

Dell™ 1355cn/1355cnw
Multifunction Color Printer
AnvändarhandbokDell

Innehåll

Innan du börjar17

A Anmärkningar, noteringar och varningar 19

1 Användarhandbok för Dell™ 1355cn/1355cnw
Multifunction Color Printer 21

2 Hitta information 23

3 Produktens egenskaper 27

4 Om skrivaren 31

Sedd från framsidan 31

Sedd från baksidan 32

Utrymmeskrav 32

Automatisk dokumentmatare (ADF) 34

Styrpanel 34

Säkra skrivaren 34

Beställa tillbehör 35

Konfigurera skrivaren (skrivarinstallation) 37

5	Ta bort förpackningsmaterial	39
6	Ansluta skrivaren	41
	Ansluta skrivaren till en dator eller ett nätverk	42
	Direktanslutning	42
	Nätverksanslutning	43
	Slå på skrivaren	45
	Ansluta en telefonlinje	46
7	Ställa in IP-adressen	49
	Ställ in startinställningar på styrpanelen	49
	Tilldela en IP-adress (för IPv4-läge)	51
	Styrpanelen	52
	Verktygslådan	53
	Kontrollera IP-inställningarna	54
	Skriva ut och kontrollera skrivarinställningssidan	55
	Styrpanelen	55
	Verktygslådan	55
8	Fylla på papper	57
	Ladda utskriftsmaterial i multifunktionsmataren (MPF)	57
	Ladda utskriftsmaterial i den prioriterade arkisättaren (PSI)	64

9 Installera skrivardrivrutiner på Windows-datorer 67

Identifiera förinstallationsstatus för skrivardrivrutin (för installation av nätverksanslutning) 67

Styrpanelen 67

Verkttygslådan 67

Avaktivera brandväggen innan du installerar skrivaren 68

Sätta i cd-skivan Drivrutiner och tillbehör 68

Installation av en direkt anslutning 69

Vid installation av en värdbaserad skrivardrivrutin 69

Vid installation av skrivardrivrutinen XML-pappersspecifikation (XPS) 69

Installation av nätverksanslutning 72

Installation av en nätverksskrivare i ett lokalt nätverk 72

Installation av en nätverksskrivare på ett fjärrnätverk 77

Konfigurera trådlösa inställningar (endast Dell 1355cnw Multifunction Color Printer) 84

Använda installationsguiden för att konfigurera trådlösa inställningar 85

Använda avancerad installation för att konfigurera trådlösa inställningar 87

Ställa in en ny trådlös nätverksmiljö för datorn (när trådlös anslutning måste ställas in på datorn) 96

Ställa in för delad utskrift 106

Peka och skriv ut 108

Peer-to-Peer 111

10 Installera Skrivardrivrutiner på Macintosh-datorer 117

Installera drivrutiner och program	117
Lägga till en skrivare i Mac OS X 10.5 eller senare version(er) 117	
Lägga till en skrivare i Mac OS X 10.4.11	119
Lägga till en skrivare för Mac OS X 10.3.9	120

Använda skrivaren123

11 Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering 125

Översikt	125
Använda Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering .	127
Installera Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering .	129
Installera från webbläsare	129
Installera från styrpanelen	131
Sidovisningsformat	131
Toppram	132
Vänster ram	133
Höger ram	134
Ändra inställningar för menyalternativ	135
Detaljer för menyalternativ	135
Skrivarstatus	137
Skrivarjobb	139
Skrivarinställningar	140
Skrivarserverinställningar	163
Utskriftsvolym	183
Adressbok	183

Magasininställningar	191
--------------------------------	-----

12 Riktlinjer för utskriftsmaterial 193

Papper	193
Pappersegenskaper	193
Rekommenderat papper	194
Oacceptabelt papper	195
Val av papper	195
Val av förtryckta material och brevhuvuden	196
Utskrift på brevhuvud	197
Ladda papper med brevhuvud	197
Val av hålat papper	197
Kuvert	198
Etiketter	199
Förvaring av utskriftsmaterial	200
Identifiering av utskriftsmaterial och specifikationer	200
Kompatibla pappersstorlekar	201
Papperstyper som stöds	202
Specifikationer för papperstyp	203

13 Ladda utskriftsmaterial 205

Kapacitet	205
Mått för utskriftsmaterial	205
Ladda utskriftsmaterial i multifunktionsmataren (MPF)	206
Ladda kuvert i multifunktionsmataren (MPF)	211
Ladda papper med brevhuvud	214

Ladda utskriftsmaterial i den prioriterade arkisättaren (PSI) 215

Ladda kuvert i den prioriterade arkisättaren (PSI) . 218

Ladda papper med brevhuvud 221

Manuell duplexutskrift (endast Windows skrivardrivrutin) 222

Multifunktionsmatare (MPF) 222

Prioriterad arkisättare (PSI) 223

Använda det extra utmatningsfacket 225

14 Styrpanel 227

Använda knapparna på styrpanelen 227

Skriva ut en sida med panelinställningar 229

Styrpanelen 229

Verktygslådan 229

Skriva ut, kopiera, skanna och faxa231

15 Skriva ut 233

Tips för lyckad utskrift 233

Tips för förvaring av utskriftsmaterial 233

Undvika pappersstopp 233

Skicka ett jobb för utskrift 233

Avbryta ett utskriftsjobb 234

Avbryta på styrpanelen 234

Avbryta ett jobb från en dator som kör Windows . 234

Direktutskrift med USB-minnet 235

Filformat som stöds 235

Skriva ut en rapportsida	236
Utskrift av en systeminställningssida	236
Styrpanelen	236
Skrivarinställningar	237
Använda Verktygslådan för att ändra skrivarinställningar	237
Ändra språket	238
 16 Kopiera	 239
Ladda papper för kopiering	239
Förbereda ett dokument	239
Kopiera från dokumentglaset	239
Kopiera från den automatiska dokumentmataren . . .	241
Ställa in inställningar för kopiering	242
Antal kopior	242
Färg	242
Sorterad	243
Förminska/förstora	244
Dokumentstorlek	246
Originaltyp	246
Ljusare/Mörkare	247
Skärpa	248
Autoexponering	249
Fleraupp	249
Marginal topp/botten	251
Marginal vänster/höger	252
Marginal mitten	253
 Ändra grundinställningarna	 254
Ställa in tillvalet för energispartid	254

17 Skanning	257
Översikt över skanning	257
Skanning från styrpanelen	258
Skanning med TWAIN-drivrutin	259
Skanning med WIA-drivrutinen (Windows Image Acquisition)	261
Använda en skanner i nätverket	263
Översikt	263
Bekräfta inloggningsnamn och lösenord	265
Ange en destination för lagring av dokument	267
Konfigurera skrivarinställningar	276
Skicka den skannade filen i nätverket	284
Skanning till USB-minne	285
Skicka e-post med den skannade bilden	287
Ställa in en E-postadressbok	287
Skicka e-post med den skannade filen	288
 18 Faxa	 291
Använda det numeriska tangentbordet för att skriva tecken	291
Knappsats Bokstäver och siffror	291
Ändra nummer och namn	292
Infoga en paus	292
Konfigurera startinställningar för fax	292
Inställning Ditt land	292
Ställa in skrivar-ID	293
Ställa in tid och datum	294
Ändra klockläge	295

Ställa in ljud	295
Högtalarvolym	295
Ringsignalsvolym	296
Ange faxinställningar	296
Ändra alternativ för faxinställningar	296
Tillgängliga alternativ för faxinställningar	297
Avancerade faxinställningar	301
Skicka ett fax	303
Ladda ett originaldokument på den automatiska mataren	303
Ladda ett originaldokument på dokumentglaset	303
Upplösning	305
Dokumenttyp	305
Ljusare/Mörkare	306
Skicka ett fax automatiskt	306
Skicka ett fax manuellt	307
Bekräfta överföringar	308
Automatisk återuppringning	309
Skicka ett fördröjt fax	309
Skicka ett fax från drivrutinen (Direktfax)	310
Exempel	310
Ta emot ett fax	315
Om mottagningslägen	315
Ladda papper för faxmottagning	315
Ta emot ett fax automatiskt i faxläge	316
Ta emot ett fax manuellt i telefonläge	316
Ta emot ett fax automatiskt i läget Telefon/fax eller Svar/Fax	316
Ta emot ett fax manuellt med en extern telefon	316
Ta emot fax med DRPD-läget	317
Ta emot fax i minnet	318
Avfrågning mottag.	318

Automatisk uppringning	318
Snabbval	318
Spara ett nummer för snabbval	319
Skicka ett fax med snabbval	319
Gruppuppringning	320
Ställa in gruppuppringning	321
Ändra gruppuppringning	321
Skicka ett fax med gruppuppringning (fleradressöverföring)	323
Skriva ut en adressbokslista	323
Andra sätt att faxa	324
Använda säkert mottagningsläge	324
Använda en telefonsvarare	325
Använda ett datormodem	326
Skriva ut en rapport	326
Alternativ för Ändra inställningar	327

Lär känna skrivaren329

19 Förstå verktygslådans menyer 331

Skrivarinställningsrapport	331
Skrivarinformation	331
Menyinställningar	332
Rapporter	336
TCP/IP-inställningar	336
Magasininställningar	336
Grundinställningar	337
Faxinställningar	339
Underhåll av skrivare	341

Systeminställningar	341
Datum och tid	344
Densitet papper	345
Justera BTR	345
Justera fixeringsenhet	346
Registreringsjustering	347
Justera höjd	349
Återställ grundinställningar	349
Icke-Dell toner	350
Uppdatera BTR	350
Anpassning av webblänk	351
TCP/IP-inställningar	351
Magasininställningar	352
EWS (inbäddad webbserver eller Dell Printer Configuration Web Tool)	355
Skanna grundinställning	355
Fax grundinställning	357
Kopiera grundinställningar	358
Faxinställningar	361
Diagnos	366
Diagramutskrift	366
Miljösensorinformation	366
Rengör framkallare	367
Förnyelseläge	367
Återställa grundinställningar	367
 20 Förstå skrivarmenyerna	 369
Grundinställningar	369
Kopiera grundinställningar	369
Skanna grundinställning	374
Fax grundinställning	379

USB -grundinställningar för utskrift	381
Magasininställningar	381
MPF	381
Rapport/lista	383
Systeminställningar	383
Panelinställningar	384
Jobbhistorik	384
Felhistorik	384
Testsida färg	384
Protokollmonitor	384
Adressbok	384
Faxaktivitet	384
Adm.meny	385
Telefonkatalog	385
Nätverk	385
Faxinställningar	391
Systeminställningar	401
Underhåll	406
Säkerhetsinst.	412
Skanna till e-post	414
USB-inställningar	415
Panelspråk	415
Panellåsfunktion	416
Aktivera panellås	416
Avaktivera panellåset	417
Återställa grundinställningar	418

21 Förstå ditt skrivarprogram (endast Windows) 419

Skrivarstatusfönster	419
--------------------------------	-----

Statusmonitorkonsol	419
Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror . . .	419
Uppdatera programvara	420
Snabbstartfunktion	420
Adressboksredigerare	422
Manager för skannerknappar	423
ScanDirect	423
Verktyg för att skapa installationsdisk för användare	423

22 Förstå skrivarmeddelanden 425

23 Skriva ut med WSD (Web Services on Devices) 435

Lägga till roller för utskriftstjänster	435
Installera skrivaren	436
Installera en skrivardrivrutin med guiden Lägg till skrivare	436

24 Specifikation 439

Kompatibilitet med operativsystem	439
Elförsörjning	439
Mått	440
Minne	440
Sidbeskrivningsspråk (PDL)/emulering, operativsystem och gränssnitt	440
MIB-kompatibilitet	440
Miljö	441

Kablar	441
Specifikationer för kopian	442
Specifikationer för skannern	443
Specifikationer för fax	444

Underhåll av skrivare447

25 Underhåll av skrivare	449
Bestämma statusen för förbrukningsvaror	449
Spara förbrukningsvaror	449
Förvaring av utskriftsmaterial	450
Förvaring av förbrukningsvaror	450
Utbyte av tonerkassetter	451
Ta ut tonerkassetterna	451
Installera en tonerkassett	452
Rengöra skrivaren invändigt	454
Rengör CTD-sensorn (Color Toner Density, färgtonertäthet)	458
Justera färgregistrering	460
Utför Autojustering	460
Skriva ut färgregistreringsdiagrammet	461
Bestämma värden	462
Mata in värden	463
Rengöra skannern	463
Rengöra matarrullen till den automatiska dokumentmataren	465

26	Åtgärda pappersstopp	469
	Undvika pappersstopp	469
	Identifiera platsen för pappersstopp	470
	Åtgärda pappersstopp i ADF	471
	Åtgärda pappersstopp från skrivarens framsida	475
	Åtgärda pappersstopp från skrivarens baksida	477
	Åtgärda pappersstopp från utmatningsfacket	480

Felsökning485

27	Felsökning	487
	Grundläggande skivarproblem	487
	Displayproblem	487
	Utskriftsproblem	488
	Problem med utskriftskvaliteten	490
	Utskriften är för ljus	490
	Tonern smetar ut sig eller utskriften hamnar utanför sidan/fläckar på baksidan	491
	Slumpvisa fläckar/suddiga bilder	492
	Hela utskriften är tom.	493
	Ränder syns på utskriften.	494
	Breda färgprickar	494
	Vertikala tomrum	494
	Spöktryck	495
	Dimma	497
	Bead-Carry-Out (BCO)	497

Maskinmärke	498
Skrynligt/fläckigt papper	499
Toppmarginalen är felaktig	500
Färgregistreringen är inte korrekt justerad	501
Utskjutande/ojämnt papper	502
Stopp	503
Felmätning stopp	503
Flerarks-matning stopp	504
Kopieringsproblem	505
Faxproblem	505
Skanningsproblem	508
Problem med skannerns drivrutin/skrivartillbehör	510
Andra problem	512
Kontakta service	512

Bilaga513

B Bilaga	515
Dells tekniska supportpolicy	515
Onlinetjänster	515
Garantier- och returneringspolicy	516
Återvinningsinformation	516
Kontakta Dell	516

Innan du börjar

Anmärkningar, noteringar och varningar



ANMÄRKNING: En **Anmärkning** gör dig uppmärksam på viktig information som hjälper dig använda skrivaren bättre.



