

Dell™ Användarhandbok till Laser Printer 2330d/dn och 2350d/dn

Så här beställer du bläck eller förbrukningsartiklar från Dell:

1. Dubbelklicka på ikonen på skrivbordet.





2. Besök Dells webbplats eller beställ förbrukningsartiklar till Dell-skrivaren via telefon.

www.dell.com/supplies

Bäst service kan ges om du har skrivarens serviceetikett tillgänglig.

Obs!, meddelanden och varningar

 **OBS!** Ett OBS! anger viktig information som hjälper dig att använda skrivaren på bästa sätt.

 **MEDDELANDE:** Ett MEDDELANDE anger antingen eventuell skada på maskinvara eller dataförlust samt berättar för dig hur du undviker problemet.

 **VARNING:** Ett VAR FÖRSIKTIG!-meddelande anger att det finns risk för materiell skada, personskada eller dödsfall.

Informationen i detta dokument kan ändras utan föregående meddelande.

© 2010 Dell Inc. Med ensamrätt.

Återgivning av detta dokument på något sätt utan föregående skriftligt tillstånd från Dell Inc. är strängt förbjudet.

Varumärken som används i denna text: *Dell*, logotypen *DELL* och OpenManage är varumärken som tillhör Dell Inc. *Microsoft* och *Windows* är registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation i USA och/eller andra länder. *Windows Vista* är ett varumärke eller registrerat varumärke som tillhör Microsoft Corporation i USA och/eller andra länder.

Linux är ett registrerat varumärke som tillhör Linus Torvalds i USA och andra länder. *SUSE* är ett varumärke som tillhör Novell, Inc. i USA och andra länder. *Red Hat* är ett varumärke som tillhör Red Hat, Inc. *Debian* är ett varumärke som tillhör Software in the Public Interest, Inc. och hanteras av Debian-projektet. *Linspire* är ett varumärke som tillhör Linspire, Inc. *Ubuntu* är ett varumärke som tillhör Canonical Limited. *Red Flag* är ett varumärke som tillhör Red Flag Software Co., Ltd.

Macintosh och *Mac OS* är varumärken som tillhör Apple Inc., registrerat i USA och andra länder.

Övriga varumärken och varunamn kan nämnas i detta dokument för att hänvisa till organ som äger märkena och namnen, eller deras produkter. Dell Computer Corporation friskriver sig från äganderätt till varumärken och varumärkesnamn som de inte äger.

RÄTTIGHETER SOM GÄLLER STATSFÖRVALTNING I USA

Denna programvara och dokumentation omfattas av BEGRÄNSADE RÄTTIGHETER. Användning, kopiering eller utlämnande av regeringen är föremål för begränsningar i enlighet med paragraf (c)(1)(ii) i artikeln Rights in Technical Data and Computer

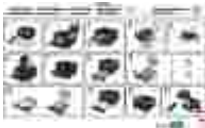



Software i DFARS 252.227-7013 och i tillämpliga FAR-bestämmelser: Dell Inc., One Dell Way, Round Rock, Texas, 78682, USA.

Modell 2330d/dn and 2350d/dn

Juni 2010 SRV HX750 Rev. A03

Hitta information

Hitta information om skrivaren

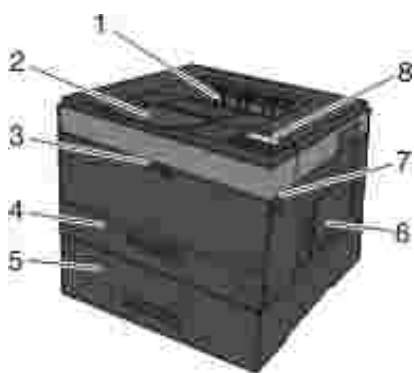
Vad letar du efter?	Här kan du hitta det
Hur man installerar skrivaren	Affischen <i>Installera skrivaren</i> 
<ul style="list-style-type: none">• Säkerhetsinformation för att förbereda för användning av skrivaren• Föreskrifter• Garantiinformation	<i>Produktinformationsguide</i> 
<ul style="list-style-type: none">• Papperstyper och storlekar som kan användas• Välja och lagra media• Fylla på utskriftsmaterial i skrivaren• Konfigurera skrivarinställningarna• Installera och använd skrivardrivrutiner• Förvara och underhåll skrivaren• Felsök och lös problem	<i>Användarhandbok</i> 
<ul style="list-style-type: none">• Programvara och drivrutiner – Certifierade drivrutiner för skrivare och installerare för Dell™ programvara för skrivare• Readme-filer – tekniska ändringar eller avancerat tekniskt referensmaterial för erfarna användare eller tekniker.	Cd-skivan <i>Programvara och dokumentation</i>  OBS! Om du köpte Dell-datorn och skrivaren samtidigt är dokumentationen och drivrutinerna till skrivaren redan installerade.

Vad letar du efter?	Här kan du hitta det
<p>Kod för snabbservice och nummer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifiera skrivaren när du använder support.dell.com eller kontaktar kundtjänst. • Hitta kod för snabbservice för rätt hänvisning när du ringer till kundtjänst 	<p>Kod för snabbservice och nummer</p> <p>Dessa märken finns på skrivaren.</p>  <p>Illustrationen nedan visar var etiketten med servicenumret sitter på skrivaren.</p>  <p>Mer information finns här Skrivardelar.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Lösningar – felsökningstips, vanliga frågor, dokumentation, hämta drivrutiner och produktuppdateringar • Uppdateringar – uppgradera komponentinformation såsom minne, nätverkskort och tillvalsutrustning • Kundtjänst – kontaktinformation, serviceåtgärder och orderstatus, garanti och reparation 	<p>Dell Supportwebbplats – support.dell.com</p> <p>OBS! Välj din region eller affärsområde för att se rätt supportsida.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Förbrukningsmaterial till skrivaren • Tillbehör till datorn • Ny toner och andra delar till skrivaren 	<p>Dell Webbplats för förbrukningsmaterial – www.dell.com/supplies</p> <p>Du kan köpa förbrukningsvaror till skrivaren på internet, över telefon eller hos utvalda återförsäljare.</p>

Om skrivaren

- [Skrivardelar](#)
 - [Förstå manöverpanelen](#)
 - [Välja rätt kabel](#)
-

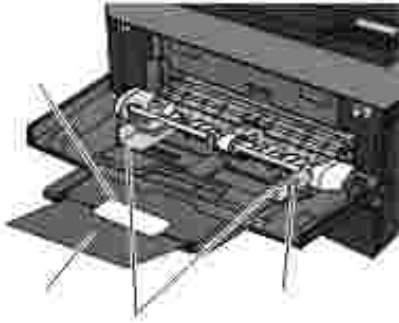
Skrivardelar



Del	Beskrivning
1 Främre utmatning	Lucka där papperet matas ut från skrivaren.
2 Förlängare på utmatningsfack	Stöd för papperet när det matas ut ur skrivaren.
3 Skyddslucka för universalmataren	Dörr för åtkomst till universalmataren.
4 Standardmagasin (magasin 1)	Standardpappersfack med plats för 250 papper.
5 Tillvalsmagasin för 550 ark (magasin 2)	Magasin som kan köpas separat för att öka antalet tomma ark som får plats i skrivaren.
6 Dörr för åtkomst till minnet	Dörr för åtkomst till skrivarminnet.
7 Dörrupplåsningsknapp	Knapp för öppning av skrivarens främre lucka.
8 Manöverpanel	Panel på skrivaren som används för att kontrollera utskriftsjobb.



9	Universalarkmatare	Fack för manuell matning av olika papperstyper, som kuvert.
---	--------------------	---



10	Fack för universalmataren	Stöder papperet när det laddas i universalmataren.
11	Förlängningsbricka	Ytterliggare stöd för annat tryckmedia än papper, som kuvert, för att förhindra att det böjs eller skrynklas.
12	Breddguider	Guider för tryckmedia som laddas i universalmataren.
13	Breddguideflik	Skjut fliken för att justera breddguiderna.



	Del	Beskrivning
14	Kod för snabbservice	<p>En serie nummer som identifierar skrivaren när du använder support.dell.com eller kontaktar teknisk support.</p> <p>Ange koden för snabbservice för att ditt samtal ska hamna rätt när du kontaktar teknisk support.</p> <p>OBS! Koden för snabbservice finns inte tillgänglig i alla länder.</p>
15	Etikett för beställning av förbrukningsartiklar	Information om var du kan beställa tonerkassetter eller papper: gå till www.dell.com/supplies .



Del	Beskrivning
16 USB-port	Uttag för anslutning av USB-kabel (säljs separat). Den andra änden av USB-kabeln ansluts till en dator. Ansluter skrivaren lokalt till datorn.
17 Nätverksport (endast för nätverksskrivare)	Uttag för anslutning av Ethernet-kabel (säljs separat). Den andra änden av Ethernet-kabeln ansluts till nätverksporten. Ansluter skrivaren till nätverket.
18 Parallellport	Uttag för anslutning av parallellkabel (säljs separat). Den andra änden av parallellkabeln ansluts till en dator. Ansluter skrivaren lokalt till datorn.
19 Strömkontakt	Ansluter skrivaren till ett nätuttag med den medföljande landsspecifika strömkabeln.
20 Strömbrytare	Strömbrytare för att slå på eller av skrivaren.
21 Låsenhet	Säkerhetslås som tillhandahåller fysisk säkerhet till skrivaren.
22 Bakre utmatning	Lucka som medger plan utmatning av utskriftsjobb, som vid utskrift på OH-film eller vykortspapper.

Förstå manöverpanelen

Manöverpanelen innehåller:

- Strömindikatorlampa
- LCD-skärm med två rader
- Sex knappar



	Använd	ikonen	för att
1	Display		Visar antalet kopior som ska skrivas ut såväl som felkoder.
2	Vänster pilknapp		Skrolla igenom menyer, undermenyer eller inställningar på skärmen. Flytta till föregående eller nästa alternativ. Varje knapptryckning flyttar ett steg i listan eller till en annan inställning för ett menyalternativ.
3	Tillbakaknapp		Gå tillbaka till den tidigare visningen.
4	Menyknapp		Öppna menyn. Genom att trycka på menyknappen i menyerna kommer användaren tillbaka till skärmbilden med den översta menynivån. OBS! Menyerna är bara tillgängliga när skrivaren är i läget Ready (Klar).
5	Stopp/avstängningsknapp		Avbryt ett pågående utskriftsjobb. Gå ur en meny eller undermeny och återgå till startskärmen.
6	Höger pilknapp		Skrolla igenom menyer, undermenyer eller inställningar på skärmen. Flytta till föregående eller nästa alternativ. Varje knapptryckning flyttar ett steg i listan eller till en annan inställning för ett menyalternativ.
7	Väljarknapp		Välj ett meny- eller undermenyobjekt som visas på skärmen. Ange ett valt värde eller en inställning för skrivaren.
8	Indikatorlampa		Indikerar skrivarstatus: <ul style="list-style-type: none"> • Fast grönt – Skrivaren är i viloläge eller i läget Klar (Ready). • Blinkar grönt – Skrivaren värms upp, bearbetar data eller skriver ut. • Fast rött sken – Skrivaren behöver åtgärdas.

Välja rätt kabel

Anslutningskabeln till skrivaren måste uppfylla följande krav:







Anslutning	Kabelcertifiering
USB	USB 2.0
Parallell	IEEE-1284
10/100/1000 Ethernet	CAT-5E

Manöverpanelens menyer

- Menylista
 - Pappersmeny
 - Rapporter
 - Nätverk/portar
 - Inställningar
-

Menylista

Administratörsmeny
Pappersmeny
Rapporter
Nätverk/portar
Inställningar

1. Använd pilknapparna  i menylistan för att bläddra på huvudmenyn.
 2. Tryck på knappen Välj .
 3. Tryck på höger pilknapp  tills önskad rubrik visas på displayen. Tryck sedan på knappen Välj .
 4. Använd pilknapparna  för att bläddra genom de tillgängliga menyobjekten.
 5. När önskad inställning visas på displayen trycker du på knappen Välj  så sparas inställningen.
-







Pappersmeny

Huvudmeny	Huvudmenyläge	Huvudmenyläge
Pappersmeny	Standardkälla	Tray (magasin) <x> * Univ.matare Man. papper Man. kuvert
	Konf. univ.matare	Kassett* lucka för OBS! Inställningen Kassett konfigurerar universalarkmataren till en automatisk papperskälla.
	Andra typer	Anpassad typ <x> (där x motsvarar 1–6) Återvunnet
	Storlek/typ	Tray <x> (Magasin <x>)
		Univ.matare
Man. papper		
Man. kuvert		
*Fabriksinställning		

Huvudmeny	Huvudmenyläge	Huvudmenyläge
	Paper Texture (Pappersstrukt.)	Normal* struktur Struktur tjockt papper OH-filmstruktur Struktur för returpapper Etikett-struktur Struktur bondpapper Kuvert-struktur Grov kuvertstruktur Brevhuvudstruktur Struktur för förtryckt Färg-struktur Lätt struktur Tung struktur Grov/bomullsstruktur Anpassad typ <x> struktur (där x motsvarar 1–6)
*Fabriksinställning		

Huvudmeny	Huvudmenyläge	Huvudmenyläge
	Paper Weight (Pappersvikt)	Normal* vikt Vikt för tjockt papper Vikt för OH-film Återvunnen vikt Etikettvikt Vikt för Bondpapper Kuvertvikt Vikt för brevpapper Vikt för tryckt papper Vikt för färgat papper Lättvikt Tungvikt Grov/bomullsvikt Anpassad typ <x> vikt (där x motsvarar 1–6)
*Fabriksinställning		

Huvudmeny	Huvudmenyläge	Huvudmenyläge
	Pappersmatning	Laddar returpapper Laddar Bond Laddar brevpapper Laddar förtr. papper Laddar färg.papper Laddar lätt papper Laddar tungt papper Anpassad typ <x> inmatning (där x motsvarar 1–6)
	Universella inställningar	Måttenheter
		Stående bredd
		Stående höjd
		Matningsriktning
*Fabriksinställning		

1. Använd pilknapparna  i menylistan för att bläddra på menyn Paper (Papper).
2. Tryck på knappen Välj .
3. Tryck på höger pilknapp  tills önskad rubrik visas på displayen. Tryck sedan på knappen Välj .
4. Använd pilknapparna  för att bläddra genom de tillgängliga menyobjekten.
5. När önskad inställning visas på displayen trycker du på knappen Välj  så sparas inställningen.

Huvudmeny för pappersläge

På denna meny:	Du kan:
Standardkälla	<p>Anger en standardpapperskälla för alla utskriftsjobb.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tray (magasin) <x>* <ul style="list-style-type: none"> • Univ.matare • Man. papper • Man. kuvert <p>OBS! Objekten i standardpapperskällan varierar beroende på enhetstyp och bilagor samt vilka förbrukningsartiklar som är installerade i den. Inställningarna för storlek och typ konfigureras för vart och ett av de listade alternativen för standardpapperskällor under Tray Configuration (Magasininställningar).</p>
Konf. univ.matare	Anger när skrivaren ska välja papper från universalmataren och driftläget för universalmataren.
*Fabriksinställning	

<p>På denna meny:</p>	<p>Du kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cassette* (kassett*) – behandlar universalmataren som andra magasin. Om ett utskriftsjobb kräver en pappersstorlek eller -typ som bara finns i universalmataren hämtar skrivaren utskriftsmaterial från universalmataren för jobbet. • Manual (manuellt) – behandlar universalmataren som en manuell matningsbricka. Load Manual (ladda manuellt) visas om ett enskilda papper måste läggas in i universalmataren <p>OBS! Inställningen Kassettt konfigurerar universalarkmataren till en automatisk papperskälla.</p>
<p>Andra typer</p>	<p>Anger typen av utskriftsmaterial som är associerad med varje anpassad typ som finns tillgänglig på papperstypmenyn.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anpassad typ &lt;x> (där x motsvarar 1–6) • Återvunnet
<p>*Fabriksinställning</p>	

Storlek/typ

På denna meny:	Du kan:
Tray <x> Size (magasinstorlek)	Identifierar standardstorleken för varje källa. <ul style="list-style-type: none"> • A4* (icke-USA) • A5 • A6 • JIS B5 • US Letter* (USA) • Legal • Executive • Folio • Statement • Universal <p>OBS! Mer information finns i Universella inställningar .</p>
Tray <x> Type (magasintyp)	Identifierar typen av utskriftsmaterial i varje källa. <ul style="list-style-type: none"> • Normalt* papper • OH-film • Etiketter • Bond • Brevpapper • Förtryckt • Färgat papper • Lätt papper • Tungt papper • Grov/bomull • Återvunnet • Anpassad typ &lt;x&gt; (där x motsvarar 1–6)
Storlek i univ.matare	Identifierar storleken på utskriftsmaterialet i universalmataren. <ul style="list-style-type: none"> • A4* (icke-USA) • A5 • A6 • JIS B5 • US Letter* (USA) • Legal • Executive • Folio
*Fabriksinställning	

På denna meny:	<p>Du kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Statement • Universal <p>OBS! Mer information finns i Universella inställningar .</p> <ul style="list-style-type: none"> • 7 3/4 Envelope (7 3/4-kuvert) • 9 Envelope (9-kuvert) • 10 Envelope (10-kuvert) • B5-kuvert • C5 Envelope (C5-kuvert) • DL Envelope (DL-kuvert) • Annat kuvert
Typ i univ.mat.	<p>Identifierar typen av utskriftsmaterial i universalmataren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normalt papper • Tjockt papper • OH-film • Återvunnet • Etiketter • Bond • Brevpapper • Förtryckt • Färgat papper • Kuvert • Grovt kuvert • Lätt papper • Tungt papper • Grov/bomull • Anpassad typ &lt;x> (där x motsvarar 1–6) <p>OBS! Custom Type 6 (anpassad typ) är standardpapperstypen.</p>
Manuell pappersstorlek	<p>Identifierar storleken på utskriftsmaterialet i universalmataren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A4* (icke-USA) • A5 • A6
*Fabriksinställning	

På denna meny:	<p>Du kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • JIS B5 • US Letter* (USA) • Legal • Executive • Folio • Statement • Universal <p>OBS! Mer information finns i Universella inställningar .</p>
Manuell papperstyp	<p>Identifierar typen av utskriftsmaterial som är laddat manuellt i universalmataren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normalt* papper • Tjockt papper • OH-film • Återvunnet • Etiketter • Bond • Brevpapper • Förtryckt • Färgat papper • Lätt papper • Tungt papper • Grov/bomull • Anpassad typ &lt;x> (där x motsvarar 1–6)
Duplex Size (duplexstorlek)	<p>Identifierar storleken på utskriftsmaterialet för integrerad duplexutskrift.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A4* • US Letter • Legal • Oficio • Folio • Universal
Duplex Type (duplextyp)	<p>Identifierar typen av utskriftsmaterial för integrerad duplexutskrift.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plain* (vanlig) • Återvunnet
*Fabriksinställning	

På denna meny:	Du kan: <ul style="list-style-type: none"> • Bond • Brevpapper • Förtryckt • Färgat papper • Lätt papper • Tungt papper • Grov/bomull • Anpassad typ &lt;x&gt; (där x motsvarar 1–6)
Manuellt kuvertformat	<p>Identifierar den kuvertstorlek som laddas manuellt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 7 3/4 Envelope (7 3/4-kuvert) • 9 Envelope (9-kuvert) • 10-kuvert* (USA) • B5-kuvert • C5 Envelope (C5-kuvert) • DL-kuvert* (icke-USA) • Annat kuvert
Manuell kuverttyp	<p>Identifierar den kuverttyp som laddas manuellt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kuvert* • Grovt kuvert • Anpassad typ &lt;x&gt; (där x motsvarar 1–6)
*Fabriksinställning	

Paper Texture (Pappersstrukt.)

På denna meny:	Du kan:
Plain	Anger den relativa strukturen hos utskriftsmaterialet i ett visst magasin.
Tjockt papper	<ul style="list-style-type: none"> • Normal* • Grov • Fin
OH-film	
Återvunnet	
Etiketter	
Bond	
Kuvert	
Grovt kuvert	
Brevpapper	
Förtryckt	
Färgat	
Lätt	
Tjockt	
Grov/bomull	
Anpassad <x> (där x motsvarar 1–6)	
*Fabriksinställning	

Paper Weight (Pappersvikt)

På denna meny:	Du kan:
Plain* (vanlig)	Identifierar den relativa vikten av utskriftsmaterialet i ett visst magasin och säkerställer att tonern fastnar ordentligt på den utskrivna sidan.
Tjockt papper	<ul style="list-style-type: none"> • Lätt • Tjockt • Normal*
OH-film	
Återvunnet	
Etiketter	
Bond	
Kuvert	
Grovt kuvert	
Brevpapper	
Förtryckt	
Färgat	
Lätt	
Tjockt	
Grov/bomull	
Anpassad <x> (där x motsvarar 1–6)	
*Fabriksinställning	

Pappersmatning

På denna meny:	Du kan:
Återvunnet Bond Brevpapper Förtryckt Färgat papper Lätt papper Tungt papper Anpassad typ < x> (där x motsvarar 1–6)	Avgör om det ska vara dubbelsidig utskrift eller inte för alla jobb där utskriftsmaterialet är angett. <ul style="list-style-type: none"> • Dubbelsidigt • Off* (Av)
*Fabriksinställning	

Universella inställningar







På denna meny:	Du kan:
Måttenheter	Anger höjden, bredden och matningsriktningen för pappersstorleken Universal. <ul style="list-style-type: none"> • Tum* (USA) • Millimeter* (ej USA)
Stående bredd	Anger stående bredd för det universella utskriftsmaterialet. <ul style="list-style-type: none"> • 3–14,17 tum • 76–1219 mm <p>OBS! Om bredden överskrider den högsta tillåtna bredden använder skrivaren den högsta tillåtna bredden.</p>
*Fabriksinställning	

På denna meny:	<p>Du kan:</p> <p>OBS! 8,5 tum är fabriksinställning för USA för bredd. Tum kan utökas i steg om 0,01 tum</p> <p>OBS! 216 mm är fabriksinställt som standard internationellt. Millimeter kan utökas i steg om 1 mm.</p>
Stående höjd	<p>Anger stående höjd för det universella utskriftsmaterialet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3–14,17 tum • 76–1219 mm <p>OBS! Om höjden överskrider den högsta tillåtna höjden använder skrivaren den högsta tillåtna höjden.</p> <p>OBS! 14 tum är fabriksinställning för USA. Tum kan utökas i steg om 0,01 tum.</p> <p>OBS! 356 mm är internationell standard. Millimeter kan utökas i steg om 1 mm.</p>
Matningsriktning	<p>Anger matningsriktningen för pappersstorleken Universal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Short Edge* (Kortsida) • Längsida <p>OBS! Matningsriktning visas endast om den längsta änden av materialet är kortare än skrivarens</p>
*Fabriksinställning	

På denna meny:	Du kan:
	maximala bredd.
*Fabriksinställning	

Rapporter

Läge	Huvudmenyläge
Rapporter	Sida med menyinställningar
	Enhetsstatistik
	Sida med nätverksinställningar
	Profillista
	Skriv ut teckensnitt
	Skriv ut katalog
	Asset Report (resursrapport)

1. Använd pilknapparna  i menylistan för att bläddra på rapportmenyn.
2. Tryck på knappen Välj .
3. Tryck på höger pilknapp  tills önskad rubrik visas på displayen. Tryck sedan på knappen Välj .
4. Använd pilknapparna  för att bläddra genom de tillgängliga menyobjekten.
5. När önskad inställning visas på displayen trycker du på knappen Välj  så sparas inställningen.

På denna meny:	Du kan:
Sida med menyinställningar	Visar information om: <ul style="list-style-type: none"> • Aktuella inställningar för menyalternativen i alla menyer • Kassetinformation • En lista över installerade tillval och funktioner
Enhetsstatistik	Visar information om: <ul style="list-style-type: none"> • Jobbinformation • Förbrukningsmaterialinf • Printer (Skrivare) • USB Direct <p>OBS! Detaljerna på den här sidan är olika för varje enhetstyp.</p>
Sida med nätverksinställningar	Visar viktig skrivarserverinformation (till exempel maskinvaruadresser, revisionsnivå för fast programvara och protokollinställningar). Sidan visar specifika detaljer om enheterna: <ul style="list-style-type: none"> • Standardnätverkskort • Inställningar för integrerat nätverksalternativ • TCP/IP • IPv6 <p>OBS! Fältet Compi : som visas på skärmen är alltid på engelska, oavsett värdet på enhetens skärmbild.</p>
Profillista	Visar profiler som är lagrade på skrivaren.
Skriv ut teckensnitt	Skriver ut exempel på alla teckensnitt som är tillgängliga för det skrivarspråk som är inställt i skrivaren. <ul style="list-style-type: none"> • PCL-teckensnitt • PostScript-teckensnitt

På denna meny:	Du kan:
Skriv ut katalog	Innehåller en lista med resurser som lagras i användarområdet av flash- och diskalternativen. OBS! Skrivarregistersidan visas endast om ett icke-defekt disk- eller flash-alternativ finns installerat och är formaterat.
Asset Report (resursrapport)	Hantera skrivarinformationen (till exempel serienummer och modellnamn).

Nätverk/portar

Läge	Huvudmenyläge
Nätverk/port	Aktivt nätverkskort
	Nätverksmeny
	USB-meny
	Parallellmeny

Aktivt nätverkskort-läge

Huvudmeny	Huvudmenyläge
Aktivt nätverkskort	Auto*
	standardnätverk
* Fabriksinställning	







Nätverksläge

Huvudmeny	Huvudmenyläge
Nätverk	PCL SmartSwitch
	PS SmartSwitch
	NPA-läge
	Nätverksbuffert
	Mac Binary PS
	Nätverksinstallation

Varje undermeny för nätverket visas bara om enheten har ett standardnätverkskort eller om ytterligare

nätverkskort har installerats.

På nätverksmenyn kan du ändra skrivarinställningarna för jobb som skickas via en nätverksport (antingen Standard Network eller Network Opt <x>).

1. Använd pilknapparna  i menylistan för att bläddra på meny Network (Nätverk).
2. Tryck på knappen Välj .
3. Tryck på höger pilknapp  tills önskad rubrik visas på displayen. Tryck sedan på knappen Välj .
4. Använd pilknapparna  för att bläddra genom de tillgängliga menyobjekten.
5. När önskad inställning visas på displayen trycker du på knappen Välj  så sparas inställningen.

