



# StarOffice™ 6.0

---

## Installationshandbok

Sun Microsystems, Inc.  
901 San Antonio Road  
Palo Alto, CA 94303  
U.S.A. 650-960-1300

Part No. 816-4435-10  
March 2002, Revision A

# Copyrights and Trademarks

**Copyright © 2002 Sun Microsystems, Inc., 901 San Antonio Road, Palo Alto, California 94303, U.S.A. All rights reserved.**

Sun Microsystems, Inc. has intellectual property rights relating to technology embodied in the product that is described in this document. In particular, and without limitation, these intellectual property rights may include one or more of the U.S. patents listed at <http://www.sun.com/patents> and one or more additional patents or pending patent applications in the U.S. and in other countries.

This document and the product to which it pertains are distributed under licenses restricting their use, copying, distribution, and decompilation. No part of the product or of this document may be reproduced in any form by any means without prior written authorization of Sun and its licensors, if any.

Third-party software, including font technology, is copyrighted and licensed from Sun suppliers.

This product is based in part on the work of the Independent JPEG Group, The FreeType Project and the Catharon Typography Project.

Portions Copyright 2000 SuSE, Inc. Word for Word Copyright © 1996 Inso Corp. International CorrectSpell spelling correction system Copyright © 1995 by Lernout & Hauspie Speech Products N.V. All rights reserved.

Source code for portions of this product are available under the Mozilla Public License at the following sites: <http://www.mozilla.org/>, <http://www.jclark.com/>, and <http://www.gingerall.com>.

Sun, Sun Microsystems, the Sun logo, Java, Solaris, StarOffice, the Butterfly logo, the Solaris logo, and the StarOffice logo are trademarks or registered trademarks of Sun Microsystems, Inc. in the U.S. and other countries.

UNIX is a registered trademark in the U.S. and in other countries, exclusively licensed through X/Open Company, Ltd. Screen Beans and Screen Beans clipart characters are registered trademarks of A Bit Better Corporation. International CorrectSpell is a trademark of Lernout & Hauspie Speech Products N.V.

International CorrectSpell Swedish, Russian, Norwegian, English, Dutch, and Danish correction systems Copyright © 1995 by Lernout & Hauspie Speech Products N.V. All rights reserved. Reproduction or disassembly of embodied algorithms or database prohibited.

International CorrectSpell Spanish and French correction systems Copyright © 1995 by Lernout & Hauspie Speech Products N.V. All rights reserved. Adapted from word list supplied by Librairie Larousse. Reproduction or disassembly of embodied algorithms or database prohibited.

International CorrectSpell Australian English correction system Copyright © 1995 by Lernout & Hauspie Speech Products N.V. All rights reserved. Based upon The Macquarie Dictionary, Second Revised Edition Copyright © Macquarie University NSW. Reproduction or disassembly of embodied algorithms or database prohibited.

International CorrectSpell Catalan correction system Copyright © 1995 by Lernout & Hauspie Speech Products N.V. All rights reserved. Adapted from Catalan word list Copyright © 1992 Universitat de Barcelona. Reproduction or disassembly of embodied algorithms or database prohibited.

International CorrectSpell Czech correction system Copyright © 1995 by Lernout & Hauspie Speech Products N.V. All rights reserved. Adapted from word list supplied by Jan Hajic. Reproduction or disassembly of embodied algorithms or database prohibited.

International CorrectSpell Finnish correction system Copyright © 1995 by Lernout & Hauspie Speech Products N.V. All rights reserved. Adapted from word list supplied by University of Helsinki Institute for Finnish Language and Dr. Kolbjorn Heggstad. Reproduction or disassembly of embodied algorithms or database prohibited.

International CorrectSpell German correction system Copyright © 1995 by Lernout & Hauspie Speech Products N.V. All rights reserved. Adapted from word list supplied by Langenscheidt K.G. Reproduction or disassembly of embodied algorithms or database prohibited.

International CorrectSpell Italian correction system Copyright © 1995 by Lernout & Hauspie Speech Products N.V. All rights reserved. Adapted from word list supplied by Zanichelli S.p.A. Reproduction or disassembly of embodied algorithms or database prohibited.

International CorrectSpell Portuguese correction system Copyright © 1995 by Lernout & Hauspie Speech Products N.V. All rights reserved. Portions adapted from the Dicionario Academico da Lingua Portuguesa Copyright © 1992 by Porto Editora. Reproduction or disassembly of embodied algorithms or database prohibited.

Federal Acquisitions: Commercial Software - Government Users Subject to Standard License Terms and Conditions.

DOCUMENTATION IS PROVIDED "AS IS" AND ALL EXPRESS OR IMPLIED CONDITIONS, REPRESENTATIONS AND WARRANTIES, INCLUDING ANY IMPLIED WARRANTY OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE OR NON-INFRINGEMENT, ARE DISCLAIMED, EXCEPT TO THE EXTENT THAT SUCH DISCLAIMERS ARE HELD TO BE LEGALLY INVALID.

**Copyright © 2002 Sun Microsystems, Inc., 901 San Antonio Road, Palo Alto, California 94303, États-Unis. Tous droits réservés.**

Sun Microsystems, Inc. a les droits de propriété intellectuelle relatants à la technologie incorporée dans ce produit. En particulier, et sans la limitation, ces droits de propriété intellectuelle peuvent inclure un ou plus des brevets américains énumérés à <http://www.sun.com/patents> et un ou les brevets plus supplémentaires ou les applications de brevet en attente dans les États - Unis et les autres pays.

Ce produit ou document est protégé par un copyright et distribué avec des licences qui en restreignent l'utilisation, la copie, la distribution, et la décompilation. Aucune partie de ce produit ou document ne peut être reproduite sous aucune forme, par quelque moyen que ce soit, sans l'autorisation préalable et écrite de Sun et de ses bailleurs de licence, s'il y en a.

Le logiciel détenu par des tiers, et qui comprend la technologie relative aux polices de caractères, est protégé par un copyright et licencié par des fournisseurs de Sun.

Ce produit repose en partie sur le travail de l'Independent JPEG Group, de The FreeType Project et de Catharon Typography Project.

Portions Copyright 2000 SuSE, Inc. Word for Word Copyright © 1996 Inso Corp. Système de correction orthographique International CorrectSpell Copyright © 1995 de Lernout & Hauspie Speech Products N.V. Tous droits réservés.

Le code source de certaines parties de ce produit est disponible sous licence publique Mozilla sur les sites suivants : <http://www.mozilla.org/>, <http://www.jclark.com/> et <http://www.gingerall.com>.

Sun, Sun Microsystems, le logo Sun, Java, Solaris, StarOffice, le logo Butterfly, le logo Solaris et le logo StarOffice sont des marques de fabrique ou des marques déposées de Sun Microsystems, Inc. aux États-Unis et dans d'autres pays.

UNIX est une marque déposée aux États-Unis et dans d'autres pays et licenciée exclusivement par X/Open Company, Ltd.

Les Screen Beans et les objets graphiques prédessinés Screen Beans sont des marques déposées de A Bit Better Corporation. International CorrectSpell est une marque déposée de Lernout & Hauspie Speech Products N.V.

Systèmes de correction orthographique suédois, russe, norvégien, anglais, néerlandais et danois International CorrectSpell Copyright © 1995 de Lernout & Hauspie Speech Products

N.V. Tous droits réservés. Il est interdit de reproduire ou de désassembler les algorithmes ou les bases de données incorporés.

Systèmes de correction orthographique espagnol et français International CorrectSpell Copyright © 1995 de Lernout & Hauspie Speech Products N.V. Tous droits réservés. Adapté à partir de la liste de mots fournie par la Librairie Larousse. Il est interdit de reproduire ou de désassembler les algorithmes ou les bases de données incorporés.

Système de correction orthographique anglais australien International CorrectSpell Copyright © 1995 de Lernout & Hauspie Speech Products N.V. Tous droits réservés. élaboré à partir de The Macquarie Dictionary, deuxième édition mise à jour. Copyright © Macquarie University NSW. Il est interdit de reproduire ou de désassembler les algorithmes ou les bases de données incorporés.

Système de correction orthographique catalan International CorrectSpell Copyright © 1995 de Lernout & Hauspie Speech Products N.V. Tous droits réservés. Adapté à partir de la liste de mots catalans Copyright © 1992 Universitat de Barcelona. Il est interdit de reproduire ou de désassembler les algorithmes ou les bases de données incorporés.

Système de correction orthographique tchèque International CorrectSpell Copyright © 1995 de Lernout & Hauspie Speech Products N.V. Tous droits réservés. Adapté à partir de la liste de mots fournie par Jan Hajic. Il est interdit de reproduire ou de désassembler les algorithmes ou les bases de données incorporés.

Système de correction orthographique finlandais International CorrectSpell Copyright © 1995 de Lernout & Hauspie Speech Products N.V. Tous droits réservés. Adapté à partir de la liste de mots fournie par le University of Helsinki Institute pour la langue finlandaise et par le Dr Kolbjorn Heggstad. Il est interdit de reproduire ou de désassembler les algorithmes ou les bases de données incorporés.

Système de correction orthographique allemand International CorrectSpell Copyright © 1995 de Lernout & Hauspie Speech Products N.V. Tous droits réservés. Adapté à partir de la liste de mots fournie par Langenscheidt K.G. Il est interdit de reproduire ou de désassembler les algorithmes ou les bases de données incorporés.

Système de correction orthographique italien International CorrectSpell Copyright © 1995 de Lernout & Hauspie Speech Products N.V. Tous droits réservés. Adapté à partir de la liste de mots fournie par Zanichelli S.p.A. Il est interdit de reproduire ou de désassembler les algorithmes ou les bases de données incorporés.

Système de correction orthographique portugais International CorrectSpell Copyright © 1995 de Lernout & Hauspie Speech Products N.V. Tous droits réservés. Certaines parties ont été adaptées à partir du Dicionario Academico da Lingua Portuguesa Copyright © 1992 de Porto Editora. Il est interdit de reproduire ou de désassembler les algorithmes ou les bases de données incorporés.

Acquisitions fédérales : logiciel commercial ; les utilisateurs gouvernementaux sont soumis aux conditions générales standard de la licence.

LA DOCUMENTATION est fournie « TELLE QUELLE » et TOUTES LES CONDITIONS, REPRÉSENTATIONS ET GARANTIES EXPRESSES OU TACITES, Y COMPRIS TOUTE GARANTIE TACITE CONCERNANT LA QUALITÉ MARCHANDE, L'APTITUDE À UN USAGE PARTICULIER OU LA NON-VIOLATION DE DROITS DE TIERS SERONT REJETÉES, EXCEPTÉ DANS LE CAS OÙ L'EXCLUSION OU LA LIMITATION DE TELLES GARANTIES NE SERAIT PAS AUTORISÉE PAR LA LEGISLATION EN VIGUEUR.



# Innehållsförteckning

---

- 1. Installationshandboken för StarOffice 7**
  - Symboler i hjälpen 7
  
- 2. Installation av StarOffice 9**
  - Installationstyper 9
  - Allmänna installationsanvisningar 11
    - Systemkrav 11
    - Installationscd:ns innehåll 13
    - Förbereda installation från cd 13
  
- 3. Fristående installation 15**
  - Förutsättningar för installationen 15
  - Starta installationen 15
  - Installationsprocess 17
    - Välkomsthälsning 17
    - Viktig information 18
    - Licensavtal 19
    - Migration 20
    - Användardata 21
    - Installationstyp 22
    - Val av komponenter 23

Installationskatalog	24
Avslutning av installationsalternativen	25
Tilldelning av filtyper	26
Java™ Runtime Environment	27
Start av kopiering	28
Avslutning av installationen	29
Installation av Adabas D	29
Starta StarOffice	30
<b>4. Nätverksinstallation</b>	<b>33</b>
Serverinstallation	33
Installation av arbetsstation	44
<b>5. Bilaga</b>	<b>59</b>
Installation av Java Runtime Environment i Windows	59
Installera skrivare, fax och teckensnitt i Unix	62
Installera skrivare	62
Integrera en faxlösning	65
Integrera en PostScript-till-PDF-konverterare	66
Ställa in teckensnitt	67
Installation av en patch i operativmiljön Solaris™	70
Ändring av StarOffice-installation	71
Modifiera	71
Reparera	72
Ta bort	72
Installationsparametrar	73
Registrering av StarOffice	73

# Installationshandboken för StarOffice

---

## Symboler i hjälpen

I den här dokumentationen kommer du ofta att se tre olika symboler. De hänvisar till textavsnitt som innehåller mer information. Här följer en beskrivning av de enskilda symbolerna och deras betydelse.



---

**OBS!** Den här symbolen hänvisar till ett textavsnitt som innehåller viktig information om data- och systemsäkerhet.

---



---

**Info!** Den här symbolen hänvisar till ett textavsnitt som innehåller mer information. Det kan t.ex. beskriva ett annat sätt att göra samma sak.

---



---

**Tips!** Den här symbolen visar att det finns ett tips om hur du kan arbeta ännu snabbare och effektivare med programmet.

---





# Installation av StarOffice

---

## Installationstyper

Det här kapitlet innehåller allmän information om installationstyper, installationsförutsättningar och installationsprocessen. Det finns mer information om att ändra en färdig installation av StarOffice i bilagan under Ändring av StarOffice-installation på sidan 71.

Här hittar du information om de olika installationstyperna av StarOffice.

<b>Installationens namn</b>	<b>Syfte</b>
<b>Fristående installation</b>	StarOffice används på en dator för en användare.
<b>Nätverksinstallation</b>	<p>StarOffice installeras på en nätverksdator för gemensam användning.</p> <p>Nätverksinstallationen består av en <b>serverinstallation</b> där alla komponenter installeras på en nätverksserver och en <b>installation av arbetsstation</b> där serverinstallationen används som utgångspunkt.</p> <p>Installation av arbetsstation är en installationstyp som används för en enda användare på nätverket. Många av komponenterna laddas från servern; de individuella inställningarna och filerna arkiveras i användarområdet.</p>

---

Den **fristående installationen** är lämplig för alla användare som bara vill installera och använda StarOffice på en enda dator.



---

Vid den fristående versionen loggar du in dig i **Unix** som normal användare i systemet och installerar StarOffice under hemkatalogen, eller i en valfri lokal katalog där du har motsvarande åtkomsträttigheter.

---

Om du arbetar med flera användare efter varandra på samma fristående dator och varje användare ska ha sin egen StarOffice-miljö, genomför du en **serverinstallation** i en valfri katalog på datorn. Sedan installerar varje användare en **installation av arbetsstation** på samma dator med hjälp av setupprogrammet från serverinstallationen. I Windows 9X måste ditt operativsystem ha ställts in för flera användare för att detta ska fungera.



---

I bilagan beskrivs hur **administrationsprogrammet för skrivare i StarOffice, spadmin**, för **Unix** används. Med det här programmet kan du ställa in skrivare, fax och teckensnitt för StarOffice.

---

# Allmänna installationsanvisningar

## Systemkrav

Allmänna systemkrav

- En cd-romenhet vid installation från cd-rom
- 250 MB tillgängligt hårddiskutrymme
- Grafik med minst 800 x 600 upplösning och 256 färger



---

Särskilda systemkrav för operativmiljön Solaris™ på SPARC™-plattformen

- Operativmiljö Solaris 7 eller 8 (för stöd av asiatiska språk rekommenderas Solaris 8)
- Solaris 8 kräver patcherna 108434-01 och 108435-01 (64 bit)
- För stöd av asiatiska språk krävs för Solaris 8 dessutom patch 108773-12.
- Solaris 7 kräver patcherna 106327-08 och 106300-09 (64 bit)
- XServer (minst 800 x 600 och 256 färger) med fönsterhanterare (t.ex. OpenWindows™, CDE, GNOME)
- 128 MB arbetsminne

Patcher för operativmiljön Solaris finns på <http://sunsolve.sun.com>.