NOTERING: En **Notering** gör dig uppmärksam på antingen en potentiell fara för maskinvaran eller dataförlust och talar om för dig hur du ska undvika problemet.



VARNING: En **VARNING** gör dig uppmärksam på en potentiell fara för skada på egendom, person eller död.

Informationen i detta dokument kan komma att ändras utan föregående meddelande.

© 2010 Dell Inc. Med ensamrätt.

Återgivande i någon som helst form utan skriftlig tillåtelse från Dell Inc. är strängt förbjudet.

Varumärken som används i denna text: *Dell* och *DELL*-logotypen är varumärken som tillhör Dell Inc.; *Microsoft*, *Windows*, *Windows Server*, och *Windows Vista* är antingen varumärken eller registrerade varumärken tillhörande Microsoft Corporation i USA och/eller andra länder. Adobe är antingen ett registrerat varumärke eller ett varumärke tillhörande Adobe Systems Incorporated i USA och/eller andra länder; Wi-Fi är ett registrerat varumärke tillhörande Wi-Fi Alliance.

XML Paper Specification (XPS): Denna produkt kan innehålla immateriell egendom som ägs av Microsoft Corporation. Villkoren på vilka Microsoft utfärdar sådana immateriella rättigheter finns på <http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=52369>; *DES*: Denna produkt innehåller programvara utvecklad av Eric Young (eay@mincom.oz.au); *AES*: Copyright © 2003, Dr Brian Gladman, Worcester, Storbritannien. Med ensamrätt. Denna produkt använder publicerad programvara från AES som tillhandahållits av Dr Brian Gladman under BSD licensvillkor; *TIFF (libtiff)*: Copyright © 1988-1997 Sam Leffler och Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.; *ICC Profile (Little cms)*: Copyright © 1998-2004 Marti Maria.

Andra varumärken och varunamn kan komma att användas i detta dokument för att referera till antingen organisationer som gör anspråk på märke och namn eller deras produkter. Dell Inc. fransäger sig allt ägandeintresse för varumärken och varunamn andra än dess egna.

Skrivarprogrammet använder vissa av koderna som definieras av den oberoende JPEG-gruppen.

BEGRÄNSADE RÄTTIGHETER FÖR AMERIKANSKA MYNDIGHETER

Denna programvara och dokumentation är tillgänglig med BEGRÄNSADE RÄTTIGHETER. Användande, duplicering eller avslöjande av myndigheter är föremål för begränsningar som förkunnas i underparagraf (c)(1)(ii) i artikeln om Rättigheter för Teknisk Data och Datorprogramvara i DFARS 252.227-7013 och i tillämpliga delar av FAR: Dell Inc., One Dell Way, Round Rock, Texas, 78682, USA.

November 2010 Rev. A00

Användarhandbok för Dell™ 1355cn/1355cnw Multifunction Color Printer

Klicka på länkarna till vänster för information om funktioner, tillval och handhavande av skrivaren. För information om annan dokumentation som medföljde skrivaren, se "Hitta information" på sida 23.

För att beställa nya tonerkassetter eller förbrukningsvaror från Dell:

- 1 Dubbelklicka på ikonen på ditt skrivbord.



Om du inte kan hitta ikonen på ditt skrivbord, följ föreskrifterna nedan.

- a Navigera till `x:\abc\Dell Printers\Dell 1355 Multifunction Color Printer\Reorder`, där `x:\abc` är platsen där skrivarprogramvaran är installerad.
 - b Klicka på filen `dl1armm.exe`.
 - c Klicka på **Arkiv** i verktygsfältet.
 - d Välj **Skicka till** på rullgardinsmenyn och klicka sedan på **Skrivbord** (skapa genväg) på undermenyn som visas.
- 2 Besök Dell webbplats för förbrukningsvaror för skrivare på www.dell.com/supplies eller beställ Dell förbrukningsvaror för skrivare via telefon.

För bästa service, ha Dell-skrivarens servicetag till hands.

Information om hur du hittar skrivarens servicetag finns i "Expressservicekod och servicetag" på sida 25.

Hitta information



ANMÄRKNING: USB-kabeln och Ethernet-kabeln skeppas inte tillsammans med skrivaren.

Vad letar du efter?**Hitta det här**

- Drivrutiner för min skrivare Cd-skivan *Drivrutiner och tillbehör*
- Min *Användarhandbok*



Cd-skivan *Drivrutiner och tillbehör* innehåller installationsvideo, dokumentation och drivrutiner för skrivaren. Du kan använda cd-skivan för att installera/installera om drivrutiner eller för att komma åt videoinstallationen och dokumentation.

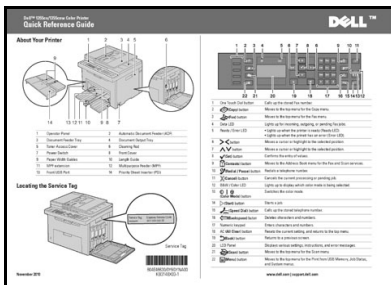
Viktigt-filen kan finnas med på cd-skivan för att erbjuda sista minuten-uppdateringar om tekniska ändringar på skrivaren eller avancerat tekniskt referensmaterial för vana användare eller tekniker.

Vad letar du efter?

- Hur jag använder min skrivare

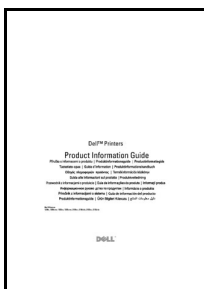
Hitta det här

Snabbreferensguiden



- Säkerhetsinformation
- Garantiinformation

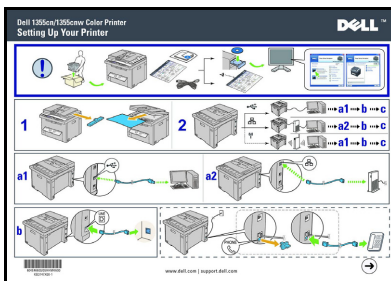
Produktinformationsguiden



WARNING: Läs och följ alla säkerhetsinstruktioner i din Produktinformationsguide innan du installerar och handhar skrivaren.

Hur man installerar min skrivare

Installationsschema

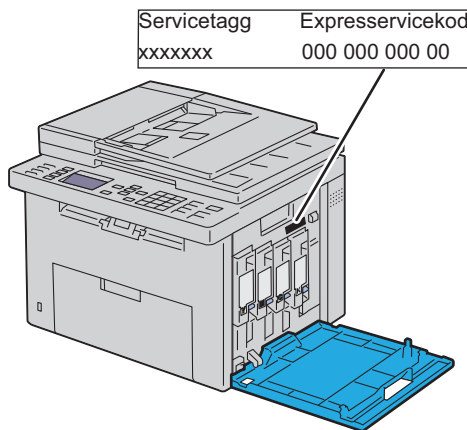


Felsökning

"Felsökning" på sida 487

Vad letar du efter?**Hitta det här**

Expressservicekod och
servicetagg



Expressservicekoden och servicetaggnumret finns på insidan av sidoluckan på skrivaren.

- Senaste drivrutinerna för min skrivare
- Svar på tekniska service- och supportfrågor
- Dokumentation för min skrivare

Besök **support.dell.com**

support.dell.com erbjuder flera onlineverktyg inklusive:

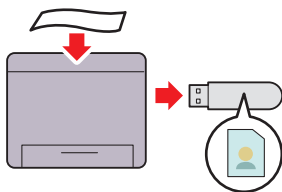
- Lösningar – Felsökning, råd och tips, artiklar från tekniker och onlinekurser
- Uppgraderingar – Uppgraderingsinformation för komponenter, som t.ex. skrivardrivrutiner
- Kundservice – Kontaktinformation, beställningsstatus, garantier- och serviceinformation
- Nedladdningar – Drivrutiner
- Handböcker – Skrivardokumentation och produktspecifikationer

Besök **support.dell.com**. Välj region och fyll i begärda uppgifter för att få tillgång till hjälpverktyg och information.

Produktens egenskaper

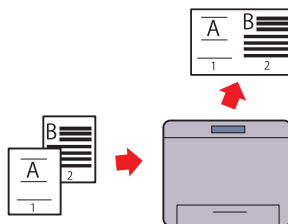
Detta avsnitt beskriver produktens egenskaper och visar länkar till dem.

Skanning till ett USB-minne



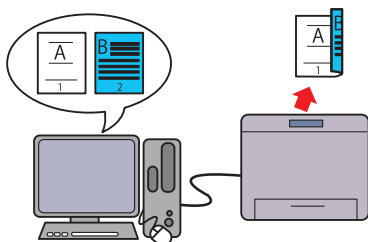
Med Dell 1355cn/1355cnw Multifunction Color Printer behöver du ingen dator för att ansluta USB-minnet för att spara skannade data. Sätt i USB-minnet i porten på skrivaren och spara skannade data direkt på USB-minnet. Mer information finns i "Skanning till USB-minne" på sida 285.

Flera upp (2-i-1-kopia)



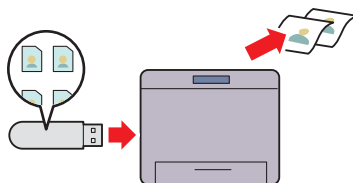
Flera upp-utskrift gör att du kan skriva ut flera sidor på ett enda pappersark. Med denna funktion kan du minska din pappersförbrukning. Mer information finns i "Fleraupp" på sida 249.

2-sidig (manuell dubbelsidig utskrift)



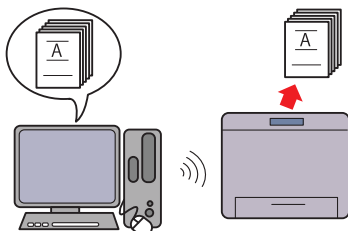
Manuell dubbelsidig utskrift är när man skriver ut två eller fler sidor manuellt på fram- och baksidan av ett pappersark. Med denna funktion kan du minska din pappersförbrukning. Mer information finns i "Manuell duplexutskrift (endast Windows skrivardrivrutin)" på sida 222.

Skriva ut från USB-minne (USB-direktutskrift)



Funktionen Skriv ut från USB-minne gör att du kan skriva ut direkt från USB-minnet utan att starta datorn. Denna funktion möjliggör snabb och enkel utskrift, utan att du behöver starta datorn eller ett program. Mer information finns i "Direktutskrift med USB-minnet" på sida 235.

Skriva ut via trådlös anslutning (trådlös utskrift)

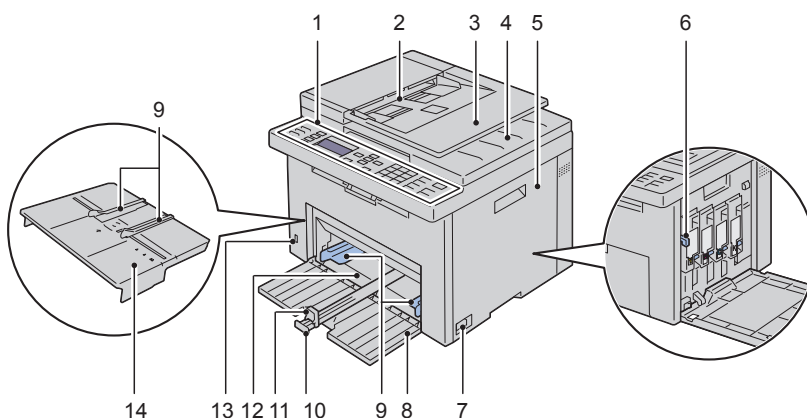


Den trådlösa LAN-funktionen på skrivaren tillåter att du installerar skrivaren var du vill och gör att du kan skriva ut utan en trådbunden anslutning till skrivaren. Mer information finns i "Konfigurera trådlösa inställningar (endast Dell 1355cnw Multifunction Color Printer)" på sida 84.