Huvudmeny för nätverksläge







På denna meny:	Du kan:
PCL SmartSwitch	Ställ in skrivaren så att den automatiskt växlar till PCL-emulering när ett utskriftsjobb kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk. <ul style="list-style-type: none">• On* (På)• Av
PS SmartSwitch	Ställ in skrivaren så att den automatiskt växlar till PostScript-emulering när ett utskriftsjobb kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk. <ul style="list-style-type: none">• On* (På)• Av
NPA-läge	Skicka utskriftsjobb till skrivaren och samtidigt hämta statusinformation för skrivaren. <ul style="list-style-type: none">• Av• Auto*
Nätverksbuffert	Tilldela en storlek till nätverkets ingångsbuffert. <ul style="list-style-type: none">• Auto*• Avaktiverad• 3K till <tillåten maxstorlek> (i steg om 1K)
* Fabriksinställning	

På denna meny:	Du kan:
Mac Binary PS	Ställ in skrivaren för att bearbeta binära PostScript-emuleringsjobb för Macintosh. <ul style="list-style-type: none"> • Av • På • Auto*
Standardinstallation av nätverk	Definiera grundläggande inställningar för skrivarnätverket. <ul style="list-style-type: none"> • Rapporter • Nätverkskort • TCP/IP • IPv6
* Fabriksinställning	

USB-läge

Läge	Huvudmenyläge
USB	PCL SmartSwitch
	PS SmartSwitch
	NPA-läge
	USB-buffert
	Mac Binary PS
	USB med ENA
	OBS! Gäller bara Dell 3300 trådlös skrivaradapter (säljs separat).

På USB-menyn kan du ändra skrivarinställningar för jobb som skickas via en USB-port.

1. Använd pilknapparna  i menylistan för att bläddra på menyn USB.
2. Tryck på knappen Välj .
3. Tryck på höger pilknapp  tills önskad rubrik visas på displayen. Tryck sedan på knappen Välj .
4. Använd pilknapparna  för att bläddra genom de tillgängliga menyobjekten.
5. När önskad inställning visas på displayen trycker du på knappen Välj  så sparas inställningen.

Huvudmeny för USB-läge







På denna meny:	Du kan:
PCL SmartSwitch	Ställ in skrivaren så att den automatiskt växlar till PCL-emulering när ett utskriftsjobb kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk. <ul style="list-style-type: none">• On* (På)• Av
PS SmartSwitch	Ställ in skrivaren så att den automatiskt växlar till PostScript-emulering när ett utskriftsjobb kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk. <ul style="list-style-type: none">• On* (På)• Av
NPA-läge	Skicka utskriftsjobb till skrivaren och samtidigt hämta statusinformation för skrivaren. <ul style="list-style-type: none">• Av• Auto*
USB-buffert	Tilldela en storlek till USB-ingångsbufferten. <ul style="list-style-type: none">• Auto*• Avaktiverad• 3K till <tillåten maxstorlek> (i steg om 1K)
Mac Binary PS	Ställ in skrivaren för att bearbeta binära PostScript-emuleringsjobb för Macintosh. <ul style="list-style-type: none">• Av• På• Auto*
USB med ENA	<ul style="list-style-type: none">• ENA-adress – ställ in USB-portens ENA-adress• ENA-nätmask – ställ in USB-portens ENA-nätmask• ENA-gateway – ställ in USB-portens ENA-gateway <p>OBS! IP-adress med fyra fält (0.0.0.0*)</p> <p>OBS! Inställningarna visas när en ENA-är ansluten.</p> <p>OBS! Detta gäller bara Dell 3300 trådlös skrivaradapter (säljs separat).</p>
* Fabriksinställning	

Parallelläge

Läge	Huvudmenyläge
Parallell	PCL SmartSwitch
	PS SmartSwitch

Läge	Huvudmenyläge
	NPA-läge
	Parallellbuffert
	Avancerad status
	Protokoll
	Svara på initiering
	Parallelläge 2
	Mac Binary PS
	Parallellt med ENA

På parallellmenyn kan du ändra skivarinställningar för jobb som skickas via en parallellport.

1. Använd pilknapparna  i menylistan för att bläddra i parallellmenyn.
2. Tryck på knappen Välj .
3. Tryck på höger pilknapp  tills önskad rubrik visas på displayen. Tryck sedan på knappen Välj .
4. Använd pilknapparna  för att bläddra genom de tillgängliga menyobjekten.
5. När önskad inställning visas på displayen trycker du på knappen Välj  så sparas inställningen.

Huvudmeny för parallelläge

På denna meny:	Du kan:
PCL SmartSwitch	Ställ in skrivaren så att den automatiskt växlar till PCL-emulering när ett utskriftsjobb kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk. <ul style="list-style-type: none"> • On* (På) • Av
PS SmartSwitch	Ställ in skrivaren så att den automatiskt växlar
* Fabriksinställning	

På denna meny:	Du kan:
	till PS-emulering när ett utskriftsjobb kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk. <ul style="list-style-type: none"> • On* (På) • Av
NPA-läge	Skicka utskriftsjobb till skrivaren och samtidigt hämta statusinformation för skrivaren. <ul style="list-style-type: none"> • Av • Auto*
Parallellbuffert	Tilldela en storlek till parallellingångsbufferten. <ul style="list-style-type: none"> • Auto* • Avaktiverad • 3K till <tillåten maxstorlek> (i steg om 1K)
Avancerad status	Aktivera dubbelriktad kommunikation genom parallellporten. <ul style="list-style-type: none"> • On* (På) • Av
Protokoll	Ange parallellt gränssnittsprotokoll. <p>Ta emot information med mycket högre överföringshastighet om skrivaren är inställd på Fastbytes (om datorn stöder Fastbytes), eller ta emot information i normal överföringshastighet om skrivaren är inställd på Standard.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standard • Fastbytes*
Svara på initiering	Avgör om skrivaren svarar på datorns begäran om maskinvaruinitiering. Datorn begär initiering genom att aktivera
* Fabriksinställning	

På denna meny:	Du kan:
	<p>signalen INIT i parallellgränssnittet.</p> <p>Många datorer aktiverar signalen INIT varje gång datorn slås av och på.</p> <ul style="list-style-type: none"> • På • Off* (Av)
Parallelläge 2	<p>Bestämma om parallellportens data ska läsas av på styripulsens inledande (På) eller avslutande (Av) flank.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Av • On* (På) <p>OBS! Den här menyn visas endast om den stöds av parallellporten.</p>
Mac Binary PS	<p>Ställ in skrivaren för att bearbeta binära PostScript-emuleringsjobb för Macintosh.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Av • På • Auto*
Parallellt med ENA <ul style="list-style-type: none"> • ENA-adress • ENA-nätmask • ENA-gateway 	<p>Konfigurera parallellportens ENA-adress, nätmask och gateway-inställningar.</p> <p>IP-adress med fyra fält (0.0.0.0*)</p> <p>OBS! De här inställningarna visas bara när ENA är ansluten via parallellporten.</p>
* Fabriksinställning	







Inställningar

Läge	Huvudmenyläge
Inställningar	Allmänna inställningar

Läge	Huvudmenyläge
	Inställningsmenyn
	Efterbehandlingsmeny
	Kvalitetsmeny
	Verktygsmeny
	PostScript-meny
	PCL-emuleringsmeny

General Settings Mode (läget allmänna inställningar)

Huvudmeny	Huvudmenyläge
Allmänna inställningar	Språk i display
	Kör grundstart
	Alarm
	Tidsgränser
	Skrivaråterhämtning
	Originalvärden

1. Använd pilknapparna  i menylistan för att bläddra på menyn General Settings (allmänna inställningar).
2. Tryck på knappen Välj .
3. Tryck på höger pilknapp  tills önskad rubrik visas på displayen. Tryck sedan på knappen Välj .
4. Använd pilknapparna  för att bläddra genom de tillgängliga menyobjekten.
5. När önskad inställning visas på displayen trycker du på knappen Välj  så sparas inställningen.

Huvudmeny för General Settings Mode (läget allmänna inställningar)







På denna meny:	Du kan:
Språk i display	<p>Ange vilket språk som ska visas på skärmen</p> <ul style="list-style-type: none"> • English* • arabiska • Brasiliansk portugisiska • Tjeckiska • Danska • Nederländska • Finska • Franska • Tyska • Grekiska • Hebrew • Iberisk portugisiska • Italienska • Japanska (Kanji) • Norska • Polska • Ryska • Förenklad kinesiska • Spanska • Svenska • Turkiska
Kör grundstart	<p>Starta en installationsguide när skrivaren är påslagen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ja* • Nej
Alarm	<p>Ställ in ett larm så att det avges en signal när skrivaren kräver åtgärd av användaren.</p> <p>Kassettalarm</p> <ul style="list-style-type: none"> • Off* (Av) • En gång
Tidsgränser	<p>Ange antalet minuter av inaktivitet innan systemet försätts i strömsparläge.</p> <p>Energisparläge</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avaktiverad • 1–240 minuter
*Fabriksinställning	

<p>På denna meny:</p>	<p>Du kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 60 minuter* <p>Tidsgräns för skärm</p> <ul style="list-style-type: none"> • 15*–300 sekunder <p>Utskriftstidsgräns</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avaktiverad • 1–255 sekunder • 90 sekunder* <p>Väntetidsgräns</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avaktiverad • 15–65 535 sekunder • 40 sekunder* <p>Tidsgräns för nätverksjobb</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avaktiverad • 10–255 sekunder • 90 sekunder*
<p>Skrivaråterhämtning</p>	<p>Ange om skrivaren ska fortsätta att arbeta i vissa offline-situationer, skriva ut sidor som fastnat igen eller vänta tills hela sidan har bearbetats och är klar för utskrift.</p> <p>Autofortsättning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avaktiverad* • 5–255 sekunder <p>Åtgärda pappersstopp</p> <ul style="list-style-type: none"> • På • Av • Auto* <p>Skydda sida</p> <ul style="list-style-type: none"> • På • Off* (Av)
<p>*Fabriksinställning</p>	

På denna meny:	Du kan:
Originalvärden	Återställ och återskapa lämpliga inställningar till fabriksinställningsvärdena. <ul style="list-style-type: none"> • Återställ inte* • Återställ nu
*Fabriksinställning	

Installationsläge

Huvudmeny	Huvudmenyläge
Installation	Skrivarspråk
	Utskriftsområde
	Hämta till
	Spara resurser

1. Använd pilknapparna  i menylistan för att bläddra på menyn Setup (inställningar).
2. Tryck på knappen Välj .
3. Tryck på höger pilknapp  tills önskad rubrik visas på displayen. Tryck sedan på knappen Välj .
4. Använd pilknapparna  för att bläddra genom de tillgängliga menyobjekten.
5. När önskad inställning visas på displayen trycker du på knappen Välj  så sparas inställningen.

På inställningsmenyn konfigurerar du hur skrivaren ska formatera ett radslut beroende på vilket datorsystem som används.

Huvudmenyn Setup Mode (installationsläge)





På denna meny:	Du kan:
Skrivarspråk	<p>Ange det standardskrivarspråk som ska användas när datorn sänder data till skrivaren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PS-emulering • PCL-emulering*
Utskriftsområde	<p>Ändra det logiskt och fysiskt utskrivbara området</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normal* • Hetsida
Hämta till	<p>Ange lagringspositionen för hämtade resurser.</p> <ul style="list-style-type: none"> • RAM-minne* • Flash <p>OBS! Download Target (hämta mål) visas endast om flash-alternativet är installerat.</p>
Spara resurser	<p>Ange om alla permanenta hämtade resurser, som teckensnitt och makron som lagras i RAM-minnet, ska sparas om skrivaren tar emot ett jobb som kräver mer minne än vad som finns tillgängligt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Off* (av) – skrivaren behåller bara de hämtade resurserna tills minnet behövs. Sedan tar skrivaren bort resurserna för det ej aktiva skrivarspråket.
*Fabriksinställning	

På denna meny:	Du kan:
	<ul style="list-style-type: none"> • On* (på) – skrivaren behåller alla hämtade resurser för alla skrivarspråk medan skrivarspråket byts ut och skrivaren återställs. Får skrivaren slut på minne visas 38 Minnet är fullt.
*Fabriksinställning	

Finishing Mode (efterbehandlingsläge)

Huvudmeny	Huvudmenyläge
Efterbehandling	Sidor (Duplex)
	Dubbelsidig bindning
	Kopior
	Tomma sidor
	Sortera
	Skiljeark
	Skiljearkskälla
	N-up (Pages/Side) (miniatyrer, sidor/sida)
	Miniatyrer, beställning
	Riktning
	Miniatyrer, ram

Efterbehandlingsmenyn anger standardefterbehandlingen för alla utskriftsjobb.

1. Använd pilknapparna  i menylistan för att bläddra på meny Finishing (efterbehandling).
2. Tryck på knappen Välj .
3. Tryck på höger pilknapp  tills önskad rubrik visas på displayen. Tryck sedan på knappen Välj .

4. Använd pilknapparna  för att bläddra genom de tillgängliga menyobjekten.

5. När önskad inställning visas på displayen trycker du på knappen Välj  så sparas inställningen.







Huvudmenyn Finishing Mode (efterbehandlingsläge)

På denna meny:	Du kan:
Sidor (Duplex)	Aktivera dubbelsidig (2-sidig) utskrift. <ul style="list-style-type: none">• 1-sidigt*• 2-sidigt
Dubbelsidig bindning	Ange hur dubbelsidiga sidor ska bindas och hur utskriften på baksidan ska orienteras i förhållande till utskriften på framsidan. <ul style="list-style-type: none">• Long Edge* (Långsida)• Kortsida
Kopior	Ange ett standardantal kopior för varje utskriftsjobb. <ul style="list-style-type: none">• 1*–999
Tomma sidor	Ange om tomma sidor ska infogas i ett utskriftsjobb. <ul style="list-style-type: none">• Skriv inte ut*• Skriv ut
Sortera	Stapla utskriftsjobbets sidor i följd vid utskrift av flera kopior. <ul style="list-style-type: none">• On (på) – skriver ut hela utskriftsjobbet det antal gånger som anges i menyalternativet Copies (Kopior). Om du t.ex. anger 2 kopior och skriver ut tre sidor, skriver skrivaren ut sida 1, sida 2, sida 3, sida 1, sida 2, sida 3.• Off* (av) – skriver ut varje sida i ett utskriftsjobb det antal gånger som anges i menyalternativet Copies (Kopior). Om du t.ex. anger 2 kopior och skriver ut tre sidor, skriver skrivaren ut sida 1, sida 1, sida 2, sida 2, sida 3, sida 3.
Skiljeark	Ange om tomma skiljeark ska infogas. <ul style="list-style-type: none">• Ingen*• Mellan kopior• Mellan jobb• Mellan sidor
Skiljearkskälla	Ange papperskällan för skiljearken. <ul style="list-style-type: none">• Tray (magasin) <x>*• Univ.matare <p>OBS! På menyn Paper (Papper) måste Configure MP (Konfigurera universalarkmatare) ha inställningen Cassette (Kassett) om</p>
* Fabriksinställning	

På denna meny:	Du kan:
	universalarkmataren ska visas som menyinställning.
N-up (Pages/Side) (miniatyrer, sidor/sida)	Ange att bilder på flera sidor ska skrivas ut på en sida av papperet. <ul style="list-style-type: none"> • Off* (Av) • 2 per sida • 3 per sida • 4 per sida • 6 per sida • 9 per sida • 12 per sida • 16 per sida
Miniatyrer, beställning	Ange placeringen av bilder på flera sidor när flersidig utskrift används <ul style="list-style-type: none"> • Horisontellt* • Vertikalt • Omvänt horisontellt • Omvänt vertikalt <p>OBS! Placeringen beror på antalet bilder och på om de har stående eller liggande orientering.</p>
Riktning	Ange orienteringen av ett flersidigt ark <ul style="list-style-type: none"> • Auto* • Liggande • Stående
Miniatyrer, ram	Skriv ut en ram runt varje sidbild vid flersidig utskrift. <ul style="list-style-type: none"> • Ingen* • Heldragen
* Fabriksinställning	

Quality Mode (kvalitetsläge)

Menyn Mode (läge)	Huvudmenyläge
Kvalitet	Upplösning
	Bildpunktsförstärkning
	Tonersvärta
	Förb. tunna linjer
	Gråkorrigering
	Ljusstyrka
	Kontrast

1. Använd pilknapparna  i menylistan för att bläddra på menyen Quality (kvalitet).
2. Tryck på knappen Välj .
3. Tryck på höger pilknapp  tills önskad rubrik visas på displayen. Tryck sedan på knappen Välj .
4. Använd pilknapparna  för att bläddra genom de tillgängliga menyobjekten.
5. När önskad inställning visas på displayen trycker du på knappen Välj  så sparas inställningen.

Huvudmeny Quality Mode (kvalitetsläge)

På denna meny:	Du kan:
Upplösning	Ange utskriftsupplösning <ul style="list-style-type: none"> • 600 dpi* • 1200 dpi • 1200 Image Q • 2400 Image Q
Bildpunktsförstärkning	Visa ett högupplöst skrivartypsnitt ungefärligt och tillåta en grov förhandsvisning av hur sidan kommer att se ut när den skrivits ut. <ul style="list-style-type: none"> • Off* (Av) • Teckensnitt • Horisontellt • Vertikalt • Båda riktningar
Tonersvärta	Gör utskriften mörkare eller ljusare och spara toner. <ul style="list-style-type: none"> • Intervall 1–10 • 8* Välj ett lägre värde för finare linjer, ljusare gråskalebilder och ljusare utskrift.
* Fabriksinställning	







På denna meny:	Du kan:
	<p>Välj ett högre värde för fetare linjer eller mörkare gråskalebilder.</p> <p>OBS! Om du väljer en lägre siffra kan du spara toner.</p>
Förb. tunna linjer	<p>Aktivera utskriftsinställning för filer som arkitekturritningar, kartor, elscheman eller flödesscheman.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Off* (Av) • På <p>OBS! Den här inställningen är endast tillgänglig med PCL-emuleringsdrivrutinen eller PostScript-drivrutinen, eller i skrivarens inbäddade webbserver.</p>
Gråkorrigering	<p>Justera automatiskt den kontrastförbättring som används för bilder.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auto* • Av <p>Auto tillämpar olika gråskalevärden för varje objekt på den utskrivna sidan.</p> <p>Off (av) stänger av gråskalekorrigering.</p>
Ljusstyrka	<p>Justera gråskalevärdet för utskrivna bilder.</p> <ul style="list-style-type: none"> • -6 till +6 • 0*
* Fabriksinställning	

På denna meny:	Du kan:
Kontrast	Justera kontrasten för utskrivna bilder. <ul style="list-style-type: none"> • 0 – 5 • 0*
* Fabriksinställning	

Utilities Mode (verktygsläge)

Menyn Mode (läge)	Huvudmenyläge
Verktyg	Hexspårning

På verktygsmenyn kan du felsöka skrivarproblem.







1. Använd pilknapparna  i menylistan för att bläddra på menyn Utilities (verktyg).
2. Tryck på knappen Välj .
3. Tryck på höger pilknapp  tills önskad rubrik visas på displayen. Tryck sedan på knappen Välj .
4. Använd pilknapparna  för att bläddra genom de tillgängliga menyobjekten.
5. När önskad inställning visas på displayen trycker du på knappen Välj  så sparas inställningen.

Huvudmenyn Utilities Mode (verktygsläget)

På denna meny:	Du kan:
Hexspårning	Anger om det är ett problem med kabeln eller språktolken om oväntade tecken skrivs ut eller tecken saknas. Isolera utskriftsproblem och deras orsak Identifiera vilken information som ska tas emot av skrivaren

PostScript Mode (PostScript-läge)

Menyn Mode (läge)	Huvudmenyläge
PostScript	Skriv ut PS-fel
	Teckensnittsprioritet







1. Använd pilknapparna  i menylistan för att bläddra på menyn PostScript.
2. Tryck på knappen Välj .
3. Tryck på höger pilknapp  tills önskad rubrik visas på displayen. Tryck sedan på knappen Välj .
4. Använd pilknapparna  för att bläddra genom de tillgängliga menyobjekten.
5. När önskad inställning visas på displayen trycker du på knappen Välj  så sparas inställningen.

Huvudmenyn PostScript Mode (PostScript-läget)

På denna meny:	Du kan:
Skriv ut PS-fel	<p>Skriv ut en sida som innehåller emuleringsfelet för PostScript.</p> <ul style="list-style-type: none"> • På • Off* (Av)
Teckensnittsprioritet	<p>Ställ in sökordningen för teckensnitt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inbyggd* • Flash <p>OBS! Teckensnittsprioriteten visas bara när ett felsäkert, skrivskyddat eller läs-/skrivskyddat flash-alternativ är installerat i enheten.</p>
* Fabriksinställning	

PCL Emul Mode (PCL-emuleringsläge)

Menyn Mode (läge)	Huvudmenyläge
PCL-emulering	Teckensnittskälla
	Teckensnittsnamn
	Symboluppsättning
	PCL-emuleringsinst.
	Omnumr. magasin

1. Använd pilknapparna  i menylistan för att bläddra på menyn PCL Emul (PCL-emulering).
2. Tryck på knappen Välj .
3. Tryck på höger pilknapp  tills önskad rubrik visas på displayen. Tryck sedan på knappen Välj .
4. Använd pilknapparna  för att bläddra genom de tillgängliga menyobjekten.
5. När önskad inställning visas på displayen trycker du på knappen Välj  så sparas inställningen.

Huvudmenyn PCL Emul Mode (PCL-emuleringsläge)

På denna meny:	Du kan:
Teckensnittskälla	Ange hur många teckensnittsuppsättningar som ska användas av menyalternativet Font Name (teckensnittsnamn). <ul style="list-style-type: none"> • Inbyggd* • Alla
Teckensnittsnamn	Identifiera ett visst teckensnitt och var det lagras. <ul style="list-style-type: none"> • Intervall: R0* – R90
Symboluppsättning	Ange symboluppsättningen för varje teckensnittsnamn. <ul style="list-style-type: none"> • Standard: 10U PC-8
PCL-emuleringsinst.	
<ul style="list-style-type: none"> • Punktstorlek <p>OBS! Endast för PostScript-emulering och typografiska teckensnitt.</p>	Ändra punktstorleken för skalbara typografiska teckensnitt. <ul style="list-style-type: none"> • 1,00 - 1008,00 i steg om 0,25 • 12,00*
*Fabriksinställning	

På denna meny:	Du kan:
<ul style="list-style-type: none"> Breddsteg 	<p>Anger breddstegen för skalbara teckensnitt med fast bredd.</p> <ul style="list-style-type: none"> Intervall: 0,08 - 100,00 i steg om 0,01 10,00*
<ul style="list-style-type: none"> Riktning 	<p>Ange orienteringen av texten och bilderna på sidan.</p> <ul style="list-style-type: none"> Stående* Liggande
<ul style="list-style-type: none"> Rader per sida 	<p>Ange hur många rader som ska skrivas ut per sida.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1–255 60*
<ul style="list-style-type: none"> A4-bredd 	<p>Ställ in skrivaren för utskrift på A4-papper</p> <ul style="list-style-type: none"> 198 mm* 203 mm
<ul style="list-style-type: none"> Auto CR efter LF 	<p>Ange om skrivaren automatiskt ska utföra en vagnretur (CR) efter ett radmatningskommando (LF).</p> <ul style="list-style-type: none"> På Off* (Av)
<ul style="list-style-type: none"> Auto LF efter CR 	<p>Ange om skrivaren automatiskt ska utföra en radmatning (LF) efter ett vagnreturkommando (CR).</p> <ul style="list-style-type: none"> På Off* (Av)
Omnumr. magasin	
<ul style="list-style-type: none"> Tilldela univ.arkmatare Ange magasin <x> Tilldela man. papper Ange man. kuvert 	<p>Konfigurera skrivaren för arbete med skivrarprogram eller program som använder olika källtilldelningar för pappersfack, magasin och pappersmatare.</p>
*Fabriksinställning	


På denna meny:	Du kan:
	<ul style="list-style-type: none"> • 200 = Off* • 0 - 199
<ul style="list-style-type: none"> • Visa orig. värden 	Visa den fabriksinställning som har tilldelats varje fack, magasin eller pappersmatare.
<ul style="list-style-type: none"> • Återställ original 	Återställ alla inställningar för fack, magasin och pappersmatare till fabriksinställningarna.
*Fabriksinställning	

Installera extra maskinvara


- [Installera tillvalsmagasinet för 550 ark](#)
 - [Installera ett extra minneskort](#)
-

Installera tillvalsmagasinet för 550 ark

Extra magasin monteras undertill på skrivaren. En arkmatare består av två delar: ett magasin och en stödenhet. Skrivaren har stöd för ett tilläggsmagasin med plats för upp till 550 ark papper.

 **VARNING:** Om du installerar en arkmatare när du har konfigurerat skrivaren, stänger du av den och drar ur strömkabeln innan du fortsätter.


1. Stäng av skrivaren.
2. Packa upp magasinet och ta bort allt förpackningsmaterial.
3. Placera arkmataren där du tänker placera skrivaren.

 **OBS!** Om du ska installera ett tillvalsminne lämnar du ledig plats på höger sida av skrivaren.

4. Passa in hålen i skrivaren med positionsstiften på magasinet och sänk ner skrivaren på plats.



5. Sätt på skrivaren igen.

 6. / *Windows Vista*[®] eller senare:
 - a. Klicka på  → Kontrollpanelen.

 - b. Klicka på Maskinvara och Ljud.

 - c. Klicka på Skrivare.

 - / *Windows*[®] *XP och 2000*.
 - a. Klicka på Start → Kontrollpanelen.

 - b. Dubbelklicka på Skrivare och annan maskinvara.

 - c. Dubbelklicka på Skrivare och fax.

 7. Högerklicka på ikonen för din Dell Laser Printer-modell.

 8. Klicka på Egenskaper.

 9. Klicka på Installera tillval.


 10. Klicka på Fråga skrivaren.

 11. Klicka på OK.

 12. Klicka på OK och stäng sedan skrivarmappen.
-


Installera ett extra minneskort

Systemkortet har en anslutning för ett extra minneskort. Skrivaren kan stödja upp till 160 MB för en vanlig skrivare och 288 MB för en nätverksskrivare. Skrivarminnet kan bara uppgraderas med minneskort på 128 MB för både vanliga skrivare och nätverksskrivare. Nätverksskrivaren kan även uppgraderas med minneskort på 256 MB.


 **VARNING:** Om skrivaren redan är konfigurerad när du ska installera ett minneskort stänger du av den och drar ut strömkabeln innan du fortsätter.