---



---

### Särskilda systemkrav för operativmiljön Solaris™ på Intel-plattform

- Pc med Pentium- eller kompatibel processor
- Operativmiljö Solaris 7 eller 8 (för stöd av asiatiska språk rekommenderas Solaris 8)
- Solaris 8 kräver patch 108436-01
- För stöd av asiatiska språk krävs dessutom patch 108774-12 för Solaris 8.
- Solaris 7 kräver patch 106328-08
- XServer (minst 800 x 600 och 256 färger) med fönsterhanterare (t.ex. OpenWindows™, CDE, GNOME)
- 64 MB arbetsminne

Patcher för operativmiljön Solaris finns på <http://sunsolve.sun.com>.

---



---

### Särskilda systemkrav för Linux

- Pc med pentium- eller kompatibel processor
  - Linux Kernel 2.2.13 eller senare
  - XServer (minst 800 x 600 och 256 färger) med fönsterhanterare (t.ex. GNOME)
  - 64 MB arbetsminne
  - Installerad glibc2, version 2.1.3 eller senare
- 



---

### Särskilda systemkrav för Windows

- Windows 95 eller senare. För stödet av asiatiska språk krävs Windows från version 98 (Windows 2000 rekommenderas).
  - Pc med pentium- eller kompatibel processor
  - 64 MB arbetsminne
-

# Installationscd:ns innehåll

Om du har en StarOffice-cd för en plattform hittar du installationsfilerna i katalogen office60. På multiplattform-cd:n lyder katalognamnen som följer:

- **Windows**version: windows\office60
- **Linux**version: linux/office60
- Version för **operativmiljön Solaris™ på Sparc**: solsparc/office60
- **Solaris X86**-version: solia/office60

## Förbereda installation från cd

Det finns särskild information om installationen i filerna readme.txt (Windows) eller README (Solaris och Linux) i den underordnade katalogen office60. Här kan det eventuellt finnas aktuell information som blev känd först efter tryckningen av handboken och vi rekommenderar dig därför att läsa de här filerna.



---

Du kan när som helst avsluta en pågående installation med kommandoknappen **Avbryt**. Men tänk på att ditt StarOffice inte kommer att fungera då. När du har avbrutit installationen kan installationskatalogen tas bort automatiskt. I så fall tas **alla filer och underordnade mappar som katalogen innehåller bort!**

---

- Lägg in StarOffice 6.0 cd-romskivan i din cd-romenhet.



---

I operativsystemet **Solaris (Sparc)** ska installationsfilerna för StarOffice vara tillgängliga i sökvägen /cdrom/solsparc/office60 efter några sekunder. Om du har deaktiverat automatisk volume management i Solaris, gör du cd-romskivan tillgänglig med "volcheck cdrom".

Om du till exempel har mountat cd:n på /cdrom i **Solaris (Sparc)**, så heter installationskatalogen för StarOffice 6.0-versionen följande:

```
/cdrom/solsparc/office60
```

---



---

Information för **Linux**-användare: Du måste mounta din cd-romenhet med exekveringsrättigheter för att kunna köra setupskriptet från cd:n. Om du inte kan göra det kopierar du installationsfilerna till en temporär katalog på hårddisken och startar installationen därifrån.

---



---

Information för **Windows NT/2000** och för versionerna av **Win9x** som har konfigurerats för flera användare: I de här versionerna skrivs inte filen `sversion.ini` i Windowskatalogen utan i användardatakatalogen för respektive användare (t.ex. i "C:\Documents and settings\Användarnamn\Application Data").

I **Windows** hittar du StarOffice 6.0-versionen till exempel i följande katalog:

X:\windows\office60 (vid multiplattform-cd) eller X:\office60

(X står för beteckningen för din cd-romenhet)

---

## Fristående installation

---

Den fristående installationen av StarOffice kan användas på en enda dator, av en enda användare.

Vid installation av StarOffice som fristående version loggar du in dig som normal användare i systemet och installerar StarOffice under din hemkatalog (Solaris, Linux o.s.v.) eller i en valfri lokal katalog där du har alla rättigheter.

## Förutsättningar för installationen

Du behöver, beroende på vilka alternativ som du har valt för installationen, ca 190 till 250 MB ledigt utrymme i katalogen där du vill installera StarOffice. Under installationen behövs upp till ungefär 40 MB extra utrymme för temporära filer. De temporära filerna raderas automatiskt när installationen är avslutad. I Unix behöver du dessutom en swap-volume med ungefär 80 MB.

## Starta installationen

---



Om du redan har installerat en äldre version av StarOffice bör du kontrollera innan om följande fil finns:

- `.sversionrc` i din **Unix**-hemkatalog eller
- `sversion.ini` i användarkatalogen i **Windows**

Filen visar sökvägen och versionsnumret för ett StarOffice som redan är installerat. Om det rör sig om ett StarOffice med samma versionsnummer som det StarOffice som ska installeras, måste du först avinstallera det gamla StarOffice innan du kan genomföra installationen.

---

- Logga in dig i systemet med ditt användarnamn om det behövs. Du behöver inte vara inloggad som systemadministratör när du ska utföra en fristående installation.



- 
- Växla till grafiska X-Windows-gränssnittet i **Unix** om du inte redan automatiskt befinner dig där.
  - Växla till installationskatalogen på cd:n, antingen per kommandorad i ett terminalfönster eller per filhanterare. Använd t.ex. kommandot

```
cd /cdrom/solsparc/office60      (för Solaris på SPARC-plattform)
cd /cdrom/solia/office60        (för Solaris på Intel-plattform)
cd /cdrom/linux/office60        (för Linux)
```

- Starta installationsskriptet med kommandot

```
./setup
```

---



- 
- I **Windows** kan du till exempel använda Utforskaren för att starta setupprogrammet för StarOffice. Om du vill starta setupprogrammet med en parameter, öppnar du startmenyn med Windows-startknappen, väljer **Kör...** och matar in följande rad i textfältet (om du klickar på kommandoknappen **Bläddra...** är det enklare att hitta filen och ange sökvägen korrekt):

```
X:\windows\office60\setup.exe -parameter
```

(X står för beteckningen för din cd-romenhet och parameter för startparametern som ska anges.)

Det är inte nödvändigt att använda parametrar till setupprogrammet för en fristående installation. Det finns mer information om setupparametrar i bilagan.

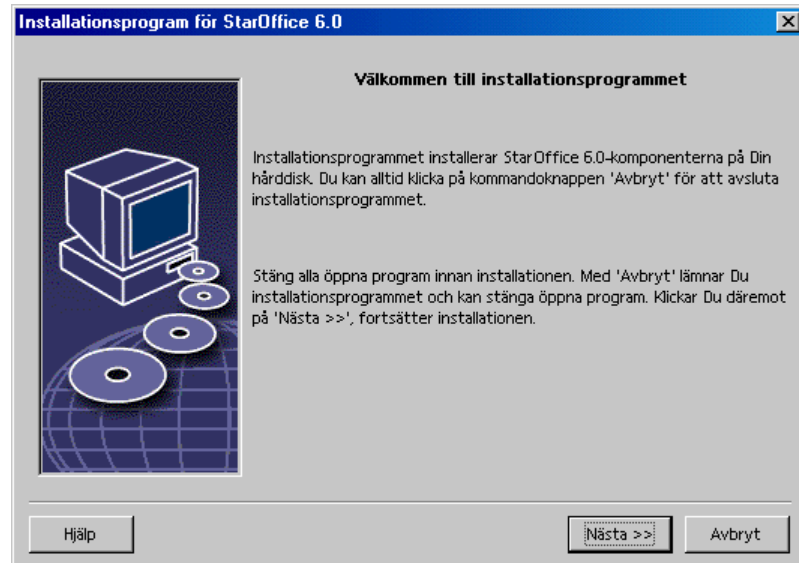
---



# Installationsprocess

## Välkomsthälsning

Du ser först en välkomstbildskärm.

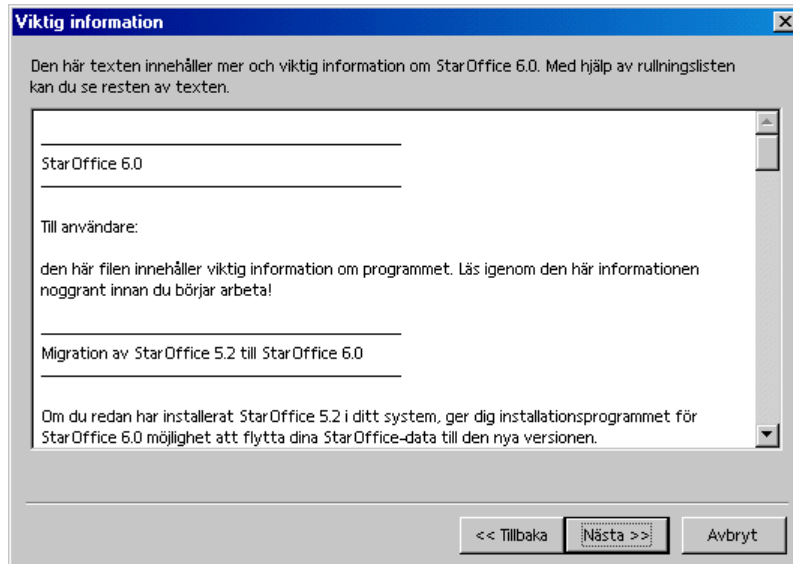


I många dialogrutor i setupprogrammet hittar du en kommandoknapp, **Hjälp**, som visar dig en hjälptext till den aktuella dialogrutan. När du har läst hjälptexten kommer du tillbaka till setupprogrammet igen med kommandoknappen **Tillbaka**. Stäng inte hjälptexten med systemknappen "x" uppe till höger - då stängs nämligen hela setupprogrammet!

- Bekräfta välkomstbildskärmen genom att klicka på **Nästa**.

# Viktig information

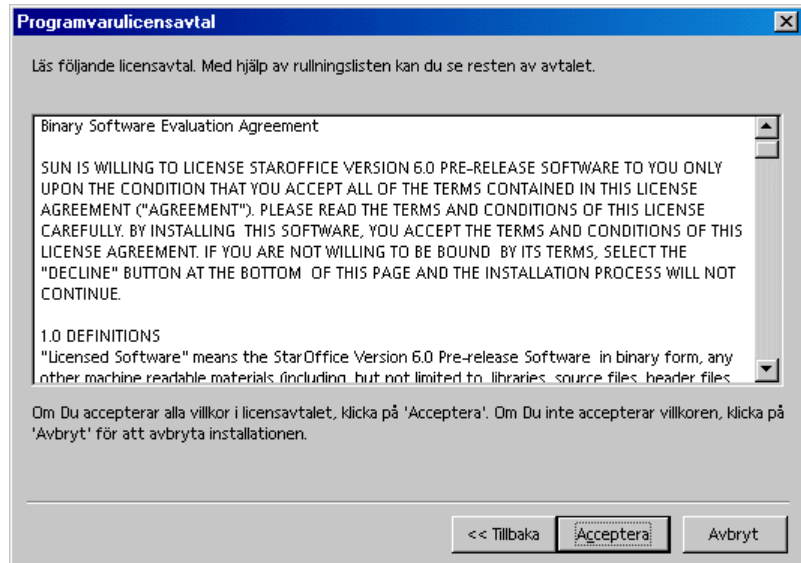
Nu visas ett fönster med innehållet i filen `readme.txt` (Windows) eller `README` (Solaris och Linux). Den här filen kan du också öppna och läsa från StarOffice-katalogen efter installationen.



- Läs texten och bekräfta med **Nästa**.

# Licensavtal

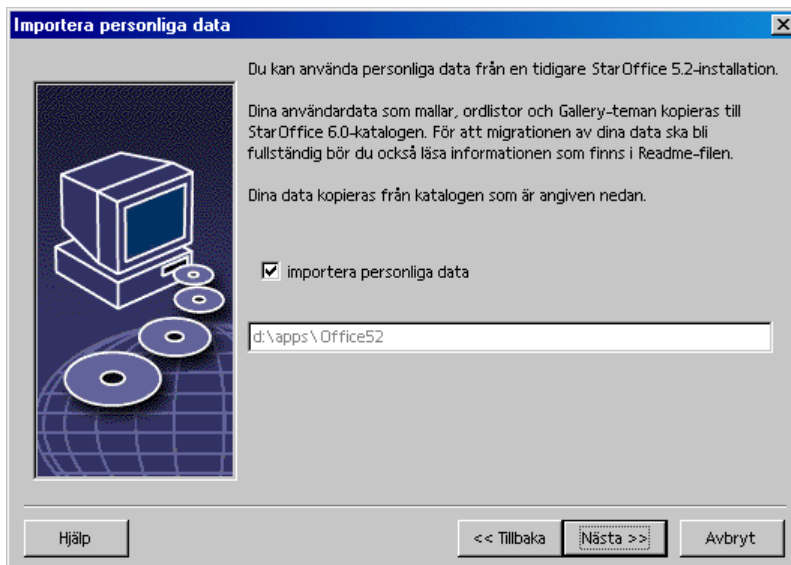
Du ser ett fönster med licensavtalet.



- Läs igenom licensavtalet noggrant. Om du är införstådd med alla punkter, klickar du på **Acceptera** för att fortsätta med installationen. Om du inte är införstådd med licensavtalet, klickar du på **Avbryt**. I så fall installeras inte StarOffice.

# Migration

Om setupprogrammet märker att en 5.2-version är installerad på din dator, visas en **migrationsdialogruta** där du har möjlighet att överföra en del personliga data från den gamla versionen till den nya.

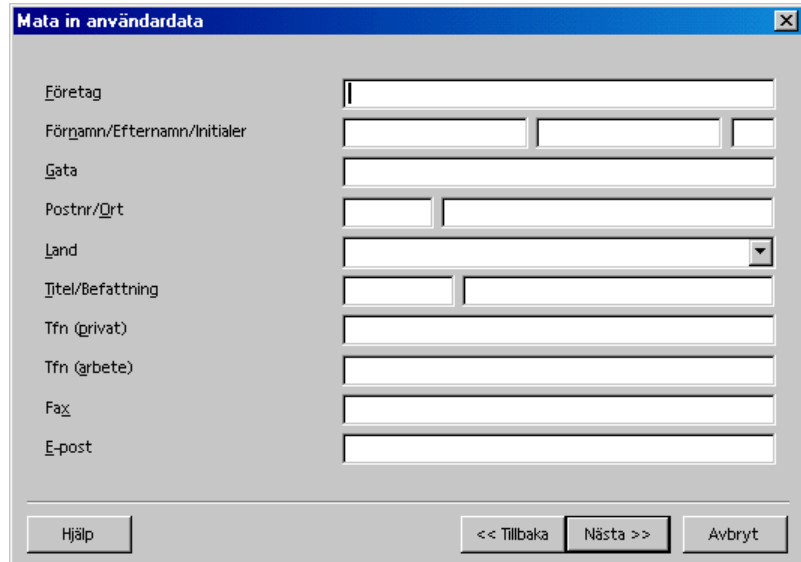


- Om du vill överföra dina personliga data från den tidigare versionen markerar du rutan **Importera personliga data**.
- Klicka på **Nästa** för att fortsätta med installationen.

Om du bekräftar kopieringen av data, överförs dina användardata direkt, och dialogrutan **Mata in användardata** visas därför inte.

# Användardata

Du ser dialogrutan **Mata in användardata**. Den här dialogrutan visas inte om du har importerat dina personliga data från en tidigare version.