Om skrivaren

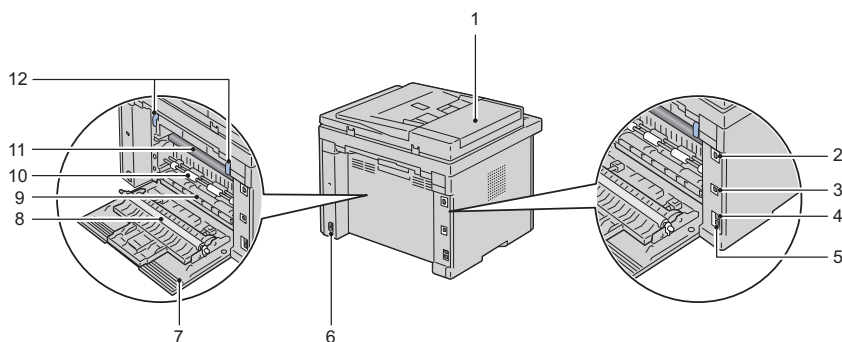
I detta kapitel får du en översikt över Dell™ 1355cn/1355cnw Color Multifunction Printer.

Sedd från framsidan



1	Styrpanel	2	Automatisk dokumentmatare (ADF)
3	Dokumentmatare	4	Dokumentutmatningsfack
5	Tonerpåfyllningslucka	6	Rengöringsredskap för skrivhuvud
7	Strömbrytare	8	Frontlucka
9	Breddstyrskenor	10	Längdstyrskena
11	MPF-extrafack	12	Multifunktionsmatare (MPF)
13	Främre USB-port	14	Prioriterad arkisättare (PSI)

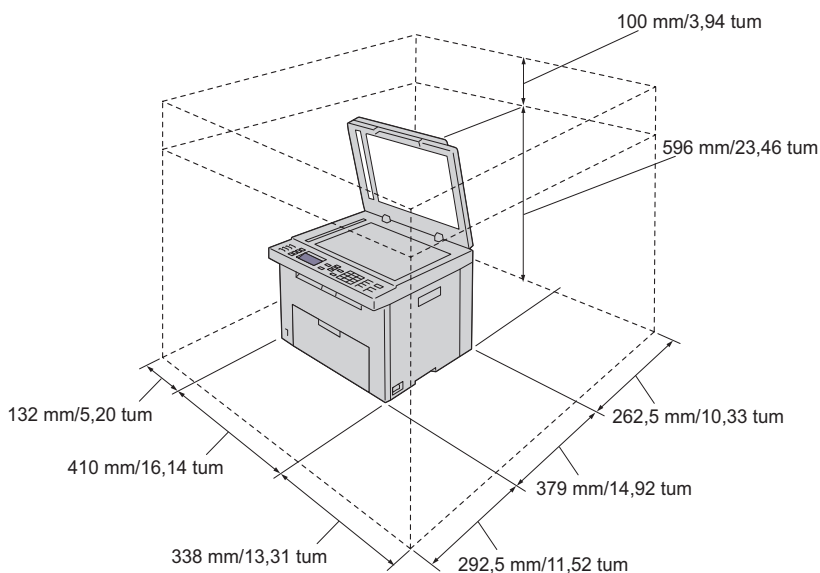
Sedd från baksidan



1	ADF-lucka	2	Ethernet-port
3	USB-port	4	Väggkontakt
5	Telefonkontakt	6	Säkerhetsskåra
7	Baklucka	8	Överföringsrulle
9	Pappersutkast	10	Pappersmatarrulle
11	Överföringsband	12	Spak för att lossa fixeringsenheten

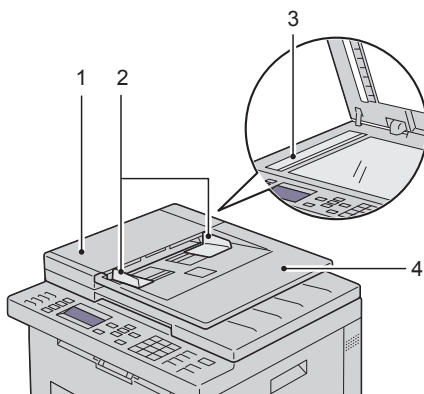
Utrymmeskrav

Placera skrivaren där det finns tillräckligt med utrymme för att använda skrivarmataren och luckorna.



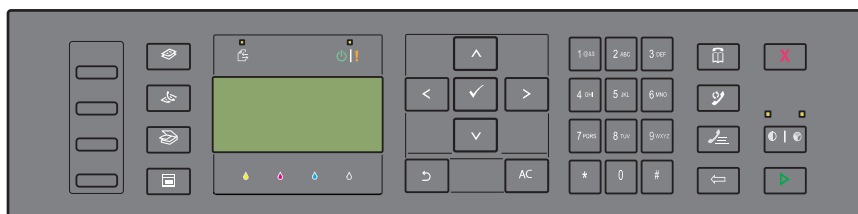
Om du vill undvika bilder med fel eller fel i skrivaren ska du undvika att placera skrivaren i direkt solljus med enarksmataren öppen.

Automatisk dokumentmatare (ADF)



- | | |
|---|----------------|
| 1 | ADF-lucka |
| 2 | Dokumentstöd |
| 3 | Dokumentglas |
| 4 | Dokumentmatare |

Styrpanel

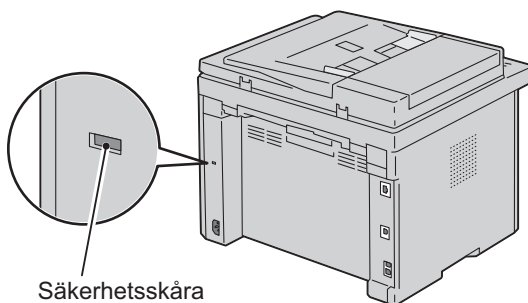


Mer information om styrpanelen finns i "Styrpanel" på sida 227.

Säkra skrivaren

För att skydda skrivaren från stöld kan du använda Kensingtonlås som säljs separat.

Fäst Kensingtonlåset i säkerhetsskåran på skrivaren.



För detaljer, se handhavandeinstruktionerna som medföljer Kensingtonlåset.

Beställa tillbehör

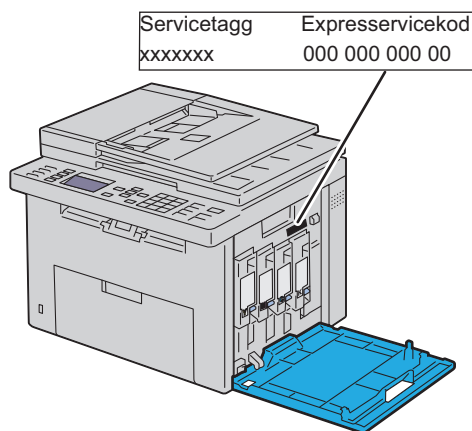
Du kan beställa förbrukningsvaror från Dell via Internet om du använder en nätverksskrivare. Mata in IP-adressen för skrivaren i webbläsaren, starta **Dell Printer Configuration Web Tool** och klicka på **Beställ förbrukningsvaror** via: för att beställa toner till skrivaren.

Du kan också beställa tonerkassetter på följande sätt:

- 1** Klicka på **Start → Alla program → Dell skrivare → Extra färglaserprogramvara → Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror**.
Fönstret **Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror** visas.
- 2** Välj skrivare från listan **Välj skrivarmodell**.
- 3** Om du beställer från Internet:
 - a** Välj en webbadress på listan **Välj webbadress för ombeställning**.
 - b** Klicka på **Besök Dells webbplats för beställning av förbrukningsvaror för skrivare**.
Fönstret **Dell 1355 Color MFP - Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror** visas.
 - c** Ange servicetaggen och klicka sedan på **OK**.

Servicetagget hittar du på insidan av skrivarens tonerpåfyllningslucka.

Dell webbplats för förbrukningsvaror visas.

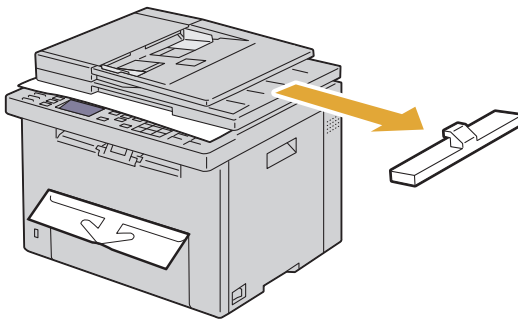


Om du beställer via telefon ska du ringa det nummer som visas under avsnittet **Beställ via telefon**.

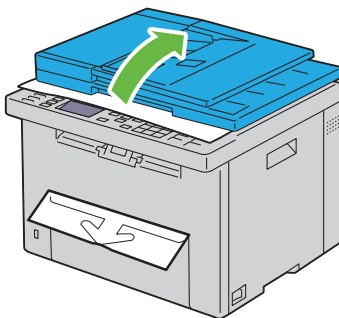
Konfigurera skrivaren (skrivarinstallation)

Ta bort förpackningsmaterial

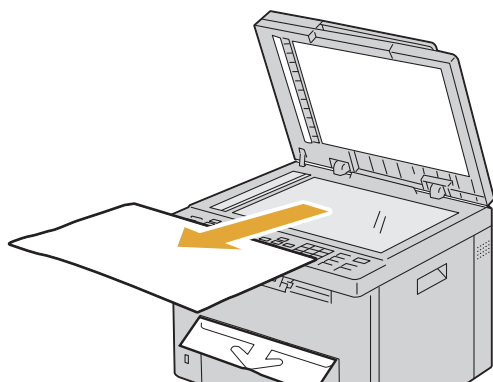
- 1 Ta bort förpackningsmaterialet från skrivaren.



- 2 Lyft och öppna dokumentluckan.



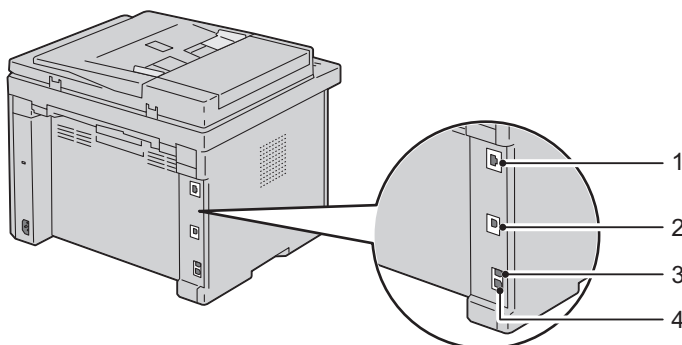
- 3 Ta bort skyddsbladet från glaset på den automatiska dokumentmataren.



Ansluta skrivaren

Anslutningskabeln till din Dell™ 1355cn/1355cnw Multifunction Color Printer måste uppfylla följande krav:

Anslutningstyp	Anslutningsspecifikationer
Trådlöst	IEEE 802.11b/802.11g
USB	USB 2.0-kompatibel
Ethernet	10 Base-T/100 Base-TX-kompatibel
Väggkontakt	RJ11
Telefonkontakt	RJ11



1 Ethernet-port	
2 USB-port	
3 Väggkontakt	LINE 
4 Telefonkontakt	PHONE 

Ansluta skrivaren till en dator eller ett nätverk

Direktanslutning

En lokal skrivare är en skrivare som är direkt ansluten till din dator via en USB-kabel. Om skrivaren är ansluten till ett nätverk istället för din dator, hoppa över detta steg och gå till "Nätverksanslutning" på sida 43.

USB-kabel

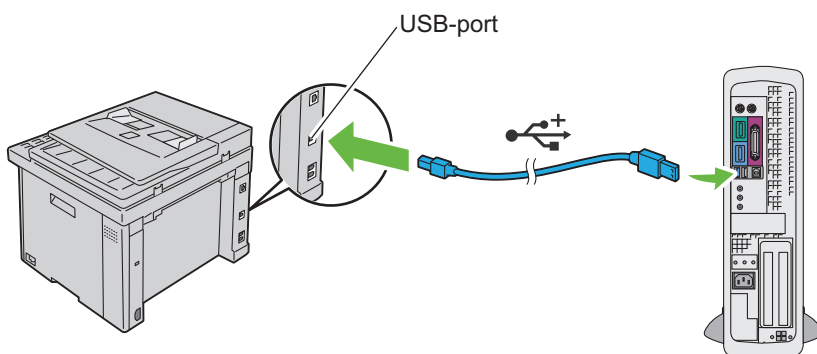
Följande operativsystem stöder USB-anslutning:

- Microsoft® Windows® XP
- Microsoft Windows XP 64-bitarsversion
- Windows Server® 2003
- Windows Server 2003 x64-bitarsversion
- Windows Server 2008
- Windows Server 2008 64-bitarsversion
- Windows Server 2008 R2
- Windows Vista®
- Windows Vista 64-bitarsversion

- Windows 7
- Windows 7 64-bitarsversion
- Mac OS® X 10.3.9/10.4.11/10.5/10.6

För att ansluta skrivaren till en dator:

- 1 Se till att skrivaren, datorn och andra anslutna enheter är avstängda och att sladdarna är utdragna från strömkällan/uttaget.
- 2 Anslut den mindre USB-kontakten till USB-porten på baksidan av skrivaren.