1. Stäng av skrivaren.
2. Öppna minnesenhetens servicelucka på högra sida av skrivaren.

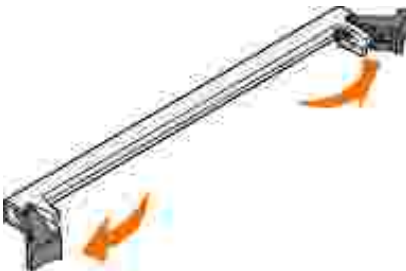


 **MEDDELANDE:** Ta inte ut minneskortet eller rör skrivaren i närheten av minneskortet medan det används. Data kan förlorade.

3. Öppna spärrarna på båda ändarna av minnesanslutningen.

 **MEDDELANDE:** Minneskort skadas lätt av statisk elektricitet. Ta i någon jordad metallyta innan du rör vid ett minneskort.

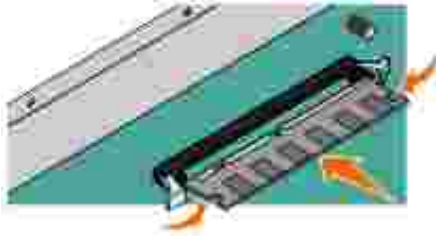
 **OBS!** Minneskort som har utformats för andra skrivare fungerar eventuellt inte i den här skrivaren.




4. Packa upp minneskortet.

Undvik att vidröra anslutningspunkterna längs kortets kant.

5. Passa in skårorna längst ner på kortet med sockelns skåror.



6. Skjut in minneskortet i kortplatsen tills spärrarna på båda sidor *snäpper* på plats.
Du kan behöva trycka ganska hårt.
7. Se till att spärrarna snäpper fast över skåran på var sida av kortet.
8. Stäng sidoluckan.
9. Sätt på skrivaren igen.
10. / *Windows Vista*[®] eller senare:
 - a. Klicka på  → Kontrollpanelen.
 - b. Klicka på Maskinvara och Ljud.
 - c. Klicka på Skrivare.
- / *Windows*[®] *XP och 2000*.
 - a. Klicka på Start → Kontrollpanelen.
 - b. Dubbelklicka på Skrivare och annan maskinvara.
 - c. Dubbelklicka på Skrivare och fax.
11. Högerklicka på ikonen för din Dell Laser Printer-modell.
12. Klicka på Egenskaper.

13. Klicka på Installera tillval.



OBS! Minneskort som har utformats för andra skrivare fungerar eventuellt inte i den här skrivaren.

14. Klicka på Fråga skrivaren.


15. Klicka på OK.

16. Klicka på OK och stäng sedan skrivarmappen.

Fylla på papper


- [Ställa in pappersstorlek och papperstyp](#)
 - [Fylla på pappersmagasinet för 250 ark](#)
 - [Fylla på pappersmagasinet för 550 ark](#)
 - [Använda den bakre utmatningsluckan](#)
 - [Använda universalarkmataren](#)
 - [Lägga till och ta bort länkar till magasin](#)
-





Ställa in pappersstorlek och papperstyp

 **OBS!** Du måste installera skrivarens programvara innan du konfigurerar pappersmagasinen. Mer information finns i [Installation för lokal utskrift](#) och [Installation för nätverksutskrift](#).


Dell™ 2330d/2350d Laser Printer – lokalt ansluten till en dator

När du har ställt in rätt pappersstorlek och papperstyp för storleken och typen som finns i facken, länkas alla fack som innehåller samma storlek och typ automatiskt av skrivaren.

 **OBS!** Ändra inte inställningen för pappersstorlek om storleken på papperet som laddas nu är samma som för papperet som laddats tidigare.


1. Se till att skrivaren är på och att Ready (Klar) visas.
2. Tryck på knappen Menu (Meny) på manöverpanelen  tills Paper Menu (Pappersmeny) visas.
3. Tryck på knappen Välj .
4. Tryck på pil-knapparna  tills Size/Type (Storlek/typ) visas och tryck sedan på knappen Select (Välj) .

Select Source (Välj källa) visas.

5. Tryck på pil-knapparna  tills rätt källa visas och tryck sedan på knappen Select (Välj) .
size (Storlek) visas under namnet på källan.
6. Tryck på knappen Välj .
7. Tryck på pil-knapparna  tills rätt storlek visas och tryck sedan på knappen Select (Välj) .
- submitting Changes (Genomför ändringar) visas, följt av size (Storlek).
8. Tryck på pil-knapparna  tills Type (Typ) visas och tryck sedan på knappen Select (Välj) .
9. Tryck på pil-knapparna  tills rätt typ visas och tryck sedan på knappen Select (Välj) .
- submitting Changes (Genomför ändringar) visas, följt av Type (Typ).

Dell 2330dn/2350dn Laser Printer – ansluten till ett nätverk

Du ställer in skrivarens storlek och papperstyp i Dell Printer Configuration Web Tool (Dells webbverktyg för skrivarkonfiguration).

 **OBS!** Konfiguration av pappersfack med hjälp av Dell Printer Configuration Web Tool (Dells webbverktyg för skrivarkonfiguration) finns endast tillgängligt i Dell 2330dn/2350dn Laser Printer.

1. Ange din nätverksskrivares IP-adress i webbläsaren.

 **OBS!** Om du inte vet skrivarens IP-adress kan du skriva ut sidan med nätverksinställningar, där IP-adressen står. Mer information finns i [Skriva ut en sida med nätverksinställningar](#).

2. När sidan Printer Status (Skrivarstatus) öppnas väljer du Printer Settings (Skrivarinställningar) i den vänstra kolumnen.
3. På sidan Printer Settings (Skrivarinställningar) väljer du Paper Menu (Pappersmeny).
4. Välj pappersstorlek.
5. Välj den pappersstorlek som finns i respektive magasin.
6. Klicka på Skicka.

7. Välj Printer Settings (Skrivarinställningar) i den vänstra kolumnen.
 8. På sidan Printer Settings (Skrivarinställningar) väljer du Paper Menu (Pappersmeny).
 9. Välj papperstyp.
 10. Välj den papperstyp som finns i respektive magasin.
 11. Klicka på Skicka.
-

Fylla på pappersmagasinet för 250 ark

Följ de här instruktionerna för att fylla på papper i magasinet för 250 ark.

1. Ta ut magasinet.




2. Om du ska fylla på papper i storlekarna Legal eller Folio måste du justera pappersfacket för att passa det större papperet.
 - a. Tryck ned spärren baktill på magasinet.
 - b. Dra ut magasinet tills den utdragna delen snäpper på plats.



3. Om du fyller på A6 måste du lyfta på fliken för att papperet ska få plats.



 **OBS!** Se till att pappersbunten inte är högre än märket som anger maxgränsen för påfyllning. Märket finns på kanten på fliken. Om du överfyller magasinet kan det leda till papperskvadd och skador på skrivaren.

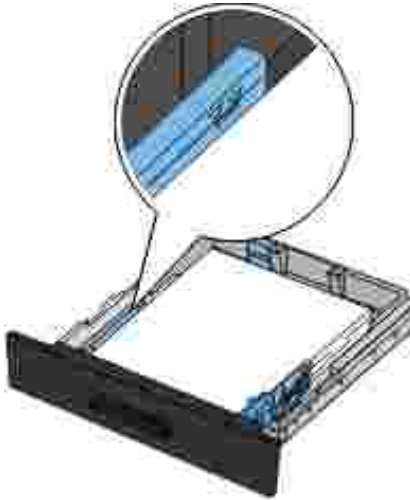


4. Böj en bunt med papper fram och tillbaka. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



5. Fyll på papperet i magasinet med utskriftssidan vänd nedåt.

Se till att pappersbuntens inte är högre än märket som anger maxgränsen för påfyllning. Om du lägger i för mycket papper kan papperskvadd uppstå.



6. Skjut de två sidostöden och det bakre stödet tills de ligger mot pappersbuntens kanter.



7. Sätt tillbaka magasinet.



8. Dra ut pappersstödet på utmatningsfacket.



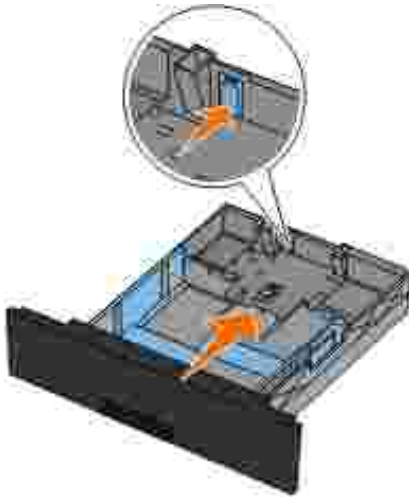
Fylla på pappersmagasinet för 550 ark

Följ de här instruktionerna för att fylla på papper i magasinet för 550 ark.

1. Ta ut magasinet.



2. Om du ska fylla på papper i storlekarna Legal eller Folio måste du justera pappersfacket för att passa det större papperet.
 - a. Tryck ned spärren baktill på magasinet.
 - b. Dra ut magasinet tills den utdragna delen snäpper på plats.

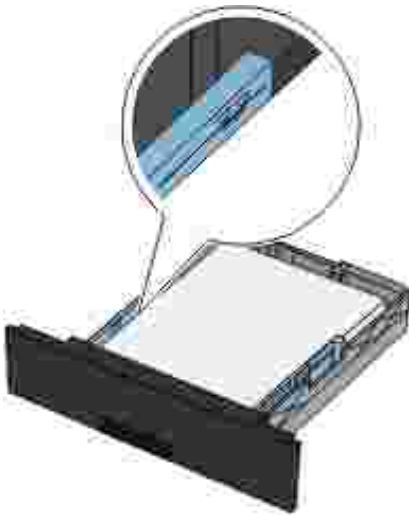


3. Böj en bunt med papper fram och tillbaka. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



4. Fyll på papperet i magasinet med utskriftssidan vänd nedåt.

Se till att pappersbuntens inte är högre än märket som anger maxgränsen för påfyllning. Om du lägger i för mycket papper kan papperskvadd uppstå.



5. Skjut de två sidostöden och det bakre stödet tills de ligger mot pappersbuntens kanter.



6. Sätt tillbaka magasinet.



7. Dra ut pappersstödet på utmatningsfacket.



Använda den bakre utmatningsluckan

Den bakre utmatningen för enstaka ark ger en rak pappersbana som minskar risken för att papper rullar ihop sig eller att papperskvadd uppstår. Det här är särskilt användbart vid utskrifter på specialmaterial, som exempelvis OH-blad, kuvert, etiketter, styvt papper och registerkort.

För att använda den bakre utgången öppnar du luckan. När den bakre luckan är öppen matas alla utskrifter ut den vägen. När den är stängd matas alla utskrifter ut i utmatningsfacket upptill på skrivaren.



Använda universalarkmataren

Konfigurera universalarkmataren

Den här inställningen används för att ange läget för användning av universalarkmataren.

Läge	
Kassett*	<p>Källa för universalarkmataren:</p> <ul style="list-style-type: none">• fungerar som en icke avkännande automatisk källa• tilldelas en installerad storlek och papperstyp på samma sätt som alla andra inmatningskällor• ingår i värdelistorna för alla skrivarinställningar t.ex. Papperskälla
Manuell	<p>Källa för universalarkmataren:</p> <ul style="list-style-type: none">• används endast för manuell matning• tas bort från värdelistorna för alla skrivarinställningar även Papperskälla <p>När manuell matning har valts stannar</p>
* Fabriksinställning	

Läge	
	skrivaren och uppmanar användaren att manuellt lägga i utskriftsmaterial i universalarkmataren.
* Fabriksinställning	

Öppna universalarkmataren

Universalarkmataren sitter framtill på skrivaren och kan mata 50 ark i taget. Du kan använda universalarkmataren när du snabbt behöver skriva ut något på en paperstyp eller -storlek som inte finns påfyllt i pappersmagasinet.

Öppna universalarkmataren:

1. Dra ner universalarkmatarens lucka.



2. Skjut universalarkmataren framåt.



3. Dra i förlängningen så att den fälls framåt.



4. För försiktigt förlängningen nedåt för att dra ut hela universalarkmataren.



Fyll på universalarkmataren

Fyll på universalarkmataren:

1. Placera ett ark av det aktuella utskriftsmaterialet, med utskriftssidan uppåt, centrerat i universalarkmataren. Skjut inte in det längre än att den kant du matar in först precis kommer i kontakt med pappersstöden. Annars griper skrivaren tag i papperet för tidigt och utskriftsjobbet blir troligen snett.



-  **OBS!** Överskrid inte den maximala bunthöjden genom att tvinga in papper under bunthöjdgränsen som finns på matarstöden.



2. Justera pappersstöden efter utskriftsmaterialets bredd.



3. Förbered utskriftsmaterialet innan du fyller på.

- o Få papperen att släppa från varandra genom att böja bunten fram och tillbaka. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet eller etiketterna. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.




 **OBS!** Undvik att ta på OH-filmens utskriftssida. Se till att du inte repar dem.




- o Få kuverten att släppa från varandra genom att böja bunten fram och tillbaka. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.




 **OBS!** Skrynkla eller vik aldrig kuvert.

4. Håll båda sidorna av utskriftsmaterialet nära universalarkmataren och mata in det i skrivaren.



 **MEDDELANDE:** Tvinga inte in utskriftsmaterialet i mataren. Om du tvingar in materialet uppstår papperstrassel.

- Kuvert ska föras in med fliken nedåt och frankeringsområdet som på bilden.

 **OBS!** Bäst resultat får du om du inte använder kuvert som redan är frankerade.



- Håll arken med OH-film i kanterna och undvik att röra trycksidan. Hudfett som hamnar på filmen kan påverka utskriftskvaliteten.



- Mata in ett brevpapper med brevhuvudet vänd uppåt och så att dess överdel matas in i skrivaren först.



- Om du har problem med pappersmatningen kan du vända på papperet.

Lägga till och ta bort länkar till magasin

Länka magasin

Länkade magasin är användbart för stora utskriftsjobb eller flera kopior. När ett länkat magasin är tomt matas papper från nästa länkade magasin. När inställningarna för pappersstorlek och papperstyp är desamma för alla magasin länkas magasinerna automatiskt. Inställningen för pappersstorlek för

universalarkmataren måste göras manuellt på menyn Paper Size (Pappersstorlek). Inställningen för papperstyp måste vara inställd för alla magasin från menyn Paper Type (Papperstyp). Menyerna Paper Type (Papperstyp) och Paper Size (Pappersstorlek) är båda tillgängliga på menyn Paper Size/Type (Pappersstorlek/typ).

Ta bort länkar till magasin

Olänkade magasin har inställningar som *inte* är desamma som inställningarna för något annat magasin.


För att ta bort en länk till ett magasin, ändrar du följande magasininställningar så att de inte stämmer överens med inställningarna för något annat magasin:

- Papperstyp (t.ex.: vanligt papper, brevpapper, anpassad typ <x>)

Papperstypsnamnet beskriver pappersegenskapen. Om namnet som bäst beskriver papperet används av länkade magasin, tilldelar du ett annat papperstypsnamn till magasinet, t.ex. anpassad typ <x>, eller definiera ditt eget anpassade namn.

- Pappersstorlek (t.ex.: Letter, A4, Statement)

Fyll på med en annan pappersstorlek för att automatiskt ändra inställningen för pappersstorlek för ett magasin. Inställningar för pappersstorlek för ett magasin och för universalarkmatare måste anges manuellt i menyn för pappersstorlek.


-  **MEDDELANDE:** Tilldela inte papperstypsnamn som inkorrekt beskriver den typ av papper som finns i magasinet. Temperaturen hos fixeringsenheten varierar beroende på angiven papperstyp. Det kan hända att papperet inte bearbetas på rätt sätt om felaktig papperstyp valts.

Installation för lokal utskrift

- [Windows®](#)
 - [Mac OS® X: Lägga till skrivaren i Utskriftshanteraren eller Skrivarinställning.](#)
 - [Linux®](#)
-


Windows®

Vissa av Windows operativsystem kan redan ha skrivardrivrutiner som är kompatibla med skrivaren.

 **OBS!** Även om du installerar egna drivrutiner så ersätts inte systemdrivrutinerna. Ett särskilt skrivarobjekt skapas och visas i skrivarmappen.

Operativsystem:	Använd den här typen av kabel:
Windows 7	USB eller parallell
Microsoft® Windows Server 2008	
Microsoft® Windows Server 2008 R2	
Windows Vista™	
Windows XP	
Windows Server 2003	
Windows 2000	

Installera skrivardrivrutinerna

 **OBS!** I Windows 7, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Vista, Windows XP, Windows Server 2003 och Windows 2000 måste du ha administrativ behörighet för att installera skrivardrivrutiner i datorn.

1. Sätt i cd-skivan *Programvara och dokumentation*.

Installationsprogrammet startas automatiskt från cd-skivan *Programvara och dokumentation*.

2. När skärmen med cd-skivan *Programvara och dokumentation* visas, klickar du på Personlig installation – Installera skrivaren för användning på den här datorn. Klicka sedan på Nästa.

3. Välj skrivaren i listrutan.
4. Välj Typical Installation (recommended) (Vanlig installation (rekommenderas)) och klicka sedan på Install (Installera).
5. Klicka på Finish (Slutför) och anslut sedan skrivaren till datorn med en USB- eller parallellkabel. Slå på skrivaren.


Installeraren meddelar när den är klar.

Installera ytterligare skrivardrivrutiner

1. Slå på datorn och sätt i cd-skivan *Programvara och dokumentation*.

När cd-skivan med *Programvara och dokumentation* startar klickar du på Avbryt.

2. / *Windows Vista*[®] eller senare (vanlig Start-meny):

- a. Klicka på  → Kontrollpanelen.

- b. Klicka på Maskinvara och Ljud.

- c. Klicka på Skrivare.

/ *Windows*[®] *XP* (vanlig Start-meny):

- a. Klicka på Start → Kontrollpanelen.

- b. Dubbelklicka på Skrivare och annan maskinvara.

- c. Dubbelklicka på Skrivare och fax.

/ *Windows*[®] *XP* (klassisk Start-meny): Klicka på Start → Inställningar → Skrivare och fax.

/ *Windows Vista*[®] (klassisk Start-meny) och alla andra Windows-versioner: Klicka på Start → Inställningar → Skrivare.

3. Dubbelklicka på Lägg till en skrivare.

Nu startar guiden Lägg till en skrivare. Om det behövs klickar du på Nästa.

4. Klicka på Nästa.

5. Välj Lägg till en lokal skrivare eller Lokal skrivare som är ansluten till den här datorn och klicka sedan på Nästa.

Du uppmanas att ansluta skrivaren till datorn.

6. Välj den port som ska användas till skrivaren och klicka sedan på Nästa.

7. Välj Diskett finns.

8. Bläddra till cd-enheten och välj rätt katalog för ditt operativsystem.



OBS! Om du installerade skrivardrivrutinerna från cd-skivan *Programvara och dokumentation* innan du anslöt skrivaren till datorn, installerades PCL-drivrutinen för ditt operativsystem som standard.

Operativsystem	Programmets sökväg
Windows 7	D:\Drivers\Print\Win_2kXP\, där D:\ är enhetsbeteckningen för cd-rom-enheten.
Windows-server 2008	
Windows Server 2008 R2	
Windows Vista	
Windows XP	
Windows Server 2003	
Windows 2000	



OBS! När du har valt katalogen med rätt skrivardrivrutiner kan du uppmanas att ange ytterligare filer för att fortsätta installationen. Sätt in cd-skivan för operativsystemet och klicka på OK.

9. Klicka på Öppna och därefter på OK.

10. Välj vilken typ av drivrutin du vill installera (PCL, HBP eller PS) i listan Tillverkare och välj skrivarmodell i listan Skrivare. Klicka sedan på Nästa.

11. Klicka dig igenom resten av guiden Lägga till skrivare. Installera sedan skrivardrivrutinen genom att klicka på Slutför.

Installera ytterligare skrivarprogramvara

1. Slå på datorn och sätt i cd-skivan *Programvara och dokumentation*.

Cd-skivan *Programvara och dokumentation* bör starta installationsprogrammet automatiskt.

2. Välj Additional Software Installation - Install the printer support software (Installera ytterligare programvara - installera programvara för skrivarsupport) och klicka på Next (Nästa).
3. Markera kryssrutan bredvid den skrivarprogramvara som du vill installera och klicka på Install (Installera).

Programvaran installeras på datorn.

Mac OS® X: Lägga till skrivaren i Utskriftshanteraren eller Skrivarinställning.

Macintosh® OS X version 10.3 och senare krävs för utskrift via USB. Om du vill skriva ut till en USB-skrivare ska du lägga till skrivaren i Utskriftshanteraren eller Skrivarinställning.

1. Installera skrivarsupport på datorn.
 - a. Sätt i cd-skivan *Programvara och dokumentation*.
 - b. Dubbelklicka på skrivarens installationspaket.
 - c. Klicka vidare genom skärmarna Welcome (Välkommen) och Read me (Viktigt).
 - d. Klicka på Fortsätt när du har läst licensavtalet och klicka på Acceptera om du godkänner avtalsvillkoren.
 - e. Välj en målmapp för installationen och klicka på Continue (Fortsätt).

f. Klicka på Install (Installera) på skärmen Easy Install (Enkel installation).

g. Ange administratörslösenordet och klicka på OK.

Programvaran installeras på datorn.

h. Avsluta installationsprogrammet när det är klart.

2. Öppna Skrivarinställning under /Program/Verktyg.

3. *Om USB-skrivaren visas i skrivarlistan:* Skrivaren har installerats och du kan avsluta programmet.

Om USB-skrivaren inte visas i skrivarlistan: Kontrollera att USB-kabeln är rätt ansluten mellan skrivaren och datorn och att skrivaren är på. Om USB-skrivaren visas i skrivarlistan har den installerats och du kan avsluta programmet.

Linux®

Lokal utskrift kan användas på många plattformar såsom Red Hat, SUSE, Debian™ GNU/Linux, Ubuntu, Red Flag Linux och Linspire.

Skrivarens programvara och installationsanvisningar finns på cd-skivan *Programvara och dokumentation*. Lokala utskrifter från anslutning med parallellkabel stöds i alla skrivarprogrammen.

Så här startas installationsinstruktionerna för Linux:

1. Sätt i cd-skivan *Programvara och dokumentation*. När cd-skivan med *Programvara och dokumentation* startar klickar du på Avbryt.
2. Bläddra till D:\unix\docs\

Installation för nätverksutskrift

- [Windows®](#)
 - [Installera den delade skrivaren på klientdatorer](#)
 - [Mac OS® X: Lägga till skrivaren i Utskriftshanteraren eller Skrivarinställning.](#)
 - [Linux®](#)
 - [Skriva ut en sida med nätverksinställningar](#)
-

Windows®

I Windows-miljöer kan du konfigurera nätverksskrivare för direkt eller delad utskrift. Båda metoderna för nätverksskrivare kräver att du installerar skrivarprogramvara och skapar en nätverksskrivarport.

Skrivardrivrutiner som stöds

Anpassade drivrutiner finns på cd-skivan *Programvara och dokumentation*.

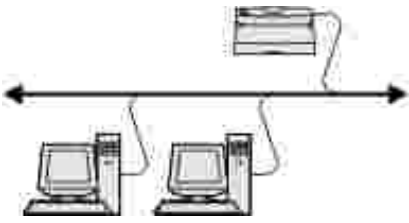
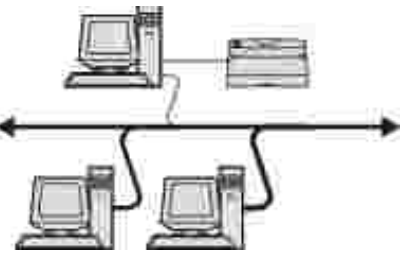
Nätverksskrivarportar som stöds

- Microsoft® TCP/IP-standardport – Windows 7, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Vista™, Windows XP, Windows Server 2003 och Windows 2000
- Nätverksskrivarportar – Windows 7, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Vista, Windows XP, Windows Server 2003 och Windows 2000

För grundläggande skrivarfunktioner behöver du installera ett skrivarprogram och använda en nätverksskrivarport, t.ex. en *Line Printer Remote* (LPR) eller en TCP/IP-standardport. Med skrivarprogrammet och porten kan du upprätthålla ett konsekvent användargränssnitt för alla skrivare i nätverket. Om du använder en anpassad nätverksport får du tillgång till fler funktioner, t.ex. meddelanden om skrivarens status.


Alternativ för nätverksutskrift

I Windows-miljöer kan du konfigurera nätverksskrivare för direkt eller delad utskrift. Båda alternativen för nätverksutskrift kräver att skrivarprogramvara är installerad och att en nätverksport skapas.

IP-utskrift	Delad utskrift
 <ul style="list-style-type: none">• Skrivaren är direkt ansluten till nätverket med en nätverkskabel, t.ex. en Ethernet-kabel.• Skrivarprogramvaran är vanligtvis installerad på alla datorer i nätverket.	 <ul style="list-style-type: none">• Skrivaren är ansluten till någon av datorerna i nätverket via en lokal kabel, t.ex. en USB- eller parallellkabel.• Skrivarprogramvaran är installerad på den dator som är ansluten till skrivaren.• Under installationen anges skrivaren som "delad" så att datorer i nätverket kan skriva ut till den.

Direktanslutning med en nätverkskabel (en utskriftsserver används)

En utskriftsserver är en dator som hanterar alla klientutskriftsjobb centralt. Om skrivaren delas i en liten arbetsgruppsmiljö och alla utskriftsjobb ska styras från nätverket, ansluter du skrivaren till en utskriftsserver.

 **OBS!** Skriv ut en skrivarinställningssida för att få fram IP-adressen och MAC-adressen för skrivarens nätverksadapter innan du installerar nätverksskrivaren. Mer information finns i [Skriva ut en sida med nätverksinställningar](#).

1. Sätt i cd-skivan *Programvara och dokumentation*.

Installationsprogrammet startas automatiskt från cd-skivan *Programvara och dokumentation*.

2. När skärmen med cd-skivan *Programvara och dokumentation* visas, klickar du på Network Installation - Install the printer for use on a network (Nätverksinstallation – Installera skrivaren för användning i ett nätverk). Klicka sedan på Next (Nästa).
3. Välj alternativet I am setting up a print server to share printers with others on the network (Jag installerar en utskriftsserver för att dela skrivare med andra i nätverket) och klicka på Next (Nästa).
4. Välj vilka nätverksskrivare du vill installera.

Om skrivaren inte finns i listan klickar du på Refresh List (Uppdatera lista) eller så klickar du på Manual Add (Lägga till manuellt) om du vill lägga till en skrivare i nätverket.

5. Klicka på Nästa.

6. För varje skrivardrivrutin i listan gäller detta:



OBS! Det finns tre skrivardrivrutiner för varje vald skrivare: *Skrivarkontrollspråk* (PCL), *PostScript* (PS) och *Värdbaserad utskrift* (HBP).

