Tilbake]-tasten.
- Filer i en mappe i et USB-minne vil ikke bli vist.
- Hvis du vil endre rekkefølgen filene vises i på skjermen, berører du [Filnavn]-tasten. Rekkefølgen veksler mellom stigende og synkende rekkefølge hver gang du berører tasten.

6



Skriv ut den valgte filen.

(1) Velg utskriftsvilkår.

Hvis du valgte en fil (PCL eller PS) i trinn 5 som inkluderer utskriftsinnstillinger, vil innstillingene gjøres gjeldende.

(2) Berør [Skriv ut]-tasten.

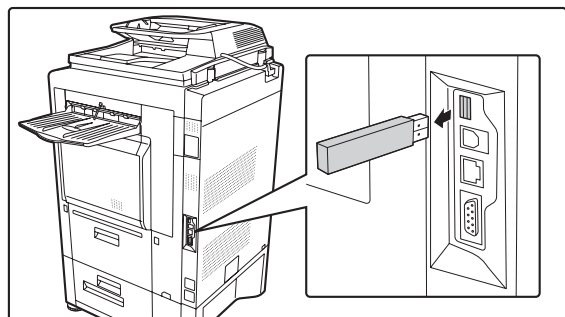
Utskriften begynner når den valgte fillen er overført. Når meldingen "Jobb lagret. ..." vises på berøringspanelet, berører du [OK]-tasten.



Avbryte utskrift...

Hvis du vil avbryte utskriften mens filen overføres, berører du [Avbryt]-tasten på meldingsskjermbildet som vises på berøringspanelet.

7



Koble USB-minnet fra maskinen.



Når du velger en PDF-fil som har passord, må du angi passordet på jobbstatusskjermen for å starte utskriften.

 **SKRIV UT EN KRYPTERT PDF-FIL** (side 54)

SKRIVE UT DIREKTE FRA EN DATAMASKIN

Innstillinger kan konfigureres på maskinens websider for å aktivere direkte utskrift fra en datamaskin uten bruk av skriverdriveren.

SENDE UTSKRIFTSJOPP

Du kan spesifisere en fil som skal skrives ut direkte uten å bruke skriverdriveren.

I tillegg til en fil på datamaskinen din, kan denne fremgangsmåten også brukes til å skrive ut en hvilken som helst fil du kan få tilgang til fra datamaskinen, som for eksempel en fil på en annen datamaskin tilkoblet samme nettverk.

For direkte utskrift av en fil på datamaskinen, må du klikke på [Dokumentoperasjoner] og deretter [Send utskriftsjobb] i nettsidemenyen.

FTP UTSKRIFT

Du kan skrive ut en fil fra datamaskinen ved simpelthen å dra/flytte filen over til maskinens FTP-server.

- **Konfigurere innstillingene**

For å aktivere FTP-utskrift, klikker du [Applikasjonsinnstillinger] og [FTP utskriftoppsett] i nettsidemenyen, aktiverer FTP-utskrift i "FTP utskriftsinnstillinger fra tjener-PC" og konfigurerer portnummeret. (Det kreves administratorrettigheter.)

- **Kjøre FTP-utskrift**

Tast inn "ftp://" og maskinens IP-adresse i adresselinjen til datamaskinens Web-leser slik som vist nedenfor.

(Eksempel)

ftp://192.168.1.28

Dra filen du vil skrive ut over til "lp"-mappen som vises i Webleseren. Utskrift av filen starter automatisk.



Hvis du skrev ut en fil (PCL eller PS) som inkluderer utskriftsinnstillinger, vil innstillingene gjøres gjeldende.

E-POSTUTSKRIFT

Du kan konfigurere en e-postkonto på maskinen til å la maskinen sjekke e-postserveren din ved jevne mellomrom og automatisk skrive ut e-postvedlegg som mottas uten å bruke skriverdriveren.

• Konfigurere innstillingene

For å bruke E-postutskrift, må du først konfigurere en e-postkonto på maskinen. For å konfigurere en konto, klikk på [Applikasjonsinnstillinger] og deretter [E-post utskriftsinnstillinger] i nettsidemenyen. (Det kreves administratorrettigheter.)