- 3 Anslut den andra änden av kabeln till en USB-port i datorn.

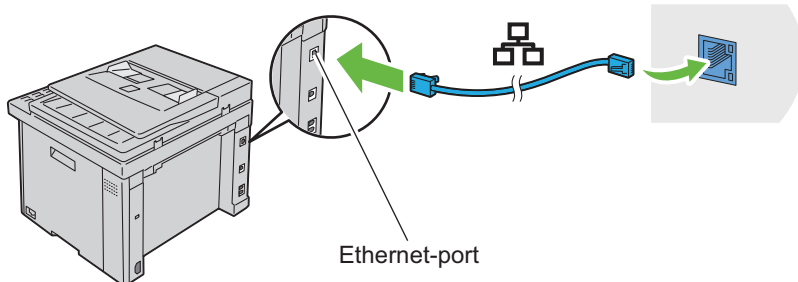


ANMÄRKNING: Anslut inte skrivarens USB-kabel till den tillgängliga USB-porten på tangentbordet.

Nätverksanslutning

För att ansluta skrivaren till ett nätverk:

- 1 Se till att skrivaren, datorn och andra anslutna enheter är avstängda och att alla sladdar har dragits ur.
- 2 Anslut Ethernet-kabeln.



ANMÄRKNING: Anslut endast Ethernet-kabeln om du behöver ställa in en trådburen anslutning.

För att ansluta skrivaren till nätverket, sätt i ena änden av en Ethernet-kabel i Ethernet-porten på baksidan av skrivaren och den andra änden i ett LAN-uttag eller en hubb.

För att ställa in en trådlös anslutning, se "Konfigurera trådlösa inställningar (endast Dell 1355cnw Multifunction Color Printer)" på sida 84.

Slå på skrivaren

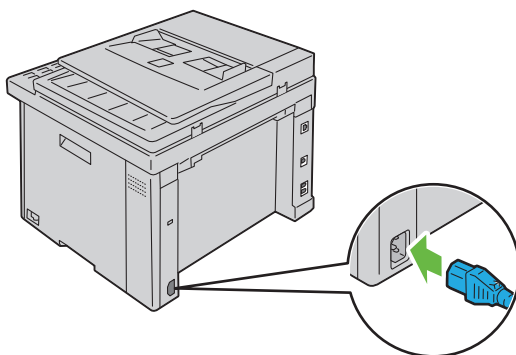


ARNING: Använd inte förlängningssladdar eller grenuttag.

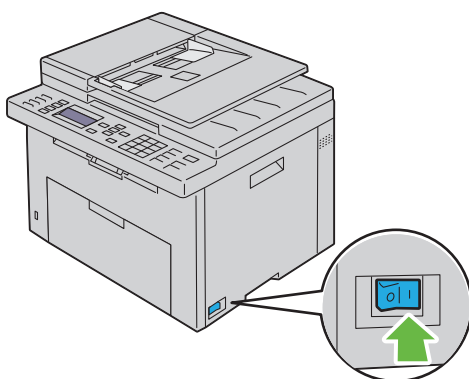


ARNING: Skrivaren får inte anslutas till ett UPS-system.

- 1 Anslut strömsladden till anslutningen för väggkontakten på baksidan av skrivaren (se "Sedd från baksidan" på sida 32).



- 2 Anslut den andra änden av kabeln till strömkällan.
- 3 Slå på skrivaren.

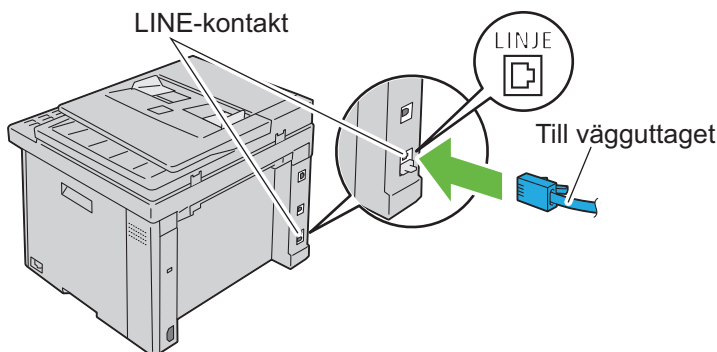


- 4 Följ instruktionerna på skärmen på styrpanelen för att konfigurera skrivarens startinställningar.

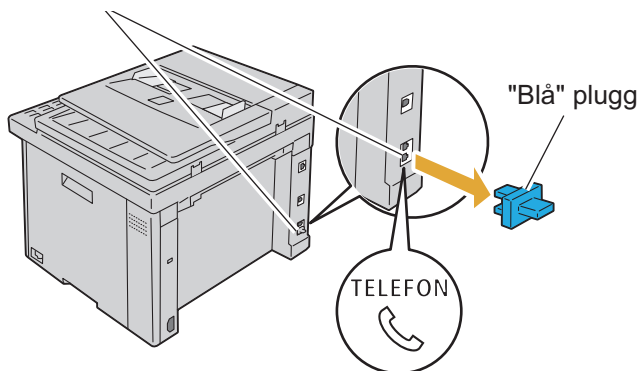
Ansluta en telefonlinje

ANMÄRKNING: Anslut inte skrivaren direkt till en digital abonnentledning (DSL). Det kan skada skrivaren. Om du vill använda en DSL, måste du använda ett lämpligt DSL-filtrer. Kontakta din tjänsteleverantör för DSL-filtret.

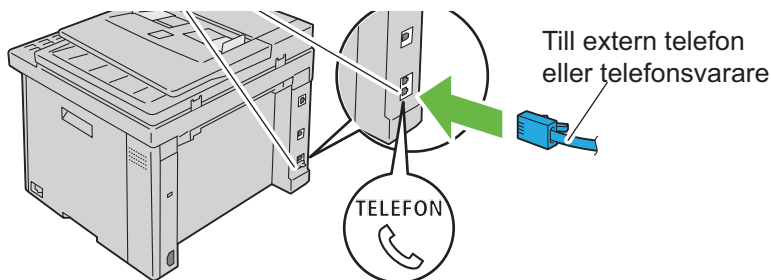
- 1 Anslut en ände av en telefonsladd till väggkontakten och den andra änden till en aktiv väggkontakt.



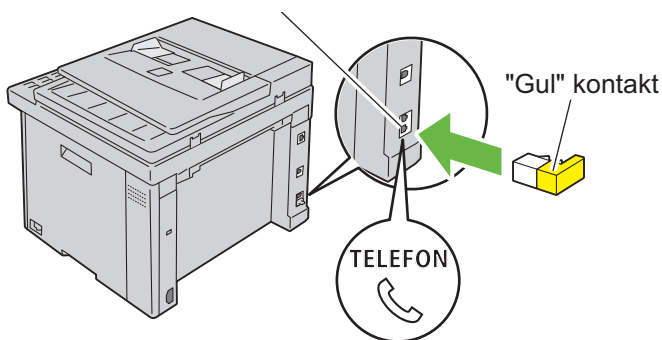
- 2 Ta bort den blå pluggen från telefonkontakten.



- 3 Om du vill ansluta en telefon och/eller telefonsvarare till skrivaren, anslut sladden från telefonen eller telefonsvararen till telefonkontakten (☎).



Om telefonkommunikationen är seriell i ditt land (exempelvis Tyskland, Sverige, Danmark, Österrike, Belgien, Italien, Frankrike och Schweiz) och du har en "gul" kontakt, sätt då i den "gula" kontakten i telefonkontakten (PHONE ) .



Ställa in IP-adressen

Ställ in startinställningar på styrpanelen

Du måste ange skrivarspråk, land, datum och tid när du slår på skrivaren för första gången.

När du slår på skrivaren visas en skärm inställningarna på styrpanelen. Följ stegen nedan för att ange startinställningarna.



ANMÄRKNING: Om du inte gör startinställningarna visas texten `Klar` på styrpanelen efter tre minuter. Därefter kan du ställa in följande startinställningar genom att aktivera Påslagningsguiden på styrpanelen eller Dell™ webbverktyg för skrivarkonfigurering om det behövs. För mer information om styrpanelen, se "Förstå skrivarmenyerna" på sida 369. För mer information om Dells webbverktyg för skrivarkonfigurering, se "Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering" på sida 125.

- 1 Kontrollera att `Välj språk` visas och välj sedan det språk du vill använda på styrpanelen på rullgardinsmenyn och tryck sedan på  knappen.

English

Français

Italiano

Deutsch

Español

Dansk

Nederlands

Norsk

Svenska

- 2 Tryck på knappen  för att börja ställa in land.
- 3 Kontrollera att `Välj land` markeras. Välj ditt land på rullgardinsmenyn och tryck sedan på knappen .

- 4 Kontrollera att Välj tidszon markeras. Välj passande tidszon på rullgardinsmenyn och tryck sedan på knappen ✓.

UTC -12:00:00
UTC -11:00:00
UTC -10:00:00
UTC -09:00:00
UTC -08:00:00
UTC -07:00:00
UTC -06:00:00
UTC -05:00:00
UTC -04:00:00
UTC -03:30:00
UTC -03:00:00
UTC -02:00:00
UTC -01:00
UTC 00:00
UTC +01:00:00
UTC +02:00:00
UTC +03:00:00
UTC +03:30:00
UTC +04:00:00
UTC +04:30:00
UTC +05:00:00
UTC +05:30:00
UTC +05:45:00
UTC +06:00:00
UTC +06:30:00
UTC +07:00:00

UTC +08:00:00
UTC +09:00:00
UTC +09:30:00
UTC +10:00:00
UTC +11:00:00
UTC +12:00:00
UTC +13:00

- 5 Tryck på  knappen tills Ställ in datum visas. Ange nuvarande datum och tryck sedan på knappen .
- 6 Tryck på knappen  tills Ställ in datum visas. Ange nuvarande tid och tryck sedan på knappen .
- 7 Tryck på knappen  för Faxinställning.
Om du vill hoppa över faxinställningen, tryck på  (Start) knappen och starta om skrivaren.
- 8 Tryck på  knappen tills Mata in faxnummer visas. Ange ditt faxnummer och tryck på knappen .
- 9 Tryck på  knappen tills Ange namn visas. Ange namnet och tryck sedan på knappen .
- 10 Tryck på knappen  och starta om skrivaren.

Tilldela en IP-adress (för IPv4-läge)



ANMÄRKNING: Om du tilldelar en IP-adress manuellt i **IPv6-läge** ska du använda **Dells webbverktyg för skrivarkonfigurering**. För att öppna **Dells webbverktyg för skrivarkonfigurering** använder du den länklokala adressen. För att kontrollera en länklokal adress, se "Skriva ut och kontrollera skrivarinställningssidan" på sida 55.

En IP-adress är ett unikt nummer som består av fyra sektioner som är separerade med en punkt och kan innehålla upp till tre siffror i varje sektion, till exempel 111.222.33.44.

Om du tilldelar en IP-adress som redan används kan det orsaka störningar i nätverksdriften.

 **ANMÄRKNING:** Tilldelning av en IP-adress betraktas som en avancerad funktion och utförs normalt av en systemadministratör.

 **ANMÄRKNING:** Beroende på adressklass kan intervallet av tilldelade IP-adresser variera. För Klass A tilldelas exempelvis en IP-adress i ett intervall från 0 . 0 . 0 . 0 till 127 . 255 . 255 . 255. För tilldelning av IP-adresser kontaktar du din systemadministratör.

Du kan tilldela IP-adressen genom att använda styrpanelen eller verktygslådan.

Styrpanelen

För mer information om hur du använder din styrpanel se "Styrpanel" på sida 227.

- 1 Slå på skrivaren.

Kontroller att `Klar` visas på LCD-panelen.

- 2 Tryck på  knappen (Meny).

- 3 Tryck på knappen  tills `System` markeras och tryck sedan på knappen .

- 4 Tryck på knappen  tills `Adm. meny` markeras och tryck sedan på knappen .

- 5 Tryck på knappen  tills `Nätverk` markeras och tryck sedan på knappen .

- 6 Tryck på knappen  tills `TCP/IP` markeras och tryck sedan på knappen .

- 7 Tryck på  knappen tills `IPv4` markeras och tryck sedan på knappen .

- 8 Kontrollera att `Skaffa IP-adress` markeras och tryck sedan på knappen .

- 9 Kontrollera att `Panel` markeras och tryck sedan på knappen .

- 10 Kontrollera att `Skaffa IP-adress` markeras.

- 11 Tryck på knappen  tills `IP-adress` markeras och tryck sedan på knappen .

Markören är placerad vid de första tre siffrorna i IP-adressen.

- 12 Skriv in IP-adressen genom att använda det numeriska tangentbordet.