- Mata in dina personliga data.

De data som du matar in här används t.ex. av fältkommandona i StarOffice för att foga in ditt namn o.s.v. i mallar till brev eller fax.

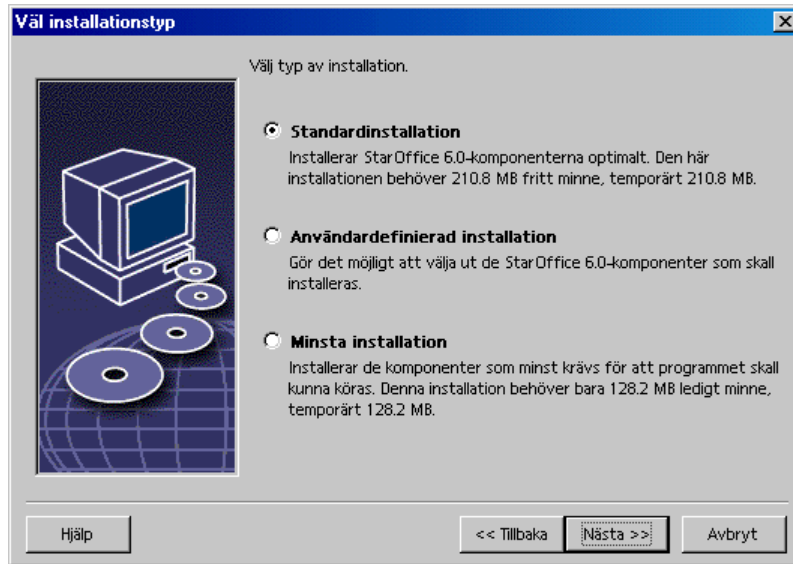
Du kan också öppna den här dialogrutan senare genom att välja **Verktyg - Alternativ - StarOffice - Användardata**.

- Klicka på **Nästa** för att fortsätta med installationen.

# Installationstyp

Du ser nästa dialogruta i setupprogrammet för StarOffice. I den här dialogrutan kan du välja ut installationstyp.

Minnesbehovet som visas här uppskattas efter clusterstorleken på nästa målenhet där det finns tillräckligt med utrymme.



**Standardinstallationen** rekommenderas för normalanvändaren. I allmänhet kommer den att installera alla komponenter med ett urval av några filter. Om du väljer det här alternativet blir du sedan bara ombedd att ange en katalog där StarOffice ska installeras.

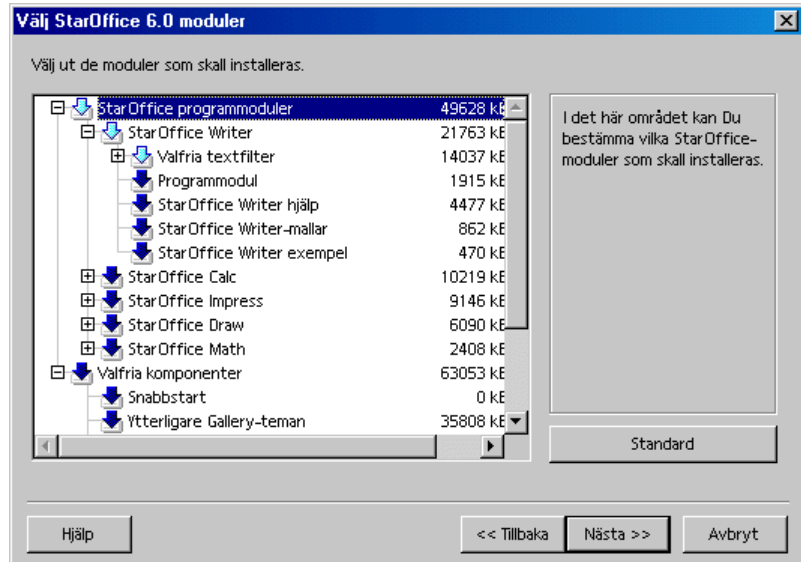
**Användardefinierad installation** visar dig också först en dialogruta där du kan välja installationskatalog. Sedan visas en dialogruta där du kan välja ut komponenterna som kan installeras enskilt.

Den **Minsta installationen** installerar bara komponenterna som minst är nödvändiga för att StarOffice ska kunna köras. Med det här alternativet installeras inte hjälpfilerna och du måste också avstå från de flesta exemplen och mallarna. Om du väljer det här alternativet blir du bara ombedd att ange en katalog där StarOffice ska installeras.

- Välj vilken typ av installation som du vill göra.
- Klicka på **Nästa** för att fortsätta med installationen.

# Val av komponenter

Om du har valt **Användardefinierad installation** ser du nu en dialogruta där du kan välja vilka komponenter som ska installeras.



Alla komponenter som är markerade med rutor i olika färger installeras. Om du inte vill installera en komponent klickar du på rutan bredvid namnet. Rutan blir grå vilket visar att komponenten inte installeras resp. tas bort från installationen. Varje gång du klickar på en ruta byter den från färgglatt till grått eller tvärtom och den tillhörande komponenten installeras (färg) eller installeras inte (grått).

Om du klickar på ett plustecken bredvid namnet på en komponent, öppnar du listan med underordnade komponenter. Genom att klicka på dem kan du också välja att installera eller ta bort dem från installationen. Om en post innehåller både komponenter som installeras och som inte installeras är rutan halvgenomsiktig. Detta gäller t.ex. rutan till textfiltren för StarOffice Writer i förinställningen eftersom bara en del av alla filter är förvalda.

Om du klickar på kommandoknappen **Standard** återställs alla urval till förinställningen som gällde första gången dialogrutan öppnades.

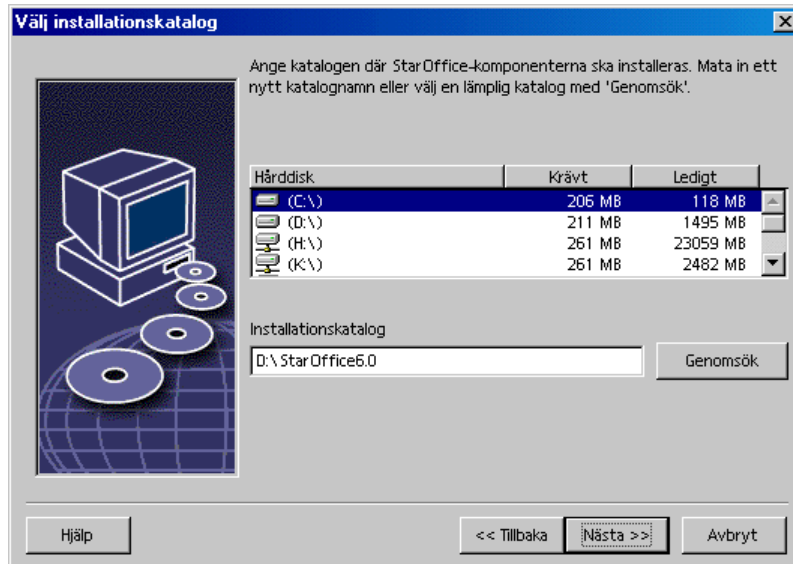
Poster i röd färg betyder att den här komponenten alltid installeras och inte kan väljas bort.

- Välj ut de moduler och komponenter som du vill ha med i installationen.

- Klicka på **Nästa** för att fortsätta med installationen.

## Installationskatalog

Du ser en dialogruta där du kan välja ut installationskatalog.

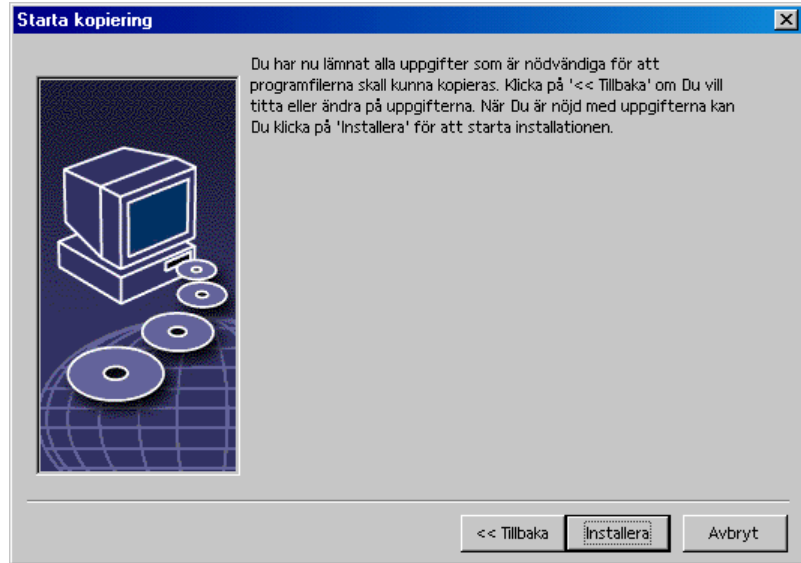


I den övre delen av dialogrutan ser du en lista över enheterna i ditt system med uppgifter om krävt och ledigt minne. Hur mycket minne som krävs kan skilja sig åt på grund av olika clusterstorlekar på olika enheter.

- Du kan välja installationssökvägen från en urvalsdiallogruta genom att klicka på **Genomsök** eller mata in sökvägen direkt i textfältet. Om den angivna katalogen inte finns tillfrågas du om den ska skapas. StarOffice kommer att installera filer och fler underordnade mappar med filer i den angivna katalogen.
- Klicka på **Nästa** för att fortsätta med installationen.



## Avslutning av installationsalternativen

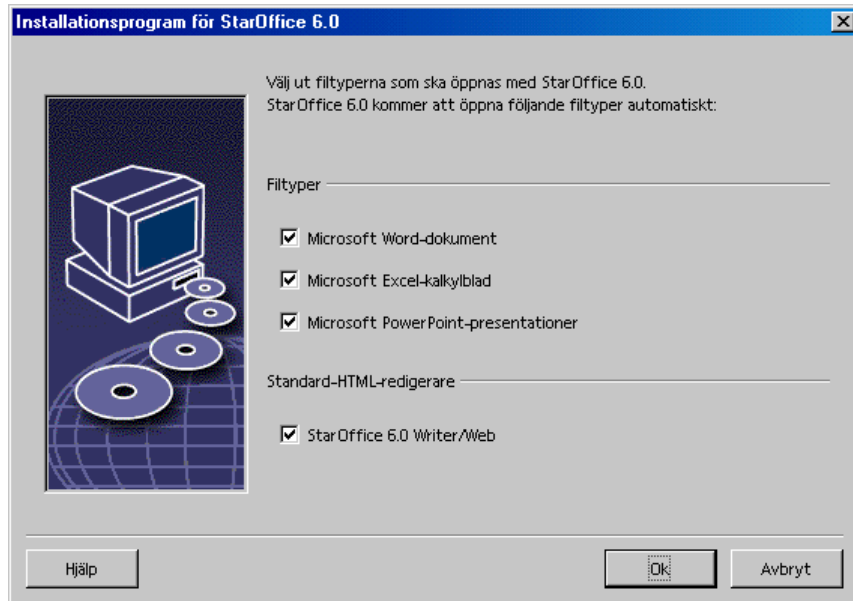


En dialogruta informerar dig om att alla uppgifter som är nödvändiga för att programfilerna ska kunna kopieras har lämnats.

- Klicka på **Installera** om du vill fortsätta med installationen.

## Tilldelning av filtyper

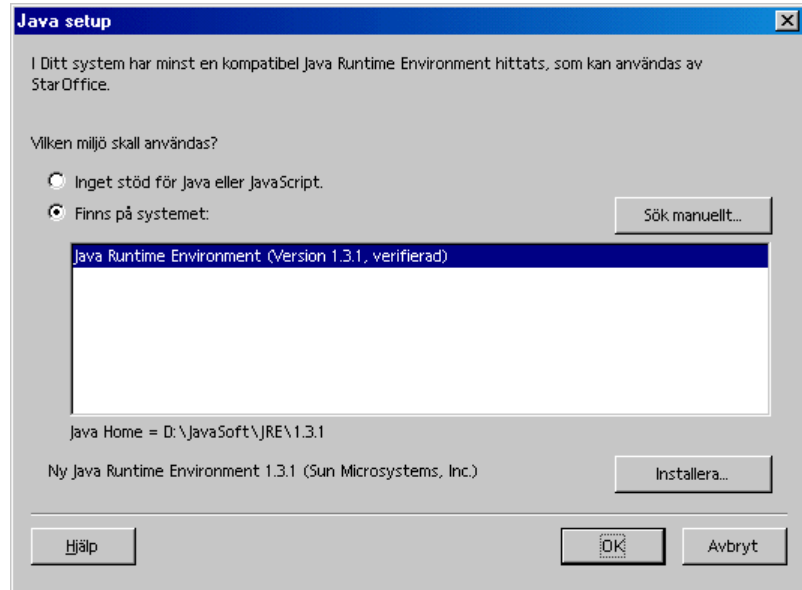
I följande dialogruta väljer du vilka **ytterligare** filtyper som ska öppnas med StarOffice. StarOffice registreras som förinställt program för motsvarande filtyper i operativsystemet.



- Välj **filtyperna** som StarOffice ska öppna utöver de egna filtyperna.
- Om du vill använda StarOffice som standardredigerare för HTML-filer (webbsidor), markerar du rutan bredvid **Standard-HTML-redigerare**. Den här inställningen gäller bara redigering av HTML-filer. De här filerna öppnas med din webbläsare (t.ex. Netscape) oavsett vad du ställer in här.
- Klicka på **OK**.

# Java™ Runtime Environment

Du ser en dialogruta med en lista över de registrerade versionerna av Java Runtime Environment i ditt system.

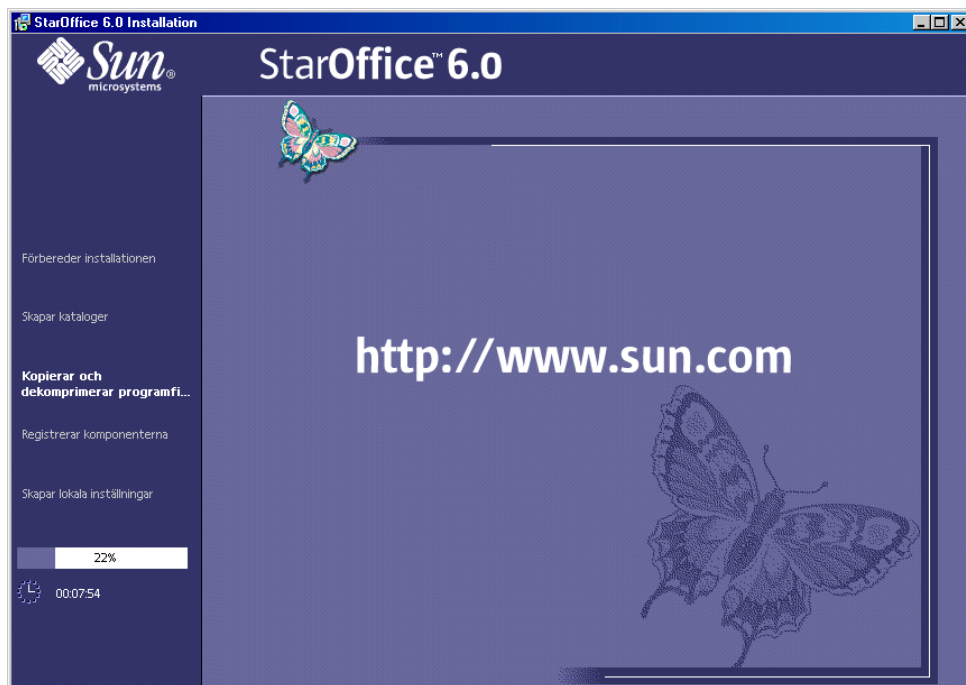


Välj här vilken Java Runtime Environment som du vill använda med StarOffice. Du behöver filerna av version 1.3.1 eller senare. Om du redan har installerat en nyare version än 1.3.1, behöver du inte installera den medföljande versionen under förutsättning att StarOffice identifierar den installerade versionen som **verifierad**.