• Slik brukes E-postutskrift

For å skrive ut en fil med E-postutskrift, må du bruke e-postprogrammet på datamaskinen til å sende filen som vedlegg til maskinens e-postadresse.

Kontrollkommandoer kan skrives i e-postens meldingsvindu for å spesifisere antall kopier og utskriftsformat.

Kommandoer skrives i formatet "kommandonavn=verdi".

Følgende kommandoer er tilgjengelige:

Funksjon	Kommandonavn	Verdier
Kopier	COPIES	1-999
Stifting	JOBSTAPLE	STAPLENO, STAPLELEFT, STAPLETWO
Stansing	PUNCH	OFF, ON
Utmating	COLLATE	OFF, ON
Dobbeltsidig utskrift	DUPLEX	OFF, TOP, LEFT, RIGHT
Kontonummer*	ACCOUNTNUMBER	Nummer (5 til 8 siffer)
Filtype	LANGUAGE	PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG
Papir	PAPER	Navn på tilgjengelig papir (A4, LETTER, etc.)
Dokumentarkivering	FILE	OFF, ON
	FOLDERNAME	30 tegn
Hurtigfil	QUICKFILE	OFF, ON
Skuff for utmating	OUTTRAY	CENTER, RIGHT, FINISHER
Svart/hvitt utskrift	B/W PRINT	OFF, ON