- a. Välj skrivardrivrutin i listan.
- b. Om du vill ändra skrivarnamnet anger du ett nytt namn i fältet Printer Name (Skrivarnamn).
- c. Om du vill att andra användare ska få tillgång till skrivaren markerar du alternativet Share this printer with other computers (Dela skrivaren med andra datorer) och anger ett delningsnamn som användarna lätt kan identifiera.
- d. Om du vill att skrivaren ska vara standardskrivare väljer du Set this printer to default (Använd som standardskrivare).
- e. Om du inte vill installera någon drivrutin till skrivaren väljer du Do not install this printer (Installera inte skrivaren).

7. Klicka på Nästa.

8. Markera kryssrutan bredvid den programvara och dokumentation som du vill installera och klicka på Install (Installera).

Drivrutinen, ytterligare programvara och dokumentation installeras på datorn. När installationen är klar visas Congratulations! (Grattis!) på skärmen.

9. *Om du inte vill skriva ut en testsida:* Klicka på Slutför.

Om du vill skriva ut en testsida:

- a. Markera kryssrutan bredvid de skrivare som du vill skriva ut testsidor för.
- b. Klicka på Skriv ut testsida.
- c. Kontrollera testsidan som skrivs ut för skrivaren.

- d. Klicka på Slutför.

Direktanslutning med en nätverkskabel (ingen utskriftsserver)

1. Sätt i cd-skivan *Programvara och dokumentation*.

Installationsprogrammet startas automatiskt från cd-skivan *Programvara och dokumentation*.

2. När skärmen med cd-skivan *Programvara och dokumentation* visas, klickar du på Network Installation - Install the printer for use on a network (Nätverksinstallation – Installera skrivaren för användning i ett nätverk). Klicka sedan på Next (Nästa).

3. Välj I want to use a network printer on this computer (Jag vill använda en nätverksskrivare på den här datorn) och klicka på Next (Nästa).

4. Välj vilka nätverksskrivare du vill installera.

Om skrivaren inte finns i listan klickar du på Refresh List (Uppdatera lista) eller så klickar du på Manual Add (Lägga till manuellt) om du vill lägga till en skrivare i nätverket.

5. Klicka på Nästa.

6. För varje skrivardrivrutin i listan gäller detta:



OBS! Tre skrivardrivrutiner finns listade för varje skrivare du väljer: Printer Control Language (PCL) (skrivarkontrollspråk), PostScript (PS), och Host Based Printing (HBP) (värdbaserad utskrift).

- a. Välj skrivardrivrutin i listan.
- b. Om du vill ändra skrivarnamnet anger du ett nytt namn i fältet Printer Name (Skrivarnamn).
- c. Om du vill att andra användare ska få tillgång till skrivaren markerar du alternativet Share this printer with other computers (Dela skrivaren med andra datorer) och anger ett delningsnamn som användarna lätt kan identifiera.
- d. Om du vill att skrivaren ska vara standardskrivare väljer du Set this printer to default (Använd

som standardskrivare).

- e. Om du inte vill installera någon drivrutin till skrivaren väljer du Do not install this printer (Installera inte skrivaren).

7. Klicka på Nästa.

8. Markera kryssrutan bredvid den programvara och dokumentation som du vill installera och klicka på Install (Installera).

Drivrutinen, ytterligare programvara och dokumentation installeras på datorn. När installationen är klar visas Congratulations! (Grattis!) på skärmen.

9. *Om du inte vill skriva ut en testsida:* Klicka på Slutför.


Om du vill skriva ut en testsida:

- a. Markera kryssrutan bredvid de skrivare som du vill skriva ut testsidor för.
- b. Klicka på Skriv ut testsida.
- c. Kontrollera testsidan som skrivs ut för skrivaren.
- d. Klicka på Slutför.

Delad utskrift


Du kan använda Microsofts metod Peka och Skriv ut eller peer-to-peer till att dela en skrivare på nätverket med en USB- eller parallellkabelanslutning. För att kunna använda en av dessa metoder måste du först dela skrivaren och därefter installera den delade skrivaren på klientdatorerna.

Om du använder en av dessa Microsoft-metoder kan du emellertid inte använda alla Dell-funktioner, som t.ex. statusövervakaren som installeras från cd-skivan *Programvara och dokumentation*.

 **OBS!** Windows 7, Windows Vista och Windows XP Professional kräver att du har administrativ behörighet för att dela en skrivare.

Dela skrivaren

1. / *Windows Vista*[®] eller senare (vanlig Start-meny):

a. Klicka på  → Kontrollpanelen.

b. Klicka på Maskinvara och Ljud.

c. Klicka på Skrivare.

/ Windows® XP (vanlig Start-meny):

a. Klicka på Start → Kontrollpanelen.

b. Dubbelklicka på Skrivare och annan maskinvara.

c. Dubbelklicka på Skrivare och fax.

/ Windows Vista® (klassisk Start-meny) och alla andra Windows-versioner: Klicka på Start → Inställningar → Skrivare.

/ Windows® XP (klassisk Start-meny): Klicka på Start → Inställningar → Skrivare och fax.

2. Högerklicka på skrivaren.

3. Klicka på Dela ut.

4. Om du använder Windows Vista® eller senare kan du uppmanas att ändra delningsalternativen innan du fortsätter. Klicka på knappen Ändra alternativ för delning och klicka sedan på Fortsätt i nästa dialogruta.

5. Välj Dela den här skrivaren eller Delad som, och skriv sedan ett namn på skrivaren.

6. Klicka på Ytterligare drivrutiner och välj sedan operativsystemen för alla nätverksklienter som ska skriva ut på skrivaren.

7. Klicka på OK.

Om några filer saknas uppmanas du att sätt in cd-skivan med serveroperativsystemet.

a. Sätt in cd-skivan *Programvara och dokumentation*, kontrollera att enhetsbokstaven stämmer med din CD-ROM-enhet och klicka på OK.

b. / *Windows Vista eller senare*: Bläddra till en klientdator där operativsystemet körs och klicka sedan på OK.

/ *tidigare Windows-versioner*: Sätt i cd-skivan Drivrutiner och verktyg, kontrollera att enhetsbokstaven stämmer med din cd-rom-enhet och klicka på OK.

8. Klicka på Stäng.

Så här kontrollerar du att skrivaren har delats:

- Se efter om skrivaren i mappen Skrivare visas som delad. På Windows 2000 visas till exempel en hand under skrivarikonen.
- Bläddra till Mina nätverksplatser eller Nätverket. Sök efter värdnamnet på servern och det delade namnet som du angav på den utdelade skrivaren.

Nu när skrivaren är utdelad kan du installera skrivaren på nätverksklienter med metoden Peka och Skriv ut eller peer-to-peer.

Installera den delade skrivaren på klientdatorer

Peka och skriv ut

Den här metoden ger oftast bäst användning av systemresurserna. Ändringar av drivrutiner och utskriftsbearbetning hanteras på utskriftsservern. På så sätt kan nätverksklienterna återgå till sina program mycket snabbare.


Om du använder metoden Peka och Skriv ut kopieras en undergrupp med programinformation från utskriftsservern till klientdatorn. Det här är precis tillräckligt med information för att skicka en utskrift till skrivaren.

1. Dubbelklicka på Mina nätverksplatser eller Nätverket på klientdatorns skrivbord i Windows.
2. Dubbelklicka på värdnamnet på den dator som är utskriftsdator.
3. Högerklicka på den delade skrivarens namn och klicka sedan på Installera eller Anslut.

Vänta medan drivrutinsinformationen kopieras från utskriftsserverdatorn till klientdatorn och det nya skrivarobjektet läggs till i mappen Skrivare. Hur lång tid det tar beror på nätverkstrafik och andra faktorer.

4. Stäng Mina nätverksplatser eller Nätverket.
5. Skriv ut en testsida och kontrollera installationen.

a. / *Windows Vista*[®] eller senare (vanlig Start-meny):

1. Klicka på  → Kontrollpanelen.
2. Klicka på Maskinvara och Ljud.
3. Klicka på Skrivare.

/ *Windows*[®] *XP* (vanlig Start-meny):

1. Klicka på Start → Kontrollpanelen.
2. Dubbelklicka på Skrivare och annan maskinvara.
3. Dubbelklicka på Skrivare och fax.

/ *Windows XP* (klassisk Start-meny): Klicka på Start → Inställningar → Skrivare och fax.

/ *Windows Vista* och alla andra Windows-versioner: Klicka på Start → Inställningar → Skrivare.


- b. Högerklicka på skrivaren som du precis har skapat.
- c. Klicka på Egenskaper.
- d. Klicka på Skriv ut testsida.

När en testsida har skrivits ut korrekt är skrivarinstallationen klar.

Peer-to-peer

Om du använder peer-to-peer-metoden installeras skrivarprogrammet på alla klientdatorer. Nätverksklienterna behåller kontrollen över programändringar. Klientdatorn bearbetar utskriftsjobbet.

1. / *Windows Vista*[®] eller senare (vanlig Start-meny):

- a. Klicka på  → Kontrollpanelen.
- b. Klicka på Maskinvara och Ljud.
- c. Klicka på Skrivare.

/ *Windows*[®] *XP* (vanlig Start-meny):

- a. Klicka på Start → Kontrollpanelen.
- b. Dubbelklicka på Skrivare och annan maskinvara.
- c. Dubbelklicka på Skrivare och fax.

/ *Windows*[®] *XP* (klassisk Start-meny): Klicka på Start → Inställningar → Skrivare och fax.

/ *Windows Vista*[®] (klassisk Start-meny) och alla andra Windows-versioner: Klicka på Start → Inställningar → Skrivare.

2. Klicka på Lägg till en skrivare, så startas guiden Lägg till en skrivare.

3. Klicka på Nätverksskrivare.

4. Välj nätverksskrivaren i listan med delade skrivare. Om skrivaren inte visas i listan anger du sökvägen till skrivaren i textrutan. Exempel: \\<utskriftsserverns värddamn>\<namn på delad skrivare>.

Utskriftsserverns värddamn är namnet som identifierar utskriftsserverdator i nätverket. Namnet på den delade skrivaren är det namn som tilldelades under installationen av utskriftsservern.


5. Klicka på OK.

Om detta är en ny skrivare kan du uppmanas att installera skrivarens programvara. Om det inte finns

någon programvara tillgängligt i systemet måste du ange en sökväg till programvaran.

6. Välj om du vill att skrivaren ska vara klientens standardskrivare och klicka sedan på Slutför.
7. Skriv ut en testsida och kontrollera installationen.

a. / *Windows Vista*[®] eller senare (vanlig Start-meny):

1. Klicka på  → Kontrollpanelen.
2. Klicka på Maskinvara och Ljud.
3. Klicka på Skrivare.

/ *Windows*[®] *XP* (vanlig Start-meny):

1. Klicka på Start → Kontrollpanelen.
2. Dubbelklicka på Skrivare och annan maskinvara.
3. Dubbelklicka på Skrivare och fax.

/ *Windows*[®] *XP* (klassisk Start-meny): Klicka på Start → Inställningar → Skrivare och fax.

/ *Windows Vista*[®] (klassisk Start-meny) och alla andra Windows-versioner: Klicka på Start → Inställningar → Skrivare.

- b. Högerklicka på skrivaren som du precis har skapat.
- c. Klicka på Egenskaper.
- d. Klicka på Skriv ut testsida.

När en testsida har skrivits ut korrekt är skrivarinstallationen klar.

Mac OS® X: Lägga till skrivaren i Utskriftshanteraren eller Skrivarinställning.

Macintosh® OS X version 10.3 och senare krävs för utskrift via nätverk. Om du vill skriva ut till en nätverksskrivare ska du lägga till skrivaren i Utskriftshanteraren eller Skrivarinställning.

1. Installera skrivarsupport på datorn.
 - a. Sätt i cd-skivan *Programvara och dokumentation*.
 - b. Dubbelklicka på skrivarens installationspaket.
 - c. Klicka vidare genom skärmarna Welcome (Välkommen) och Read me (Viktigt).
 - d. Klicka på Fortsätt när du har läst licensavtalet och klicka på Acceptera om du godkänner avtalsvillkoren.
 - e. Välj en målmap för installationen och klicka på Continue (Fortsätt).
 - f. Klicka på Install (Installera) på skärmen Easy Install (Enkel installation).
 - g. Ange administratörslösenordet och klicka på OK.

Programvaran installeras på datorn.
 - h. Avsluta installationsprogrammet när det är klart.
2. Öppna Skrivarinställning under /Program/Verktyg.
3. Välj Lägg till skrivare på menyn Skrivare.
4. *Om du vill göra IP-utskrifter:*
 - a. Klicka på symbolen IP-skrivare i verktygsfältet.

- b. Ange IP-adress till skrivaren.
- c. Välj skrivartillverkare på snabbmenyn Skrivarmodell.
- d. Välj skrivaren i listan och klicka på Lägg till.

Om du vill skriva ut med AppleTalk:

- a. Klicka på Fler skrivare... och välj sedan AppleTalk i snabbmenyn.
- b. Välj AppleTalk-zonen i listan.



OBS! Du kan se vilken zon och skrivare du ska välja under rubriken AppleTalk på sidan med nätverksinställningar för skrivaren.

- c. Välj skrivaren i listan och klicka på Lägg till.

5. Bekräfta skrivarinstallationen.

- a. Öppna Textredigerare under /Program.
- b. Öppna Arkiv-menyn och välj Skriv ut.
- c. Välj Sammanfattning på snabbmenyn Kopior & Sidor.
- d. *Om rätt PPD-fil för skrivarmodellen visas under felrapporteringsgruppen:* Installationen är avslutad.

Om Generisk PostScript-skrivare visas under felrapporteringsgruppen: Ta bort skrivaren från listan med Skrivare i Utskriftshanteraren eller Skrivarinställning och börja om med instruktionerna för installation av skrivaren.

Linux®

Skrivarens programvara och installationsanvisningar finns på cd-skivan *Programvara och dokumentation*.



Så här startas installationsinstruktionerna för Linux:

1. Sätt i cd-skivan *Programvara och dokumentation*. När cd-skivan med *Programvara och dokumentation* startar klickar du på Avbryt.
 2. Bläddra till D:\unix\docs\
-

Skriva ut en sida med nätverksinställningar

En sida med nätverksinställningar listar skrivarens inställningar inklusive IP-adressen och MAC-adressen. Den här informationen är till hjälp när man felsöker skrivarens nätverksinställningar.


Skriva ut en sida med nätverksinställningar:


1. Tryck på knappen Meny .
2. Navigera till menyn Reports (Rapporter).
3. Välj Network Setup Page (Sida med nätverksinställningar), och tryck på knappen Välj .

Programöversikt


- [Statusövervakningscenter](#)
- [Set IP Address Utility \(Verktyg för att ange IP-adress\)](#)
- [Dells avinstallationsprogram för skrivarprogramvara](#)
- [Driver Profiler \(Drivrutinsprofil\)](#)
- [Dell Printer Configuration Web Tool \(Dells webbverktyg för skrivarkonfiguration\)](#)
- [Dells skrivarvarningsverktyg](#)
- [Ta bort och installera om programvaran](#)
- [Dells system för tonerhantering](#)

Använd cd-skivan *Programvara och dokumentation* som medföljde skrivaren när du vill installera olika program, beroende på operativsystem.

 **OBS!** Om du köpte skrivaren och datorn separat måste du använda cd-skivan *Programvara och dokumentation* för att installera programmen.

 **OBS!** De här programmen är inte tillgängliga med Linux eller Macintosh.


Statusövervakningscenter

 **OBS!** För att det lokala statusövervakningscentret ska fungera felfritt måste det finnas dubbelriktad kommunikation mellan skrivaren och datorn. Ett undantag har lagts till i Windows®-brandväggen för att tillåta denna kommunikation.

I statusövervakningscentret kan du hantera flera statusövervakare.

- Dubbelklicka på ett skrivarnamn för att öppna dess statusövervakare, eller välj Kör om du vill öppna statusövervakaren för en viss skrivare.
 - Välj Uppdatera om du vill ändra utseende på listan med skrivare.
 - Om du vill ha direkthjälp väljer du Hjälp.
-

Set IP Address Utility (Verktyg för att ange IP-adress)

 **OBS!** Det här verktyget är inte tillgängligt när skrivaren är direktansluten till en dator. För att Set IP Address Utility (IP-inställningsverktyg) ska fungera lägger du till ett undantag i Windows® brandvägg.

Med hjälp av verktyget för att ange IP-adress kan du ange en IP-adress och andra viktiga IP-parametrar. Så här anger du IP-adress manuellt:


1. Anslut nätverkskabeln och slå på strömmen till skrivaren.

Vänta ett tag för att se till att IP-adressen tilldelas. Skriv ut en sida med nätverksinställningar. Mer information finns i [Skriva ut en sida med nätverksinställningar](#).

2. Klicka på inställningarna för TCP/IP.
3. Ange inställningarna för IP-adress, Nätmask och Gateway.
4. Klicka på Apply (Tillämpa).

Ändra skrivarens IP-adress med hjälp av Dell Printer Configuration Web Tool (Dells webbverktyg för skrivarkonfiguration).

1. Starta den *inbäddade webbservern* (EWS) genom att skriva in nätverksskrivarens IP-adress i din webbläsare.
2. Klicka på Configuration (konfiguration).
3. Under Printer Server Settings (Inställningar för skrivarserver) klickar du på TCP/IP.
4. Klicka på Set static IP address (Ställ in statisk IP-adress).
5. Ange inställningarna för IP-adress, Nätmask och Gateway.


 **OBS!** Om du inte känner till inställningarna kontaktar du nätverksadministratören.

6. Klicka på Submit (Skicka).
7. Ange den nya IP-adressen i din webbläsare för att fortsätta använda EWS.

Dells avinstallationsprogram för skrivarprogramvara

Använd verktyget för avinstallation av programvara till att ta bort installerade skrivarprogram eller skrivarobjekt.

1. / *Windows Vista*[®] eller senare:

- a. Klicka på  → Program.
- b. Klicka på Dell-skrivare.
- c. Klicka på din Dell Laser Printer-modell.

/ *Windows*[®] *XP och 2000*.

Klicka på Start → Program eller Alla program → Dell Printers → din Dell Laser Printer-modell.

2. Klicka på Dells avinstallationsprogram för skrivarprogramvara.
3. Välj de komponenter du vill avinstallera och klicka sedan på Nästa.
4. Klicka på Slutför.
5. När avinstallationen är klar klickar du på OK.

Driver Profiler (Drivrutinsprofil)

Med hjälp av drivrutinsprofilen kan du skapa drivrutinsprofiler som innehåller anpassade inställningar. En drivrutinsprofil kan innehålla en grupp sparade skrivardrivrutinsinställningar och annan information, till exempel:

- Utskriftsorientering och miniatyrer (dokumentinställningar)

- Installationsstatus för ett utmatningsfack (skrivartillval)
 - Användardefinierade pappersstorlekar (anpassat papper)
 - Enkel text och vattenstämplar
 - Överläggsreferenser
 - Teckensnittsreferenser
 - Formulärassociation
-

Dell Printer Configuration Web Tool (Dells webbverktyg för skrivarkonfiguration)

 **OBS!** Det här verktyget är inte tillgängligt när skrivaren är direktansluten till en dator.


Har det hänt att du skickat en utskrift till nätverksskrivaren i korridoren och sedan upptäckt att dokumentet inte skrevs ut på grund av att papper fastnat eller pappersfacket var tomt? En av funktionerna i Dells webbverktyg för skrivarkonfiguration är inställning av e-postavisering som skickar dig, eller huvudoperatören, ett e-postmeddelande när skrivaren har slut på material eller om något behöver åtgärdas.

Om du fyller i en lagerförteckning med inventarienumret på samtliga skrivare i det aktuella området kan du använda funktionen för skrivarinformation i Dells webbverktyg för skrivarkonfiguration som gör det mycket enkelt. Skriv bara IP-adressen för varje skrivare i nätverket så visas inventarienumret.

Med Dells webbverktyg för skrivarkonfiguration kan du även ändra skrivarens inställningar och hålla koll på utskriftstrender. En nätverksadministratör kan enkelt kopiera skrivarens inställningar till en eller alla skrivare i nätverket - direkt från webbläsaren.

Starta Dells webbverktyg för skrivarkonfiguration genom att ange IP-adressen för nätverksskrivaren i webbläsaren.

Om du inte vet skrivarens IP-adress kan du skriva ut sidan med nätverksinställningar, där den finns angiven.

Om du vill skriva ut en nätverksinstallationssida trycker du på Meny-knappen .

Mer information finns i [Skriva ut en sida med nätverksinställningar](#).

Använd Dell Printer Configuration Web Tool (Dells webbverktyg för skrivarkonfiguration) för:


- Skrivarstatus - Få ögonblicklig feedback om status för förbrukningsmaterial. När tonern håller på att

ta slut, klickar du på länken för tonertillbehör för att beställa fler tonerkassetter.

- Utskriftsinställningar - Ändra skrivarinställningarna, fjärrvisa kontrollpanelen och uppdatera utskriftsserverns fasta programvara.
- Kopiera skrivarinställningar - Kopiera snabbt skrivarens inställningar till en eller flera skrivare i nätverket genom att helt enkelt ange respektive skrivares IP-adress.

 **OBS!** Du måste vara nätverksadministratör för att kunna använda denna funktion.

- Utskriftsstatistik - Håll koll på utskriftstrender, till exempel pappersförbrukning och vilka typer av utskrifter som görs.
- Skrivarinformation - Få den information du behöver för servicesamtal, lagerförteckningar eller status för aktuella minnes- och maskinkodsnivåer.
- Inställning av e-postavisering - Få ett e-postmeddelande när det är slut på förbrukningsmaterial eller skrivaren behöver tillsyn. Skriv ditt eller huvudoperatörens namn i e-postlistrutan om du vill att aviseringar ska skickas.
- Ange lösenord - Lås kontrollpanelen med ett lösenord så att inte andra användare oavsiktligt ändrar de skrivarinställningar du valt. Mer information finns i [Läs manöverpanelens menyer med hjälp av den inbyggda webbservern](#).


 **OBS!** Du måste vara nätverksadministratör för att kunna använda denna funktion.

- Direkthjälp - Klicka på Hjälp om du vill besöka Dells webbplats för felsökning av skrivare.

Dells skrivarvarningsverktyg

 **OBS!** Detta program fungerar inte med Windows 2000.

Med Dells skrivarvarningsverktyg får du information om skrivarfel som kräver åtgärd. Om ett fel har uppstått visas en bubbla som talar om vad det är för fel och visar var du kan hitta information om lämplig åtgärd.

 **OBS!** För att Dells skrivarvarningsverktyg ska fungera felfritt måste det finnas dubbelriktad kommunikation mellan skrivaren och datorn. Ett undantag har lagts till i Windows-brandväggen för att tillåta denna kommunikation.


Om du valde att installera Dells skrivarvarningsverktyg tillsammans med skrivarprogramvaran, startas verktyget automatiskt när programvaruinstallationen är klar. Om du ser ikonen  i systemfältet så är

verktyget aktiverat.

Så här avaktiverar du Dells skrivarvarningsverktyg:

1. Högerklicka på ikonen  i systemfältet.
2. Välj Avsluta.

Så här aktiverar du Dells skrivarvarningsverktyg igen:

1. / *Windows Vista*[®] eller senare (vanlig Start-meny):
 - a. Klicka på  → Program.
 - b. Klicka på Dell-skrivare.
 - c. Klicka på din Dell Laser Printer-modell.


/ *Windows*[®] *XP*.

Klicka på Start → Program eller Alla program → Dell Printers → din Dell Laser Printer-modell.

2. Klicka på Skrivarvarningsverktyg.
-

Ta bort och installera om programvaran

Om skrivaren inte fungerar ordentligt eller om felmeddelanden angående kommunikationsfel visas när du använder skrivaren kan du ta bort och installera om skrivarprogrammet.

1. / *Windows Vista*[®] eller senare:
 - a. Klicka på  → Program.
 - b. Klicka på Dell-skrivare.

c. Klicka på din Dell Laser Printer-modell.

/ Windows® XP och 2000.

Klicka på Start→ Program eller Alla program→ Dell Printers→ din Dell Laser Printer-modell.

2. Klicka på Dells avinstallationsprogram för skrivarprogramvara.
3. Följ anvisningarna på skärmen.
4. Starta om datorn.
5. Sätt i cd-skivan *Programvara och dokumentation* och följ sedan instruktionerna på skärmen.

Om installationsfönstret inte visas:

a. */ Windows Vista®* eller senare klickar du på  → Dator.

/ Windows® XP klickar du på Start→ Den här datorn.

/ Windows 2000 dubbelklickar du på Den här datorn på skrivbordet.


b. Dubbelklicka på ikonen för CD-enheten och dubbelklicka sedan på setup.exe.

c. När installationsskärmen för skrivarprogrammet visas, klicka på Egen installation, Nätverksinstallation, eller Installation av ytterligare program.

d. Följ instruktionerna på skärmen för att slutföra installationen.

Dells system för tonerhantering

Fönstret Printing Status (Utskriftsstatus)

 **OBS!** För att skrivarstatusfönstret ska fungera felfritt måste det finnas dubbelriktad kommunikation mellan skrivaren och datorn. Ett undantag har lagts till i Windows®-brandväggen för att tillåta denna kommunikation.

I fönstret med utskriftsstatus visas skrivarens status (klar, offline och felsökning), namn på utskriftsjobbet

och när det skickades för utskrift.

I utskriftsstatusfönstret visas även tonernivån, så du kan:

- Övervaka tonernivån i skrivaren.
- Klicka på alternativet Order Supplies (Beställa förbrukningsmaterial) och beställa tonerkassetter för utbyte.


Program för beställning av förbrukningsartiklar till Dell-skrivare

Dialogrutan för beställning av förbrukningsartiklar kan öppnas i utskriftsstatusfönstret, programfönstret eller via skrivbordsikonen.

Du kan beställa toner via telefon eller Internet.

- Om du beställer online, starta programmet Dells program för beställning av förbrukningsartiklar till skrivaren:

1. / *Windows Vista*[®] eller senare (vanlig Start-meny):

- a. Klicka på  → Program.
- b. Klicka på Dell-skrivare.
- c. Klicka på din Dell Laser Printer-modell.

/ *Windows*[®] *XP och 2000*.

Klicka på Start → Program eller Alla program → Dell Printers → din Dell Laser Printer-modell.

2. Klicka på Dells program för beställning av förbrukningsartiklar till skrivare.

Dialogrutan Beställa förbrukningsartiklar öppnas.