- 13** Tryck på knappen **>**.
Nästa tre siffror markeras.
- 14** Upprepa steg 12 och 13 för att ange alla siffror i IP-adressen och tryck sedan på knappen **✓**.
- 15** Kontrollera att IP-adress markeras.
- 16** Tryck på **✓** knappen tills Subnätmask markeras och tryck sedan på knappen **✓**.
Markören är placerad vid de första tre siffrorna i subnätmasken.
- 17** Skriv in subnätmaskens värde genom att använda det numeriska tangentbordet.
- 18** Tryck på knappen **>**.
Nästa tre siffror markeras.
- 19** Upprepa steg 17 och 18 för att ange subnätmask och tryck sedan på knappen **✓**.
- 20** Tryck på knappen **✓** och kontrollera att Subnätmask markeras.
- 21** Tryck på **✓** knappen tills Gateway-adress markeras och tryck sedan på knappen **✓**.
Markören är placerad vid de första tre siffrorna i gateway-adressen.
- 22** Skriv in antalet gateway-adresser genom att använda det numeriska tangentbordet.
- 23** Tryck på knappen **>**.
Nästa tre siffror markeras.
- 24** Upprepa steg 22 och 23 för att ange gateway-adress och tryck sedan på knappen **✓**.
- 25** Stäng av och sätt på skrivaren.

Verktygslådan



ANMÄRKNING: Om du använder IPv6-läge för nätverksutskrift, kan du inte använda Verktygslådan för att tilldela en IP-adress.

- 1 Klicka på **Start** → **Alla program** → **Dell skrivare** → **Dell 1355 Multifunction Color Printer** → **Verktyslåda**.



ANMÄRKNING: Om det har installerats flera skrivardrivrutiner på datorn öppnas dialogrutan **Välj skrivare**. Klicka i så fall på namnet för **Dell 1355 Multifunction Color Printer** under **Skrivarnamn**, och klicka sedan på **OK**.

Verktyslådan öppnas.

- 2 Klicka på fliken **Underhåll av skrivare**.
- 3 Välj **TCP/IP-inställningar** från listan på vänstersidan på sidan.
Sidan **TCP/IP-inställningar** visas.
- 4 Välj läge från **IP-adressläge**, och mata in värden för **IP-adress**, **subnätmask** och **gateway-adress**.
- 5 Tryck på knappen **Tillämpa nya inställningar** för att inställningarna ska gälla.

IP-adressen tilldelas skrivaren. För att kontrollera inställningen, öppna webbläsaren på en annan dator som är ansluten till nätverket och ange IP-adressen i adressfältet i läsaren. Om IP-adressen är riktigt inställd, visas Dells webbverktyg för skrivarkonfigurering i din webbläsare.

Du kan också ange IP-adressen till skrivaren vid installationen av skrivardrivrutinerna. Om du använder funktionen **Nätverksinstallation** och **Skaffa IP-adr.** är satt till **AutoIP** på styrpanelens meny, kan du ställa in IP-adressen från 0.0.0.0 till den önskade IP-adressen i fönstret **skrivarval**.

Kontrollera IP-inställningarna

- 1 Skriv ut sidan med **skrivarinställningar**.
Se "Skriv ut och kontrollera skrivarinställningssidan" på sida 55.
- 2 Titta under rubriken **TCP/IP** för att försäkra dig om att IP-adress, subnätmask och gateway är korrekt.

För att verifiera att skrivaren är aktiv i nätverket ska du köra ping-kommandot på din dator:

- 1 Klicka på **Start** och välj **Kör**.
- 2 Skriv in **cmd**, och klicka sedan på **OK**.
Ett svart fönster visas.

- 3 Skriv in xx.xx.xx.xx (där xx.xx.xx.xx är din dators IP-adress).
- 4 Ett svar från IP-adressen betyder att skrivaren är aktiv i nätverket.

Skriva ut och kontrollera skrivarinställningssidan

Skriv ut skrivarinställningssidan och kontrollera skrivarens IP-adress.

Styrpanelen

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
 - 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen .
 - 3 Tryck på knappen  tills Rapport/lista markeras och tryck sedan på knappen .
 - 4 Se till att Systeminställningar markeras och tryck sedan på knappen .
- Systeminställningssidan skrivs ut.
- 5 Bekräfta IP-adressen intill **IP-adress** under **Trådbundet nätverk** skrivarinställningssidan. Om IP-adressen är 0.0.0.0, väntar du några minuter för att IP-adressen ska lösas automatiskt och skriver sedan ut systeminställningssidan igen. Om IP-adressen inte har lösts automatiskt, se "Tilldela en IP-adress (för IPv4-läge)" på sida 51.

Verktygslådan



ANMÄRKNING:

- 1 Klicka på Start → Alla program → Dell skrivare → Dell 1355 Multifunction Color Printer → Verktgylådan.



ANMÄRKNING: Om det har installerats flera skrivardrivrutiner på datorn öppnas dialogrutan **Välj skrivare**. Klicka i så fall på namnet för **Dell 1355 Multifunction Color Printer** under **Skrivarnamn**, och klicka sedan på **OK**.

Verktygslådan öppnas.

- 2 Klicka på fliken **Skrivarinställningsrapport**.
- 3 Välj **Rapporter** från listan på vänstersidan på sidan.
Sidan **Rapporter** visas.

4 Klicka på Skrivarinställningar.

Skrivarinställningssidan skrivs ut.

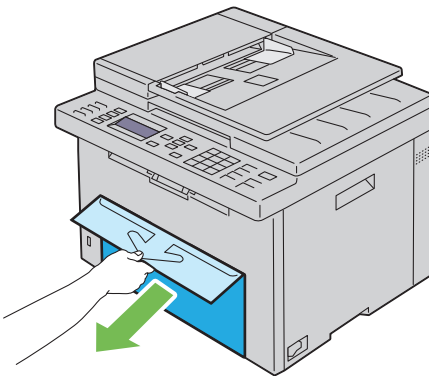
Om IP-adressen är 0 . 0 . 0 . 0 (fabriksinställning) eller 1 6 9 . 2 5 4 . xx . xx har ingen IP-adress tilldelats. Information om hur du tilldelar skrivaren en IP-adress finns i "Tilldela en IP-adress (för IPv4-läge)" på sida 51.

Fylla på papper

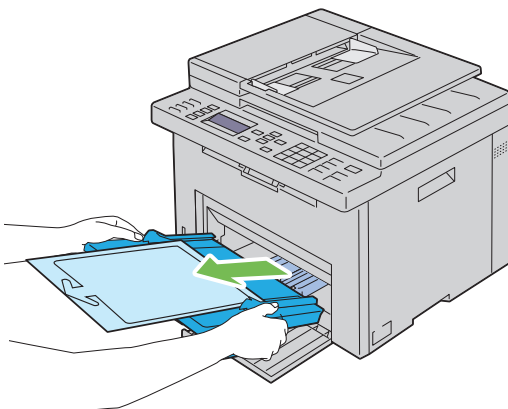
-  **ANMÄRKNING:** För att undvika pappersstopp bör du inte ta bort den prioriterade arkisättaren då utskrift pågår.
-  **ANMÄRKNING:** Använd endast utskriftsmaterial avsett för laserskrivare. Använd inte papper för bläckstråleskrivare i denna skrivare.
-  **ANMÄRKNING:** För utskrift på kuvert, se "Ladda utskriftsmaterial" på sida 205.

Ladda utskriftsmaterial i multifunktionsmataren (MPF)

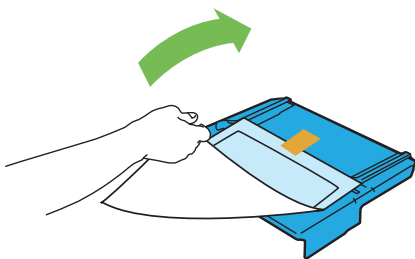
- 1 Öppna frontluckan genom att dra ut instruktionsbladet.



- 2 Dra ut den prioriterade arkisättaren (PSI).

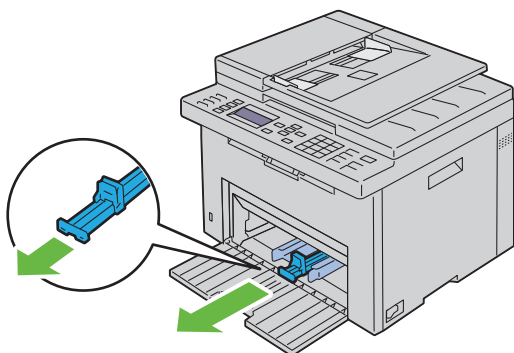


- 3** Ta bort instruktionsbladet som är fäst till den prioriterade arkisättaren med tejp.

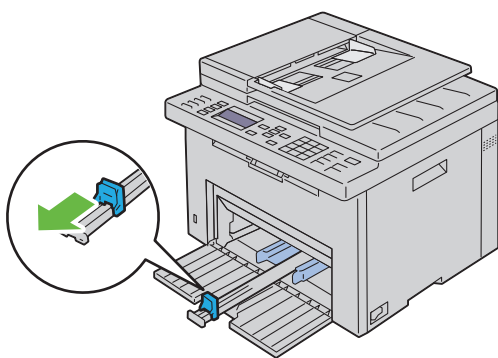


ANMÄRKNING: Läs bruksanvisningen innan du använder PSI:n.

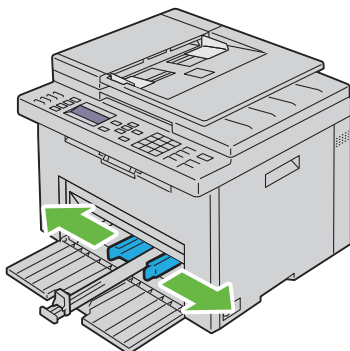
- 4** Dra fram längdstyrskenan tills det tar stopp.



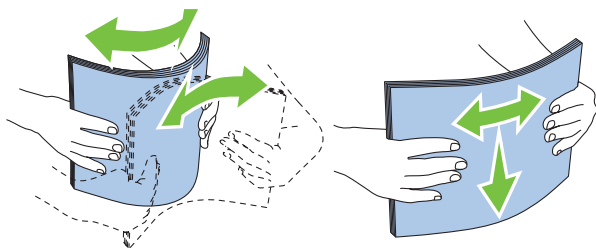
- 5** Dra fram MPF-extrafack tills det tar stopp.



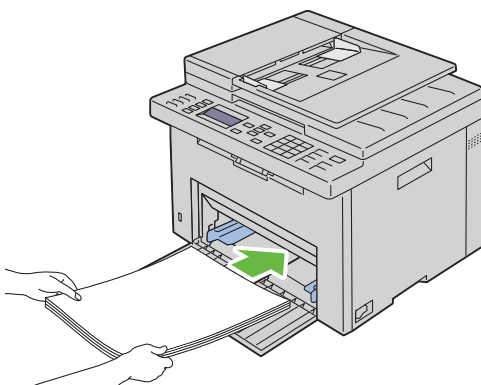
- 6** Justera breddstyrskena till deras maximala bredd.



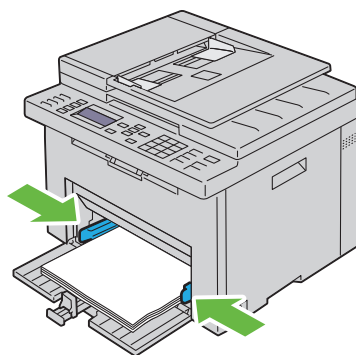
- 7** Innan du laddar utskriftsmaterial ska du böja arken fram och tillbaka och lufta dem. Räta till kanterna på buntens mot en plan yta.



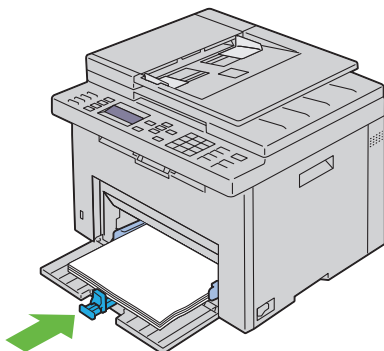
- 8** Ladda papper i multifunktionsmataren med övre kanten först och med den rekommenderade sidan för utskrift uppåt.



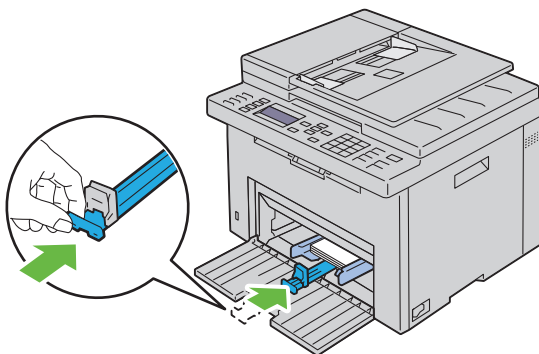
- 9** Justera längd- och breddstyrskenorna så att de ligger lätt mot kanterna av bunten med utskriftsmaterial.