Det finns mer information om Javainstallationen i bilagan.

- Välj önskat alternativ och klicka på **OK**.

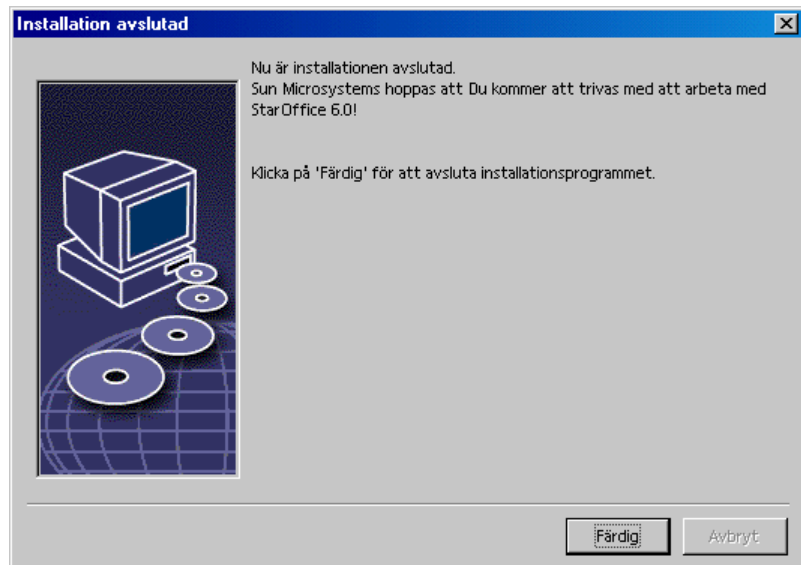
## Start av kopiering



På bildskärmen ser du en indikator som visar hur installationen framskrider.

## Avslutning av installationen

När kopieringen och registreringen är avslutad ser du avslutningsdialogrutan.



- Klicka på **Färdig** för att avsluta installationen.

## Installation av Adabas D

Om en Adabas D-databas redan är installerad på din dator görs ingen ny installation. Om ingen Adabas är installerad på din dator startar setupprogrammet för Adabas om du gör en fristående installation.

Setupprogrammet för StarOffice märker om det finns en Adabas D-databas på systemvariablerna DBROOT, DBWORK och DBCONFIG som sätts i filen C:\Autoexec.bat i Windows 9x. I Unix sätts systemvariablerna i en fil som .cshrc eller .bashrc i din hemkatalog beroende på vilken shell du använder.

Vid en användardefinierad installation kan du välja bort posten **Adabas-databas** under "Valfria komponenter" i setupprogrammet för StarOffice, om du inte vill att Adabas ska installeras. Alternativt kan du avbryta setupprogrammet för Adabas i den första dialogrutan.

Setupprogrammet för Adabas frågar dig var Adabas D-filerna ska installeras. Välj **inte** samma katalog som för StarOffice.

Setupprogrammet för Adabas för in sina systemvariabler i startfilen för ditt system och kompletterar sökvägen.

Följande rader förs in i startfilen `C:\Autoexec.bat` i Windows:

```
set DBROOT=installationssökväg
set DBWORK=installationssökväg\sql
set DBCONFIG=installationssökväg\sql
set PATH=%PATH%;installationssökväg\bin;
      installationssökväg\pgm
```

En kopia av den gamla filen `Autoexec.bat` skapas med namnet `Autoexec.bak` innan ändringen. Om startfilen var skrivskyddad, upphävs skrivskyddet.

## Starta StarOffice

---



I **Windows** hittar du menyposter på startmenyn under Program/StarOffice 6.0 för att starta de olika installerade StarOffice-komponenterna när installationen är avslutad.

Vid installationen av StarOffice skapas en länk till snabbstarten av StarOffice i Autostartmappen på **Windows**-startmenyn. När du har startat om systemet är den här snabbstarten tillgänglig i aktivitetsfältet.

Om du högerklickar med musen på snabbstartikonen öppnas en snabbmeny där du kan starta olika StarOffice-komponenter.

Det finns detaljerad information om snabbstartens funktionalitet i hjälpen under sökordet "Snabbstart".

---



---

När du vill starta StarOffice i **Unix** växlar du till katalogen `staroffice6.0/program` eller till din lokala StarOffice-katalog i din hemkatalog och startar StarOffice där med kommandot

```
./soffice
```

Du kan också ta upp `staroffice6.0/program`-katalogen i sökvägen för program i **Unix**. Då kan du starta StarOffice med kommandot "soffice" från vilken katalog du vill. När du ska ställa in standardskrivare öppnar du administrationsprogrammet för skrivare, **spadmin**, som beskrivs i bilagan.

Efter installationen i **Operativmiljön Solaris** bör du logga ut och in dig en gång, så att CDE-integrationen kan uppdateras.

---





# Nätverksinstallation

---

## Serverinstallation

Nätverksinstallationen av StarOffice sker i två steg. Först loggar du in dig som systemadministratör eller som normal användare med motsvarande rättigheter i systemet och installerar det kompletta StarOffice. Använd parametern **-net** när du gör installationen som du placerar i en katalog på en nätverksserver där användarna har läs- och exekveringsrättigheter. När **serverinstallationen** sedan är avslutad, kan varje användare logga in sig i systemet och installera StarOffice i en mapp i sin hemkatalog. Det installeras bara några få filer för denna **installation av arbetsstation**. Filerna för serverinstallationen är till för gemensam åtkomst.

Starta programmet Setup.exe från installationskatalogen på cd:n och ange parametern -net vid starten.



---

Serverinstallationen är ingen StarOffice-version som går att köra direkt. Därför måste du även som systemadministratör köra en installation av arbetsstation vid behov.

---

## Installationsförutsättningar

Du behöver c:a 250 MB fritt utrymme i katalogen på servern där du vill installera StarOffice. Medan installationen pågår krävs upp till 20 MB ytterligare utrymme för temporära filer. De temporära filerna raderas automatiskt när installationen är avslutad. I Unix behöver du en swapvolume med c:a 80 MB.

## Starta installation

- Logga in dig som systemadministratör i systemet.
- 



- Växla till det grafiska X Window-gränssnittet om du inte redan automatiskt befinner dig där.
- Växla till installationskatalogen på cd:n, antingen per kommandorad i ett terminalfönster eller per filhanterare. Du kan t.ex. använda kommandot

```
cd /cdrom/solsparc/office60      (för Solaris på SPARC-plattform)
cd /cdrom/solia/office60        (för Solaris på Intel-plattform)
cd /cdrom/linux/office60        (för Linux)
```

- Öppna installationskriptet med kommandot

```
./setup -net
```

---

---



- Starta programmet setup.exe från installationskatalogen på cd:n och ange parametern -net vid starten.

Om du vill starta setupprogrammet med en parameter, öppnar du startmenyn med startknappen och väljer **Kör...** Mata in följande rad i textfältet (om du klickar på kommandoknappen **Bläddra...** är det lättare att hitta filen och ange sökvägen korrekt):

```
X:\windows\staroffice6.0\setup.exe -net
```

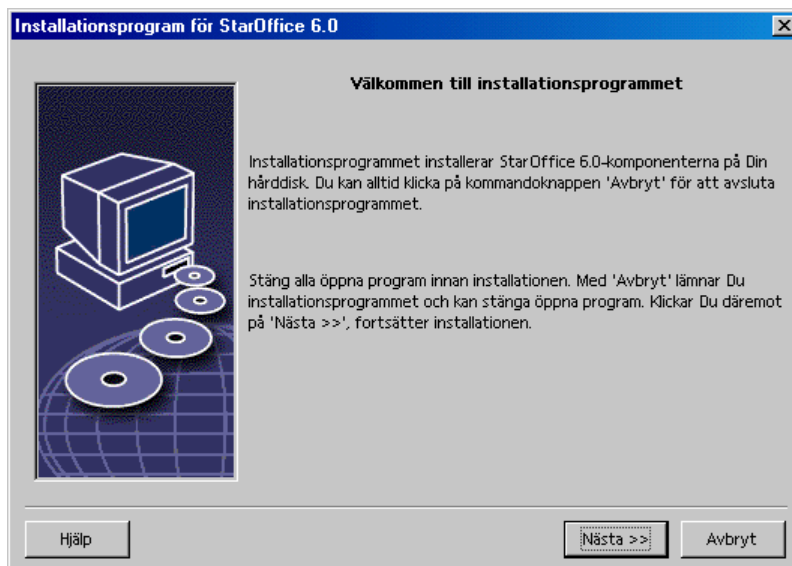
(X står för bokstavsbeteckningen på din cd-romenhet.)

---

# Installationsprocess

## Välkomsthälsning

Du ser först en välkomstbildskärm.

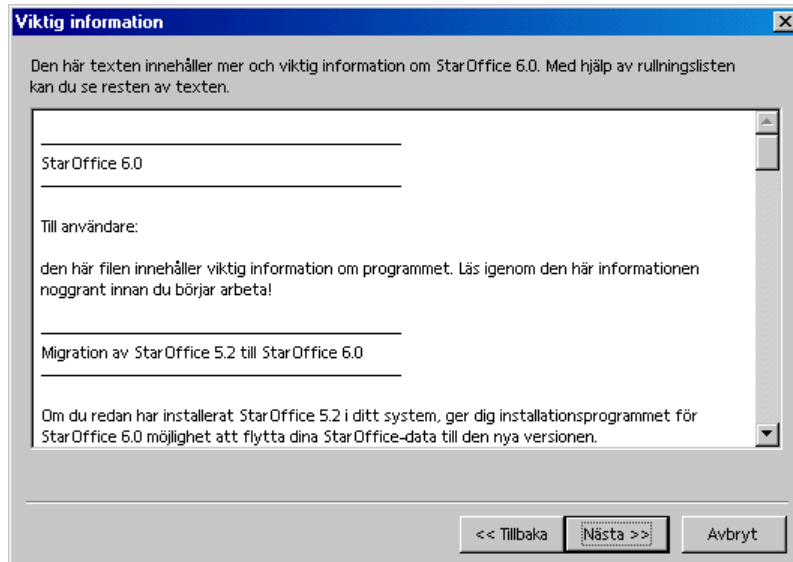


I många dialogrutor i setupprogrammet hittar du en kommandoknapp, **Hjälp**, som visar dig en hjälptext till den aktuella dialogrutan. När du har läst hjälptexten kommer du tillbaka till setupprogrammet igen med kommandoknappen **Tillbaka**. Stäng inte hjälptexten med systemknappen "x" uppe till höger - då stängs nämligen hela setupprogrammet!

- Bekräfta välkomstbildskärmen genom att klicka på **Nästa**.

## Viktig information

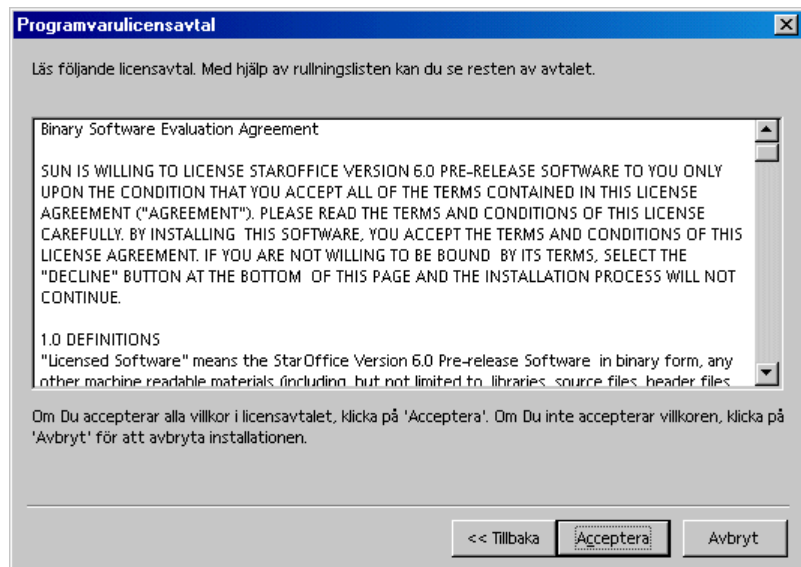
Nu visas ett fönster med innehållet i filen `readme.txt` (Windows) eller `README` (Solaris och Linux). Den här filen kan du också öppna och läsa från StarOffice-katalogen efter installationen.



- Läs texten och bekräfta med **Nästa**.

## Licensavtal

Du ser ett fönster med licensavtalet.

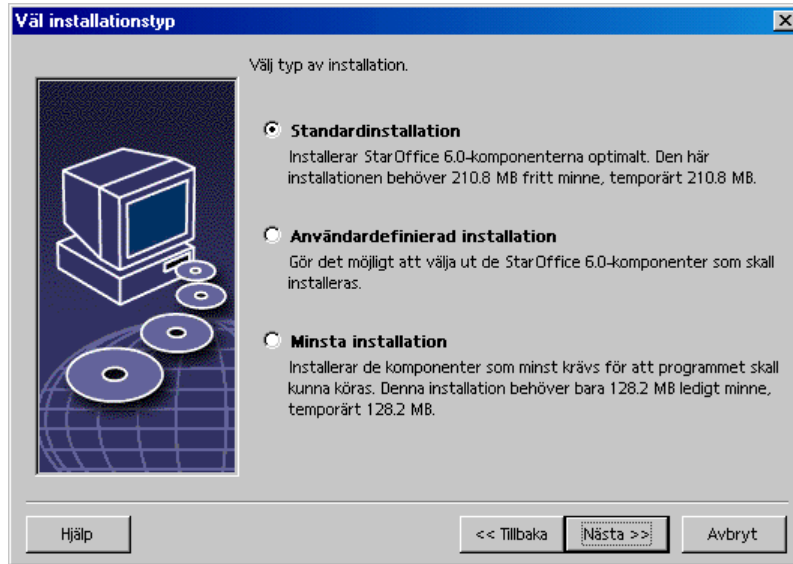


- Läs igenom licensavtalet noggrant. Om du är införstådd med alla punkter, klickar du på **Acceptera** för att fortsätta med installationen. Om du inte är införstådd med licensavtalet, klickar du på **Avbryt**. I så fall installeras inte StarOffice.

## Installationstyp

Du ser nästa dialogruta i setupprogrammet för StarOffice. I den här dialogrutan kan du välja ut installationstyp.

Minnesbehovet som visas här uppskattas efter clusterstorleken på nästa målenhet där det finns tillräckligt med utrymme.