3. Om Flera skrivare hittades visas väljer du den skrivare som du beställer förbrukningsmaterial till.

4. Följ anvisningarna på skärmen.

- Om du beställer från internet klickar du på länken under rubriken Beställ online.
- Om du beställer per telefon ringer du det nummer som visas under rubriken Beställ per telefon.

Skriver ut

- [Skriva ut dokument](#)
 - [Utskrift från universalarkmataren](#)
 - [Skriva ut tvåsidiga dokument \(dubbelsidig utskrift\)](#)
 - [Skriva ut flera sidbilder på samma sida \(utskrift av miniatyrer\)](#)
 - [Skriva ut häften](#)
 - [Utskrift på kuvert](#)
 - [Skriva ut på brevpapper](#)
 - [Skriva ut affisch](#)
 - [Utskrift på OH-film](#)
 - [Avbryta ett utskriftsjobb](#)
-

Skriva ut dokument

1. Sätt på datorn och skrivaren och se till att de är anslutna.

2. Lägg i papperet. Mer information finns i [Fylla på papper](#).

3. Ha dokumentet öppet och välj Arkiv→ Skriv ut.

Dialogrutan Skriv ut öppnas.

4. Klicka på Inställningar, Egenskaper, Alternativ eller Installation (beroende på program och operativsystem).

Dialogrutan Printing Preferences (Utskriftsinställningar) visas.

5. Gör alla nödvändiga ändringar i dokumentet.

6. När du har gjort inställningarna klickar du på OK.

Dialogrutan Utskriftsalternativ öppnas.

7. Klicka på OK eller Skriv ut.

Utskrift från universalarkmataren

Universalarkmataren sitter framtill på skrivaren och kan mata upp till 50 ark i taget..

1. Ha dokumentet öppet och välj Arkiv→ Skriv ut.
2. Klicka på Egenskaper (eller Alternativ, Skrivare eller Skrivarinställning beroende på vad du använder för program eller operativsystem).

Dialogrutan Printing Preferences (Utskriftsinställningar) visas.

3. Klicka på fliken Paper (Papper).
4. Välj Multipurpose Feeder (universalarkmataren) i listrutan Paper Tray (Pappersmagasin).



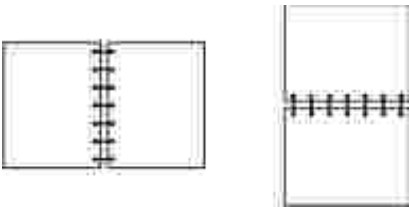
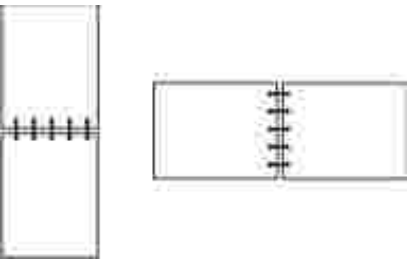
OBS! Multipurpose Feeder (universalarkmataren) visas under Paper Source (Papperskälla) när konfigurationen Cassette (kassett) är vald.

5. Välj lämplig papperstyp.
6. Gör all nödvändiga ändringar i dokumentet.
7. Klicka på OK.
8. Klicka på OK i utskriftsfönstret så att jobbet skickas till skrivaren.

Skriva ut tvåsidiga dokument (dubbelsidig utskrift)

Utskriftskostnaderna minskar om du skriver ut på båda sidor av papperen.

Du kan välja bindriktning för det dubbelsidiga jobbet: Long Edge (Långsida) eller Short Edge (Kortsida).

Long Edge (Långsida)	Short Edge (Kortsida)
<p>Long Edge (Långsida) binder sidorna längs långsidan (vänsterkant för stående orientering och överkant för liggande).</p> 	<p>Med Short Edge (Kortsida) binds arken längs med kortsidan (ovansida för stående och vänstersida för liggande).</p> 

1. Ha dokumentet öppet och välj Arkiv→ Skriv ut.
2. Klicka på Egenskaper (eller Alternativ, Skrivare eller Skrivarinställning beroende på vad du använder för program eller operativsystem).

Dialogrutan Printing Preferences (Utskriftsinställningar) visas.
3. Klicka på fliken Page Layout (Sidlayout).
4. Gå till 2-sided printing (Dubbelzijdig utskrift) och välj 2-sided long edge (Häftning på långsidan) eller 2-sided short edge (Häftning på kortsidan) beroende på vad utskriften ska användas till.
5. Klicka på OK.
6. Klicka på OK.

Skriva ut flera sidbilder på samma sida (utskrift av miniatyrer)

Använd inställningen Miniatyrer när du skriver ut flera sidbilder på en sida. 2 per sida innebär t.ex. att två sidor skrivs ut på en sida.

Skrivaren använder inställningarna Miniatyrordning, Miniatyrorientering och Miniatyrkant för att avgöra ordning och orientering för sidorna samt om en ram ska skrivas ut runt varje sida.

1. Ha dokumentet öppet och välj Arkiv→ Skriv ut.

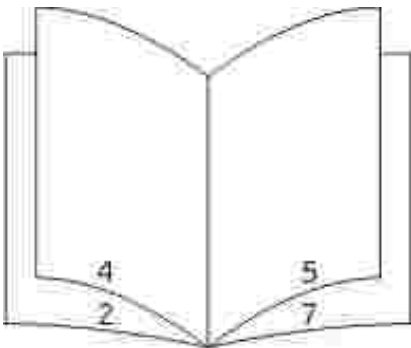
2. Klicka på Egenskaper (eller Alternativ, Skrivare eller Skrivarinställning beroende på vad du använder för program eller operativsystem).

Dialogrutan Printing Preferences (Utskriftsinställningar) visas.

3. I området Multipage printing (N-Up)(Flersidig utskrift (miniatyrer)) väljer du hur många sidor du vill skriva ut på ett ark genom att skriva en siffra eller med hjälp av pilarna i listrutan.
4. Klicka på OK.
5. Klicka på OK i utskriftsfönstret så att jobbet skickas till skrivaren.

Skriva ut häften

Med inställningen Booklet (Häfte) kan du skriva ut flera sidor i häftformat utan att behöva formatera om dokumentet så att sidorna skrivs ut i rätt ordning. Sidorna skrivs ut så att varje sida i det färdigsorterade dokumentet kan vikas på mitten för att skapa ett häfte.



Om dokumentet har många sidor kanske det blir för många ark för att enkelt kunna vikas till ett häfte. Om du skriver ut ett ganska omfattande häfte kan det vara en god idé att använda alternativet Sheets per Bundle (Ark per bunt), där du anger hur många fysiska ark som ska ingå i varje bunt. Erforderligt antal buntar skrivs ut och du senare binda ihop dessa i ett häfte. När du skriver ut buntvis får du en jämnare yttre sidkant.

Du måste ange om du vill använda något alternativ för dubbelsidig utskrift innan du väljer att skriva ut ett häfte. När du har valt alternativet Print Using Booklet (Utskrift av häfte) avaktiveras alternativen för dubbelsidig utskrift och de senast använda inställningarna kvarstår.

1. Ha dokumentet öppet och välj Arkiv→ Skriv ut.
2. Klicka på Egenskaper (eller Alternativ, Skrivare eller Skrivarinställning beroende på vad du använder för program eller operativsystem).

Dialogrutan Printing Preferences (Utskriftsinställningar) visas.

3. Klicka på More Page Layout Options (Fler alternativ för utskriftslayout).
 4. Klicka på Booklet (Häfte).
 5. Klicka på OK två gånger
 6. Klicka på OK i utskriftsfönstret så att jobbet skickas till skrivaren.
-

Utskrift på kuvert

1. Sätt på datorn och skrivaren, och se till att de är anslutna.

2. Ha dokumentet öppet och välj Arkiv→ Skriv ut.

Dialogrutan Skriv ut öppnas.

3. Klicka på Egenskaper (eller Alternativ, Skrivare eller Skrivarinställning beroende på vad du använder för program eller operativsystem).

Dialogrutan Printing Preferences (Utskriftsinställningar) visas.

4. Klicka på fliken Paper (Papper).

5. Välj Kuvert i listrutan Paper Type (Papperstyp).

6. Gör all nödvändiga ändringar i dokumentet.

7. Klicka på OK.

8. Klicka på OK i utskriftsfönstret så att jobbet skickas till skrivaren.
-

Skriva ut på brevpapper

1. Kontrollera att brevpapperet har fyllts på rätt för papperskällan som du använder:

- o Magasin 1 eller 2 – fyll på papperet med utskriftssidan vänd nedåt. Det förtryckta arkets överkant ska ligga vänd mot magasinets främre kant.



- o Universalarkmatare – lägg brevpapperet med utskriftssidan uppåt och så att dess överkant matas in i skrivaren först.



2. Ha dokumentet öppet och välj Arkiv→ Skriv ut.

3. Klicka på Egenskaper (eller Alternativ, Skrivare eller Skrivarinställning beroende på vad du använder för program eller operativsystem).

Dialogrutan Printing Preferences (Utskriftsinställningar) visas.

4. Klicka på fliken Paper (Papper).

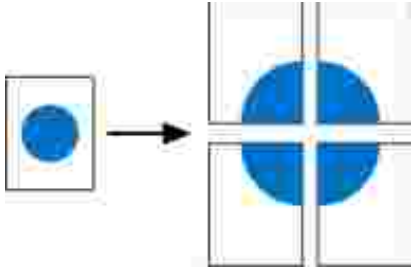
5. Välj Letterhead (Brevpapper) i listrutan Paper Type (Papperstyp).

6. Välj rätt pappersstorlek och magasin.

7. Klicka på OK.
8. Klicka på OK i utskriftsfönstret så att jobbet skickas till skrivaren.

Skriva ut affisch

Med inställningen Poster (Affisch) kan skriva ut en bild över flera sidor. Efter utskrift kan du kombinera sidorna för att skapa en större bild.




1. Ha dokumentet öppet och välj Arkiv→ Skriv ut.
2. Klicka på Egenskaper (eller Alternativ, Skrivare eller Skrivarinställning beroende på vad du använder för program eller operativsystem).
Dialogrutan Printing Preferences (Utskriftsinställningar) visas.
3. Klicka på More Page Layout Options (Fler alternativ för utskriftslayout).
4. Klicka på Poster (Affischutskrift).
5. Välj affischstorlek genom att välja antalet sidor du vill använda för affischen.
6. Om du vill att skärmärken ska skrivas ut på sidorna väljer du Print crop marks (Skriv ut skärmärken).
7. Välj hur stor överlappning du vill att varje sida ska ha.
8. Klicka på OK två gånger

9. Klicka på OK i utskriftsfönstret så att jobbet skickas till skrivaren.
-

Utskrift på OH-film


1. Fylla på OH-film.
2. När du har ett dokument öppet väljer du Arkiv → Skriv ut.
3. Klicka på Egenskaper (eller Alternativ, Skrivare eller Skrivarinställning beroende på vad du använder för program eller operativsystem).

Dialogrutan Utskriftsinställningar öppnas.
4. Klicka på fliken Paper (Papper).
5. Välj OH-film i listrutan Paper type (Papperstyp).
6. Klicka på OK två gånger
7. Klicka på OK i utskriftsfönstret så att jobbet skickas till skrivaren.

 **OBS!** Förhindra att bläcket på OH-filmerna smetas ut genom att flytta bort OH-filmerna allt eftersom de matas ut och sedan låta dem torka innan du buntar dem. OH-film kan behöva upp till 15 minuter för att torka.


Avbryta ett utskriftsjobb

Från skrivarens manöverpanel

Tryck på knappen Cancel (Avbryt)  två gånger för att avsluta aktuellt utskriftsjobb.

På datorn

1. / *Windows Vista*[®] eller senare (vanlig Start-meny):

a. Klicka på  → Kontrollpanelen.

b. Klicka på Maskinvara och Ljud.

c. Klicka på Skrivare.

/ *Windows*[®] *XP* (vanlig Start-meny):

a. Klicka på Start → Kontrollpanelen.

b. Dubbelklicka på Skrivare och annan maskinvara.

c. Dubbelklicka på Skrivare och fax.

/ *Windows*[®] *XP* (klassisk Start-meny): Klicka på Start → Inställningar → Skrivare och fax.

/ *Windows Vista*[®] (klassisk Start-meny) och alla andra Windows-versioner: Klicka på Start → Inställningar → Skrivare.

2. Dubbelklicka på den skrivare som används för att skriva ut jobbet.

En lista med utskriftsjobb visas.


3. Högerklicka på det dokument för vilket du vill stoppa utskriften och klicka därefter på Avbryt.

Underhålla skrivaren

- [Beställa förbrukningsmaterial](#)
- [Förvara förbrukningsmaterial](#)
- [Byta ut förbrukningsmaterial](#)
- [Rengöra skrivarens utsida](#)

 **VARNING:** Innan du utför någon av åtgärderna i det här avsnittet bör du läsa och följa säkerhetsinformationen i *Produktinformationsguide*.

Dell™ bläckpatroner och tonerkassetter kan endast köpas genom Dell. Du kan beställa mer bläck online på www.dell.com/supplies.


 **VARNING:** Du bör endast använda Dell tonerkassetter till skrivaren. Dell ger inget garantiskydd för problem som orsakas av användning av tillbehör, delar eller komponenter som inte kommer från Dell.

Beställa förbrukningsmaterial

Nätverksanslutna skrivare

1. Ange skrivarens IP-adress i en webbläsare, så startas Dell Configuration Web Tool (Dells webbverktyg för skrivarkonfiguration).
2. Klicka på www.dell.com/supplies.

Skrivare som är lokalt ansluten till en dator

1. I *Windows Vista*® eller senare (vanlig Start-meny):
 - a. Klicka på  → Program.

b. Klicka på Dell-skrivare.

c. Klicka på din Dell Laser Printer-modell.

/ Windows® XP och 2000:

Klicka på Start→ Program eller Alla program→ Dell Printers→ din Dell Laser Printer-modell.

2. Klicka på Dells program för beställning av förbrukningsartiklar till skrivare.

Fönstret Beställning av förbrukningsartiklar öppnas.

3. Klicka på länken under rubriken Orderstatus online.

Förvara förbrukningsmaterial

Förvara utskriftsmaterial

Följ anvisningarna nedan för rätt förvaring av utskriftsmaterial. På så sätt undviker du pappersmatningsproblem och ojämn utskriftskvalitet.

- För bästa resultat bör du förvara utskriftsmaterial i en miljö med temperatur på ca 21 °C och en relativ luftfuktighet på 40 %.
- Förvara kartonger med utskriftsmaterial på en pall eller hylla, inte direkt på golvet.
- Om du förvarar enstaka förpackningar med utskriftsmaterial utanför originalkartongen bör de ligga plant, så att de inte böjs.
- Lägg inte andra saker ovanpå förpackningarna med utskriftsmaterial.

Förvara tonerkassetten

Förvara tonerkassetten i originalförpackningen tills det är dags att installera den.

Förvara inte toner i:

- Temperaturer högre än 40 °C.
 - Lokaler med stora variationer i luftfuktighet eller temperatur.
 - Direkt solljus.
 - Dammiga lokaler.
 - I en bil under en längre tid.
 - Miljöer med frätande gaser.
 - Miljöer med saltmättad luft.
-


Byta ut förbrukningsmaterial

Byta ut bildtrumman

Du kan fastställa ungefär hur mycket toner som finns kvar i bildtrumman genom att skriva ut konfigurationsbladet med skrivarinställningar. Då kan du lättare avgöra när du kan behöva beställa nytt förbrukningsmaterial.

För att säkerställa en acceptabel utskriftskvalitet och undvika att skrivaren tar skada slutar skrivaren att fungera när bildtrumman har nått sin maxgräns på 30 000 sidor. Du får automatiskt ett meddelande från skrivaren innan bildtrumman når den här gränsen.

Skrivaren kan visserligen fortsätta fungera bra även efter att bildtrumman uppnått sin officiella livstid, men utskriftskvaliteten blir märkbart sämre tills bildtrumman slutar fungera helt vid maxgränsen på 30 000 sidor.

 **MEDDELANDE:** Låt inte tonerkassetten utsättas för direkt ljus under någon längre tid när du byter bildtrumma. Om den utsätts för ljus under längre tid kan det bli problem med utskriftskvaliteten.

1. Stäng av skrivaren.
2. Öppna den främre luckan genom att trycka på knappen till höger på skrivaren och sänk luckan.



3. Dra ut tonerkassetthållaren ur skrivaren genom att dra i handtaget på tonerkassetten.

 **OBS!** Tryck inte på knappen på kassetthållaren.




4. Lägg kassetthållaren på ett jämnt, rent underlag.

5. Tryck på knappen längst ned på kassetthållaren, ta sedan tag i kassetten och dra kassetten uppåt och utåt.

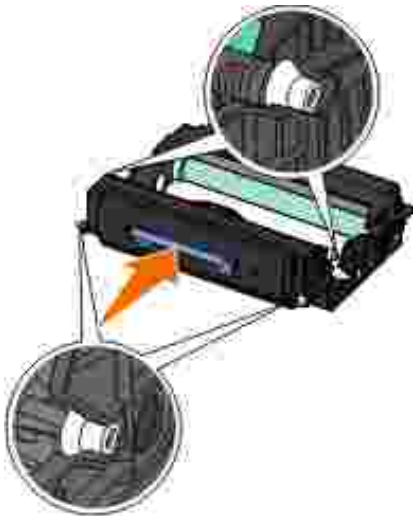


6. Packa upp den nya bildtrumman.

 **MEDDELANDE:** Låt inte tonerkassetten utsättas för direkt ljus under någon längre tid. Om den utsätts för ljus under längre tid kan det bli problem med utskriftskvaliteten.

7. Installera tonerkassetten i skrivaren genom att passa in de vita rullarna på kassetten mot de vita pilarna vid spåren på bildtrumman och sedan trycka in kassetthållaren så långt det går. Kassetten

Klickarfast i rätt läge.



8. Sätt i kassetthållaren i skrivaren genom att passa in de blå pilarna på kassetthållarens stöd mot de blå pilarna i skrivaren och sedan trycka ner kassetthållaren så långt det går.



9. Starta skrivaren igen.
 10. Tryck på och håll ned knappen Cancel **X** (Avbryt) tills *Resetting PC Counter* (Återställer datorräknare) visas i manöverpanelens visningsfönster.
- ⓘ MEDDELANDE:** Om du nollställer bildtrummans räknare utan att byta ut själva bildtrumman, kan skrivaren skadas och garantin upphävas.


11. Stäng den främre luckan.


Byta ut tonerkassetten

Du kan fastställa ungefär hur mycket toner som finns kvar i kassetten genom att skriva ut konfigurationsbladet med skrivarinställningar. Då kan du lättare avgöra när du kan behöva beställa nytt förbrukningsmaterial.

Ta ut tonerkassetten när meddelandet *Toner low* (Toner nästan slut) visas eller när utskrifterna börjar bli

bleka. Skaka den ordentligt sidledes flera gånger för att omfördela tonern. Sätt sedan tillbaka tonerkassetten och fortsätt skriva ut. Gör om den här proceduren flera gånger tills dess att utskriften förblir svag. Byt ut tonerkassetten om utskriften förblir svag.

 **OBS!** Du kan ändå skriva ut en kort tid efter att meddelandet **Toner low** (Toner nästan slut) visas, men utskriftskvaliteten minskar allt eftersom tonernivån minskar.

 **MEDDELANDE:** När du byter en tonerkassett ska du inte lämna den nya kassetten i direkt ljus under en längre tid. Om den utsätts för ljus under längre tid kan det bli problem med utskriftskvaliteten.

1. Stäng av skrivaren.
2. Öppna den främre luckan genom att trycka på knappen på högra sidan av skrivaren och sänka ner luckan.



3. Tryck på knappen på bildtrummans fundament och dra tonerkassetten uppåt och utåt med hjälp av handtaget.



4. Packa upp den nya tonerkassetten.



- ⚠ **MEDDELANDE:** När du byter en tonerkassetten ska du inte utsätta den nya kassetten för direkt ljus under en längre tid. Om den utsätts för ljus under längre tid kan det bli problem med utskriftskvaliteten.

5. Skaka kassetten åt alla håll för att fördela tonern jämnt.



6. Installera den nya tonerkassetten i skrivaren genom att passa in de vita rullarna på tonerkassetten mot pilarna vid spåren på bildtrumman och sedan trycka in tonerkassetten så långt det går. Kassetten *klickar* fast i rätt läge.



7. Stäng den främre luckan.

Rengöra skrivarens utsida

1. Se till så att skrivaren är avstängd och inte är ansluten till vägguttaget.


⚠ **VARNING:** För att undvika att få en elektrisk stöt ska du ta ut nätsladden ur vägguttaget och koppla bort alla sladdar från skrivaren innan du fortsätter.

2. Ta bort papper från pappersfacket och pappersutmatningsfacket.

3. Fukta en ren, luddfri trasa med vatten.

 **MEDDELANDE:** Använd inte vanliga rengöringsmedel, eftersom de kan skada skrivarens yta.

4. Torka endast av skrivaren utanpå och var noga med att ta bort bläckrester som har satt sig på pappersutmatningsfacket.

 **MEDDELANDE:** Om du torkar av inuti skrivaren med en fuktig trasa kan skrivaren ta skada. Skador på skrivaren som orsakas av att de korrekta anvisningarna för rengöring inte har följts täcks inte av garantin.

5. Se till så att pappersfacket och pappersutmatningsfacket är torra innan du börjar skriva ut.

Administrativ support

- [Använda den inbäddade webbservern](#)
 - [Läs manöverpanelens menyer med hjälp av den inbyggda webbservern](#)
 - [Skapa ett administratörslösenord](#)
-

Använda den inbäddade webbservern

Om skrivaren är installerad i ett nätverk är den inbyggda webbservern tillgänglig för flera olika funktioner:

- Konfigurera skrivarinställningar
- Kontrollera status för förbrukningsartiklar till skrivaren
- Konfigurera nätverksinställningar
- Skapa ett lösenord för vissa menyer
- Visa rapporter
- Återställa originalvärden
- Visa den virtuella skärmen

För att få åtkomst till den inbyggda webbservern skriver du in IP-adressen i din webbläsares adressfält.




OBS! Om du inte känner till skrivarens IP-adress skriver du ut en nätverksinstallationsida och lokaliserar IP-adressen i avsnittet TCP/IP. Mer information finns i [Skriva ut en sida med nätverksinställningar](#).

Läs manöverpanelens menyer med hjälp av den


inbyggda webbservern

Du kan använda användarpanelens låsfunktion för att skapa en PIN-kod för att låsa vissa menyer. Varje gång en låst meny väljs måste användaren ange rätt PIN-kod. PIN-koden påverkar inte åtkomsten via den inbyggda webbservern.

 **OBS!** Genom att låsa skrivarens manöverpanel hindras användare från att komma åt manöverpanelen både på skrivaren och från en annan plats.

Så här låser du menyer på manöverpanelen:

1. Öppna en webbläsare. På adressraden anger du IP-adress för skrivaren eller skrivarservern som ska skyddas i formatet: *http://ip_adress/*.
2. Klicka på Configuration (konfiguration).
3. Under Security (Säkerhet) väljer du de menyer du vill skydda.
4. Skapa och skriv in PIN-koden igen.

 **OBS!** PIN-koden måste vara numerisk (0-9) och bestå av 4 siffror.

5. Klicka på Submit (Skicka) för att spara PIN-numret.

För att ändra PIN-koden klickar du på Reset Form (Återställ formulär).

Skapa ett administratörslösenord

Genom att skapa ett administratörslösenord kan en systemansvarig lösenordsskydda skrivarinställningarna.

För att förhindra att en användare ändrar en skrivarinställning ska manöverpanelen låsas och ett administratörslösenord anges. Mer information finns i [Lås manöverpanelens menyer med hjälp av den inbyggda webbservern](#).

 **OBS!** När administratörslösenordet angetts kräver webbservern att det matas in för att den ska tillåta användare att komma åt någon länk på skrivarinställningssidan, utom till rapportlänkarna.

1. Öppna en webbläsare.
2. I adressfältet anger du IP-adressen till nätverksskrivaren eller skrivarservern och trycker sedan på Enter.

3. Klicka på Configuration (konfiguration).
4. Under Other Settings (Övriga inställningar) klickar du på Safety (säkerhet).
5. Tilldela lösenordssäkerhet för specifika enhetsinställningar.
6. Skapa avancerade lösenord eller användarlösenord.



OBS! Lösenordsintervallet är 8–128 tecken.

7. Klicka på Submit (skicka).

För att återställa lösenordet klickar du på [Reset Form \(Återställ formulär\)](#) eller på länken [Change/Remove Advanced Password \(Byt/ta bort avancerat lösenord\)](#).

Felsöka skrivaren

- [Vanliga frågor: Dell™ 2330d/dn och 2350d/dn Laser Printer – problem och lösningar](#)
 - [Pappersproblem](#)
 - [Installationsproblem](#)
 - [Utskriftsproblem](#)
 - [Felmeddelanden](#)
 - [Problem med utskriftskvalitet](#)
 - [Allmänna riktlinjer för att välja eller fylla på papper](#)
 - [Vanliga frågor: Mac OS®. Funktioner, problem och lösningar](#)
 - [Undvika papperstrassel och felmatningar](#)
 - [Ringa efter service](#)
 - [Åtgärda pappersstopp](#)
-

Vanliga frågor: Dell™ 2330d/dn och 2350d/dn Laser Printer – problem och lösningar

Hur installerar jag Dell drivrutinen och programvaran för 2330d/dn och 2350d/dn Laser Printer i Windows® via USB- eller parallellanslutning?

Se [Installera skrivardrivrutinerna](#).




OBS! ANSLUT INTE skrivaren till datorn med en USB-kabel och slå på skrivaren innan du försökt installera skrivardrivrutinen.

Varför är texten som skrivs ut oläslig?

Försök något av följande:

1. Kontrollera USB-kabelanslutningen mellan datorn och skrivaren.
2. Försök att använda en annan USB-kabel om det finns.
3. Avinstallera och installera om drivrutinen för Dell 2330d/dn och 2350d/dn Laser Printer.

 **OBS!** För att det lokala statusövervakningscentret ska fungera felfritt måste det finnas support för dubbelriktad kommunikation så att skrivaren och datorn kan kommunicera. Ett undantag har lagts till i Windows-brandväggen för att tillåta denna kommunikation.

Om detta inte löser problemet kontrollerar du USB-kabelns anslutning på skrivaren. Om felet kvarstår kan det hjälpa att byta ut USB-kabeln.

Om ovanstående steg inte löser problemet kan du försöka ominstallera skrivardrivrutinerna för Dell 2330d/dn och 2350d/dn Laser Printer.

Hur installerar jag tillvalsmagasinet för 550 ark (fack 2)?