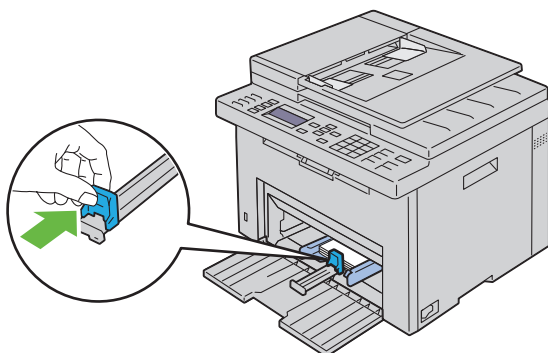


- 10** Skjut längdstyrskenan mot skrivaren tills den rör vid utskriftsmaterialet.

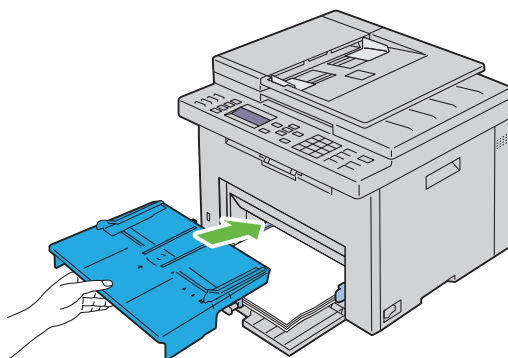


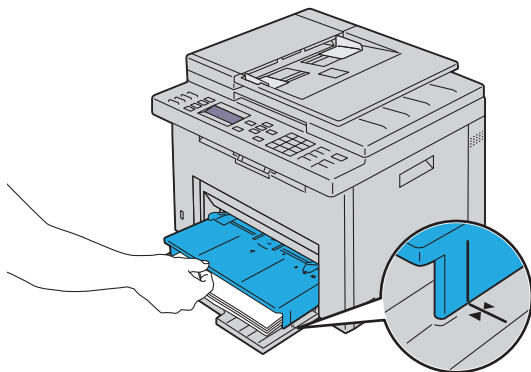
ANMÄRKNING: Beroende på utskriftsmaterialets storlek, skjut först MPF-extrafacket bakåt tills det tar stopp och skjut sedan längdstyrskenan bakåt tills den rör vid utskriftsmaterialet.





- 11** Sätt in den prioriterade arkisättaren i skrivaren och rikta in den efter märkena på pappersmagasinet.

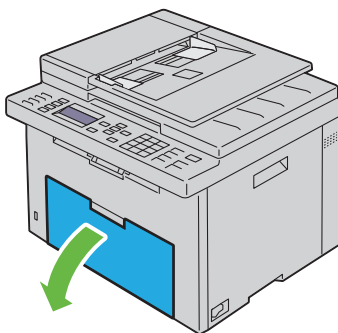




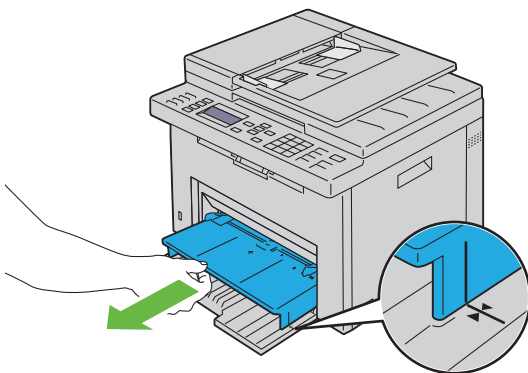
- 12 Välj papperstyp från skrivardrivrutinen om det utskriftsmaterial som har fyllts på inte är standardpapper. Om du laddar ett användardefinierat utskriftsmaterial i multifunktionsmataren, måste du ange inställningen för pappersstorlek genom att använda skrivardrivrutinen.

Ladda utskriftsmaterial i den prioriterade arkisättaren (PSI)

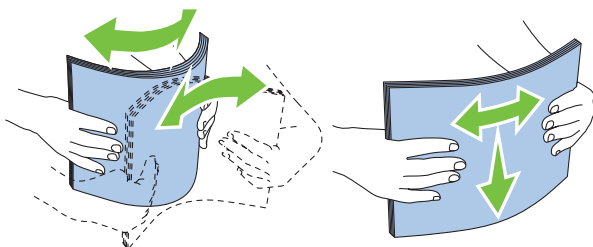
- 1 Öppna frontluckan.



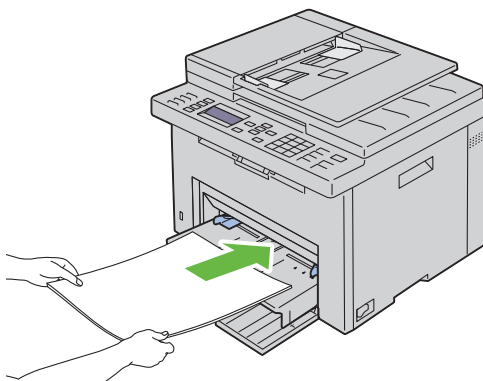
- 2 Skjut fram den prioriterade arkisättaren och rikta in den efter märkena på pappersmagasinet.



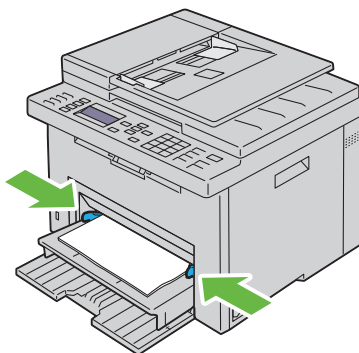
- 3** Innan du laddar utskriftsmaterial ska du böja arken fram och tillbaka och lufta dem. Räta till kanterna på buntens mot en plan yta.



- 4** Placera utskriftsmaterialet i den prioriterade arkisättaren med övre kanten först och med den rekommenderade sidan för utskrift uppåt.



- 5** Justera breddstyrskenorna så att de ligger lätt mot kanterna av bunten med utskriftsmaterial.



- 6** Välj papperstyp från skrivardrivrutinen om det utskriftsmaterial som har fyllts på inte är standardpapper. Om du laddar ett användardefinierat utskriftsmaterial i den prioriterade arkisättaren, måste du ange inställningen för pappersstorlek genom att använda skrivardrivrutinen.

Installera skrivardrivrutiner på Windows-datorer

Identifiera förinstallationsstatus för skrivardrivrutin (för installation av nätverksanslutning)

Innan du ska installera skrivardrivrutinen på datorn, skriv ut skriverinställningssidan för att kontrollera IP-adressen för skrivaren.

Styrpanelen

- 1 Tryck på  knappen (Meny).
 - 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen .
 - 3 Tryck på knappen  tills Rapport/lista markeras och tryck sedan på knappen .
 - 4 Se till att Systeminställningar markeras och tryck sedan på knappen .
- Systeminställningssidan skrivs ut.
- 5 Hitta IP-adressen under Trådbundet nätverk/Trådlöst nätverk på skriverinställningssidan.

Om IP-adressen är 0 . 0 . 0 . 0, väntar du några minuter för att IP-adressen ska lösas automatiskt och skriver sedan ut systeminställningssidan igen.

Om IP-adressen inte har lösts automatiskt, se "Tilldela en IP-adress (för IPv4-läge)" på sida 51.

Verktyslådan

- 1 Klicka på Start→ Alla program→ Dell skrivare→ Dell 1355 Multifunction Color Printer→ Verktyslåda.



ANMÄRKNING: När flera skrivardrivrutiner har installerats på datorn öppnas fönstret **Välj skrivare**. Klicka i så fall på namnet för **Dell 1355cnw Color MFP** som visas i **Skrivarnamn**.

Verktogslådan öppnas.

- 2 Välj **TCP/IP-inställningar** från listan på vänstersidan på sidan.

Sidan **TCP/IP-inställningar** visas.

Om IP-adressen visar 0 . 0 . 0 . 0 (fabriksinställning) eller 169 . 254 . xx . xx har ingen IP-adress tilldelats. Om du vill tilldela en till skrivaren, se "Tilldela en IP-adress (för IPv4-läge)" på sida 51.

Avaktivera brandväggen innan du installerar skrivaren



ANMÄRKNING: Service Pack 2 eller 3 måste installeras för Windows XP.

Om du kör ett av följande operativsystem, måste du avaktivera brandväggen innan du installerar Dells skrivarprogram:

- Windows 7
- Windows Vista
- Windows Server 2008 R2
- Windows Server 2008
- Windows XP

- 1 Klicka på **Start** → **Hjälp och support**.



ANMÄRKNING: För Windows Server 2008 R2 och Windows 7 operativsystem: om du använder **Hjälp online** ska du växla till **Hjälp offline** på fönstret **Windows Hjälp och support**.

- 2 I rutan **Sök** skriver du **brandvägg** och trycker sedan på **Retur**.

Klicka på **Aktivera** eller **inaktivera Windows-brandväggen** på listan och följ sedan anvisningarna på skärmen.

Aktivera brandväggen efter att installationen av Dells skrivarprogram har slutförts.

Sätta i cd-skivan *Drivrutiner och tillbehör*

- 1 Sätt i cd-skivan *Drivrutiner och tillbehör* i datorn för att starta Navigationsprogram för enkel installation.



ANMÄRKNING: Om cd-skivan inte startar automatiskt klicka på **Start**→**Alla program** (endast för Windows Vista och Windows 7)→**Tillbehör** (endast för Windows Vista och Windows 7)→**Kör** och skriv sedan in
D:\setup_assist.exe (där D är enhetsbeteckningen för din cd-enhet) och klicka på **OK**.

Installation av en direkt anslutning

Vid installation av en värdbaserad skrivardrivrutin

- 1 Klicka på **Installation av programvara**.
- 2 Välj **Privat installation** och klicka på **Nästa**.
- 3 Följ anvisningarna på skärmen för att ansluta datorn och skrivaren med en USB-kabel och slå sedan på skrivaren.

Plug and Play-installationen startar och installationsprogrammet fortsätter till nästa sida automatiskt.



ANMÄRKNING: Om installationsprogrammet inte fortsätter till nästa sida automatiskt klickar du på **Installera**.

- 4 Klicka på **Slutför** för att avsluta guiden när skärmen **Gratulerar!** visas. Om du vill kan du klicka på **Skriv ut testsida** för att skriva ut en testsida.

USB-utskrift

En lokal skrivare är en skrivare ansluten till datorn eller skrivarservern via en USB-kabel. Om skrivaren är ansluten till ett nätverk och inte till datorn, se "Installation av nätverksanslutning" på sida 72.

Vid installation av skrivardrivrutinen XML-pappersspecifikation (XPS)



ANMÄRKNING: Ladda ned och installera XPS-skrivardrivrutinen från support.dell.com/support.



ANMÄRKNING: XPS-drivrutinen stöds av följande operativsystem: Windows 7, Windows 7 64-bitarsversion, Windows Vista, Windows Vista 64-bitarsversion, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2008 och Windows Server 2008 64-bitarsversion.

Windows Vista eller Windows Vista 64-bitarsversion

- 1 Extrahera zip-filen som du hämtade till önskad plats.

- 2 Klicka på **Start**→ **Kontrollpanelen**→ **Maskinvara och ljud**→ **Skrivare**.
- 3 Klicka på **Lägg till en skrivare**.
- 4 Klicka på **Lägg till lokal skrivare**.
- 5 Välj porten som är ansluten till denna produkt och klicka på **Nästa**.
- 6 Klicka på **Diskett finns** så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.
- 7 Klicka på **Bläddra** och välj sedan den extraherade mappen i steg 1.
- 8 Klicka på **OK**.
- 9 Välj skrivarnamnet och klicka på **Nästa**.
- 10 Du kan ändra skrivarens namn genom att skriva in skrivarens namn i rutan **Skrivarnamn**. Om skrivaren ska vara standardskrivare väljer du den kryssrutan som visas under **Skrivarnamn**. Klicka på **Nästa**.

Installationen startar.

Om dialogrutan **Kontroll av användarkonto** visas ska du klicka på **Fortsätt**.



ANMÄRKNING: Om du är administratör ska du klicka på **Fortsätt**, annars kontaktar du administratören för att fortsätta med önskad åtgärd.

- 11 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att skriva ut en testsida.
- 12 Klicka på **Slutför**.

Windows Server 2008 eller Windows Server 2008 64-bitarsversion



ANMÄRKNING: Du måste logga in som administratör.

- 1 Extrahera zip-filen som du hämtade till önskad plats.
- 2 Klicka på **Start**→ **Kontrollpanelen**→ **Maskinvara och ljud**→ **Skrivare**.
- 3 Klicka på **Lägg till en skrivare**.
- 4 Klicka på **Lägg till lokal skrivare**.
- 5 Välj porten som är ansluten till denna produkt och klicka på **Nästa**.
- 6 Klicka på **Diskett finns** så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.
- 7 Klicka på **Bläddra** och välj sedan den extraherade mappen i steg 1.
- 8 Klicka på **OK**.
- 9 Välj skrivarnamnet och klicka på **Nästa**.

- 10** Du kan ändra skrivarens namn genom att skriva in skrivarens namn i rutan **Skrivarnamn**.