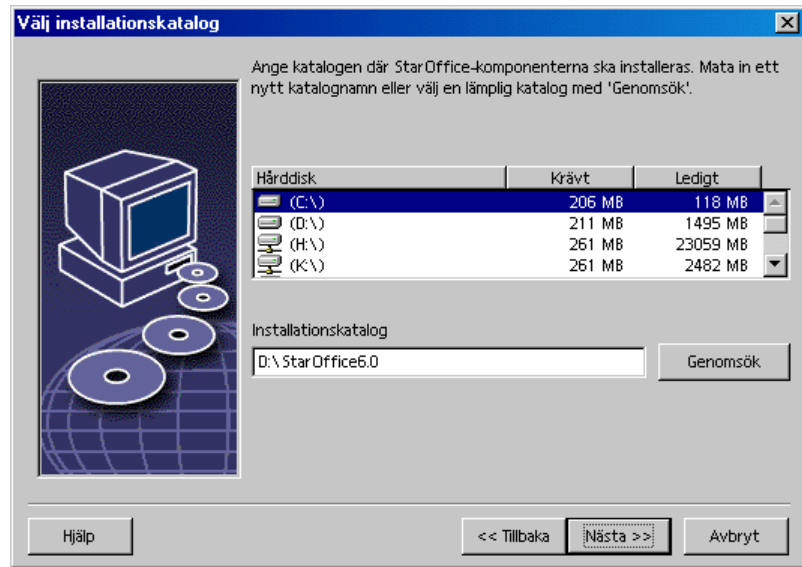


Vid installationen på nätverksservern bör du installera alla StarOffice-komponenter. Välj **Användardefinierad installation**, en katalog i nästa dialogruta och markera sedan alla alternativ i den följande dialogrutan.

- Välj **Användardefinierad installation**.
- Klicka på **Nästa** för att fortsätta med installationen.

## Installationskatalog

Du ser en dialogruta där du kan välja ut installationskatalog.



I den övre delen av dialogrutan ser du en lista över enheterna i ditt system med uppgifter om krävt och ledigt minne. Hur mycket minne som krävs kan skilja sig åt på grund av olika clusterstorlekar på olika enheter.

- Du kan välja installationssökvägen från en urvalsdialgruta genom att klicka på **Genomsök** eller mata in sökvägen direkt i textfältet. Om den angivna katalogen inte finns tillfrågas du om den ska skapas. StarOffice kommer att installera filer och fler underordnade mappar med filer i den angivna katalogen.
- Klicka på **Nästa** för att fortsätta med installationen.



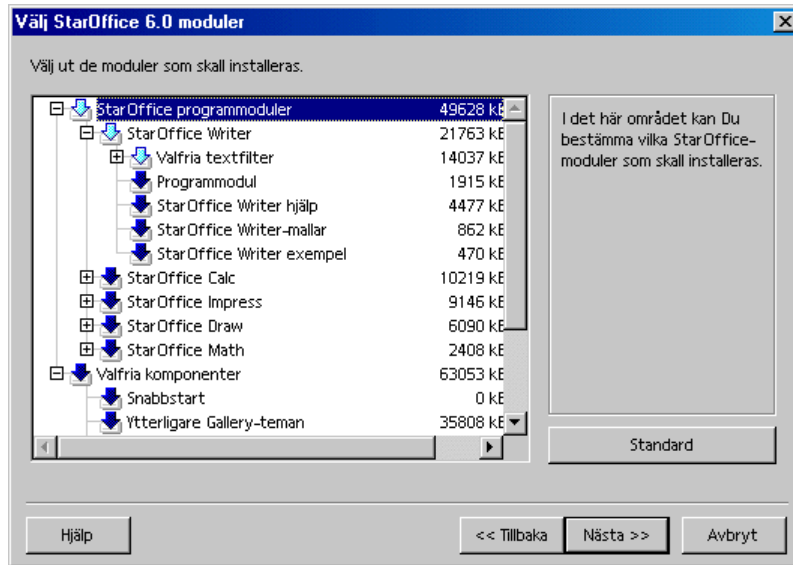
---

Välj en katalog där alla användare har läs- och exekveringsrättigheter så att installationerna av arbetsstationer kan köras.

---

## Val av komponenter

Om du har valt **Användardefinierad installation** ser du nu en dialogruta där du kan välja vilka komponenter som ska installeras.



Alla komponenter som är markerade med rutor i olika färger installeras. Om du inte vill installera en komponent klickar du på rutan bredvid namnet. Rutan blir grå vilket visar att komponenten inte installeras resp. tas bort från installationen. Varje gång du klickar på en ruta byter den från färgglatt till grått eller tvärtom och den tillhörande komponenten installeras (färg) eller installeras inte (grått).

Om du klickar på ett plustecken bredvid namnet på en komponent, öppnar du listan med underordnade komponenter. Genom att klicka på dem kan du också välja att installera eller ta bort dem från installationen. Om en post innehåller både komponenter som installeras och som inte installeras är rutan halvgenomsiktig. Detta gäller t.ex. rutan till textfiltren för StarOffice Writer i förinställningen eftersom bara en del av alla filter är förvalda.

Om du klickar på kommandoknappen **Standard** återställs alla urval till förinställningen som gällde första gången dialogrutan öppnades.

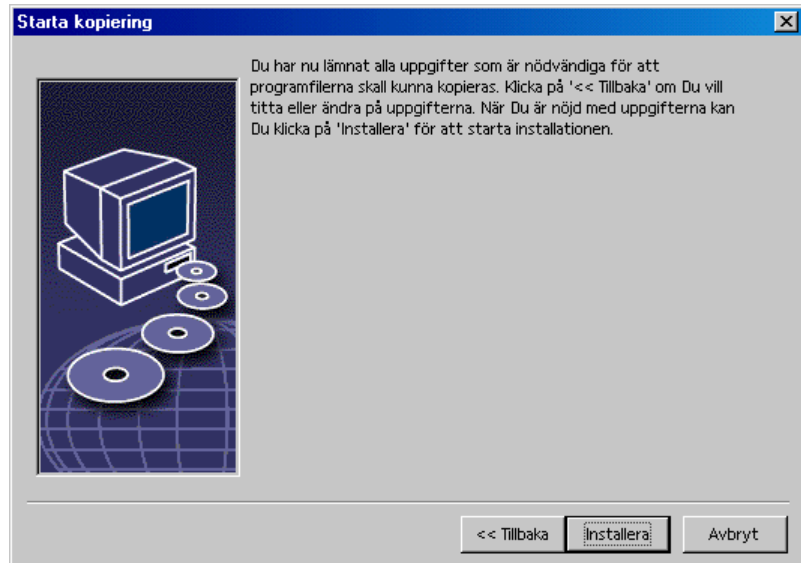
Poster i röd färg betyder att den här komponenten alltid installeras och inte kan väljas bort.

- Välj ut de moduler och komponenter som du vill ha med i installationen.



- Klicka på **Nästa** för att fortsätta med installationen.

## Avslutning av installationsalternativen



En dialogruta informerar dig om att alla uppgifter som är nödvändiga för att programfilerna ska kunna kopieras har lämnats.

- Klicka på **Installera** om du vill fortsätta med installationen.

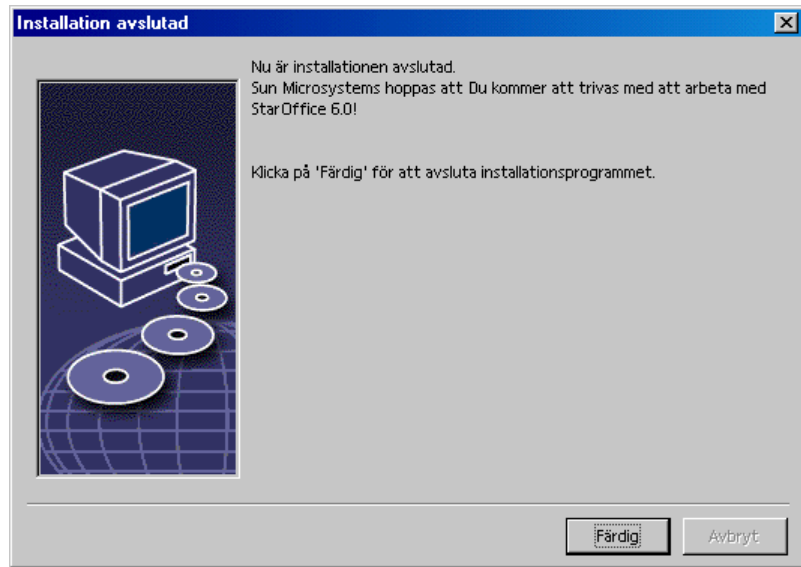
## Start av kopiering



På bildskärmen ser du en indikator som visar hur installationen framskrider.

## Avslutning av installationen

När kopieringen och registreringen är avslutad ser du avslutningsdialogrutan.



- Klicka på **Färdig** för att avsluta installationen.

Nu kan varje användare installera StarOffice i sin hemkatalog resp. på sin lokala hårddisk med hjälp av **Installation av arbetsstation**.



---

Om du vill göra ett stort antal installationer av StarOffice som baserar på serverinstallationen, kan du förhindra att registreringsdialogrutan visas när programmet startas efter en installation av arbetsstation. Det finns mer information i bilagan från sidan 73.

---



---

Som systemadministratör kan du på servern starta administrationsprogrammet för skrivare, **spadmin**, där du bl.a. kan göra skivinställningar för de enskilda användarinstallationerna och installera teckensnitt. Det finns mer information om spadmin i bilagan.

---

# Installation av arbetsstation

Varje användare på nätverket kan utföra en installation av arbetsstation med sitt namn genom att starta setupprogrammet från serverinstallationen.

## Förutsättningar för installationen

Du behöver ca 2 till 4 MB ledigt utrymme på hårddisken där du vill installera StarOffice.

## Starta installationen

Förutsättning för att installationen av arbetsstation ska gå att genomföra är en korrekt utförd serverinstallation, som beskrivs under Serverinstallation på sidan 33.



---

Om du redan har installerat en äldre version av StarOffice bör du kontrollera innan om följande fil finns:

- `.sversionrc` i din **Unix**-hemkatalog eller
- `sversion.ini` i användarkatalogen i **Windows**

Filen visar sökvägen och versionsnumret för ett StarOffice som redan är installerat. Om det rör sig om ett StarOffice med samma versionsnummer som det StarOffice som ska installeras, måste du först avinstallera det gamla StarOffice innan du kan genomföra installationen.

- 
- Logga in dig i systemet med ditt användarnamn.



- 
- Växla till det grafiska X Window-gränssnittet.
  - Öppna ett terminalfönster och växla per kommandorad till sökvägen för nätverksinstallationen på servern och där till den underordnade katalogen program. Om serverinstallationen har gjorts i katalogen `/opt/staroffice6.0` kan detta t.ex. ske via kommandot:

```
cd /opt/staroffice6.0/program
```

- Starta installationskriptet med kommandot  
`./setup`
-



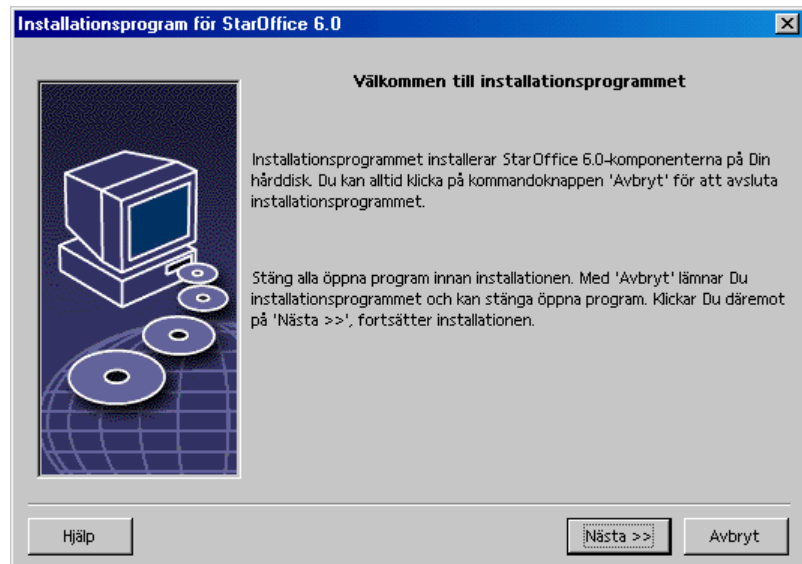
- Starta programmet setup.exe från nätverksinstallationskatalogen på servern.

I Windows kan du till exempel använda Utforskaren för att starta setupprogrammet.

## Installationsprocess

### Välkomsthälsning

Du ser först en välkomstbildskärm.

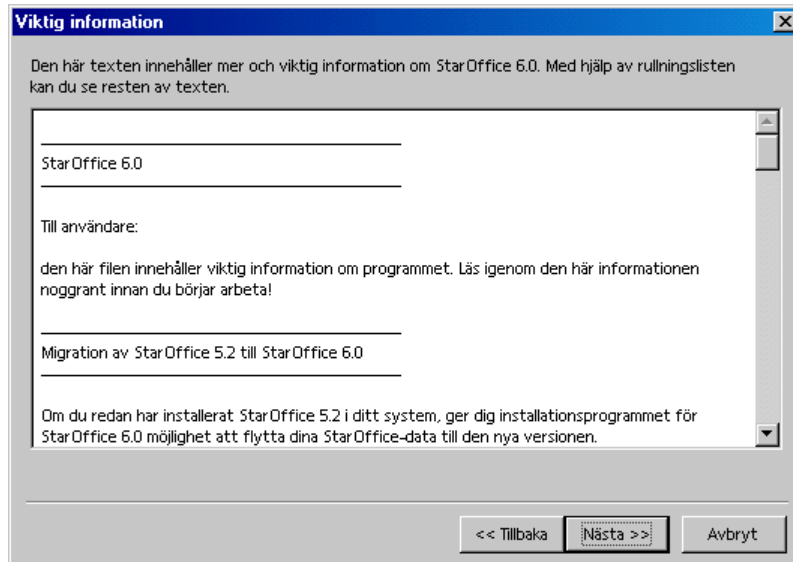


I många dialogrutor i setupprogrammet hittar du en kommandoknapp, **Hjälp**, som visar dig en hjälptext till den aktuella dialogrutan. När du har läst hjälptexten kommer du tillbaka till setupprogrammet igen med kommandoknappen **Tillbaka**. Stäng inte hjälptexten med systemknappen "x" uppe till höger - då stängs nämligen hela setupprogrammet!

- Bekräfta välkomstbildskärmen genom att klicka på **Nästa**.

## Viktig information

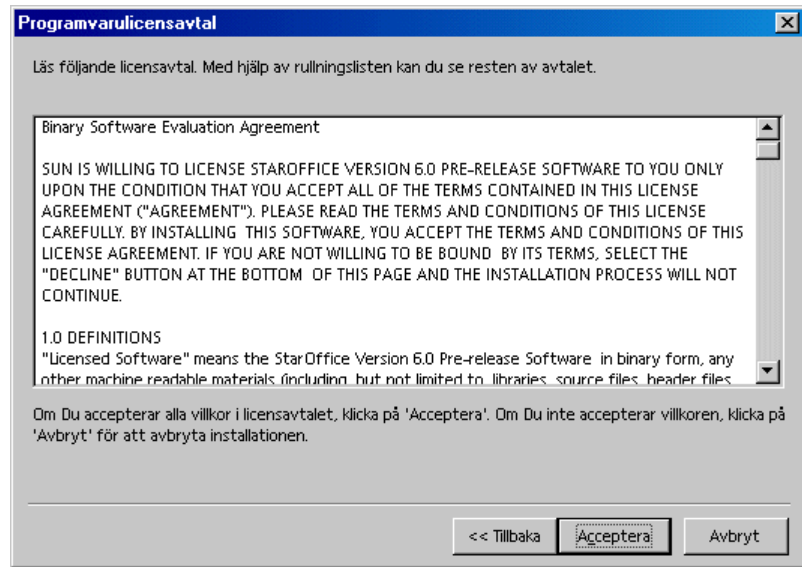
Nu visas ett fönster med innehållet i filen `readme.txt` (Windows) eller `README` (Solaris och Linux). Den här filen kan du också öppna och läsa från StarOffice-katalogen efter installationen.



- Läs texten och bekräfta med **Nästa**.