Se [Installera tillvalsmagasinet för 550 ark](#).

Varför kan jag inte välja tillvalsmagasinet för 550 ark (fack 2) i skrivardrivrutinen?

Se [Installera tillvalsmagasinet för 550 ark](#).


Hur konfigurerar jag fack så att de skriver ut med pappersstorleken Legal?


Se [Fylla på pappersmagasinet för 250 ark](#) och [Fylla på pappersmagasinet för 550 ark](#).

Hur installerar jag drivrutinen för Dell 2330d/dn och 2350d/dn Laser Printer via nätverk i Windows?

Se [Installation för nätverksutskrift](#).

Hur återställer jag bildtrummans räknare?

Återställ räknaren genom att trycka på och hålla ner knappen Cancel  (Avbryt) tills `Resetting PC Counter` (Återställer datorräknare) visas i manöverpanelens visningsfönster. Mer information finns i [Byta ut bildtrumman](#).

 **OBS!** Om du nollställer bildtrummans räknare utan att byta ut själva bildtrumman kan skrivaren skadas och garantin upphävas.

 **OBS!** Använd den här inställningen för att återställa bildtrummans räknare till noll. Meddelandet om att byta ut bildtrumman försvinner först när trumman har bytts ut.

Hur återställer jag till fabriksinställningarna?

Se [General Settings Mode \(läget allmänna inställningar\)](#).

Hur hittar jag skrivarens IP-adress och MAC-adress?


Se [Skriva ut en sida med nätverksinställningar](#).

Hur ändrar jag skrivarens IP-adress med hjälp av Dell Printer Configuration Web Tool (Dells webbverktyg för skrivarkonfiguration)?

Se [Dell Printer Configuration Web Tool \(Dells webbverktyg för skrivarkonfiguration\)](#).

Hur ställer jag in skrivaren trådlöst med en trådlös tredjeparts-skrivarserver?

Läs stegen i användarhandboken som medföljde den trådlösa skrivarservern.

 **OBS!** Vissa funktioner är inte tillgängliga när du använder en trådlös skrivarserver från tredjepart.

Jag kan inte installera en trådlös anslutning med Dell 3300 trådlös skrivaradapter.

Gå till support.dell.com och se avsnittet under [Problems with 3300 Wireless Print Adapter](#).

Installationsproblem

Datorproblem

Kontrollera att skrivaren är kompatibel med datorn.

Skrivaren har stöd för Windows 7, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Vista™, Windows XP, Windows Server 2003, Windows 2000, Macintosh® OS® 10.3 och senare.


Windows ME, Windows NT, Windows 98, Windows 95, Macintosh OS 9x och 10.2 stöds inte av den här skrivaren.

Se till att du har slagit på både skrivaren och datorn.

Kontrollera USB-kabeln.


- Se till att USB-kabeln är ordentligt ansluten till skrivaren och datorn.
- Stäng av datorn, återanslut USB-kabeln igen enligt anvisningarna på affischen *Installera skrivaren* och starta sedan om datorn.

Om fönstret för programvaruinstallation inte visas automatiskt installerar du programvaran manuellt.

1. Sätt i cd-skivan *Programvara och dokumentation*.
2. / *Windows Vista*[®] eller senare klickar du på  → Dator.
Windows XP klickar du på Start → Den här datorn.
Windows 2000 dubbelklickar du på Den här datorn från skrivbordet.
3. Dubbelklicka på ikonen för CD-enheten och dubbelklicka sedan på setup.exe.
4. När fönstret för att installera skrivarprogrammet visas klickar du på Personlig installation eller Nätverksinstallation.
5. Följ instruktionerna på skärmen för att slutföra installationen.

Kontrollera om skrivarprogrammet är installerat.

/ *Windows Vista*[®] eller senare:

1. Klicka på  → Program.
2. Klicka på Dell-skrivare.

/ *Windows XP och Windows 2000*:

Klicka på Start → Program eller Alla program → Dell Printers → din Dell Laser Printer-modell.

Om skrivaren inte visas i listan över skrivare är skrivarprogrammet inte installerat. Installera skrivarprogrammet. Mer information finns i [Ta bort och installera om programvaran](#).


Åtgärda kommunikationsproblem mellan skrivaren och datorn

- Koppla bort USB-kabeln från skrivaren och datorn. Anslut USB-kabeln till skrivaren och datorn igen.

- Slå av skrivaren. Koppla bort skrivarens nätsladd från vägguttaget. Anslut skrivarens nätsladd till eluttaget igen och sätt på skrivaren.
- Starta om datorn.
- Om problemet kvarstår byter du ut USB-kabeln.

Ställ in skrivaren som standardskrivare.

1. / *Windows Vista*[®] eller senare:

- a. Klicka på  → Kontrollpanelen.
- b. Klicka på Maskinvara och Ljud.
- c. Klicka på Skrivare.

/ *Windows XP* klickar du på Start → Kontrollpanelen → Skrivare och annan maskinvara → Skrivare och fax.


/ *Windows 2000* klickar du på Start → Inställningar → Skrivare.

2. Högerklicka på ikonen för din Dell Laser Printer-modell.
3. Välj Ange som standardskrivare.

Skrivaren skriver inte ut och utskriftsjobben fastnar i utskriftskön.

Kontrollera om skrivaren är installerad flera gånger på datorn.

1. / *Windows Vista*[®] eller senare:

- a. Klicka på  → Kontrollpanelen.
- b. Klicka på Maskinvara och Ljud.

c. Klicka på Skrivare.

/ Windows XP klickar du på Start → Kontrollpanelen → Skrivare och annan maskinvara → Skrivare och fax.

/ Windows 2000 klickar du på Start → Inställningar → Skrivare.

2. Kontrollera om det finns flera skrivarenheter.

3. Skriv ut ett jobb till var och en av skrivarenheterna, för att se vilken som är aktiv.

4. Ange denna som standardskrivare:

a. Högerklicka på ikonen för din Dell Laser Printer-modell.

b. Klicka på Ange som standardskrivare.

5. Ta bort de andra skrivarenhetskopiorerna genom att högerklicka på skrivarnamnet och välja Ta bort.


För att förhindra flera förekomster av skrivaren i mappen Skrivare kontrollerar du att du alltid kopplar in USB-kabeln igen till samma USB-port som användes för skrivaren från början. Installera inte heller skrivardrivrutiner flera gånger från cd-skivan *Programvara och dokumentation*.

Skrivarproblem

Se till att skrivarens nätsladd är ordentligt ansluten till skrivaren och eluttaget.

Kontrollera om skrivaren är upptagen eller pausad.

1. */ Windows Vista*[®] eller senare:

a. Klicka på  → Kontrollpanelen.

b. Klicka på Maskinvara och Ljud.

c. Klicka på Skrivare.

/ Windows® XP klickar du på Start → Kontrollpanelen → Skrivare och annan maskinvara → Skrivare och fax.

/ Windows® 2000 klickar du på Start → Inställningar → Skrivare.

2. Högerklicka på ikonen för din Dell Laser Printer-modell.
3. Se till att Pausa utskrift inte är markerat. Om Pausa utskrift är markerat klickar du för att ta bort alternativet.

Se till att tonerkassetten är korrekt installerad och att etiketten och tejpen är borttagen.

Kontrollera att papper är korrekt påfyllt.

Mer information finns i [Fylla på papper](#).

Felmeddelanden

Stäng luckan

Skrivarens främre lucka är öppen. Stäng skrivarens främre lucka.

Installera magasin <x> eller avbryt utskriftsjobb

Du uppmanas att installera en angiven enhet så att jobbet kan skrivas ut. Sätt i angivet magasin eller tryck på knappen Avbryt **X** för att avbryta utskriftsjobbet.


Fyll på <Inmatningskälla> med <Namn på anpassad typ>

Fyll på angivet papper i angiven källa så att meddelandet tas bort eller avbryt utskriftsjobbet genom att trycka på knappen Avbryt **X**.


Fyll på <Inmatningskälla> med <Anpassad sträng>

Fyll på angivet papper i angiven källa eller avbryt utskriftsjobbet genom att trycka på knappen Avbryt **X**.

Fyll på <Inmatningskälla> med <Storlek>

Fyll på inmatningskällan med rätt pappersstorlek eller avbryt utskriftsjobbet genom att trycka på knappen Avbryt .


Fyll på <Inmatningskälla> med <Typ> <Storlek>

Fyll på inmatningskällan med rätt papperstyp och -storlek eller avbryt utskriftsjobbet genom att trycka på knappen Avbryt .


Fyll på universalarkmataren med <Namn på anpassad typ>

- Fyll på universalarkmataren med rätt papperstyp och -storlek.

Om det inte finns något papper i universalarkmataren matar du ett pappersark genom universalarkmataren så att meddelandet tas bort.


- Tryck på knappen Bakåt  om du vill ignorera begäran och skriva ut på det papper som redan används i en av papperskällorna. Jobbet kanske inte skrivs ut på rätt sätt.

Om skrivaren hittar en källa som har rätt papperstyp används papperet från den källan. Om skrivaren inte kan hitta en källa med rätt papperstyp skriver den ut på papperet i standardpapperskällan.


- Om du vill avbryta utskriften trycker du på knappen Avbryt .

Fyll på universalarkmataren med <Anpassad sträng>

- Fyll på det specificerade papperet i universalarkmataren.

- Tryck på knappen Bakåt  om du vill ignorera begäran och skriva ut på det papper som redan finns i en av papperskällorna. Jobbet kanske inte skrivs ut på rätt sätt.


Om skrivaren hittar ett magasin av korrekt typ och storlek så matas papper från det magasinet. Om skrivaren inte kan hitta något papper som har rätt storlek och typ skriver den ut på det papper som finns i standardpapperskällan.

- Om du vill avbryta utskriften trycker du på knappen Avbryt .


Fyll på universalarkmataren med <Storlek>

- Fyll på universalarkmataren med rätt pappersstorlek.

Om det inte finns något papper i universalarkmataren matar du ett pappersark så att meddelandet tas bort.


- Tryck på knappen Bakåt  om du vill ignorera begäran och skriva ut på det papper som redan används i en av papperskällorna. Jobbet kanske inte skrivs ut på rätt sätt.

Om skrivaren hittar en källa som har rätt papperstyp används papperet från den källan. Om skrivaren inte kan hitta en källa med rätt papperstyp skriver den ut på papperet i standardpapperskällan.


- Om du vill avbryta utskriften trycker du på knappen Avbryt .

Fyll på universalarkmataren med <Typ> <Storlek>

- Fyll på med rätt papperstyp och -storlek i universalarkmataren.


- Tryck på knappen Bakåt  om du vill ignorera begäran och skriva ut på det papper som redan finns i en av papperskällorna. Jobbet kanske inte skrivs ut på rätt sätt.


Om skrivaren hittar ett magasin av korrekt typ och storlek så matas papper från det magasinet. Om skrivaren inte kan hitta något papper som har rätt storlek och typ skriver den ut på det papper som finns i standardpapperskällan.

- Om du vill avbryta utskriften trycker du på knappen Avbryt .

Utmatningsfacket fullt – Ta bort papper

- Ta bort allt papper i utmatningsfacket.

- Om du vill fortsätta utskriften trycker du på knappen Bakåt . Jobbet kanske inte skrivs ut på rätt sätt.

- Om du vill avbryta utskriften trycker du på knappen Avbryt .

30 Byt ogiltig påfyllningskassett

Skrivaren har upptäckt en påfylld tonerkassett. Ta bort tonerkassetten och installera en ny.

31 Missing or Defective Cartridge (31 Kassett är defekt eller saknas)

- Om tonerkassetten inte är installerad installerar du den.
- Om det finns en installerad tonerkassett tar du ut den och installerar en ny tonerkassett.



31 Byt ut defekt tonerkassett

Ta bort tonerkassetten och installera en ny.



32 Tonerkassett som inte stöds

Ta bort den angivna tonerkassetten och installera sedan en som kan användas.

34 Kort papper

- Se till att det papper som du lägger i skrivaren är tillräckligt stort.
- Kontrollera om papper har fastnat.
- Om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut trycker du på knappen Tillbaka . Det kan hända att de återstående sidorna inte blir korrekt utskrivna.
- Om du vill avbryta utskriften trycker du på knappen Avbryt .

35 Insufficient Memory to Support Resource Save feature (Otillräckligt minne för funktionen Spara resurser)



- Om du vill ignorera meddelandet och fortsätta skriva ut trycker du på knappen Tillbaka . Jobbet kanske inte skrivs ut på rätt sätt.
- Om du vill avbryta utskriften trycker du på knappen Avbryt .
- Om du vill aktivera Spara resurser efter att du har fått det här meddelandet kontrollerar du att länkbuffertarna är inställda på Auto. Stäng sedan menyerna när du vill aktivera ändringarna i länkbuffertarna. När klar visas aktiverar du Spara resurser.

Ytterligare information om hur du aktiverar Resource Save (Spara resurser) finns i [Installationsläge](#)

- Undvik att felet uppstår igen genom att installera mer minne.

37 Insufficient Memory to Collate Job (Otillräckligt minne för att sortera utskrifter)


Det lediga utrymmet i skrivarens minne är inte tillräckligt för att sortera utskriftsjobbet.


- Tryck på knappen Tillbaka  för att skriva ut den del av jobbet som redan lagrats och börja sortera resten av utskriften. Jobbet kanske inte skrivs ut på rätt sätt.
- Om du vill avbryta den aktuella utskriften trycker du på knappen Avbryt .

Så här undviker du felet i framtiden:



- Installera mer minne.
- Förenkla utskriftsjobbet. Gör utskriftsjobbet mindre komplext genom att minska mängden text eller bilder på samma sida, och ta bort de teckensnitt och makron som inte används.

37 Insufficient Defrag Memory (37 Otillr. minne för defrag.)

- Om du vill ta bort meddelandet trycker du på knappen Tillbaka . Jobbet kanske inte skrivs ut på rätt sätt.

- Om du vill avbryta utskriften trycker du på knappen Avbryt .
- Undvik att felet uppstår igen genom att installera mer minne.



38 Memory Full (38 Minnet fullt)

- Om du vill ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut trycker du på knappen Tillbaka . Det kan hända att de återstående sidorna inte blir korrekt utskrivna.
- Om du vill avbryta utskriften trycker du på knappen Avbryt .

Så här undviker du felet i framtiden:

- Förenkla utskriftsjobbet. Gör utskriftsjobbet mindre komplext genom att minska mängden text eller bilder på samma sida, och ta bort de teckensnitt och makron som inte används.
- Installera mer minne.



39 Komplex sida, en del data kanske inte skrevs ut

- Tryck på knappen Tillbaka  för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut. Jobbet kanske inte skrivs ut på rätt sätt.
- Om du vill avbryta den aktuella utskriften trycker du på knappen Avbryt .

Så här undviker du felet i framtiden:



- Förenkla utskriftsjobbet. Gör utskriftsjobbet mindre komplext genom att minska mängden text eller bilder på samma sida, och ta bort de teckensnitt och makron som inte används.
- Installera mer skrivarminne.

54 Standard Network Software Error (54 Standardnätverkprogramfel)

- Återställ skrivaren genom att stänga av och slå på den igen.
- Uppgradera den fasta programvaran för nätverk i skrivaren eller skrivarservern.
- Om du vill ignorera meddelandet och fortsätta skriva ut trycker du på knappen Tillbaka . Jobbet kanske inte skrivs ut på rätt sätt.
- Om du vill avbryta utskriften trycker du på knappen Avbryt .


56 Standard Parallel Port Disabled (56 Std parallellport avaktiverad)


Skrivaren ignorerar alla data som den tagit emot via parallellporten.

- Om du vill ignorera meddelandet och fortsätta skriva ut trycker du på knappen Tillbaka . Jobbet kanske inte skrivs ut på rätt sätt.
- Om du vill avbryta utskriften trycker du på knappen Avbryt .
- Kontrollera att menyalternativet Parallellbuffert inte är avaktiverat. Mer information finns i [Parallellbuffert](#).

56 Standard USB Port Disabled (56 Standard-USB-port avaktiverad)

Skrivaren ignorerar alla data som den tagit emot via USB-porten.

- Om du vill ignorera meddelandet och fortsätta skriva ut trycker du på knappen Tillbaka . Jobbet kanske inte skrivs ut på rätt sätt.

- Om du vill avbryta utskriften trycker du på knappen Avbryt .
- Kontrollera att menyalternativet USB-buffert inte är avaktiverat. Mer information finns i [USB-buffert](#).

58 Too Many Flash Options (58 För många flashtillval)

Ta bort minnet från skrivaren. Skrivaren kan använda upp till 160 MB för en skrivare som inte är ansluten till ett nätverk och 288 MB för en nätverksskrivare.

58 För många magasin anslutna

- Stäng av skrivaren.
- Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
- Ta bort de extra magasinerna.
- Starta skrivaren igen.



59 Magasin som inte stöds <x>

Ta bort det angivna magasinet och vänta tills meddelandet raderas. Du måste ta bort magasinet som inte stöds för att kunna skriva ut.

- Stäng av skrivaren.
- Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
- Ta bort magasinet som inte stöds.
- Anslut nätsladden till ett jordat vägguttag.



- Starta skrivaren igen.

81 Engine Code CRC Failure (81 Mikrokod CRC-fel)

- Om du vill ignorera meddelandet och fortsätta skriva ut trycker du på knappen Tillbaka . Jobbet kanske inte skrivs ut på rätt sätt.
- Om du vill avbryta utskriften trycker du på knappen Avbryt .

84 Livslängdsvarning för bildtrumman/PC-enheten

 **OBS!** Du får endast meddelanden om att bildtrumman snart är slut om Tonerlarm är aktiverat.

- Om du vill ignorera meddelandet och fortsätta skriva ut trycker du på knappen Tillbaka . Jobbet kanske inte skrivs ut på rätt sätt.
- Om du vill avbryta utskriften trycker du på knappen Avbryt .
- Skriv ut en konfigurationssida med skrivarens inställningar för att fastställa bildtrummans nivå. Mer information finns i [Sida med menyinställningar](#).
- Byt ut bildtrumman och nollställ räknaren.



84 Byt ut bildtrumma/byt ut PC-enhet

- Det går inte att skriva ut fler sidor innan du har bytt ut bildtrumman.
- Byt ut bildtrumman och nollställ räknaren.

88 Toner Low (88 Toner snart slut)

- Ta ut tonerkassetten och skaka den ordentligt så att tonern omfördelas.
- Byt ut tonerkassetten.

88 Byt tonerkasset

- Byt den angivna tonerkassetten.
- Om du vill ignorera meddelandet och fortsätta skriva ut trycker du på knappen Tillbaka . Det kan hända att de återstående sidorna inte blir korrekt utskrivna.
- Om du vill avbryta utskriften trycker du på knappen Avbryt .

200 Pappersstopp

Det har fastnat papper vid inmatningssensorn för skrivaren.


1. Öppna den främre luckan genom att trycka på knappen på högra sidan av skrivaren och sänka ner luckan.



2. Dra ut tonerkassetthållaren ur skrivaren genom att dra i handtaget på tonerkassetten.

 **OBS!** Tryck inte på knappen på kassetthållaren.



 **VARNING:** Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

3. Ta bort papperet som har fastnat.



4. Sätt i kassetthållaren i skrivaren.



5. Stäng den främre luckan.


201 Pappersstopp

Det har fastnat papper mellan inmatnings- och utmatningssensorerna för skrivaren.


1. Öppna den främre luckan genom att trycka på knappen på högra sidan av skrivaren och sänka ner luckan.



2. Dra ut tonerkassetthållaren ur skrivaren genom att dra i handtaget på tonerkassetten.

 **OBS!** Tryck inte på knappen på kassetthållaren.



 **VARNING:** Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

3. Ta bort papperet som har fastnat.



4. Sätt i kassetthållaren i skrivaren.



5. Stäng den främre luckan.

202 Pappersstopp

Det har fastnat papper vid utmatningssensorn för skrivaren.

1. Öppna den bakre utmatningsluckan.



2. Ta bort papperet som har fastnat.



3. Stäng den bakre utmatningsluckan.

231 Pappersstopp - kontrollera Duplex

Det har fastnat papper i den bakre delen av pappersbanan i enheten för dubbelsidig utskrift.

1. Öppna den bakre utmatningsluckan.



2. Ta bort papperet som har fastnat.




3. Stäng den bakre utmatningsluckan.

233 Pappersstopp – kontrollera Duplex

Det har fastnat papper i den främre delen av enheten för dubbelsidig utskrift.

1. Ta bort magasin 1 och tryck sedan på låsspaken i området för dubbelsidig utskrift.



 **VARNING:** Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

2. Ta bort papperet som har fastnat.



3. Sätt tillbaka magasin 1.




234 Paper Jam - Check Duplex (234 Papperskvadd – Kontr. duplex)

Det har fastnat papper i enheten för dubbelsidig utskrift men skrivaren kan inte identifiera var papperet fastnat.

1. Ta bort magasin 1 och tryck sedan på låsspaken i området för dubbelsidig utskrift.



 **WARNING:** Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

2. Ta bort det papper som har fastnat.



3. Sätt tillbaka magasin 1.



4. Öppna den bakre utmatningsluckan.



5. Ta bort det papper som har fastnat.



6. Stäng den bakre utmatningsluckan.

235 Pappersstopp – kontrollera Duplex

Det har fastnat papper i utmatningsfacket eftersom det papper som används är för smalt för enheten för dubbelsidig utskrift.

1. Öppna den bakre utmatningsluckan.



2. Ta bort papperet som har fastnat.



3. Stäng den bakre utmatningsluckan.


4. Byt ut det smala papperet i magasin 1 mot ett bredare papper.

24x Pappersstopp – kontrollera fack <x>

Papper har fastnat i magasin 1

1. Dra ut fack 1.



 **VARNING:** Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

2. Ta bort papperet.




3. Sätt tillbaka magasinet.



Papper har fastnat i magasin 2


1. Dra ut fack 2.



 **VARNING:** Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

2. Ta bort papperet.



 **OBS!** Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

3. Sätt tillbaka magasinet.



251 Pappersstopp – kontrollera universalmataren

1. Ta bort papperet från universalarkmataren.



2. Få pappersarken att släppa från varandra genom att böja bunten fram och tillbaka och sedan lufta den. Papperet får inte bli vikt. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



3. Lägg i papperet i universalarkmataren.

4. Skjut pappersstödet inåt mot papperet mitt tills det vilar lätt mot papperets kant.



Allmänna riktlinjer för att välja eller fylla på papper

- Om du försöker att skriva ut på fuktigt, böjt, skrynkligt eller sönderrivet papper kan det orsaka pappersstopp och dålig utskriftskvalitet.
- Använd endast papper av hög kvalitet kopieringspapper för att uppnå bäst utskriftskvalitet.
- Undvik papper med relieftryck, perforeringar eller ett material som är för glatt eller för grovt. Pappersstopp kan uppstå.
- Förvara papper i dess förpackning tills du ska använda det. Placera kartonger på pallar eller hyllor, inte på golvet.
- Placera inte tunga föremål på papperet, oavsett om det är förpackat eller inte.
- Håll papper på avstånd från fukt och andra eller andra förhållanden som kan göra att det skrynklas eller böjs.
- Förvara oanvänt papper vid temperaturer mellan 15 °C och 30 °C. Den relativa luftfuktigheten bör ligga mellan 10 % och 70 %.

- När papperet förvaras bör du använda en fuktsäker förpackning, till exempel en plastbehållare eller påse, för att undvika att damm och fukt förstör papperet.
-


Undvika papperstrassel och felmatningar

De flesta papperstrassel och felmatningar går att undvika med dessa riktlinjer:

- Använd papper som följer skrivarens riktlinjer för utskriftsmaterial. Mer information finns i [Fylla på papper](#).
 - Se till att pappret lagts i inmatningsfacket på rätt sätt.
 - Överbelasta inte inmatningsfacket.
 - Ta inte bort papper ut inmatningsfacket under pågående utskrift.
 - Böj, lufta och rätta till pappersbunten innan du lägger i den.
 - Använd inte skrynkliga, vikta, fuktiga eller böjda papper.
 - Placera pappersbunten enligt skrivarens föreskrifter.
-

Åtgärda pappersstopp

Vi rekommenderar att du rensar hela pappersbanan när det uppstår pappersstopp.


 **VARNING:** Förebygg risken för brännskador när du åtgärdar pappersstopp genom att vänta tills ytan har svalnat innan du rör den.

Pappersstopp i pappersbanan


1. Dra försiktigt ut papperet. Om du inte når papperet p.g.a. att det är för långt inne i skrivaren öppnar du den främre luckan genom att trycka på knappen på högra sidan av skrivaren och sänka ner skyddsluckan.



2. Dra ut tonerkassetthållaren ur skrivaren genom att dra i handtaget på tonerkassetten.

 **OBS!** Tryck inte på knappen på kassetthållaren.



 **VARNING:** Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

3. Dra ut papperet.



4. Sätt i kassetthållaren i skrivaren.



5. Stäng den främre luckan.

Pappersstoppet syns inte

Nära universalmataren

1. Öppna luckan till universalarkmataren.



2. Ta tag ordentligt i papperet och dra försiktigt ut det från skrivaren.



3. Stäng universalarkmatarens lucka.

Nära pappersinmatningsfacket

1. Ta ur pappersinmatningsfacket.



2. Ta tag ordentligt i papperet och dra försiktigt ut det från skrivaren.



3. Byt ut pappersinmatningsfacket.



Nära utmatningsfackets förlängare

1. Tryck på dörrupplåsningsknappen på skrivarens högra sida för att öppna den främre luckan.



2. Ta tag ordentligt i papperet och dra försiktigt ut det från skrivaren.
3. Stäng den främre luckan.

Nära den bakre utgången

1. Öppna den bakre luckan.



2. Ta tag ordentligt i papperet och dra försiktigt ut det från skrivaren.



3. Stäng den bakre luckan.

Pappersproblem

Kontrollera att papper är korrekt påfyllt.

Mer information finns i [Fylla på papper](#).

Använd endast papper som rekommenderats för skrivaren.

Mer information finns i [Anvisningar för utskriftsmaterial](#).

Lägg i en mindre bunt när du skriver ut flera sidor.

Mer information finns i [Anvisningar för utskriftsmaterial](#).

Se till att pappret inte är skrynkligt, sönderrivet eller skadat.

Kontrollera om papper har fastnat.

Mer information finns i [Åtgärda pappersstopp](#).

Utskriftsproblem

Kontrollera bläcknivån och installera en ny tonerkassetten vid behov.

Mer information finns i [Byta ut tonerkassetten](#).