Om skrivaren ska vara standardskrivare väljer du kryssrutan **Ange som standardskrivare**. Klicka på **Nästa**.

Installationen startar.

- 11** Om du inte delar skrivaren markerar du **Dela inte den här skrivaren**. Om du delar skrivaren markerar du **Dela den här skrivaren så att andra i nätverket kan hitta och använda den**. Klicka på **Nästa**.
- 12** När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att skriva ut en testsida.
- 13** Klicka på **Slutför**.

Windows 7, Windows 7 64-bitarsversion eller Windows Server 2008 R2

- 1** Extrahera zip-filen som du hämtade till önskad plats.
- 2** Klicka på **Start** → **Enheter och skrivare**.
- 3** Klicka på **Lägg till en skrivare**.
- 4** När du använder Windows Server 2008 R2 ska du klicka på **Lägg till en lokal eller nätverksansluten skrivare som administratör**.

Om dialogrutan **Kontroll av användarkonto** visas ska du klicka på **Ja**.



ANMÄRKNING: Om du är administratör ska du klicka på **Ja**, annars kontaktar du administratören för att fortsätta med önskad åtgärd.

- 5** Klicka på **Lägg till lokal skrivare**.
- 6** Välj porten som är ansluten till denna produkt och klicka på **Nästa**.
- 7** Klicka på **Diskett finns** så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.
- 8** Klicka på **Bläddra** och välj sedan den extraherade mappen i steg 1.
- 9** Klicka på **OK**.
- 10** Välj skrivarnamnet och klicka på **Nästa**.
- 11** Om du vill ändra skrivarens namn gör du det i rutan **Skrivarnamn** och klickar på **Nästa**.

Installationen startar.

- 12 Om du inte delar skrivaren markerar du **Dela inte den här skrivaren**. Om du delar skrivaren markerar du **Dela den här skrivaren så att andra i nätverket kan hitta och använda den**. Klicka på **Nästa**.
- 13 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att skriva ut en testsida. Om skrivaren ska vara standardskrivare väljer du kryssrutan **Ange som standardskrivare**.
- 14 Klicka på **Slutför**.

Installation av nätverksanslutning

Installation av en nätverksskrivare i ett lokalt nätverk

Vid installation av en värdbaserad skrivardrivrutin

- 1 Klicka på **Installation av programvara**.
- 2 Välj **Nätverksinstallation** och klicka sedan på **Nästa**.
- 3 Välj **Lokal installation** och klicka på **Nästa**.
- 4 Välj den skrivare som du vill installera från listan över skrivare och klicka sedan på **Nästa**. Om målskrivaren inte visas i listan, klickar du på **Förnya** för att förnya listan eller på **Lägg till skrivare** för att lägga till en skrivare i listan manuellt. Du kan uppdatera IP-adressen och portnamnet vid detta tillfälle.

Om du har installerat denna skrivare på serverdatorn, markera rutan **Jag installerar denna skrivare på en server**.



ANMÄRKNING: Om du använder AutoIP visas 0.0.0.0 i installationsprogrammet. Innan du kan fortsätta måste du skriva in en giltig IP-adress.



ANMÄRKNING: Om du kör något av följande operativsystem visas Windows säkerhetsvarning:

- Windows Vista
- Windows Vista 64-bitarsversion
- Windows Server 2008
- Windows Server 2008 64-bitarsversion
- Windows Server 2008 R2 64-bitarsversion
- Windows 7

- Windows 7 64-bitarsversion

För att fortsätta installationen av den värdbaserade skrivardrivrutinen, klicka på **Lås upp** eller **Tillåt åtkomst** (för Windows Server 2008 R2 och Windows 7).

- 5 Ange skrivarinställningarna och klicka på **Nästa**.
 - a Ange skrivarnamnet.
 - b Om du vill att andra användare på nätverket skall ha tillgång till denna skrivare, väljer du **Dela denna skrivare med andra datorer på nätverket** och skriver sedan in ett namn på delad resurs som användare kan identifiera.
 - c Om du vill ange skrivaren som standard, markerar du kryssrutan **Ange denna skrivare som förval**.
- 6 Välj den programvara och dokumentation som du vill installera och klicka på **Nästa**. Du kan ange målmap för installationen av Dells programvara och dokumentation. Om du vill ändra mapp klickar du på **Bläddra**.
- 7 Klicka på **Slutför** för att avsluta guiden när skärmen **Gratulerar!** visas. Om du vill kan du klicka på **Skriv ut testsida** för att skriva ut en testsida.

Vid installation av skrivardrivrutinen XML-pappersspecifikation (XPS)



ANMÄRKNING: Ladda ned och installera XPS-skrivardrivrutinen från support.dell.com/support.



ANMÄRKNING: XPS-drivrutinen stöds av följande operativsystem: Windows 7, Windows 7 64-bitarsversion, Windows Vista, Windows Vista 64-bitarsversion, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2008 och Windows Server 2008 64-bitarsversion.

Windows Vista eller Windows Vista 64-bitarsversion

- 1 Extrahera zip-filen som du hämtade till önskad plats.
- 2 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Maskinvara och ljud** → **Skrivare**.
- 3 Klicka på **Lägg till en skrivare**.
- 4 Klicka på **Lägg till en nätverksskrivare, trådlös skrivare eller Bluetooth-skrivare**.
- 5 Välj skrivaren eller klicka på **Skrivaren som jag vill ha** visas inte i listan.
- 6 Välj **Lägg till en skrivare med en TCP/IP-adress eller värdnamn** och klicka på **Nästa**.

- 7 Välj **TCP/IP-enhet** på **Enhetstyp** och ange IP-adressen för **Värddamn** eller **IP-adress** och klicka på **Nästa**.

Om dialogrutan **Kontroll av användarkonto fortsätt** visas ska du klicka på **Fortsätt**.



ANMÄRKNING: Om du är administratör ska du klicka på **Fortsätt**, annars kontaktar du administratören för att fortsätta med önskad åtgärd.

- 8 Klicka på **Diskett** finns så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.
- 9 Klicka på **Bläddra** och välj sedan den extraherade mappen i steg 1 och klicka sedan på **OK**.
- 10 Välj skrivarnamnet och klicka på **Nästa**.
- 11 Om du vill ändra skrivarens namn gör du det i rutan **Skrivarnamn** och klickar på **Nästa**.

Om skrivaren ska vara standardskrivare väljer du kryssrutan **Ange som standardskrivare**.

Installationen startar.

Om dialogrutan **Kontroll av användarkonto** visas ska du klicka på **Fortsätt**.



ANMÄRKNING: Om du är administratör ska du klicka på **Fortsätt**, annars kontaktar du administratören för att fortsätta med önskad åtgärd.

- 12 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att skriva ut en testsida.
- 13 Klicka på **Slutför**.

Windows Server 2008 eller Windows Server 2008 64-bitarsversion



ANMÄRKNING: Du måste logga in som administratör.

- 1 Extrahera zip-filen som du hämtade till önskad plats.
- 2 Klicka på **Start**→ **Kontrollpanelen**→ **Maskinvara och ljud**→ **Skrivare**.
- 3 Klicka på **Lägg till en skrivare**.
- 4 Klicka på **Lägg till en nätverksskrivare, trådlös skrivare eller Bluetooth-skrivare**.
- 5 Välj skrivaren eller klicka på **Skrivaren som jag vill ha** visas inte i listan. När du väljer skrivare går du till steg 8.

När du klickar på **Skrivaren som jag vill ha inte finns med i listan** går du till steg 6.

- 6 Välj **Lägg till en skrivare med en TCP/IP-adress eller värddamn** och klicka på **Nästa**.

- 7 Välj **TCP/IP-enhet** på **Enhetstyp** och ange IP-adressen för **Värddamn** eller **IP-adress** och klicka på **Nästa**.

Om dialogrutan **Kontroll av användarkonto fortsätt** visas ska du klicka på **Fortsätt**.

- 8 Klicka på **Diskett finns** så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.

- 9 Klicka på **Bläddra** och välj sedan den extraherade mappen i steg 1 och klicka sedan på **OK**.

- 10 Välj skrivarnamnet och klicka på **Nästa**.

- 11 Om du vill ändra skrivarens namn gör du det i rutan **Skrivarnamn** och klickar på **Nästa**.

Om skrivaren ska vara standardskrivare väljer du kryssrutan **Ange som standardskrivare**.

Installationen startar.

- 12 Om du inte delar skrivaren markerar du **Dela inte den här skrivaren**. Om du delar skrivaren markerar du **Dela den här skrivaren så att andra i nätverket kan hitta och använda den**. Klicka på **Nästa**.

- 13 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att skriva ut en testsida.

- 14 Klicka på **Slutför**.

Windows Server 2008 R2

- 1 Extrahera zip-filen som du hämtade till önskad plats.
- 2 Klicka på **Start** → **Enheter och skrivare**.
- 3 Klicka på **Lägg till en skrivare**.
- 4 Klicka på **Lägg till en nätverksskrivare, trådlös skrivare eller Bluetooth-skrivare**.
- 5 Välj skrivaren eller klicka på **Skrivaren som jag vill ha** visas inte i listan.



ANMÄRKNING: När du klickar på **Skrivaren jag vill använda finns inte i listan** visas skärmen **Hitta en skrivare efter namn eller TCP/IP-adress**. Hitta skrivaren på denna skärm.

Om dialogrutan **Kontroll av användarkonto** visas ska du klicka på **Ja**.



ANMÄRKNING: Om du är administratör ska du klicka på **Ja**, annars kontaktar du administratören för att fortsätta med önskad åtgärd.

- 6 Klicka på **Diskett** finns så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.
- 7 Klicka på **Bläddra** och välj sedan den extraherade mappen i steg 1 och klicka sedan på **OK**.
- 8 Välj skrivarnamnet och klicka på **Nästa**.
- 9 Om du vill ändra skrivarens namn gör du det i rutan **Skrivarnamn** och klickar på **Nästa**.
- 10 Om du inte delar skrivaren markerar du **Dela inte den här skrivaren**. Om du delar skrivaren markerar du **Dela den här skrivaren så att andra i nätverket kan hitta och använda den**.
- 11 Klicka på **Nästa**.
Installationen startar.
- 12 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att skriva ut en testsida. Om skrivaren ska vara standardskrivare väljer du kryssrutan **Ange som standardskrivare**.
- 13 Klicka på **Slutför**.

Windows 7 eller Windows 7 64-bitarsversion

- 1 Extrahera zip-filen som du hämtade till önskad plats.
- 2 Klicka på **Start**→ **Enheter och skrivare**.
- 3 Klicka på **Lägg till en skrivare**.
- 4 Klicka på **Lägg till en nätverksskrivare, trådlös skrivare eller Bluetooth-skrivare**.
- 5 Välj skrivaren eller klicka på **Skrivaren som jag vill ha** visas inte i listan.
När du väljer skrivare går du till steg 8.

När du klickar på **Skrivaren som jag vill ha** inte finns med i listan går du till steg 6.

6 Välj **Lägg till en skrivare med en TCP/IP-adress eller värddamn** och klicka på **Nästa**.

7 Välj **TCP/IP-enhet** på **Enhetstyp** och ange IP-adressen för **Värddamn** eller **IP-adress** och klicka på **Nästa**.

Om dialogrutan **Kontroll av användarkonto** visas ska du klicka på **Ja**.



ANMÄRKNING: Om du är administratör ska du klicka på **Ja**, annars kontaktar du administratören för att fortsätta med önskad åtgärd.

8 Klicka på **Diskett finns** så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.

9 Klicka på **Bläddra** och välj sedan den extraherade mappen i steg 1 och klicka sedan på **OK**.

10 Välj skrivarnamnet och klicka på **Nästa**.

11 Om du vill ändra skrivarens namn gör du det i rutan **Skrivarnamn** och klickar på **Nästa**.

Installationen startar.

12 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att skriva ut en testsida. Om skrivaren ska vara standardskrivare väljer du kryssrutan **Ange som standardskrivare**.

13 Klicka på **Slutför**.



ANMÄRKNING: Med **Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering** kan du ställa in om du vill få ett e-postmeddelande när skrivaren behöver underhåll eller nya förbrukningsartiklar.

För mer information om **Larm via e-post** se "Larm via e-post" på sida 128.

Installation av en nätverksskrivare på ett fjärrnätverk

Före installationen

Följ proceduren nedan innan du påbörjar installationen.

Låt bufferthanteraren acceptera klientanslutningar



ANMÄRKNING: Denna åtgärd krävs för Windows XP 64-bitarsversion, Windows Vista, Windows Vista 64-bitarsversion, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64-version, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bitarsversion, Windows Server 2008 R2, Windows 7 och Windows 7 64-bitarsversion.