Eksempel

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
B/W PRINT=ON
```

* Kan utelates bortsett fra når autentisering skjer ved hjelp av brukernummer.



- Skriv inn kommandoene i rent tekstformat. Hvis de skrives inn i rikt tekstformat (HTML), vil ikke kommandoene ha noen virkning.
- For å motta en liste over kontrollkommandoene, skriv kommandoen "Config" i e-postmeldingen.
- Hvis ingenting skrives inn i brødteksten (meldingen) i e-posten, kjøres utskriften i henhold til "Standardinnstillinger" i systeminnstillingene. Hvis du skrev ut en fil (PCL eller PS) som inkluderer utskriftsinnstillinger, vil innstillingene gjøres gjeldende.
- For å kunne skrive ut PS-filer og PDF-filer må PS3-ekspansjonssett være installert.
- Bare skriv inn en "Filtype" når du angir et sidebeskrivningsspråk. Vanligvis er det unødvendig å skrive inn en filtype.

SKRIVE UT EN KRYPTERT PDF-FIL

Kryptert PDF brukes for å beskytte en PDF-fil ved at det kreves et passord for å skrive ut eller redigere filen. For å direkte skrive ut en kryptert PDF-fil på en FTP-server eller i en USB-minneenhet, følger du trinnene nedenfor for å taste inn passordet og starte utskrift.



PS3 ekspansjonssett kreves for å kunne bruke denne funksjonen.

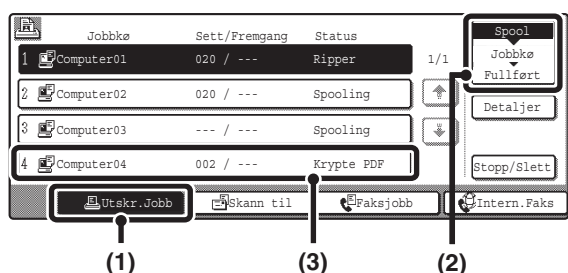
1

JOBB STATUS



Trykk på [JOBB STATUS]-tasten.

2



Velg den krypterte PDF-utskriftsjobben.

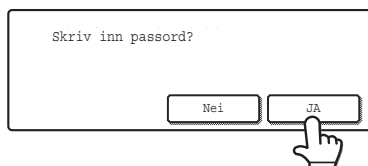
(1) Berør [Utskr.Jobb]-tasten.

(2) Endre utskriftsjobbens statusmodus til [Spool].

Modusen endres hver gang tasten berøres. Den valgte modusen utheves.

(3) Berør utskriftsjobb-tasten for PDF-filen som har passordet.

3



Berør [JA]-tasten.

Et skjermbilde for inntasting av tekst kommer opp. Skriv inn passordet (maksimalt 32 tegn) og trykk på [OK]-tasten. Utskriftsjobben flyttes til [Jobbkø].



Når det både er angitt hovedpassord og brukerpassord (som brukes til å åpne filen), oppgir du hovedpassordet.



- For å skrive ut en kryptert PDF-fil ved hjelp av skriverdriveren, taster du inn passordet når filen åpnes på datamaskinen.
- Det er umulig å skrive ut hvis du ikke kjenner passordet for en kryptert PDF-fil. Hvis du vil slette en jobb som venter på utskrift, berører du [Nei]-tasten på skjermbildet i trinn 3 og berører [Stopp/Slett]-tasten.
- Krypterte PDF-versjoner som kan skrives ut direkte, er 1.5 (Adobe® Acrobat® 6.0) og tidligere versjoner.

5 FORANDRE JOBBKØEN

GI JOBBPRIORITET FOR UTSKRIFT / AVBRYTE EN UTSKRIFTSJABB

GI JOBBPRIORITET FOR UTSKRIFT

Når maskinen er opptatt med å kopiere eller skrive ut en faks eller en annen jobb, kan du gi prioritet til en utskriftsjobb som venter på å bli skrevet ut og skrive den ut før andre jobber.

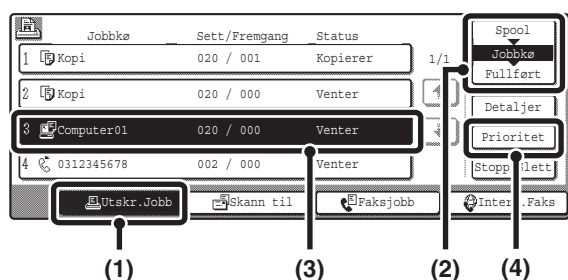
1

JOBB STATUS



Trykk på [JOBB STATUS]-tasten.

2



Angi ønsket jobbprioritet.

(1) Berør [Utskr. Jobb]-tasten.

(2) Endre utskriftsjobbens statusmodus til [Jobbkø].

Du endrer modus ved å berøre denne tasten. Den valgte modusen uthves.

(3) Berør tasten for utskriftsjobben du vil gi prioritet.

(4) Berør [Prioritet]-tasten.