Rensa upp minnesresurser på datorn om utskriften går sakta

- Stäng program som inte används.
- Försök minska antalet och storleken på grafer och bilder i dokumentet.
- Överväg att köpa mer *Random Access Memory* (RAM-minne) till datorn.
- Ta bort teckensnitt som du sällan använder från datorn.
- Avinstallera programvaran för skrivaren och gör en installera det på nytt.
- Välj en lägre utskriftskvalitet från dialogrutan Utskriftsinställningar.

Kontrollera att papper är korrekt påfyllt.

Mer information finns i [Fylla på papper](#).

Problem med utskriftskvalitet

Använd följande information när du vill hitta lösningar på skrivarproblem som uppstår. Om du inte lyckas lösa problemet kontaktar du Dell på support.dell.com. Det kan hända att någon skrivardel måste rengöras eller bytas ut av en servicetekniker.

Utskriften är för ljus.

- Inställningen Toner Darkness¹ (Tonersvärta) är för ljus.

- Du använder papper som inte uppfyller skrivarspecifikationerna.
- Det finns för lite toner kvar i tonerkassetten.
- Tonerkassetten är defekt.

Försök med följande:

- Välj en annan inställning för tonersvärta¹ innan du skickar jobbet till utskrift.
- Fyll på med papper från ett nytt paket.
- Undvik strukturerat papper med grov yta.
- Kontrollera att papperet inte är fuktigt.
- Byt ut tonerkassetten.

Utskriften är för mörk eller bakgrunden grå.

- Inställningen Toner Darkness¹ (Tonersvärta) är för mörk.
- Tonerkassetten är sliten eller trasig.

Försök med följande:

- Välj en annan inställning för tonersvärta¹.
- Byt ut tonerkassetten.

Vita linjer uppstår på sidan.

- Linsen till skrivhuvudet är smutsig.
- Tonerkassetten är defekt.
- Fixeringsenheten² är trasig.

Försök med följande:

- Rengör skrivhuvudets lins.
- Byt ut tonerkassetten.
- Byt ut fixeringsenheten².

Vågräta streck uppstår på sidan.

- Tonerkassetterna kan vara defekta, tomma eller slitna.
- Fixeringsenheten² kan vara sliten eller trasig.

Försök med följande:

- Byt ut tonerkassetten.
- Byt ut fixeringsenheten².

Lodräta streck uppstår på sidan.

- Tonern smetas ut innan den fixeras på papperet.
- Tonerkassetten är defekt.

Försök med följande:

- Om papperet är styvt kan du prova med att mata det från ett annat fack eller från universalmataren.
- Byt ut tonerkassetten.

Utskriften är ojämn på sidan.

- Papperet har absorberat fukt på grund av hög luftfuktighet.
- Du använder papper som inte uppfyller skrivarspecifikationerna.
- Fixeringsenheten² är sliten eller trasig.

Försök med följande:

- Fyll på papper från ett nytt paket i pappersmagasinet.
- Undvik strukturerat papper med grov yta.
- Se till att inställningen Paper Type (Papperstyp) överensstämmer med papperet i facket.
- Byt ut fixeringsenheten².

Utskriftskvaliteten blir dålig på OH-film. (Utskriften har felaktiga ljusa eller mörka fläckar, toner har smetats ut eller så är det lodräta eller vågräta ränder på den.)

- Du använder OH-film som inte uppfyller skrivarspecifikationerna.
- Inställningen Paper Type (Papperstyp) är inställd på något annat än OH-film.

Försök med följande:

- Använd endast OH-filmer som rekommenderas av Dell.
- Kontrollera att inställningen Paper Type (Papperstyp) är inställd på OH-film.

Det blir tonerfläckar på sidan.

- Tonerkassetten är defekt.
- Fixeringsenheten² är sliten eller trasig.
- Det finns toner i pappersbanan.

Försök med följande:

- Byt ut tonerkassetten.
- Byt ut fixeringsenheten².
- Ring efter service.

Tonern suddas lätt bort när du hanterar arken.

- Inställningen av Paper Texture (Pappersstruktur) överensstämmer inte med den papperstyp eller det specialmaterial du använder.
- Inställningen av Paper Weight (Pappersvikt) överensstämmer inte med den papperstyp eller det specialmaterial du använder.
- Fixeringsenheten² är sliten eller trasig.

Försök med följande:

- Se till att inställningen Paper Texture (Pappersstruktur) överensstämmer med papperet i facket.

- Ändra inställningen Paper Weight (Pappersvikt) till rätt vikt.
- Byt ut fixeringsenheten².

Utskriftsdensiteten är ojämn.

- Tonerkassetten är defekt.
- Byt ut tonerkassetten.

Spökbilder uppstår på sidan.

- Inställningen Paper Type (Papperstyp) är felaktig.
- Tonerkassetten är nästan slut.

Försök med följande:

- Se till att inställningen Paper Type (Papperstyp) överensstämmer med papperet i facket.
- Byt ut tonerkassetten.

Utskriften syns bara på en sida av arket.

- Tonerkassetten är inte rätt installerad.
- Ta ut och sätt sedan tillbaka tonerkassetten.

Marginalerna är fel.

- Inställningen Paper Size (Pappersstorlek) är felaktig.
- Se till att inställningen Paper Size (Pappersstorlek) överensstämmer med papperet i facket.

Utskriften är skev (felaktigt snedställd).

- Pappersstöden i det valda magasinet är inte i rätt läge för den pappersstorlek som är påfyllt i magasinet.
- Guiderna i universalmataren befinner sig inte i rätt position för pappersstorleken i mataren.

Försök med följande:

- Flytta stöden i magasinet så att de ligger an mot kanten på papperet.
- Flytta guiderna i universalmataren så att de ligger an mot kanten på papperet.

De utskrivna sidorna är tomma.

- Tonerkassetten är tom eller defekt.
- Byt ut tonerkassetten.

De utskrivna sidorna är helt svarta.

- Tonerkassetten är defekt.
- Skrivaren behöver service.

Försök med följande:

- Byt ut tonerkassetten.

- Ring efter service.

Papperet böjs mycket när det skrivs ut på och matas ut i ett fack.

- Inställningen av Paper Texture (Pappersstruktur) överensstämmer inte med den papperstyp eller det specialmaterial du använder.
- Se till att inställningen Paper Texture (Pappersstruktur) överensstämmer med papperet i facket.
- ¹ För mer information, se [Quality Mode \(kvalitetsläge\)](#).
- ² Ring efter en servicetekniker för att få fixeringsenheten utbytt.

Vanliga frågor: Mac OS®. Funktioner, problem och lösningar

Det här dokumentet ger svar på vanliga frågor om utskrifter, skrivarprogramvaran och hur programvaran fungerar med Macintosh operativsystem (OS). Om du regelbundet uppdaterar skrivarprogramvaran och systemet minimerar du utskriftsproblemen och försäkras dig om att du får bästa resultat av skrivaren och Mac OS. Uppdatera din skrivarprogramvara genom att hämta hem det senaste webbpaketet på skrivartillverkarens hemsida. Sök regelbundet efter uppdateringar på <http://www.info.apple.com/support/downloads.html> för att hålla ditt Mac OS uppdaterat.

Funktioner i Mac OS X

Varför skriver vissa tillämpningar inte ut flera kopior som förväntat?

Vissa tillämpningar hanterar utskrift av flera kopior på annorlunda sätt. Vissa versioner av Microsoft Word och Adobe Reader behandlar flera kopior av ett jobb som ett jobb med flera sidor. Följande funktioner fungerar inte som förväntat vid utskrift av flera kopior i dessa tillämpningar.

Funktion	Felaktig funktion
Skiljeark mellan kopior	Ett ark kan läggas till endast efter att hela jobbet har skrivits ut.
Duplex/Utskrift på båda sidorna	Kopiorna kan skrivas ut på samma ark.

Funktion	Felaktig funktion
Flera sidor per ark	Kopiorna kan skrivas ut på samma ark.
Bekräfta utskriftsjobb	Alla kopior kan komma att verifieras innan de skrivs ut.

Om du vill skriva ut flera kopior av en PDF-fil med dessa funktioner ska du använda Apple Preview eller Adobe Acrobat Reader 5.

Hur ska jag hantera nätverksskrivare?

Använd MarkVision™ Professional för att hantera dina nätverksskrivare. Den här tillämpningen ersätter MarkVision för Macintosh och är kompatibel med Mac OS X och senare.

Mac OS X – Kända problem och lösningar

Hur formaterar jag mitt dokument för utskrift på anpassade pappersstorlekar?

Använd dialogrutan Utskriftsformat för att lägga till en anpassad pappersstorlek i menyn Pappersstorlek.

För Mac OS X version 10.4:

1. Välj Arkiv → Utskriftsformat.
2. Välj Hantera anpassade storlekar i snabbmenyn Pappersstorlek.
3. Klicka på + i rutan Anpassad pappersstorlek för att skapa en ny anpassad pappersstorlek.
4. Dubbelklicka på Namnlös i listan för att namnge den anpassade pappersstorleken.
5. Ange pappersstorleken och marginalerna för den anpassade pappersstorleken.
6. Klicka på OK för att återgå till dialogrutan Utskriftsformat.
7. Välj den anpassade pappersstorlek, som du just skapade, i snabbmenyn Pappersstorlek.
8. Klicka på OK.

För Mac OS X version 10.3:

1. Välj Arkiv → Utskriftsformat.
2. Välj Anpassad pappersstorlek i snabbmenyn Inställningar.
3. Klicka på Ny och ange information om den anpassade pappersstorleken.
4. Klicka på Spara.



OBS! Du måste klicka på Spara *innan* du klickar på OK eller återgår till rutan Sidattribut i snabbmenyn Inställningar.

5. Välj Sidattribut på snabbmenyn Inställningar.
6. Välj den anpassade pappersstorleken på snabbmenyn Pappersstorlek.

Alternativet för den nya, anpassade pappersstorleken är nu tillgängligt för alla utskrifter oberoende av valet i menyn "Formatera för". Ett annat sätt att använda anpassat papper för utskrifter är att välja den källa som innehåller det anpassade papperet i snabbmenyn "Alla sidor från" i rutan Pappersmatning i dialogrutan Skriv ut.

Varför finns skärmtypsnitt?

PostScript-typsnitt lagras i skrivaren. Med hjälp av överensstämmande skärmtypsnitt kan du skapa dokument som använder PostScript-typsnitt.

Varför finns det dubletter av vissa skärmtypsnitt?

Typsnitten i skrivaren är inte identiska med skärmtypsnitten från Apple. Dell tillhandahåller skärmtypsnitt som överensstämmer med skrivartypsnitten. Om du använder de här skärmtypsnitten kan du vara säker på att utskriften överensstämmer med det du ser på datorskärmen.

Hur installerar jag skärmtypsnitt?

Flytta de typsnitt, som du vill använda, från mappen /Användare/Delad/Dell/Skrärmtypsnitt till mappen Bibliotek/Typsnitt i din hemkatalog eller i roten på startskivan. De flesta av de förinstallerade typsnitten på Mac OS X finns i /System/Bibliotek/Typsnitt, så du kan lägga in nya typsnitt på någon av dessa två platser utan att du behöver flytta några av de befintliga typsnitten. Systemet hittar först de typsnitt som finns i ditt hembibliotek, sedan i biblioteket i roten på startskivan och till sist i

Hur använder jag en extern skrivarserver när dataläget är TBCP (för skrivare som kan använda externa skrivarservrar)?

Kontrollera inställningen Dataläge:


1. Ange IP-adressen för skrivarservern i din webbläsare.
2. Välj Konfiguration i menyerna till vänster på webbsidan.
3. Välj AppleTalk i listan över konfigurationsalternativ till höger.
4. Välj Avancerade inställningar på sidan AppleTalk.
5. Visa snabbmenyn Dataläge på sidan AppleTalk Avancerade inställningar. Om inställningen är IOP/EOP ska du inte ändra den. Om inställningen är TBCP ska du ändra den till läget Raw.

Ringa efter service

Innan du ringer efter service bör du kontrollera följande:

- Sitter strömsladden i skrivaren?
- Är strömsladden direkt ansluten till ett jordat eluttag?
- Är skrivaren ordentligt ansluten till datorn eller nätverket?
- Är alla enheter som är anslutna till skrivaren inkopplade och påslagna?
- Har eluttaget stängts av med någon knapp?
- Har det gått en propp?

- Har det uppstått ett strömavbrott i ditt område?
- Har en tonerkassetts installerats i skrivaren?
- Är skrivarkåpan ordentligt stängd?

Försök med att stänga av skrivaren och slå på den igen. Om skrivaren ändå inte fungerar ordentligt ringer du efter service. Om det går att skriva ut trycker du på knappen Meny  för att skriva ut en sida med menyinställningar som anger skrivarens modell och annan information som servicerepresentanten kan behöva.

För ytterligare information kontaktar du Dell på support.dell.com.

Specifikationer

- [Översikt](#)
- [Miljöspecifikationer](#)
- [Emulering, kompatibilitet och anslutningsmöjligheter](#)
- [Operativsystem som stöds](#)
- [MIB-kompatibilitet](#)
- [Anvisningar för utskriftsmaterial](#)
- [Materialtyper och storlekar](#)
- [Typsnittsummering](#)
- [Kablar](#)
- [Certifikat](#)

Översikt

	2330d/2350d	2330dn/2350dn
Basminne	32 MB	32 MB
Maximalt minne	160 MB	288 MB
Anslutningsmöjligheter	Parallell USB 2.0	Parallell USB 2.0 10/100/1000 Ethernet
Tonerkassetten kapacitet vid cirka 5 % täckning ¹	2 000 sidor	2 000 sidor
Kapacitet (genomsnitt)	700 sidor/månad	700 sidor/månad
Kapacitet (maximal)	50 000 sidor/månad ²	60 000 sidor/månad ³
Skrivarens livslängd	120 000 sidor	120 000 sidor

¹Tonerkapaciteten baseras på en 5-procentig täckning av sidan enligt testmetoden ISO/IEC 19752. Kapaciteten varierar beroende på användning och omgivningsförhållanden.

² Endast för Dell 2330d/dn Laser Printer-modeller.

³ Endast för Dell 2350d/dn Laser Printer-modeller.

Miljöspecifikationer

Villkor	Temperatur	Relativ luftfuktighet (icke-kondenserande)	Höjd över havet
Drift	16 till 32 °C	8 till 80 %	0 till 2,500 M
Förvaring	0 till 40 °C	8 till 80 %	
Transport	-20 till 40 °C	8 till 95 %	0,25 lufttryck (motsvarar 10 300 M)

Emulering, kompatibilitet och anslutningsmöjligheter

Emulering	<ul style="list-style-type: none"> • PostScript 3 • HBP • PCL 5e • PCL 6 • PPDS
Kompatibilitet	<ul style="list-style-type: none"> • Windows 7 • Microsoft® Windows® Server 2008 • Microsoft® Windows® Server 2008 R2 • Windows Vista™ • Windows XP • Windows Server 2003 • Windows 2000 • Debian GNU/Linux 4.0, 5.0 • Linspire • Ubuntu 7.1.0, 8.0.4, 8.0.4 LTS, 9.04 • Red Flag Linux® Desktop 5.0, 6.0 • Red Hat Enterprise Linux WS 3, 4, 5 • SUSE LINUX Enterprise Server 8, 9, 10, 11.0 • SUSE Linux Enterprise Desktop 10, 11.0 • open SUSE Linux 10.2, 10.3, 11, 11.1 • Linpus LINUX Desktop 9.2, 9.3 • HP-UX 11.11, 11.23, 11.31 • Macintosh® OS® X
Anslutningsmöjligheter	<ul style="list-style-type: none"> • Parallell • USB • 10/100/1000 Ethernet (endast för nätverksskrivare)

Operativsystem som stöds

Skrivaren stöder:

- Windows 7

- Microsoft Windows Server 2008
- Microsoft Windows Server 2008 R2
- Windows Vista
- Windows XP
- Windows Server 2003
- Windows 2000
- Debian GNU/Linux 4.0
- Linspire
- Ubuntu 7.1.0, 8.0.4, 8.0.4 LTS
- Red Flag Linux Desktop 5.0, 6.0
- Red Hat Enterprise Linux WS 3, 4, 5
- SUSE LINUX Enterprise Server 8, 9, 10
- SUSE Linux Enterprise Desktop 10
- open SUSE Linux 10.2, 10.3, 11
- Linpus LINUX Desktop 9.2, 9.3
- HP-UX 11.11, 11.23, 11.31


- Macintosh OS X
-

MI B-kompatibilitet

En MIB (Management Information Base) är en databas som innehåller information om nätverksenheter (t.ex. adaptrar, bryggor, routrar och datorer). Denna information hjälper nätverksadministratörer att hantera nätverket (analysera prestanda, trafik, fel osv.). Denna skrivare överensstämmer med de branschstandardiserade MIB-specifikationerna, vilket gör att skrivaren kan identifieras och hanteras med hjälp av olika programsystem för skrivar- och nätverkshantering som t.ex Dell OpenManage™, IT Assistant, Hewlett-Packard OpenView, CA Unicenter, Hewlett-Packard Web JetAdmin, Lexmark MarkVision Professional osv.

Anvisningar för utskriftsmaterial

Du kan undvika utskriftsproblem genom att använda rätt pappers- eller materialtyp. För att försäkra dig om bästa möjliga utskriftskvalitet kan du göra provutskrifter med olika papper eller specialmaterial innan du köper större mängder.

 **VARNING:** Produkten använder en utskriftsprocess som hettar upp utskriftsmaterialet och hettan kan få vissa material att avge ångor. Du måste känna till avsnittet i användarhandboken med anvisningar om hur du väljer utskriftsmaterial för att undvika risken för skadliga ångor.

- Använd kopieringspapper med vikten 70 g/m².
- Använd OH-film som anpassats för laserskrivare.
- Använd etiketter som har utformats för laserskrivare.
- Använd kuvert som är tillverkade av Bondpapper med vikten 90 g/m². För att minska risken för papperskvadd ska du inte använda kuvert som:
 - är mycket böjda.
 - sitter ihop.
 - har fönster, hål, perforeringar, utstansningar eller relieftryck.

- har metallklamrar, snören eller andra metalldelar.
 - är frankerade.
 - har synligt klister när fliken är igenklistrad.
- Använd styvt papper som väger högst 163 g/m² och är minst 76,2 x 127 mm.

Materialtyper och storlekar

Källa	Material och storlek	Typer	Vikt	Kapacitet ¹ (ark)
Standardmagasin för 250 ark (Fack 1)	A4, A5, A6 ² , JIS B5, Letter, Legal, Executive, Folio, Statement, Universal Minsta inmatningsstorlek är 105 mm x 148 mm (4,13 x 5,82 tum) Maximal inmatningsstorlek är 216 x 356 mm (8,5 x 14 tum)	Papper Pappersetiketter ³ OH-film	60–90 g/m ² (16–24 lb)	250 pappersark 50 pappersetiketter ⁴ 50 ark OH-film
Tillvalsmagasin för 550 ark (fack 2)	A4, A5, JIS B5, Letter, Legal, Executive, Folio, Statement, Universal	Papper Pappersetiketter ³	60–90 g/m ² (16–24 lb)	550 pappersark 50 pappersetiketter ⁴

¹ Kapaciteten är baserad på papper med 75 g/m² (20 lb), eller specialmedia om inget annat nämns.

² A6 stöds endast för långfibrigt papper.

³ Enkelsidiga pappersetiketter stöds för tillfällig användning. Det är inte rekommenderat att skriva ut fler än 20 sidor med pappersetiketter per månad. Vinyletiketter, medicinetiketter och dubbelsidiga etiketter stöds inte.

⁴ Kapaciteten kan minska för vissa typer av pappersetiketter.

⁵ Pappersstorleken Universal har begränsat stöd för dubbelsidiga pappersbanor i storleken 210 x 279 mm (8,3 x 11 tum) eller större.

Källa	Material och storlek	Typer	Vikt	Kapacitet ¹ (ark)
	Minsta inmatningsstorlek är 149 mm x 210 mm (5,86 x 8,26 tum) Maximal inmatningsstorlek är 216 x 356 mm (8,5 x 14 tum)			
Universalarkmatare OBS! Vid utskrift av tjockt papper med hjälp av universalmataren, öppna den bakre öppningen.	A4, A5, A6 ² , JIS B5, Letter, Legal, Executive, Folio, Statement, Universal, 7 3/4-kuvert, 9-kuvert, 10-kuvert, B5-kuvert, C5-kuvert, DL-kuvert, övriga kuvert Minsta inmatningsstorlek är 76,2 x 127 mm (3,9 x 4,9 tum) Största inmatningsstorlek (Universal) är 216 x 356 mm (8,5 x 14 tum) Största kuvertstorlek (Universal) är 216 x 356 mm (8,5 x 14 tum)	Papper Pappersetiketter ³ OH-film Styvt papper Kuvert	60–163 g/m ² (16–43 lb)	50 pappersark 15 pappersetiketter ⁴ 10 OH-filmer 10 ark tjockt papper 7 kuvert

¹ Kapaciteten är baserad på papper med 75 g/m² (20 lb), eller specialmedia om inget annat nämns.

² A6 stöds endast för långfibrigt papper.

³ Enkelsidiga pappersetiketter stöds för tillfällig användning. Det är inte rekommenderat att skriva ut fler än 20 sidor med pappersetiketter per månad. Vinyletiketter, medicinetiketter och dubbelsidiga etiketter stöds inte.

⁴ Kapaciteten kan minska för vissa typer av pappersetiketter.

⁵ Pappersstorleken Universal har begränsat stöd för dubbelsidiga pappersbanor i storleken 210 x 279 mm (8,3 x 11 tum) eller större.

Källa	Material och storlek	Typer	Vikt	Kapacitet ¹ (ark)
Duplex (dubbelsidig utskrift)	A4, Folio, Letter, Legal, Oficio (Mexico), Universal ⁵	Endast papper	60–90 g/m ² (16–24 lb)	Ej tillämpligt

¹ Kapaciteten är baserad på papper med 75 g/m² (20 lb), eller specialmedia om inget annat nämns.

² A6 stöds endast för långfibrigt papper.

³ Enkelsidiga pappersetiketter stöds för tillfällig användning. Det är inte rekommenderat att skriva ut fler än 20 sidor med pappersetiketter per månad. Vinyletiketter, medicinetiketter och dubbelsidiga etiketter stöds inte.

⁴ Kapaciteten kan minskas för vissa typer av pappersetiketter.

⁵ Pappersstorleken Universal har begränsat stöd för dubbelsidiga pappersbanor i storleken 210 x 279 mm (8,3 x 11 tum) eller större.

Typsnittsummering

Typsnitt/alternativ	2330d/2330d+	2330dn//2330dn+
Beskrivning av typsnittsladdning	Lampa (8,31M01)	Lampa (8,31M01)
PCL Bit-mappad	2	2
PCL skalbar	89	89
PS skalbar	89	89

PCL typsnittslista

Teckensnittsnamn	PCL XL typsnittsnamn	Bitmap/skalbar
Courier	Courier	V
Courier Italic	Courier It	V
Courier Bold	Courier Bd	V
Courier Bold Italic	Courier BdIt	V
CG Times	CG Times	V
CG Times Bold Italic	CG Times BdIt	V
Univers Medium	Univers Md	V
Univers Medium Italic	Univers MdIt	V

Teckensnittsnamn	PCL XL tysnittsnamn	Bitmap/skalbar
Univers Bold	Univers Bd	V
Univers Bold Italic	Univers BdIt	V
Times New Roman	TimesNewRmn	V
Times New Roman Italic	TimesNewRmn It	V
Times New Roman Bold	TimesNewRmn Bd	V
Times New Roman Bold Italic	TimesNewRmn BdIt	V
Arial	Arial	V
Arial Italic	Arial It	V
Arial Bold	Arial Bd	V
Arial Bold	Italic Arial BdIt	V
Letter Gothic	LetterGothic	V
Letter Gothic Italic	LetterGothic It	V
Letter Gothic Bold	LetterGothic Bd	V
Univers Condensed Medium	Univers CdMd	V
Univers Condensed Medium	Italic Univers CdMdIt	V
Univers Condensed Bold	Univers CdBd	V
Univers Condensed Bold	Italic Univers CdBdIt	V
Garamond Antiqua	Garamond Antiqua	V
Garamond Kursiv	Garamond Krsv	V
Garamond Halbfett	Garamond Hlb	V
Garamond Kursiv Halbfett	Garamond KrsvHlb	V
CG Omega	CG Omega	V
CG Omega Italic	CG Omega It	V
CG Omega Bold	CG Omega Bd	V
CG Omega Bold Italic	CG Omega BdIt	V
Antique Olive	AntiqOlive	V
Antique Olive Italic	AntiqOlive It	V
Antique Olive Bold	AntiqOlive Bd	V
Albertus Medium	Albertus Md	V
Albertus Extra Bold	Albertus Xb	V

Teckensnittsnamn	PCL XL tysnittsnamn	Bitmap/skalbar
Clarendon Condensed Bold	Clarendon CdBd	V
Marigold	Marigold	V
Coronet	Coronet	V
Helvetica	Helvetica	V
Helvetica Italic	Helvetica It	V
Helvetica Bold	Helvetica Ob	V
Helvetica Bold Italic	Helvetica BdOb	V
Helvetica Narrow	Helvetica Nr	V
Helvetica Narrow Italic	Helvetica NrOb	V
Helvetica Narrow Bold	Helvetica NrBd	V
Helvetica Narrow Bold Italic	Helvetica NrBdOb	V
Palatino Roman	Palatino Rmn	V
Palatino Italic	Palatino It	V
Palatino Bold	Palatino Bd	V
Palatino Bold Italic	Palatino BdIt	V
ITC Bookman Light	ITCBookman Lt	V
ITC Bookman Light Italic	ITCBookman LtIt	V
ITC Bookman Demi	ITCBookman Db	V
ITC Bookman Demi Italic	ITCBookman DbIt	V
ITC Avant Garde Book	ITCAvantGard Bk	V
ITC Avant Garde Book Oblique	ITCAvantGardBkOb	V
ITC Avant Garde Demi	ITCAvantGard Db	V
ITC Avant Garde Demi Oblique	ITCAvantGardDbOb	V
Century Schoolbook Roman	NwCentSchlbk Rmn	V
Century Schoolbook Italic	NwCentSchlbk It	V
Century Schoolbook Bold	NwCentSchlbk Bd	V
Century Schoolbook Bold Italic	NwCentSchlbkBdIt	V
ITC Zapf Chancery Medium Italic	ZapfChanceryMdlIt	V
CourierPS	CourierPS	V