## Licensavtal

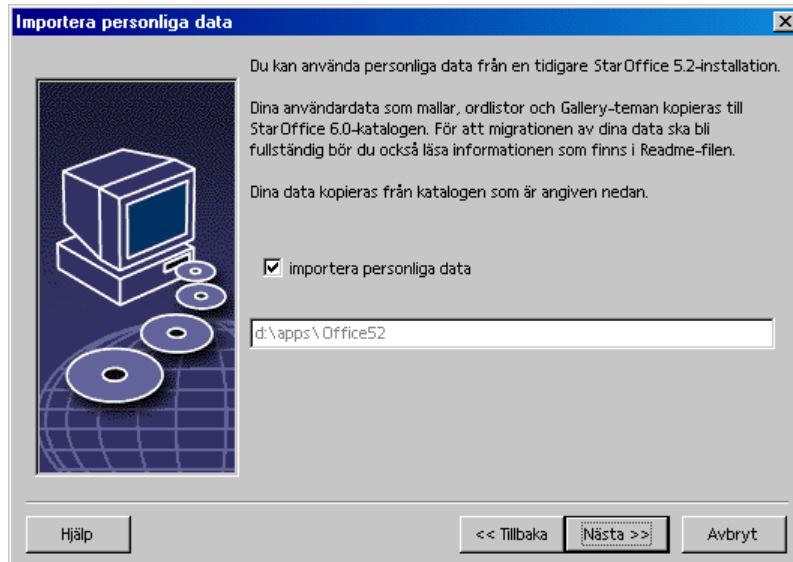
Du ser ett fönster med licensavtalet.



- Läs igenom licensavtalet noggrant. Om du är införstådd med alla punkter, klickar du på **Acceptera** för att fortsätta med installationen. Om du inte är införstådd med licensavtalet, klickar du på **Avbryt**. I så fall installeras inte StarOffice.

## Migration

Om setupprogrammet märker att en 5.2-version är installerad på din dator, visas en **migrationsdialogruta** där du har möjlighet att överföra en del personliga data från den gamla versionen till den nya.



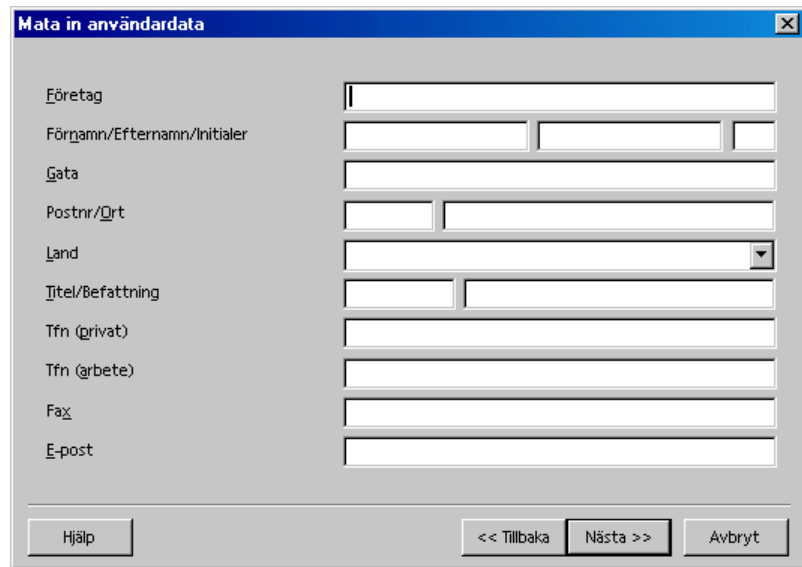
- Om du vill överföra dina personliga data från den tidigare versionen markerar du rutan **Importera personliga data**.
- Klicka på **Nästa** för att fortsätta med installationen.

Om du bekräftar kopieringen av data, överförs dina användardata direkt, och dialogrutan **Mata in användardata** visas därför inte.



## Användardata

Du ser dialogrutan **Mata in användardata**. Den här dialogrutan visas inte om du har importerat dina personliga data från en tidigare version.



The dialog box titled "Mata in användardata" contains the following fields and controls:

- Företag
- Förnamn/Efternamn/Initialer
- Gata
- Postnr./Ort
- Land
- Titel/Befattning
- Tfn (privat)
- Tfn (arbete)
- Fax
- E-post

Buttons at the bottom: Hjälp, << Tillbaka, Nästa >>, Avbryt

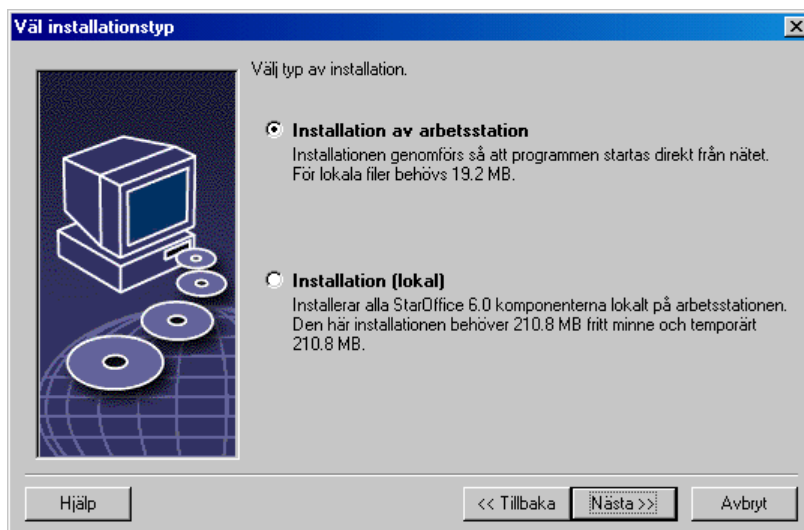
- Mata in dina personliga data.

De data som du matar in här används t.ex. av fältkommandona i StarOffice för att foga in ditt namn o.s.v. i mallar till brev eller fax.

Du kan också öppna den här dialogrutan senare genom att välja **Verktyg - Alternativ - StarOffice - Användardata**.

- Klicka på **Nästa** för att fortsätta med installationen.

## Installationstyp



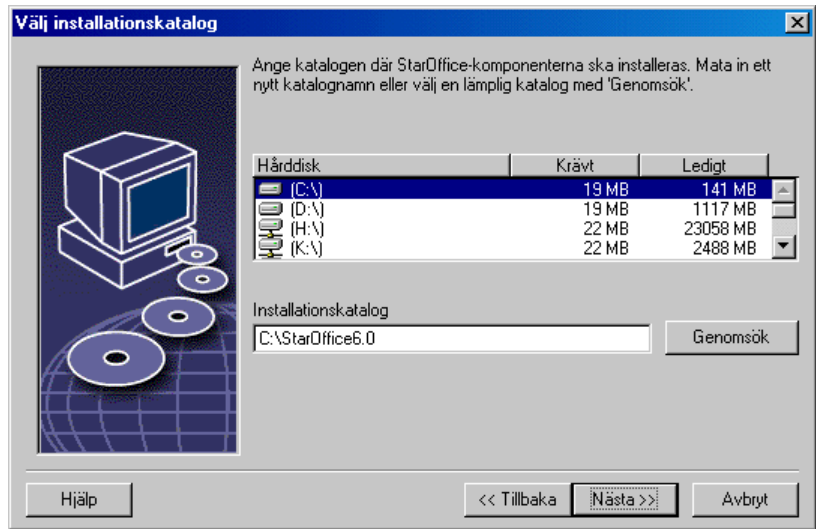
- Välj alternativet **Installation av arbetsstation** för användarinstallationen. Då installeras bara filerna som innehåller variabla data för en användare.

**Installation (lokal)** installerar ett komplett StarOffice lokalt, serverinstallationen fungerar som källa.

- Klicka på **Nästa** för att fortsätta med installationen.

## Installationskatalog

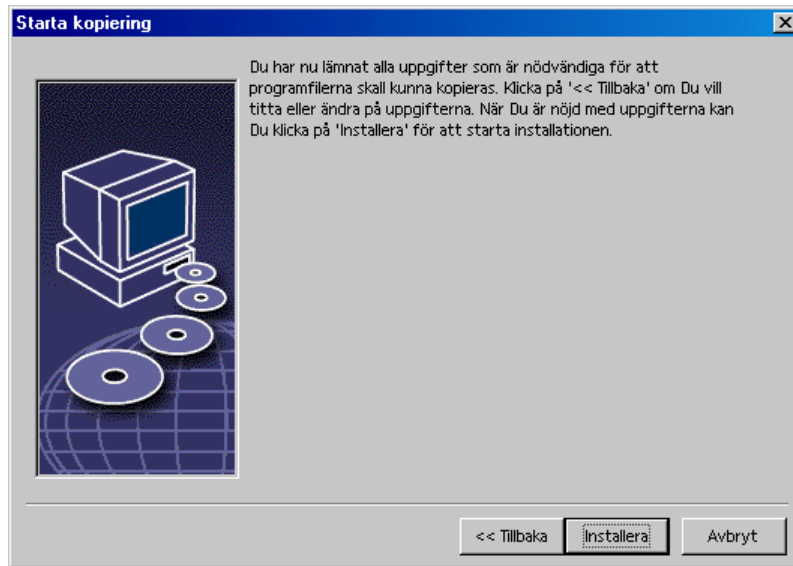
Du ser en dialogruta där du kan välja ut installationskatalog.



I den övre delen av dialogrutan ser du en lista över enheterna i ditt system med uppgifter om krävt och ledigt minne. Hur mycket minne som krävs kan skilja sig åt på grund av olika clusterstorlekar på olika enheter.

- Du kan välja installationssökvägen från en urvalsdialgruta genom att klicka på **Genomsök** eller mata in sökvägen direkt i textfältet. Om den angivna katalogen inte finns tillfrågas du om den ska skapas. StarOffice kommer att installera filer och fler underordnade mappar med filer i den angivna katalogen.
- Klicka på **Nästa** för att fortsätta med installationen.

## Avslutning av installationsalternativen

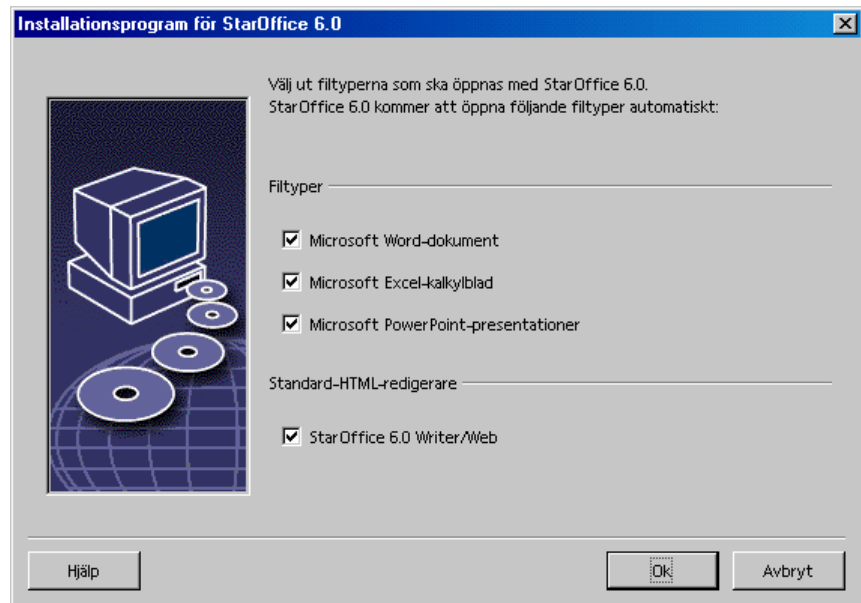


En dialogruta informerar dig om att alla uppgifter som är nödvändiga för att programfilerna ska kunna kopieras har lämnats.

- Klicka på **Installera** om du vill fortsätta med installationen.

## Tilldelning av filtyper

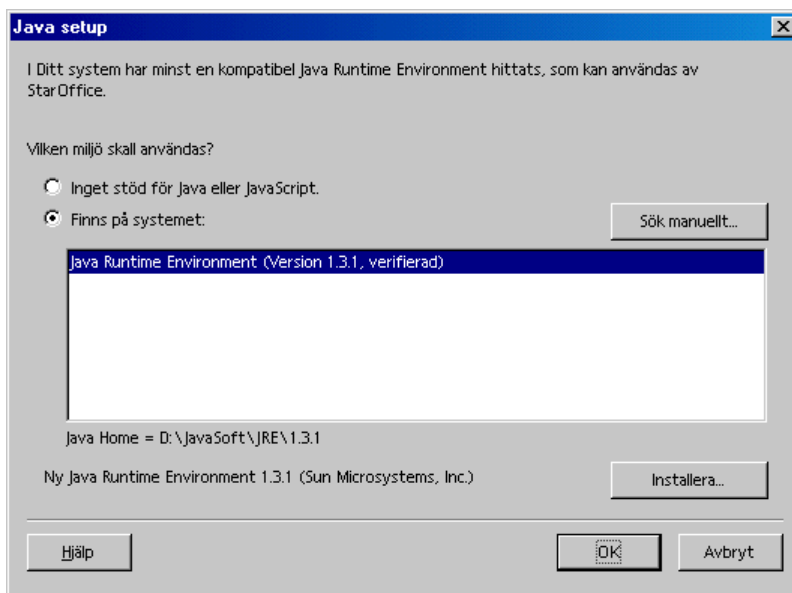
I följande dialogruta väljer du vilka **ytterligare** filtyper som ska öppnas med StarOffice. StarOffice registreras som förinställt program för motsvarande filtyper i operativsystemet.



- Välj **filtyperna** som StarOffice ska öppna utöver de egna filtyperna.
- Om du vill använda StarOffice som standardredigerare för HTML-filer (webbsidor), markerar du rutan bredvid **Standard-HTML-redigerare**. Den här inställningen gäller bara redigering av HTML-filer. De här filerna öppnas med din webbläsare (t.ex. Netscape) oavsett vad du ställer in här.
- Klicka på **OK**

## Java™ Runtime Environment

Du ser en dialogruta med en lista över de registrerade versionerna av Java Runtime Environment i ditt system.

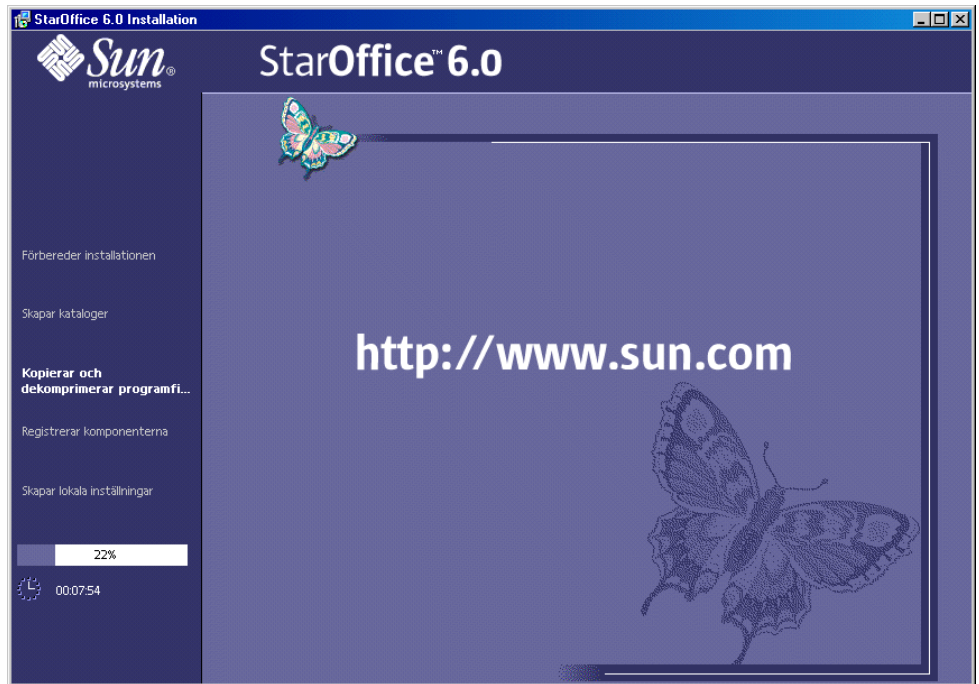


Välj här vilken Java Runtime Environment som du vill använda med StarOffice. Du behöver filerna av version 1.3.1 eller senare. Om du redan har installerat en nyare version än 1.3.1, behöver du inte installera den medföljande versionen under förutsättning att StarOffice identifierar den installerade versionen som **verifierad**.