Jobben som skrives ut stopper, og jobben som ble valgt under (3), skrives ut.



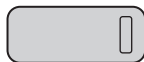
Hvis du vil sjekke utskriftsinformasjonen for den valgte jobben, berører du [Detaljer]-tasten.

AVBRYTE EN UTSKRIFTSJABB

Du kan avbryte en jobb som skrives ut, en jobb som venter på utskrift eller en jobb i spooler-køen.

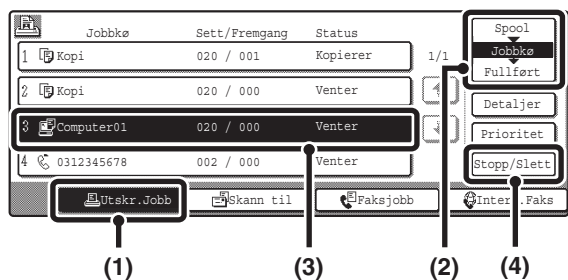
1

JOBB STATUS



Trykk på [JOBB STATUS]-tasten.

2



Avbryt jobben.

- (1) **Berør [Utskr.Jobb]-tasten.**
- (2) **Endre utskriftsjobben statusmodus til [Spool] eller [Jobbkø].**
Du endrer modus ved å berøre denne tasten. Den valgte modusen utheves.
- (3) **Berør tasten for utskriftsjobben du vil avbryte.**
- (4) **Berør [Stopp/Slett]-tasten.**
- (5) **Det vises en beskjed som ber deg bekrefte slettingen. Berør [Ja]-tasten.**
Tasten for den valgte jobben slettes, og utskriften avbrytes.



Det er også mulig å avbryte utskrift med [STOPP]-tasten (Ⓢ) på kontrollpanelet. Når du har trykket på [STOPP]-tasten (Ⓢ), vil det komme frem en melding med spørsmål om du ønsker å avbryte jobben.



Hvis du ikke vil avbryte den valgte utskriftsjobben...
Berør [Nei]-tasten i trinn 5.

BYTTE PAPIR TIL DEN ANDRE PAPIRSTØRRELSEN OG SKRIVE UT NÅR DET ER TOMT FOR PAPIR

Hvis utskriften stopper fordi maskinen gikk tom for papir, eller fordi papirstørrelsen som er angitt i skriverdriveren ikke er lagt i maskinen, vises en melding på berøringspanelet. Utskriften begynner automatisk når du berører [OK]-tasten og legger papir i maskinen. Hvis du ønsker å skrive ut på papir i en annen skuff fordi ønsket papirstørrelse ikke er umiddelbart tilgjengelig, følger du trinnene nedenfor.

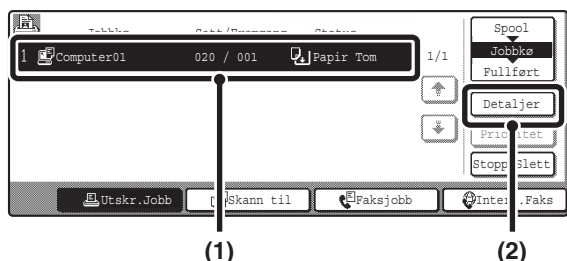
1

JOB STATUS



Trykk på [JOB STATUS]-tasten.

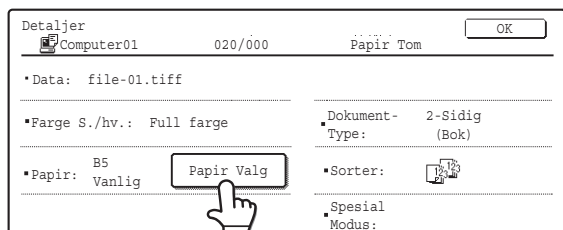
2



Vise detaljer om utskriftsjobben det ikke er papir til.

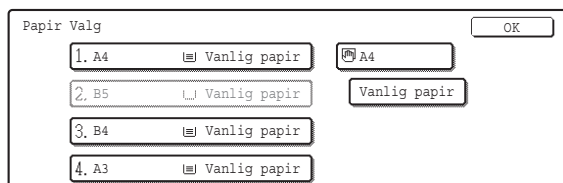
- (1) Berør tasten for jobben du fikk meldingen "Papir Tom" for.
- (2) Berør [Detaljer]-tasten.

3



Berør [Papir Valg]-tasten.

4



Berør tasten for skuffen som inneholder papiret du vil bruke.

Utskriften starter.



Hvis du bytter til en annen papirstørrelse før utskrift, kan det hende at utskriften ikke foregår korrekt; for eksempel kan det hende at deler av teksten eller bildet går utenfor papiret.

6

SKRIVERDRIVERSPESIFIKASJON

LISTE OVER SKRIVERDRIVERSPESIFIKASJONER

Drivervalg		PCL6	PCL5c	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Ofte brukte funksjoner	Kopier	1-999	1-999	1-999	1-999	1-999
	Utskriftsretning	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Samle N sider	Skriver ut	2,4,6,8,9,16	2,4,6,8,9,16	2,4,6,8,9,16 ^{2,3}	2,4,6,9,16
		Rekkefølge	Valgbar	Valgbar	Valgbar	Valgbar
		Ramme	På / Av	På / Av	Ja	Valgbar
	Dupleks	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Tilpass til side	Ja	Ja	Ja	Nei	Ja ⁴
	Innbindingskant	Valgbar	Valgbar	Valgbar	Nei	Ja ⁵
	Sort/hvit utskrift	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Stifting ⁶	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Stansing ⁶	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Papir	Papirstørrelse	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Egendefinert papir	1 størrelse	1 størrelse	1 størrelse	Ja ²	Ja ⁵