Teckensnittsnamn	PCL XL typsnittsnamn	Bitmap/skalbar
CourierPS Oblique	CourierPS Ob	V
CourierPS Bold	CourierPS Bd	V
CourierPS Bold Oblique	CourierPS BdOb	V
Times Roman	Times Rmn	V
Times Italic	Times It	V
Times Bold	Times Bd	V
Times Bold Italic	Times BdIt	V
Helvetica Light	Helvetica Lt	V
Helvetica Light Oblique	Helvetica LtOb	V
Helvetica Black	Helvetica Blk	V
Helvetica Black Oblique	Helvetica BlkOb	V
Line Printer 16	Line Printer xxx	B
POSTNET Barcode	POSTNET BARCODE	B
C39 Narrow		V
C39 Regular		V
C39 Wide		V
OCR-A		V
OCR-B		V
Wingdings		V
Symbol		V
SymbolPS		V
ITC Zapf Dingbats		V

Inbyggda PCL symboluppsättningar

Symboluppsättningsnamn	
Latin 1	Legal Windows 3.0 Latin 1 Windows 98 Latin 1 ISO 8859-1 Latin 1 (ECMA-94) ISO 8859-15 Latin 9 PC-8 Code Page 437 PC-8 Danish/Norwegian (437N) PC-850 Multilingual PC-858 Multilingual Euro PC-860 Portugal PC-861 Iceland PC-863 Canadian French PC-865 Nordic PC-1004 OS/2 ABICOMP Brasilien/Portugal ABICOMP International Roman-8 Roman-9 Roman Extension PS Text Macintosh Text DeskTop Ventura International
Latin 2	Windows 98 Latin 2 ISO 8859-2 Latin 2 PC-852 Latin 2 PC-8 Polish Mazovia PC-8 PC Nova
Latin 5	Windows 98 Latin 5

Symboluppsättningsnamn	
	<p>ISO 8859-9 Latin 5</p> <p>PC-857 Latin 5 (Turkiska)</p> <p>PC-853 Latin 3 (turkiska)</p> <p>PC-8 Turkish (437T)</p> <p>Turkish-8</p>
Latin 6	<p>Windows 98 Latin 6 (Baltiska språk)</p> <p>ISO 8859-10 Latin 6</p> <p>PC-775 Baltic (PC-8 Latin 6)</p>
Kyrilliskt	<p>Windows 98 Cyrillic</p> <p>ISO 8859-5 Latin/Cyrillic</p> <p>PC-866 Cyrillic</p> <p>PC-855 Cyrillic</p> <p>Russian-GOST</p> <p>PC-8 Bulgarian</p> <p>Ukrainska</p>
Grekiska	<p>Windows 98 Greek</p> <p>ISO 8859-7 Latin/Greek</p> <p>PC-869 Greece</p> <p>PC-851 Greece</p> <p>PC-8 Latin/Greek</p> <p>PC-8 Greek Alternate</p> <p>Greek-8</p>
Specialtecken	<p>Ventura Math</p> <p>PS Math</p> <p>Math-8</p> <p>Pi Font</p> <p>Microsoft Publishing</p> <p>PC-911 Katakana</p> <p>POSTNET Barcode</p>

Symboluppsättningsnamn	
	<p>OCR-A</p> <p>OCR-B</p> <p>C39 Bar Code (Versaler)</p> <p>C39 Bar Code (plus gemener)</p> <p>C39 Bar Code (plus läsbara för ögat)</p> <p>Symbol</p> <p>Wingdings</p> <p>Ventura ITC Zapf Dingbats</p> <p>PS ITC Zapf Dingbats</p> <p>PS ITC Zapf Dingbats</p>
7-bit ISO	<p>ISO 4: Storbritannien</p> <p>ISO 6: ASCII</p> <p>ISO 11: Svenska för namn</p> <p>ISO 15: Italienska</p> <p>ISO 17: Spanska</p> <p>ISO 21: Tyska</p> <p>ISO 60: Norska version 1</p> <p>ISO 69: Franska</p> <p>ISO 2: IRV (Int'l Ref Version)</p> <p>ISO 25: Franska</p> <p>ISO: German (Tyska)</p> <p>ISO 14: JIS ASCII</p> <p>ISO 57: Kinesiska</p> <p>ISO 10: Svenska</p> <p>ISO: Spanska</p> <p>ISO 85: Spanska</p> <p>ISO 16: Portugisiska</p> <p>ISO 84: Portugisiska</p> <p>ISO 61: Norska version 2</p>

PS typsnittslista

Typsnittsnamn - PostScript	Teckenuppsättningar som stöds
AlbertusMT	L1
AlbertusMT-Italic	L1
AlbertusMT-Light	L1
AntiqueOlive-Roman	L1, L2, L5, L6
AntiqueOlive-Italic	L1, L2, L5, L6
AntiqueOlive-Bold	L1, L2, L5, L6
AntiqueOlive-Compact	L1, L2, L5, L6
ArialMT	L1, L2, L5, L6, Cyr, Grk
Arial-ItalicMT	L1, L2, L5, L6, Cyr, Grk
Arial BoldMT	L1, L2, L5, L6, Cyr, Grk
Arial-BoldItalicMT	L1, L2, L5, L6, Cyr, Grk
AvantGarde-Book	L1, L2, L5, L6
AvantGarde-BookOblique	L1, L2, L5, L6
AvantGarde-Demi	L1, L2, L5, L6
AvantGarde-DemiOblique	L1, L2, L5, L6
Bookman Light	L1, L2, L5, L6
Bookman-LightItalic	L1, L2, L5, L6
Bookman Demi	L1, L2, L5, L6
Bookman-DemiItalic	L1, L2, L5, L6
Coronet-Regular	L1, L2, L5, L6
Courier	L1, L2, L5, L6
Courier Oblique	L1, L2, L5, L6
Courier Bold	L1, L2, L5, L6
Courier-BoldOblique	L1, L2, L5, L6
Garamond Antiqua	L1, L2, L5, L6
Garamond Kursiv	L1, L2, L5, L6
Garamond Halbfett	L1, L2, L5, L6
Garamond-KursivHalbfett	L1, L2, L5, L6
Helvetica	L1, L2, L5, L6
Helvetica-Oblique	L1, L2, L5, L6

Teckenuppsättningar - förkortningar: L1 = Latin 1; L2 = Latin 2; L5 = Latin 5; L6 = Latin 6; Cyr = Kyrilliska; Grk = Grekiska.

Typsnittsnamn - PostScript	Teckenuppsättningar som stöds
Helvetica Bold	L1, L2, L5, L6
Helvetica-BoldOblique	L1, L2, L5, L6
Helvetica Light	L1
Helvetica-LightOblique	L1
Helvetica Black	L1
Helvetica-BlackOblique	L1
Helvetica Narrow	L1, L2, L5, L6
Helvetica-Narrow-Oblique	L1, L2, L5, L6
Helvetica Narrow Bold	L1, L2, L5, L6
Helvetica-Narrow-BoldOblique	L1, L2, L5, L6
Intl-CG-Times	L1, L2, L5, L6, Cyr, Grk
Intl-CG-Times-Italic	L1, L2, L5, L6, Cyr, Grk
Intl-CG-Times-Bold	L1, L2, L5, L6, Cyr, Grk
Intl-CG-Times-BoldItalic	L1, L2, L5, L6, Cyr, Grk
Intl-Courier	L1, L2, L5, L6, Cyr, Grk
Intl-Courier-Oblique	L1, L2, L5, L6, Cyr, Grk
Intl-Courier-Bold	L1, L2, L5, L6, Cyr, Grk
Intl-Courier-BoldOblique	L1, L2, L5, L6, Cyr, Grk
Intl-Univers-Medium	L1, L2, L5, L6, Cyr, Grk
Intl-Univers-MediumItalic	L1, L2, L5, L6, Cyr, Grk
Intl-Univers-Bold	L1, L2, L5, L6, Cyr, Grk
Intl-Univers-BoldItalic	L1, L2, L5, L6, Cyr, Grk
LetterGothic	L1, L2, L5, L6
LetterGothic-Slanted	L1, L2, L5, L6
LetterGothic-Bold	L1, L2, L5, L6
LetterGothic-BoldSlanted	L1, L2, L5, L6
Marigold	L1
NewCenturySchlbk-Roman	L1, L2, L5, L6
NewCenturySchlbk-Italic	L1, L2, L5, L6
NewCenturySchlbk-Bold	L1, L2, L5, L6
NewCenturySchlbk-BoldItalic	L1, L2, L5, L6

Teckenuppsättningar - förkortningar: L1 = Latin 1; L2 = Latin 2; L5 = Latin 5; L6 = Latin 6; Cyr = Kyrilliska; Grk = Grekiska.

Typsnittsnamn - PostScript	Teckenuppsättningar som stöds
Optima	L1, L2, L5, L6
Optima-Italic	L1, L2, L5, L6
Optima-Bold	L1, L2, L5, L6
Optima-BoldItalic	L1, L2, L5, L6
Palatino Roman	L1, L2, L5, L6
Palatino Italic	L1, L2, L5, L6
Palatino Bold	L1, L2, L5, L6
Palatino-BoldItalic	L1, L2, L5, L6
Symbol	typsnitt - ej text
Times-Roman	L1, L2, L5, L6
Times-Italic	L1, L2, L5, L6
Times-Bold	L1, L2, L5, L6
Times-BoldItalic	L1, L2, L5, L6
TimesNewRomanPSMT	L1, L2, L5, L6, Cyr, Grk
TimesNewRomanPS-ItalicMT	L1, L2, L5, L6, Cyr, Grk
TimesNewRomanPS-BoldMT	L1, L2, L5, L6, Cyr, Grk
TimesNewRomanPS-BoldItalicMT	L1, L2, L5, L6, Cyr, Grk
Univers	L1, L2, L5, L6
Univers-Oblique	L1, L2, L5, L6
Univers Bold	L1, L2, L5, L6
Univers-BoldOblique	L1, L2, L5, L6
Univers-Condensed	L1, L2, L5, L6
Univers-CondensedOblique	L1, L2, L5, L6
Univers-CondensedBold	L1, L2, L5, L6
Univers-CondensedBoldOblique	L1, L2, L5, L6
Wingdings-Regular	typsnitt - ej text
ZapfChancery-MediumItalic	L1, L2, L5, L6
ZapfDingbats	typsnitt - ej text
Teckenuppsättningar - förkortningar: L1 = Latin 1; L2 = Latin 2; L5 = Latin 5; L6 = Latin 6; Cyr = Kyrilliska; Grk = Grekiska.	

Kablar

Anslutningskabeln till skrivaren måste uppfylla följande krav:

Anslutning	Kabelcertifiering
USB	USB 2.0
Parallell	IEEE-1284
10/100/1000 Ethernet	CAT-5E

Certifikat

USB-IF

Bilaga

- [Dells policy för teknisk support](#)
 - [Kontakta Dell](#)
 - [Policy för garanti och returrätt](#)
-

Dells policy för teknisk support

Teknisk support som fås av en tekniker kräver kundens samarbete och deltagande i felsökningen och ombesörjande av återställning av operativsystemet, tillämpningsprogram och drivrutiner till den ursprungliga standardkonfigurationen som gällde vid leveransen från Dell, samt verifiering att skrivaren och all installerad maskinvara från Dell fungerar korrekt. Utöver denna teknikerstödd support finns det teknisk support online på Dell Support. Det kan finnas ytterligare alternativ för teknisk support att köpa.

Dell tillhandahåller begränsad teknisk support för skrivaren och Dell-installerad programvara och kringutrustning. Support för tredje parts program och kringutrustning tillhandahålls av originaltillverkaren, inklusive de som köpts och/eller installerats genom Program och kringutrustning (DellWare), ReadyWare och Custom Factory Integration (CFI/DellPlus).

Kontakta Dell

Du kan kontakta Dell Support på support.dell.com. Välj region på sidan WELCOME TO DELL SUPPORT och fyll i den information som efterfrågas för tillgång till hjälpverktyg och information.

Du kan kontakta Dell elektroniskt på följande adresser:

- World Wide Web

www.dell.com/

www.dell.com/ap/ (endast länder i Asien/Stillahavsområdet)

www.dell.com/jp/ (endast Japan)

www.euro.dell.com (endast Europa)

www.dell.com/la/ (endast länder i Latinamerika och Västindien)

www.dell.ca (endast Kanada)

- Anonym FTP (File Transfer Protocol)

<ftp.dell.com>

Logga in som användare: anonym och använd din e-postadress som lösenord.

- Elektronisk support

mobile_support@us.dell.com

support@us.dell.com

la-techsupport@dell.com (endast länder i Latinamerika och Västindien)

apsupport@dell.com (endast länder i Asien/Stillahavsområdet)

support.jp.dell.com (endast Japan)

support.euro.dell.com (endast Europa)

- Elektronisk säljservice

apmarketing@dell.com (endast länder i Asien/Stillahavsområdet)

sales_canada@dell.com (endast Kanada)

Policy för garanti och returrätt

Dell Inc. ("Dell") tillverkar sina maskinvaruprodukter av delar och komponenter som är nya eller motsvarande i enlighet med praxis för branschstandard. Om du vill ha information om Dells garanti för skrivaren kan du se *Produktinformationsguiden*.

Licensmeddelande

[BSD License and Warranty statements](#)

[GNU License](#)

Programvara av följande slag är inbyggd i skrivaren:

- Programvara utvecklad och upphovsrättsskyddad av Dell och/eller tredje part
- Programvara, modifierad av Dell som omfattas av GNU General Public License version 2 och GNU Lesser General Public License version 2.1
- Programvara som omfattas av BSD:s licens- och garantibestämmelser (BSD license and warranty statements)
- Programvara delvis baserad på arbete som utförts av Independent JPEG Group.

Programvara, modifierad av Dell, omfattas av GNU och är fri programvara; du har rätt att distribuera den vidare och/eller modifiera den i enlighet med ovan nämnda licensvillkor. Dessa licenser ger ingen rätt till upphovsrättsskyddad programvara från Dell eller tredje part i skrivaren.

Eftersom den programvara som Dells modifikationer bygger på och som omfattas av GNU uttryckligen levereras utan garanti levereras den av Dell modifierade versionen likaledes utan garanti. Mer information finns i garantibestämmelserna i de ovan nämnda licensavtalen.

BSD License and Warranty statements

Copyright (c) 1991 The Regents of the University of California. 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. The name of the author may not be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE AUTHOR ``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 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.

GNU License

GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2, June 1991

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc.

59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users. This General Public License applies to most of the Free Software Foundation's software and to any other program whose authors commit to using it. (Some other Free Software Foundation software is covered by the GNU Library General Public License instead.) You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs; and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid anyone to deny you these rights or to ask you to surrender the rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the software, or if you modify it.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that you have. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with two steps: (1) copyright the software, and (2) offer you this license which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the software.

Also, for each author's protection and ours, we want to make certain that everyone understands that there is no warranty for this free software. If the software is modified by someone else and passed on, we want its recipients to know that what they have is not the original, so that any problems introduced by others will not reflect on the original authors' reputations.

Finally, any free program is threatened constantly by software patents. We wish to avoid the danger that redistributors of a free program will individually obtain patent licenses, in effect making the program proprietary. To prevent this, we have made it clear that any patent must be licensed for everyone's free use or not licensed at all.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License applies to any program or other work which contains a notice placed by the copyright holder saying it may be distributed under the terms of this General Public License. The "Program", below, refers to any such program or work, and a "work based on the Program" means either the Program or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Program or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".) Each licensee is addressed as "you". Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running the Program is not restricted, and the output from the Program is covered only if its contents constitute a work based on the Program (independent of having been made by running the Program). Whether that is true depends on what the Program does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and give any other recipients of the Program a copy of this License along with the Program.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Program or any portion of it, thus forming a work based on the Program, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a. You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

b. You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.

c. If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for such interactive use in the most ordinary way, to print or display an announcement including an appropriate copyright notice and a notice that there is no warranty (or else, saying that you provide a warranty) and that users may redistribute the program under these conditions, and telling the user how to view a copy of this License. (Exception: if the Program itself is interactive but does not normally print such an announcement, your work based on the Program is not required to print an announcement.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Program with the Program (or with a work based on the Program) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may copy and distribute the Program (or a work based on it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you also do one of the following:

a. Accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,

b. Accompany it with a written offer, valid for at least three years, to give any third party, for a charge no more than your cost of physically performing source distribution, a complete machine-readable copy of the corresponding source code, to be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,

c. Accompany it with the information you received as to the offer to distribute corresponding source code. (This alternative is allowed only for noncommercial distribution and only if you received the program in object code or executable form with such an offer, in accord with Subsection b above.)

The source code for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For an executable work, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the executable. However, as a special exception, the source code distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

If distribution of executable or object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place counts as distribution of the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

4. You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Program except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense or distribute the Program is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

5. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Program or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Program (or any work based on the Program), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Program or works based on it.

6. Each time you redistribute the Program (or any work based on the Program), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute or modify the Program subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties to this License.

7. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Program at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Program by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to

refrain entirely from distribution of the Program.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system, which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

8. If the distribution and/or use of the Program is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Program under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

9. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

10. If you wish to incorporate parts of the Program into other free programs whose distribution conditions are different, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

11. BECAUSE THE PROGRAM IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

12. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

1 April 1989

Lexmark International, Inc.

This General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Library General Public License instead of this License.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2.1, February 1999

Copyright (C) 1991, 1999 Free Software Foundation, Inc.

59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

[This is the first released version of the Lesser GPL. It also counts as the successor of the GNU Library Public License, version 2, hence the version number 2.1.]

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public Licenses are intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users.

This license, the Lesser General Public License, applies to some specially designated software packages--typically libraries--of the Free Software Foundation and other authors who decide to use it. You can use it too, but we suggest you first think carefully about whether this license or the ordinary General Public License is the better strategy to use in any particular case, based on the explanations below.

When we speak of free software, we are referring to freedom of use, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish); that you receive source code or can get it if you want it; that you can change the software and use pieces of it in new free programs; and that you are informed that you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid distributors to deny you these rights or to ask you to surrender these rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the library or if you modify it.

For example, if you distribute copies of the library, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that we gave you. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. If you link other code with the library, you must provide complete object files to the recipients, so that they can relink them with the library after making changes to the library and recompiling it. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with a two-step method: (1) we copyright the library, and (2) we offer you this license, which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the library.

To protect each distributor, we want to make it very clear that there is no warranty for the free library. Also, if the library is modified by someone else and passed on, the recipients should know that what they have is not the original version, so that the original author's reputation will not be affected by problems that might be introduced by others.

Finally, software patents pose a constant threat to the existence of any free program. We wish to make sure that a company cannot effectively restrict the users of a free program by obtaining a restrictive license from a patent holder. Therefore, we insist that any patent license obtained for a version of the library must be consistent with the full freedom of use specified in this license.

Most GNU software, including some libraries, is covered by the ordinary GNU General Public License. This license, the GNU Lesser General Public License, applies to certain designated libraries, and is quite different from the ordinary General Public License. We use this license for certain libraries in order to permit linking those libraries into non-free programs.

When a program is linked with a library, whether statically or using a shared library, the combination of the two is legally speaking a combined work, a derivative of the original library. The ordinary General Public License therefore permits such linking only if the entire combination fits its criteria of freedom. The Lesser General Public License permits more lax criteria for linking other code with the library.

We call this license the "Lesser" General Public License because it does Less to protect the user's freedom than the ordinary General Public License. It also provides other free software developers Less of an advantage over competing non-free programs. These disadvantages are the reason we use the ordinary General Public License for many libraries. However, the Lesser license provides advantages in certain special circumstances.

For example, on rare occasions, there may be a special need to encourage the widest possible use of a certain library, so that it becomes a de-facto standard. To achieve this, non-free programs must be allowed to use the library. A more frequent case is that a free library does the same job as widely used non-free libraries. In this case, there is little to gain by limiting the free library to free software only, so we use the Lesser General Public License.

In other cases, permission to use a particular library in non-free programs enables a greater number of people to use a large body of free software. For example, permission to use the GNU C Library in non-free programs enables many more people to use the whole GNU operating system, as well as its variant, the GNU/Linux operating system.

Although the Lesser General Public License is Less protective of the users' freedom, it does ensure that the user of a program that is linked with the Library has the freedom and the wherewithal to run that program using a modified version of the Library.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow. Pay close attention to the difference between a "work based on the library" and a "work that uses the library". The former contains code derived from the library, whereas the latter must be combined with the library in order to run.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License Agreement applies to any software library or other program which contains a notice placed by the copyright holder or other authorized party saying it may be distributed under the terms of this Lesser General Public License (also called "this License"). Each licensee is addressed as "you".

A "library" means a collection of software functions and/or data prepared so as to be conveniently linked with application programs (which use some of those functions and data) to form executables.

The "Library", below, refers to any such software library or work which has been distributed under these terms. A "work based on the Library" means either the Library or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Library or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or

translated straightforwardly into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".)

"Source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For a library, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the library.

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running a program using the Library is not restricted, and output from such a program is covered only if its contents constitute a work based on the Library (independent of the use of the Library in a tool for writing it). Whether that is true depends on what the Library does and what the program that uses the Library does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Library's complete source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and distribute a copy of this License along with the Library.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Library or any portion of it, thus forming a work based on the Library, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a. The modified work must itself be a software library.

b. You must cause the files modified to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

c. You must cause the whole of the work to be licensed at no charge to all third parties under the terms of this License.

d. If a facility in the modified Library refers to a function or a table of data to be supplied by an application program that uses the facility, other than as an argument passed when the facility is invoked, then you must make a good faith effort to ensure that, in the event an application does not supply such function or table, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful.

(For example, a function in a library to compute square roots has a purpose that is entirely well-defined independent of the application. Therefore, Subsection 2d requires that any application-supplied function or table used by this function must be optional: if the application does not supply it, the square root function must still compute square roots.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Library, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Library, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Library.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Library with the Library (or with a work based on the Library) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may opt to apply the terms of the ordinary GNU General Public License instead of this License to a

given copy of the Library. To do this, you must alter all the notices that refer to this License, so that they refer to the ordinary GNU General Public License, version 2, instead of to this License. (If a newer version than version 2 of the ordinary GNU General Public License has appeared, then you can specify that version instead if you wish.) Do not make any other change in these notices.

Once this change is made in a given copy, it is irreversible for that copy, so the ordinary GNU General Public License applies to all subsequent copies and derivative works made from that copy.

This option is useful when you wish to copy part of the code of the Library into a program that is not a library.

4. You may copy and distribute the Library (or a portion or derivative of it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange.

If distribution of object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place satisfies the requirement to distribute the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

5. A program that contains no derivative of any portion of the Library, but is designed to work with the Library by being compiled or linked with it, is called a "work that uses the Library". Such a work, in isolation, is not a derivative work of the Library, and therefore falls outside the scope of this License.

However, linking a "work that uses the Library" with the Library creates an executable that is a derivative of the Library (because it contains portions of the Library), rather than a "work that uses the library". The executable is therefore covered by this License. Section 6 states terms for distribution of such executables.

When a "work that uses the Library" uses material from a header file that is part of the Library, the object code for the work may be a derivative work of the Library even though the source code is not. Whether this is true is especially significant if the work can be linked without the Library, or if the work is itself a library. The threshold for this to be true is not precisely defined by law.

If such an object file uses only numerical parameters, data structure layouts and accessors, and small macros and small inline functions (ten lines or less in length), then the use of the object file is unrestricted, regardless of whether it is legally a derivative work. (Executables containing this object code plus portions of the Library will still fall under Section 6.)

Otherwise, if the work is a derivative of the Library, you may distribute the object code for the work under the terms of Section 6. Any executables containing that work also fall under Section 6, whether or not they are linked directly with the Library itself.

6. As an exception to the Sections above, you may also combine or link a "work that uses the Library" with the Library to produce a work containing portions of the Library, and distribute that work under terms of your choice, provided that the terms permit modification of the work for the customer's own use and reverse engineering for debugging such modifications.

You must give prominent notice with each copy of the work that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License. You must supply a copy of this License. If the work during execution displays copyright notices, you must include the copyright notice for the Library among them, as well as a reference directing the user to the copy of this License. Also, you must do one of these things:

a. Accompany the work with the complete corresponding machine-readable source code for the Library including whatever changes were used in the work (which must be distributed under Sections 1 and 2 above); and, if the work is an executable linked with the Library, with the complete machine-readable "work that uses the Library", as object code and/or source code, so that the user can modify the Library and then relink to produce a modified executable containing the modified Library. (It is understood that the user who changes the contents of definitions files in the Library will not necessarily be able to recompile the application to use the modified definitions.)

b. Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (1) uses at run time a copy of the library already present on the user's computer system, rather than copying library functions into the executable, and (2) will operate properly with a modified version of the library, if the user installs one, as long as the modified version is interface-compatible with the version that the work was made with.

c. Accompany the work with a written offer, valid for at least three years, to give the same user the materials specified in Subsection 6a, above, for a charge no more than the cost of performing this distribution.

d. If distribution of the work is made by offering access to copy from a designated place, offer equivalent access to copy the above specified materials from the same place.

e. Verify that the user has already received a copy of these materials or that you have already sent this user a copy.

For an executable, the required form of the "work that uses the Library" must include any data and utility programs needed for reproducing the executable from it. However, as a special exception, the materials to be distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

It may happen that this requirement contradicts the license restrictions of other proprietary libraries that do not normally accompany the operating system. Such a contradiction means you cannot use both them and the Library together in an executable that you distribute.

7. You may place library facilities that are a work based on the Library side-by-side in a single library together with other library facilities not covered by this License, and distribute such a combined library, provided that the separate distribution of the work based on the Library and of the other library facilities is otherwise permitted, and provided that you do these two things:

a. Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities. This must be distributed under the terms of the Sections above.

b. Give prominent notice with the combined library of the fact that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.

8. You may not copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

9. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Library or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Library (or any work based on the Library), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Library or works based on it.

10. Each time you redistribute the Library (or any work based on the Library), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute, link with or modify the Library subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

11. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Library at all. For example, if

a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Library by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Library.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply, and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

12. If the distribution and/or use of the Library is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Library under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

13. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns. Each version is given a distinguishing version number. If the Library specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library does not specify a license version number, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

14. If you wish to incorporate parts of the Library into other free programs whose distribution conditions are incompatible with these, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

15. BECAUSE THE LIBRARY IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE LIBRARY, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE LIBRARY "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE LIBRARY IS WITH YOU. SHOULD THE LIBRARY PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE LIBRARY AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE LIBRARY (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE LIBRARY TO OPERATE WITH ANY OTHER SOFTWARE), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Libraries

If you develop a new library, and you want it to be of the greatest possible use to the public, we recommend making it free software that everyone can redistribute and change. You can do so by permitting redistribution under these terms (or, alternatively, under the terms of the ordinary General Public License).

To apply these terms, attach the following notices to the library. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

1 April 1990

Lexmark International, Inc.

That's all there is to it!