Det finns mer information om Javainstallationen i bilagan.

- Välj önskat alternativ och klicka på **OK**.

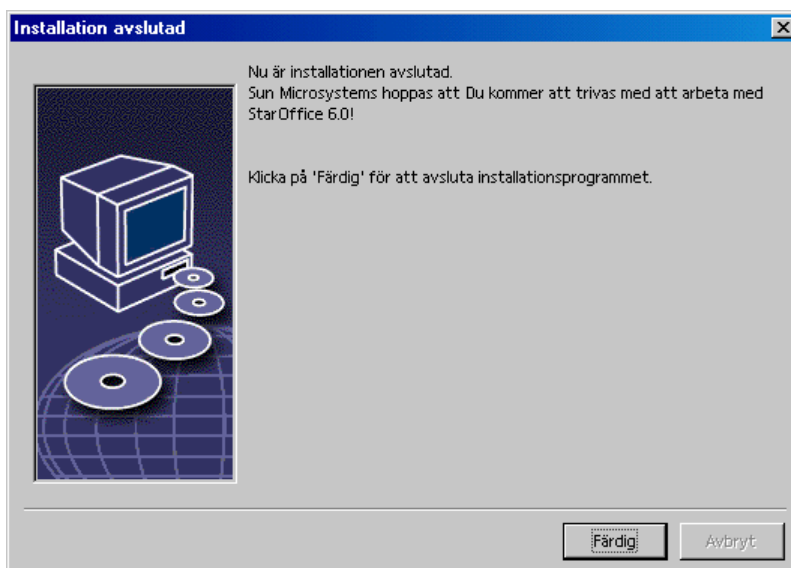
## Start av kopiering



På bildskärmen ser du en indikator som visar hur installationen framskrider.

## Avslutning av installationen

När kopieringen och registreringen är avslutad ser du avslutningsdialogrutan.



- Klicka på **Färdig** för att avsluta installationen.

## Starta StarOffice



I **Windows** hittar du menyposter på startmenyn under Program/StarOffice 6.0 för att starta de olika installerade StarOffice-komponenterna när installationen är avslutad.

Vid installationen av StarOffice skapas en länk till snabbstarten av StarOffice i Autostartmappen på **Windows**-startmenyn. När du har startat om systemet är den här snabbstarten tillgänglig i aktivitetsfältet.

Om du högerklickar med musen på snabbstartikonen öppnas en snabbmeny där du kan starta olika StarOffice-komponenter.

Det finns detaljerad information om snabbstartens funktionalitet i hjälpen under sökordet "Snabbstart".





---

När du vill starta StarOffice i **Unix** växlar du till katalogen `staroffice6.0/program` eller till din lokala StarOffice-katalog i din hemkatalog och startar StarOffice där med kommandot

```
./soffice
```

Du kan också ta upp `staroffice6.0/program`-katalogen i sökvägen för program i **Unix**. Då kan du starta StarOffice med kommandot "soffice" från vilken katalog du vill. När du ska ställa in standardskrivare öppnar du administrationsprogrammet för skrivare, **spadmin**, som beskrivs i bilagan.

Efter installationen i **Operativmiljön Solaris** bör du logga ut och in dig en gång, så att CDE-integrationen kan uppdateras.

---



## Bilaga

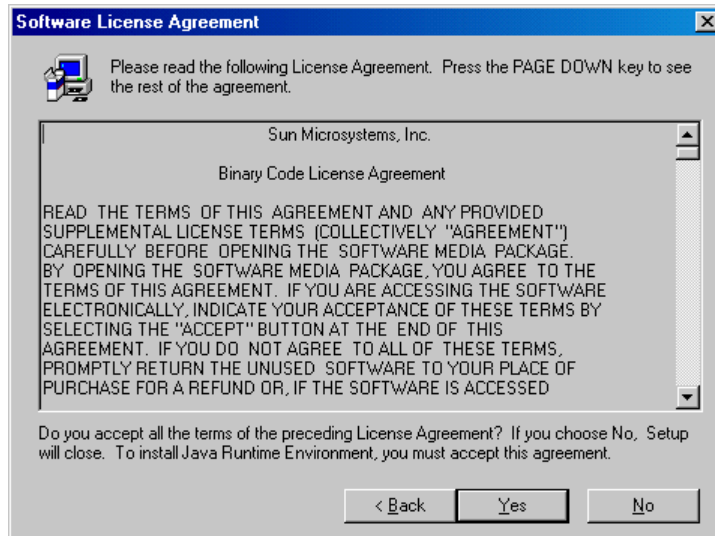
---

I bilagan hittar du beskrivningar av installationen av Java Runtime Environment, av administrationsprogrammet för skrivare i operativmiljön Solaris och i Linux samt information om att ändra och reparera installationen och att avinstallera StarOffice.

### Installation av Java Runtime Environment i Windows

Under StarOffice-installationen blir du tillfrågad om du även vill installera Java Runtime Environment från Sun Microsystems Inc.. De här filerna är nödvändiga för att Java-applets ska kunna köras.

Bekräfta frågan om du vill installera Java Runtime Environment.



Du ser licensvillkoren från Sun Microsystems.

- Läs dem och bekräfta med **Yes** om du accepterar dem.

Det kan hända att du får en varning om att setupprogrammet för Java Runtime Environment har hittat en gammal version av `Winsock.dll` i ditt system och att en nyare version kommer att installeras.

Normalt bekräftar du med **Yes**. Men om du arbetar med en "exotisk" Internetleverantör eller om du har en ovanlig intranetanslutning till ditt företagsnätverk så bör du först svara **No** för säkerhets skull. Fråga din systemadministratör om `Winsock.dll` bör bytas ut. Du kan när som helst starta setupprogrammet för Java Runtime Environment manuellt från installationskällan vid ett senare tillfälle.

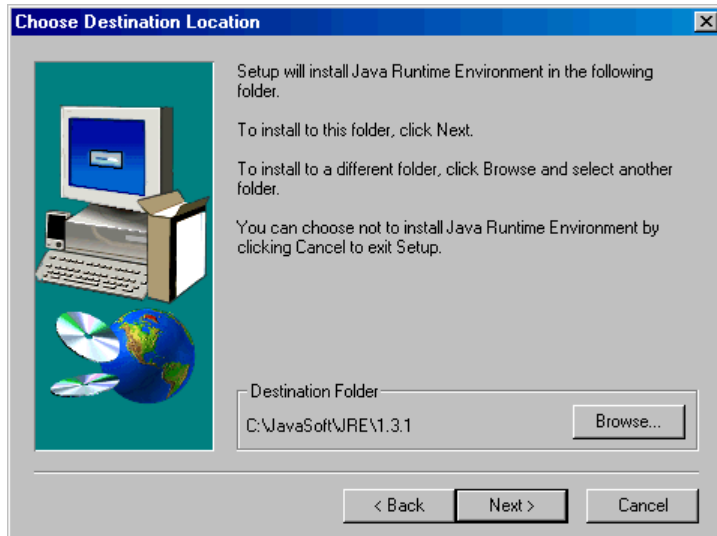


---

Installationen av nya `Winsock2.dll` kan du ångra igen via en `.bat`-fil vid behov. Den här filen finns i en ny mapp, `windows/ws2bakup`.

---

- Följande dialogruta meddelar att en föråldrad systemfil har bytts ut. Bekräfta den med OK.



I följande dialogruta väljer du enheten och mappen där filerna för Java Runtime Environment ska installeras. Om du inte vill använda förvalet vid "Destination Directory" klickar du på kommandoknappen **Browse...** och väljer en annan installationsplats.

- Med **Next** startar du installationen av filerna.

När filerna har kopierats är installationen av Java Runtime Environment avslutad.



---

Följande gäller bara för Linux: I Readme-filen finns det aktuell information om Java Runtime Environment i Linux.

---

# Installera skrivare, fax och teckensnitt i Unix

I Unix medföljer administrationsprogrammet för skrivare, spadmin, som hjälper dig att installera skrivare, fax och teckensnitt för StarOffice.

Administrationsprogrammet för skrivare, spadmin, startar du på följande sätt:

- Växla till katalogen `staroffice6.0/program`.

- Mata in:

```
./spadmin
```

Efter starten ser du fönstret för administrationsprogrammet för skrivare, spadmin, där du kan göra alla viktiga inställningar.

Vid en nätverksinstallation loggar först **systemadministratören** in sig som användare root i systemet och startar administrationsprogrammet för skrivare, spadmin. Root-användaren skapar då en allmän skrivarkonfigurationsfil `staroffice6.0/share/psprint/psprint.cfg` för alla användare. Alla ändringar är direkt tillgängliga för alla användare i StarOffice.

Systemadministratören kan också lägga till teckensnitt för alla användare i nätverksinstallationen; men de är först tillgängliga när StarOffice har startats om.

## Installera skrivare

StarOffice för Unix har bara direkt stöd för PostScript-skrivare. Andra skrivare måste installeras som beskrivs i avsnittet **Skrivardrivrutiner i StarOffice**. I StarOffice är en skrivare med standarddrivrutinen tillgänglig för varje systemkö. Om du vill använda utökade egenskaper för din skrivare kan du lägga till fler skrivare.

### Lägga till skrivare

1. Klicka på **Ny skrivare**.
2. Välj alternativet **Skapa en skrivare** och klicka på **Nästa**.

3. Välj en lämplig drivrutin för din skrivare. Om du inte använder någon PostScript-skrivare eller om din modell inte finns med, använder du drivrutinen "Generic Printer" eller så följer du beskrivningen nedan. Här kan du också lägga till nya drivrutiner med kommandoknappen **Importera** eller radera drivrutiner som inte längre behövs med kommandoknappen **Radera** (för mer information, se nedan). Sedan klickar du på **Nästa**.
4. Markera en kommandorad med vilken det går att skriva ut på din skrivare (t.ex. `lp -d my_queue`). Klicka på **Nästa**.
5. Ge skrivaren ett namn och bestäm om den ska vara standardskrivare. Klicka på **Färdigställ**.
6. Klicka på **Testsida** så att en testsida skrivs ut. Om testsidan inte skrivs ut eller inte skrivs ut korrekt kontrollerar du alla inställningar enligt beskrivningen under **Ändra skivarinställningar**.

Från och med nu är din nya skrivare tillgänglig i StarOffice.

## Skrivardrivrutiner i StarOffice

- Om du installerar en icke-PostScript-skrivare måste du ställa in ditt system så att PostScript kan konverteras till skrivarens språk. Vi rekommenderar att du använder vanlig konverteringsprogramvara för PostScript som t.ex. Ghostscript (<http://www.cs.wisc.edu/~ghost/>).

I det här fallet bör du installera "Generic Printer". Tänk på att ställa in sidmarginalerna korrekt. Information om detta hittar du i de följande avsnitten.

- Om du har en PostScript-skrivare bör du alltid installera en beskrivningsfil (PostScript Printer Definition - PPD) som passar till skrivaren. Då kan du använda urvalet av pappersmagasin, eventuell duplexutskrift och alla installerade teckensnitt. Du kan också använda den generiska skrivardrivrutinen eftersom den innehåller de viktigaste uppgifterna och är lämplig för de flesta skrivare. I så fall måste du avstå från urvalet av pappersmagasin och ställa in sidmarginalerna rätt.

Några PPD-filer är förinstallerade. Om ingen PPD-fil är installerad som är lämplig för din skrivare, hittar du olika PPD-filer under <http://www.adobe.com/products/printerdrivers/>. Du kan också fråga efter PPD-filer hos tillverkaren till din skrivare. Den lämpliga drivrutinen packar du upp med unzip och integrerar i ditt system med spadmin. Gör så här:

Du kan importera eller radera drivrutiner medan du skapar en ny skrivare.

- Om du vill importera nya drivrutiner klickar du på **Importera** i dialogrutan med tillgängliga drivrutiner. Via **Genomsök** kan du välja ut katalogen där du har packat upp PPD-filerna. Sedan väljer du ut de skrivardrivrutiner som du vill installera i listrutan **Tillgängliga drivrutiner**. Klicka därefter på **OK**.
- Om du vill radera en skrivardrivrutin markerar du skrivardrivrutinen och klickar på kommandoknappen **Radera**. Tänk på att inte radera den generiska skrivardrivrutinen och på att raderade drivrutiner från nätverksinstallationer inte heller längre är tillgängliga för andra användare som använder samma nätverksinstallation.
- Om skrivaren har fler teckensnitt än de vanliga standardteckensnitten för PostScript, måste du även ladda AFM-filerna till dessa ytterligare teckensnitt. Kopiera AFM-filerna till katalogen `staroffice6.0/share/psprint/fontmetric` i StarOffice-installationen eller till katalogen `staroffice6.0/user/psprint/fontmetric` i användarinstallationen. AFM-filer hittar du t.ex. på `ftp://ftp.adobe.com/pub/adobe/type/win/all/afmfiles/`.

## Ändra skrivarinställningar

Välj skrivaren i listrutan **Installerade skrivare** i administrationsprogrammet för skrivare, spadmin, och klicka på **Egenskaper**. Du ser dialogrutan **Egenskaper** med flera flikar. Här kan du göra inställningarna som är tillgängliga motsvarande den valda skrivarens PPD-fil.

- Under fliken **Kommando** väljer du kommandot. Du kan ta bort överflödiga kommandon från listan genom att klicka på **Ta bort**.
- Under fliken **Papper** kan du bl.a. ange vilket pappersformat och pappersmagasin som ska användas som standard för den här skrivaren.
- Under fliken **Enheter** aktiverar du speciella alternativ för din skrivare. Om din skrivare bara kan skriva ut i svartvitt måste "Gråskalor" ställas in under **Färg**, annars "Färg". Om omställningen till gråskalor leder till dåliga resultat kan du också välja "Färg" under **Färg** och överlåta omställningen åt skrivaren eller PostScript-emulatorn. Under den här fliken kan du också ställa in hur exakt färgerna beskrivs samt PostScript Level.
- Under fliken **Teckensnittsersättning** kan du välja ett skrivarteckensnitt som finns på din skrivare för varje teckensnitt som är installerat på din dator. På det sättet har du möjlighet att hålla nere datamängden som överförs till skrivaren. Teckensnittsersättningen kan aktiveras eller deaktiveras för varje skrivare.



- Om du använder den generiska skrivardrivrutinen bör du dessutom ställa in sidmarginalerna (kanten som inte kan skrivas ut) rätt under fliken **Fler inställningar**, så att dina utskrifter inte klipps av. I fältet **Kommentar** kan du mata in en beskrivning som också visas i dialogrutan **Skriv ut**.

En del av de här inställningarna kan du också göra i dialogrutan **Skriv ut** eller i dialogrutan **Skrivarinställningar** i StarOffice via kommandoknappen **Egenskaper** för varje dokument/utskrift.