	Papirvalg	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Utskuff	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Praktiske skriverfunksjoner	Hefte / Heftestifting ⁷	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Margforskyvning	10 mm / 20 mm / 30 mm	10 mm / 20 mm / 30 mm	10 mm / 20 mm / 30 mm	Ja	Ja
	Plakatutskrift	Ja	Nei	Ja	Nei	Nei
	Rotere 180 grader	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja ⁵
	Zoom / XY-Zoom	Ja ⁸	Ja ⁸	Ja	Ja ⁸	Ja ⁸
	Speilbilde	Nei	Nei	Ja	Ja	Ja ⁹

Drivervalg		PCL6	PCL5c	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Spesial-funksjoner	Annet papir	Ja	Ja	Ja	Nei	Ja*10
	Transparentinnlegg	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Karbonkopi	Ja	Ja	Ja	Ja	Nei
	Faneutskrift	Ja	Ja	Ja	Nei	Nei
	Tandemutskrift	Ja	Ja	Ja	Nei	Ja*5,11
	Oppbevaring	Ja	Ja	Ja	Nei	Ja*5
	Dokumentarkivering	Ja	Ja	Ja	Nei	Ja*5,11
Justerings-funksjon for fargemodus	Fargejustering	Ja	Ja	Ja	Nei	Ja*5,11,12
	Tekst til sort / Vektor til sort	Ja	Ja	Ja	Nei	Nei
	Bildetype	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Funksjoner for kombinasjon av tekst og bilder	Vannmerke	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Bilde-merke	Ja	Nei	Ja	Nei	Nei
	Overlappinger	Ja	Ja	Ja	Nei	Nei
Grafikk	Oppløsning	600x600 ppt/ 300x300 ppt	600x600 ppt/ 300x300 ppt	600x600 ppt/ 1200x600 ppt*13	600x600 ppt	600x600 ppt
	Grafikkmodus	Ja	Ja	Nei	Nei	Nei
	Tonersparing*14	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Font	Innebygd font	80 fonter	80 fonter	136 fonter	136 fonter*15	35 fonter
	Laste ned font	punktgrafikk TrueType, Grafiske elementer	punktgrafikk TrueType, Grafiske elementer	punktgrafikk TrueType, Type1	punktgrafikk TrueType, Type1	Nr*16
Andre	Automatisk konfigurasjon	Ja	Ja	Ja	Nei	Ja*5,12
	Brukerautentifisering	Ja	Ja	Ja	Nei	Ja*5

*1 Spesifikasjonen for hver funksjon i Windows PPD og Macintosh PPD varierer, avhengig av operativsystemversjon og programvaren.

*2 Kan ikke brukes med Windows NT 4.0.

*3 Bare utskrift med samle 2 eller 4 sider kan brukes i Windows 98.

*4 Kun Mac OS X v10.4 kan brukes.

*5 Kan ikke brukes med Mac OS X v10.1.5.

*6 Kan bare brukes når etterbehandler eller en midtsøm-etterbehandlingsenhet er montert. (Hvis du skal bruke stansefunksjonen, må også en hullingsenhet være installert.)

*7 For at du skal kunne bruke heftestifefunksjonen, må en midtsøm-etterbehandlingsenhet være montert.

*8 Vertikale og horisontale forholdstall kan innstilles separat.

*9 Kun Mac OS 9.0 til 9.2.2 kan brukes.

*10 Kun omslag kan legges i.

*11 Kan ikke brukes i Mac OS 9.0 to 9.2.2.

*12 Kan ikke brukes med Mac OS X v10.2.8.

*13 1200x600 ppt kan kun velges for svart/hvitt utskrift.

*14 Det kan være at denne innstillingen ikke fungerer i enkelte programvareapplikasjoner og operativsystemer.

*15 Antallet innebygde fonter er 35 i Windows NT 4.0.

*16 TrueType og Type1 kan velges i noen versjoner av LaserWriter.



SHARP®