## Byta namn på eller radera skrivare

- Välj en skrivare i listrutan **Installerade skrivare**.
- Klicka på kommandoknappen **Byt namn** för att byta namn på den valda skrivaren. Mata in ett lämpligt namn i dialogrutan som sedan visas och klicka på OK. Namnet måste vara entydigt och man bör kunna känna igen skrivare och användning. Skrivarnamn bör vara samma hos alla användare eftersom den valda skrivaren finns kvar vid utbyte av dokument om skrivaren har samma namn hos mottagaren.
- Om du vill radera den markerade skrivaren klickar du på **Ta bort**. Det går inte att ta bort standardskrivaren eller en skrivare som har skapats av systemadministratören i en nätverksinstallation med den här dialogrutan.

## Välja standardskrivare

- Om du vill göra skrivaren som är markerad i listrutan **Installerade skrivare** till standardskrivare dubbelklickar du på skrivarens namn eller klickar på kommandoknappen **Standard**.

## Integrera en faxlösning

Om ett fungerande faxpaket som t.ex. Efax eller HylaFax är installerat på din dator, kan du också lätt skicka fax med StarOffice.

1. Klicka på **Ny skrivare**. Dialogrutan **Lägg till skrivare** öppnas.
2. Välj **Anslut en faxlösning**. Klicka på **Nästa**.

3. Välj om du vill använda standarddrivrutinen eller en annan skrivardrivrutin. Klicka på **Nästa**. Om du inte använder standarddrivrutinen, väljer du en lämplig drivrutin och klickar på **Nästa**.
4. I följande dialogruta matar du in en kommandorad som du vill adressera faxen med. För varje fax som skickas ersätts "(TMP)" och "(PHONE)" i kommandoraden av en temporär fil resp. av mottagarfaxens telefonnummer. Om "(TMP)" förekommer i kommandoraden överförs PostScript-koden i en fil, i annat fall via standardinmatningen (d.v.s. som pipe). Klicka sedan på **Nästa**.
5. Ge din nya faxskrivare ett namn och bestäm om telefonnumren som är speciellt markerade i texten (se nedan) ska tas bort från utskriften eller inte. Klicka på **Färdigställ**.

Nu kan du skicka fax genom att skriva ut på skrivaren som just har skapats.

I dokumentet anger du faxnumret som text. Du kan också mata in ett fältkommando som hämtar faxnumret från den aktuella databasen. Faxnumret måste i varje fall inledas med tecknen @@# och avslutas med tecknen @@. Ett giltigt angivet nummer skulle alltså vara @@#040123456@@.

Om de här tecknen och telefonnumret inte ska skrivas ut aktiverar du alternativet **Ta bort faxnummer från utmatningen** under **Egenskaper** under fliken **Kommando**. Om inget telefonnummer anges i dokumentet uppmanas du att ange det i en dialogruta efter utskriften.

I StarOffice kan du aktivera en kommandoknapp som du använder när du ska skicka till en standardfax. Klicka med den högra musknappen på funktionslisten, välj **Synliga knappar** på menyn som öppnas och aktivera **Skicka standardfax** på undermenyn. Under **Verktyg - Alternativ - Textdokument - Skriv ut** konfigurerar du vilken fax som används när du klickar på den här knappen.

Tänk på att skapa ett eget utskriftsjobb för varje fax, annars får den förste mottagaren alla faxen. I dialogrutan **Arkiv - Kopplad utskrift** markerar du alltså alternativet **Skrivare** och sedan rutan **Skapa enstaka utskriftsjobb**.

## Integrera en PostScript-till-PDF-konverterare

Om en fungerande PostScript-till-PDF-konverterare som t.ex. Ghostscript eller Adobe Acrobat Distiller(TM) är installerad på din dator, är det lätt att skapa PDF-dokument med StarOffice.

1. Klicka på **Ny skrivare**. Dialogrutan **Lägg till skrivare** öppnas.

2. Välj **Anslut en PDF-konverterare**. Klicka på **Nästa**.
3. Välj om du vill använda standarddrivrutinen, "Acrobat Distiller"-drivrutinen eller en annan drivrutin. Klicka på **Nästa**. Om du inte använder standarddrivrutinen eller "Acrobat Distiller"-drivrutinen väljer du en lämplig drivrutin och klickar på **Nästa**.
4. I följande dialogruta matar du in en kommandorad som du vill adressera PostScript->PDF-konverteraren med. Dessutom anger du här katalogen där de skapade PDF-filerna ska placeras. Om du inte anger någon katalog används användarens hemkatalog. För varje skapat PDF-dokument ersätts "(TMP)" och "(OUTFILE)" i kommandoraden av en temporär fil resp. av målfilen vars namn skapas från dokumentnamnet. Om "(TMP)" förekommer i kommandoraden överförs PostScript-koden i en fil, i annat fall via standardinmatningen (d.v.s. som pipe). Om Ghostscript eller Adobe Acrobat Distiller finns i sökvägen kan du använda en av de fördefinierade kommandoraderna. Klicka på **Nästa**.
5. Ge din nya PDF-konverterare ett namn. Klicka på **Färdigställ**.

Nu kan du skapa PDF-dokument genom att skriva ut på konverteraren som just har skapats.

## Ställa in teckensnitt

När du arbetar med StarOffice kommer du kanske att märka att antalet teckensnitt varierar beroende på dokumenttyp. Det beror på att bara de teckensnitt är tillgängliga som går att använda i respektive tillämpningsfall.

- När du arbetar med ett textdokument visas bara de teckensnitt som går att skriva ut i urvalet, eftersom det är meningen att man ska kunna få ut sina dokument på papper.
- Vid ett HTML-dokument eller i onlinelayout har du bara möjlighet att använda teckensnitt som är tillgängliga på bildskärmen.
- I tabelldokument och teckningar finns däremot alla teckensnitt som antingen kan skrivas ut eller visas på bildskärmen.

StarOffice försöker att få visningen på bildskärmen att överensstämja med utskriften (WYSIWYG). Möjliga problem vid användning av teckensnitt visas vid undre kanten i dialogrutan **Format - Tecken**.

## Lägga till teckensnitt

Du kan integrera ytterligare teckensnitt i StarOffice. Teckensnitt som är integrerade på det här sättet är bara tillgängliga för StarOffice och kan användas med olika Xserverar utan att de måste installeras där. Om du även vill göra teckensnitten tillgängliga för andra program ska du göra som vanligt; genom att lägga till teckensnitten till din Xserver. StarOffice kan visa och skriva ut både PostScript Type1-teckensnitt och TrueType-teckensnitt (inklusive TrueType Collections).

Om du vill integrera ytterligare teckensnitt i StarOffice gör du så här:

1. Starta spadmin.
2. Klicka på kommandoknappen **Teckensnitt**.
3. I dialogrutan som visas är alla teckensnitt som har lagts till för StarOffice listade. Här kan du ta bort markerade teckensnitt med kommandoknappen **Ta bort** eller lägga till nya teckensnitt med kommandoknappen **Lägg till**.
4. Klicka på kommandoknappen **Lägg till**. Dialogrutan **Lägg till teckensnitt** visas.
5. Ange katalogen som innehåller teckensnitten som du vill lägga till. Klicka på ... och välj ut katalogen i dialogrutan för sökvägsurval eller mata in katalogen direkt.
6. Nu visas en lista över teckensnitten som finns i den här katalogen. Markera alla teckensnitt som du vill lägga till. Om du vill lägga till alla teckensnitt klickar du på kommandoknappen **Markera alla**.
7. Med kryssrutan **Skapa bara softlinks** kan du bestämma om teckensnitten ska kopieras till StarOffice-katalogen eller om bara symboliska länkar ska skapas där. Om teckensnitten som ska läggas till finns på ett datamedium som inte är tillgängligt hela tiden (som t.ex. en cd-rom) bör du kopiera teckensnitten.
8. Klicka på kommandoknappen **OK**. Teckensnitten läggs nu till.

Vid en nätverksinstallation installeras teckensnitten i den om möjligt. Om användaren inte har några skrivrättigheter här installeras teckensnitten i användarinstallationen, så att användaren som installerar dem har tillgång till dem.

## Radera teckensnitt

Om du vill radera teckensnitt igen gör du så här:

1. Starta spadmin.
2. Klicka på kommandoknappen **Teckensnitt**.
3. I dialogrutan som visas är alla teckensnitt som har lagts till för StarOffice listade. Markera de teckensnitt som du vill radera och klicka på kommandoknappen **Radera**.

Du kan bara radera teckensnitten som har lagts till för StarOffice.

## Byta namn på teckensnitt

Du kan byta namn på teckensnitt som har lagts till för StarOffice. Detta är framför allt lämpligt att göra för teckensnitt som innehåller flera lokaliserade namn (som t.ex. ett engelskt och ett japanskt namn). Det finns även teckensnitt som innehåller ett oläsligt namn; det kan du ersätta med ett lämpligt namn.

1. Starta spadmin
2. Klicka på kommandoknappen **Teckensnitt**.
3. Markera teckensnittet som du vill byta namn på och klicka sedan på kommandoknappen **Byt namn**.
4. I dialogrutan som visas anger du ett nytt namn. Om teckensnittet innehåller flera namn står de som förslag i kombinationsfältet där du matar in det nya namnet.
5. Klicka på **OK**.

Om du markerar flera teckensnitt som du vill byta namn på visas en dialogruta för varje teckensnitt.

Om du har valt en TrueType Collection (TTC) visas en dialogruta för varje teckensnitt som finns i den.

# Installation av en patch i operativmiljön Solaris™

För att du ska kunna utföra en korrekt installation måste de systempatcher som beskrivs i kapitlet Systemkrav på sidan 11 vara installerade. När du ska installera en systempatch gör du som beskrivs i följande exempel där patchen #106327-08 används. I det här exemplet utgår vi ifrån att patchen är komprimerad i en fil som heter 106327-08.zip och t.ex. har laddats ner från <http://sunsolve.sun.com>

1. Logga in dig i systemet med roträttigheter:

```
su -
```

2. Skapa en temporär katalog där den komprimerade patchfilen ska packas upp, t.ex. **/tmp/patches**.

```
mkdir /tmp/patches
```

3. Kopiera den komprimerade patchfilen till den här katalogen och packa upp den där:

```
unzip 106327-08.zip
```

4. Installera patchen med kommandot `patchadd`:

```
patchadd 106327-08
```

5. När installationen av patchen är färdig kan du ta bort den temporära katalogen:

```
rm -rf /tmp/patches
```



---

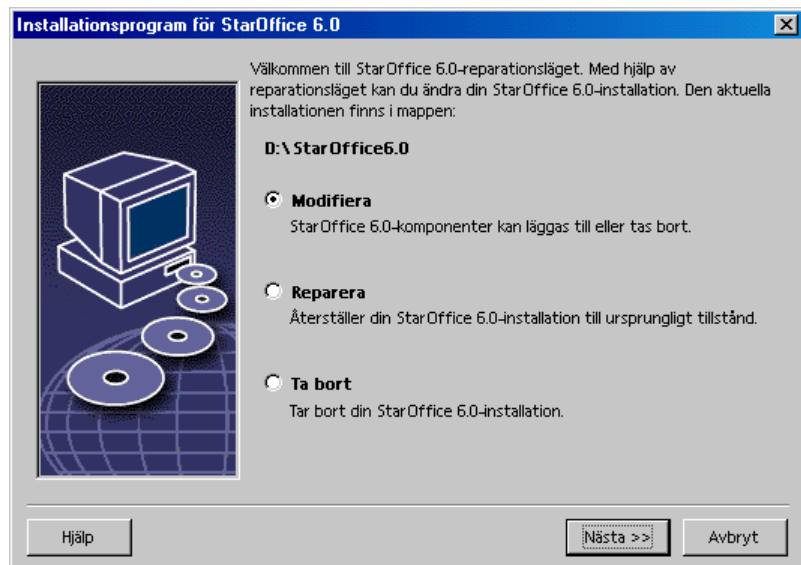
Med kommandona `showrev -p` eller `patchadd -p` kan du visa en lista med patcher som redan har installerats i ditt system. Du kan avinstallera en patch med kommandot `patchrm`.

---

# Ändring av StarOffice-installation

Om du kör setupprogrammet igen efter installationen av StarOffice, har du i första dialogrutan möjlighet att ändra, reparera eller helt ta bort din nuvarande installation.

Du kan också starta setupprogrammet från StarOffice-cd:n. Om setupprogrammet hittar ett installerat StarOffice erbjuder det bl.a. alternativ för att reparera versionen på hårddisken.



## Modifiera

Om du väljer alternativet **Modifiera**, ser du samma dialogruta som vid den användardefinierade installationen. I den här dialogrutan kan du välja vilka komponenter av StarOffice som du vill lägga till eller ta bort.

Delar av StarOffice som inte är installerade är markerade med grå rutor. Om du klickar på en grå ruta blir den färgglad, vilket visar att den här komponenten installeras.

De redan installerade komponenterna är markerade med rutor i olika färger. Om du klickar på en sådan ruta markeras den med ett rött kryss, vilket signalerar att komponenten raderas från installationen.

Ett plustecken framför en komponent visar att det är en grupp av delkomponenter som du kan öppna genom att klicka på plustecknet. Välj sedan i listan vilka delkomponenter du vill installera eller radera.



---

Observera att grafikfiltren finns bland "Valfria komponenter".

---

## Reparera

Med alternativet **Reparera** i setupprogrammet för StarOffice kan du reparera ditt StarOffice om dess poster i systemregistreringen inte längre är korrekta. Setupprogrammet försöker att återställa programfiler som har raderats av misstag.

## Ta bort

Avininstallationen raderar StarOffice-poster i registreringsfilen i respektive operativsystem. Alla filer och mappar i StarOffice-mappen raderas, utom dem som du själv har skapat eller ändrat efter installationen och dem som setupprogrammet behöver. Dina dokument och de flesta inställningarna finns alltså kvar. I **Windows** kan du välja i en kryssruta om filerna som du har skapat i StarOffice-mappen ska raderas eller inte.



---

Om några programfiler inte kan raderas direkt i Windows raderar du dem omedelbart efter en omstart av operativsystemet.

---

Om du som systemadministratör vill ta bort serverinstallationen på nätverket (vilket har till följd att även alla användarinstallationer deaktiveras), så raderar du bara hela StarOffice-mappen på servern.



# Installationsparametrar

Du kan starta setupprogrammet med parametern **-repair**, då försöker programmet att reparera StarOffice utan dialogruta.

Parametern **-net** eller **-n** startar serverdelen av nätverksinstallationen.

Parametern **-D:destination\_path** anger med "destination\_path" sökvägen där StarOffice ska installeras.

Parametern **-F:application\_name** anger med "application\_name" namnet på ett program som ska startas direkt efter setup.

## Registrering av StarOffice

Andra gången du startar StarOffice visas registreringsdialogrutan automatiskt. Om du bestämmer dig för att registrera dig där eller under **Hjälp - Registrering**, öppnas din standardwebbläsare med webbsidan där du kan göra registreringen.

Som registrerad användare har du alltid tillgång till aktuell information om StarOffice.

Du kan styra registreringen via poster i filen Common.xml i katalogen `staroffice6.0/share/config/registry/instance/org/openoffice/Office/`. Om du vill deaktivera registreringsdialogrutan permanent sätter du **RequestDialog** under **Registration** till värdet **0**. Om du vill deaktivera menykommandot permanent sätter du **ShowMenuItem** under **Registration** till **false**:

```
<Registration>
<RequestDialog cfg:type="int">0</RequestDialog>
<ShowMenuItem cfg:type="boolean">false</ShowMenuItem>
</Registration>
```