För Windows XP 64-bitarsversion, Windows Vista, Windows Server 2003 och Windows Server 2008:

- 1 Klicka på **Start** → **Alla program** (endast för Windows Vista) → **Tillbehör** (endast för Windows Vista) → **Kör**.
- 2 Skriv `gpedit.msc` och klicka på **OK**.
- 3 Klicka på **Datorkonfigurering** → **Administrativa mallar** → **Skrivare**.
- 4 Högerklicka på **Låt bufferthanteraren acceptera klientanslutningar** och välj **Egenskaper**.
- 5 Från fliken **Inställning** väljer du **Aktiverad** och klickar sedan på **OK**.
- 6 Starta om datorn.

För Windows Server 2008 R2 och Windows 7:

- 1 Klicka på **Start** → **Alla program** (endast för Windows 7) → **Tillbehör** (endast för Windows 7) → **Kör**.
- 2 Skriv `gpedit.msc` och klicka på **OK**.
- 3 Klicka på **Datorkonfigurering** → **Administrativa mallar** → **Skrivare**.
- 4 Högerklicka på **Låt bufferthanteraren acceptera klientanslutningar** och välj **Redigera**.
- 5 Markera **Aktiverad** och klicka på **OK**.
- 6 Starta om datorn.

Dela brandväggsfil och skrivare



ANMÄRKNING: Denna åtgärd krävs för Windows XP, Windows XP 64-bitarsversion, Windows Vista, Windows Vista 64-bitarsversion, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bitarsversion, Windows Server 2008 R2, Windows 7 och Windows 7 64-bitarsversion.

För Windows XP:

- 1 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen**.
- 2 Välj **Säkerhetscenter**.
- 3 Klicka på **Windows-brandväggen**.
- 4 På fliken **Undantag** markera kryssrutan **Fil- och skrivardelning** och klicka sedan på **OK**.

För Windows Vista:

- 1 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen**.
- 2 Välj **Säkerhet**.
- 3 Klicka på **Windows-brandväggen**.
- 4 Klicka på **Ändra inställningar**.
- 5 Klicka på **Fortsätt**.
- 6 På fliken **Undantag** markera kryssrutan **Fil- och skrivardelning** och klicka sedan på **OK**.

För Windows Server 2008:

- 1 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen**.
- 2 Dubbelklicka på **Windows-brandväggen**.
- 3 Klicka på **Ändra inställningar**.
- 4 På fliken **Undantag** markera kryssrutan **Fil- och skrivardelning** och klicka sedan på **OK**.

För Windows Server 2008 R2 och Windows 7:

- 1 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen**.
- 2 Välj **System och säkerhet**.
- 3 Klicka på **Windows-brandväggen**.
- 4 Klicka på **Tillåt ett program eller en funktion i Windows-brandväggen**.
- 5 Om kryssrutorna under **Tillåtna program och funktioner**: är nedtonade ska du klicka på **Ändra inställningar** och sedan **Ja**.
- 6 Markera kryssrutan **Namn**. Kryssrutan **Hem/Arbete (Privat)** eller **Allmän** väljs automatiskt enligt dina inställningar.
Om dialogrutan **Fil- och skrivardelningsegenskaper** visas ska du klicka på **OK**.
- 7 Klicka på **OK**.

Starta fjärregistrering



ANMÄRKNING: Denna åtgärd krävs för Windows Vista, Windows Vista 64-bitarsversion, Windows 7 och Windows 7 64-bitarsversion.

- 1 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen**.
- 2 Välj **System och underhåll** (**System och säkerhet** för Windows 7).

- 3 Klicka på **Administrationsverktyg**.
- 4 Dubbelklicka på **Tjänster**.
- 5 Klicka på **Fortsätt** (endast i Windows Vista).
- 6 Högerklicka på **Fjärregistrering** och välj **Starta**.
- 7 Högerklicka på **Fjärregistrering** och välj **Egenskaper**.
- 8 Ändra **Startmetod**: till **Automatisk**, och klicka på **OK**.

Inaktivera Kontroll av användarkonton



ANMÄRKNING: Om kontroll av användarkonto inaktiveras blir datorn mer sårbar mot virusattacker.



ANMÄRKNING: Denna åtgärd krävs för Windows Vista, Windows Vista 64-bitarsversion, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bitarsversion, Windows Server 2008 R2, Windows 7 och Windows 7 64-bitarsversion.

För Windows Vista:

- 1 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen**.
- 2 Välj **Användarkonton**.
- 3 Klicka på **Användarkonton**.
- 4 Klicka på **Aktivera eller inaktivera Kontroll av användarkonto UAC**.
- 5 Klicka på **Fortsätt**.
- 6 Avmarkera kryssrutan **Skydda datorn med hjälp av Kontroll av användarkonto (UAC)**.
- 7 Klicka på **OK**.
- 8 Starta om datorn.

För Windows Server 2008:

- 1 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen**.
- 2 Dubbelklicka på **Användarkonton**.
- 3 Klicka på **Aktivera eller inaktivera Kontroll av användarkonto UAC**.
- 4 Klicka på **Fortsätt**.
- 5 Avmarkera kryssrutan **Skydda datorn med hjälp av Kontroll av användarkonto (UAC)**.
- 6 Klicka på **OK**.

- 7 Starta om datorn.

För Windows Server 2008 R2:

- 1 Klicka på Start → Kontrollpanelen.
- 2 Välj Användarkonton.
- 3 Klicka på Användarkonton.
- 4 Klicka på Ändra inställningar för Kontroll av användarkonto.
- 5 Flytta skjutreglaget till botten och klicka sedan på OK.
- 6 Klicka på Ja.
- 7 Klicka på OK.
- 8 Klicka på Ja.
- 9 Starta om datorn.

För Windows 7:

- 1 Klicka på Start → Kontrollpanelen.
- 2 Välj Användarkonton och säkerhet för familjen.
- 3 Klicka på Användarkonton.
- 4 Klicka på Ändra inställningar för Kontroll av användarkonto.
- 5 Flytta skjutreglaget till botten och klicka sedan på OK.
- 6 Klicka på Ja i dialogrutan Kontroll av användarkonto.
- 7 Starta om datorn.

Aktivera nätverksidentifiering och fildelning för alla gemensamma nätverk



ANMÄRKNING: Detta förfarande krävs när du använder Windows Vista, Windows Vista 64-bitarsversion, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bitarsversion, Windows Server 2008 R2, Windows 7 och Windows 7 64-bitarsversion för servern.

För Windows 7 och Windows 7 64-bitarsversion eller Windows Server 2008 R2

- 1 Klicka på Start → Kontrollpanelen → Nätverk och Internet → Nätverks- och delningscenter → Ändra inställningar för avancerad delning.
- 2 För att datorn ska kunna hittas i nätverket och för att andra datorer i nätverket ska kunna dela på filerna och mapparna på datorn ska du klicka på **Aktivera nätverksidentifiering**.

- 3 Klicka på Spara ändringar.
- 4 Om dialogrutan **Kontroll av användarkonto** visas ska du klicka på **Ja**.

För Windows Vista, Windows Vista 64-bitarsversion, Windows Server 2008 och Windows Server 2008 64-bitarsversion.

- 1 Klicka på **Start** → **Nätverk**.
- 2 Högerklicka på **Nätverk** och välj **Egenskaper**.
Skärmen **Nätverks- och delningscenter** visas.
- 3 Klicka på knappen pil ner bredvid **Nätverksidentifiering**.
- 4 För att datorn ska kunna hittas i nätverket och för att andra datorer i nätverket ska kunna dela på filerna och mapparna på datorn ska du klicka på **Aktivera nätverksidentifiering**.
- 5 Klicka på **Tillämpa**.
- 6 Om dialogrutan **Kontroll av användarkonto** visas ska du klicka på **Fortsätt**.

Inaktivera förenklad fildelning



ANMÄRKNING: Denna åtgärd krävs för Windows XP och Windows XP 64-bitarsversion.

- 1 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen**.
- 2 Välj **Utseende och teman**.
- 3 Välj **Mappalternativ**.
- 4 På fliken **Visning** markera kryssrutan **Använd förenklad fildelning (rekommenderas)** och klicka sedan på **OK**.
- 5 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen**.
- 6 Välj **Prestanda och underhåll**.
- 7 Klicka på **Administrationsverktyg**.
- 8 Dubbelklicka på **Lokal säkerhetsprincip**.
- 9 Klicka på **Lokala principer** → **Säkerhetsalternativ**.
- 10 Högerklicka på **Nätverksåtkomst: Delning och säkerhetsmodell för lokala konton** och välj **Egenskaper**.
- 11 Kontrollera att **Klassisk – lokala användare autentiseras som sig själva** är valt.

- 12 Klicka på OK.

Installera skrivardrivrutin



ANMÄRKNING: Installation stöds inte i Windows XP Home-version, Windows Vista Home Basic, Windows Vista Home Premium, Windows Vista x64 Home Basic, Windows Vista x64 Home Premium, Windows 7 Starter, Windows 7 Home Basic, Windows 7 Home Premium, Windows 7 x64 Home Basic och Windows 7 x64 Home Premium.

- 1 Sätt in cd-skivan *Drivrutiner och tillbehör* som följde med skrivaren i datorn. Filen **Navigatör enkel installation** startas automatiskt.
- 2 Klicka på **Installation av programvara**.
Fönstret **Installera skrivardrivrutin och programvara** visas.
- 3 Välj **Nätverksinstallation** och klicka sedan på **Nästa**.
- 4 Välj **Fjärrinstallation** och klicka på **Nästa**.
- 5 Skriv in administratörens användarnamn och lösenord på klientdatorn och välj sedan klienterna eller serverna och klicka sedan på **Nästa**.



ANMÄRKNING: Om du kör något av följande operativsystem visas Windows säkerhetsvarning:

- Windows Vista
- Windows Vista 64-bitarsversion
- Windows Server 2008
- Windows Server 2008 64-bitarsversion
- Windows Server 2008 R2 64-bitarsversion
- Windows 7
- Windows 7 64-bitarsversion

För att fortsätta installationen av den värd-baserade skrivardrivrutinen, klicka på **Lås upp eller Tillåt åtkomst** (för Windows Server 2008 R2 och Windows 7).

- 6 Kontrollera om den skrivare du vill installera finns på listan **Välj skrivare** och klicka sedan på **Nästa**.



ANMÄRKNING: Om den skrivare du vill installera inte finns på listan **Välj skrivare**, så försök med följande:

- Klicka på knappen **Förnya** för att uppdatera informationen.

- Klicka på **Lägg till skrivare** och skriv sedan in ett portnamn (vilken alfanumerisk sträng som helst) och en existerande IP-adress för skrivaren.
- 7 Välj önskad post under **Programvara och dokumentation** och klicka sedan på **Installera**.
 - 8 Klicka på **Slutför** för att lämna detta verktyg.

Konfigurera trådlösa inställningar (endast Dell 1355cnw Multifunction Color Printer)

Det här avsnittet innehåller information om hur du konfigurerar trådlösa inställningar med **Navigationsprogram för enkel installation**.

Specifikationerna för funktionen trådlös inställning beskrivs nedan:

Artikel	Specifikation
Anslutning	Trådlöst
Anslutningsstandard	IEEE 802.11b/802.11g-kompatibel
Bandbredd	2,4 GHz
Dataöverföringshastighet	802.11g: 54, 48, 36, 24, 18, 12, 9, 6 Mbit/s 802.11b: 11, 5,5, 2, 1 Mbit/s
Säkerhet	WEP (64/128 bitar), WPA-PSK (TKIP, AES), WPA-2PSK (AES)
Certifikat	Wifi, WPA2.0 (personligt)
Wifi Protected Setup (WPS)	-tryckknappskonfiguration (PBC), personligt ID-nummer (PIN)

Du kan välja en av följande metoder för att konfigurera en trådlös inställning:

Installationsguide via USB-anslutning

Avancerad installation via	Ethernet-anslutning
	Styrpanel
	Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering
	WPS-PIN ^{*1}
	WPS-PBC ^{*2}

- ^{*1} WPS-PIN (Wi-Fi® Protected Setup-PIN) är en metod för att autentisera och registrera enheter som krävs för trådlös konfiguration, genom att ange PIN-tilldelningar i skrivaren och datorn. Den här inställningen, som utförs via åtkomstpunkt, är endast tillgänglig om åtkomstpunkterna på din trådlösa router stöder WPS.
- ^{*2} WPS-PBC (Wi-Fi Protected Setup-Push Button Configuration) är en metod för att autentisera och registrera enheter som krävs för trådlös konfiguration genom att trycka på knappen på åtkomstpunkten via trådlösa routrar och sedan utföra WPS-PBC-inställningen på styrpanelen. Den här inställningen är endast tillgänglig om åtkomstpunkten stöder WPS.



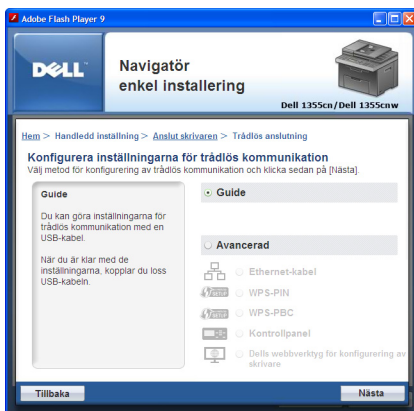
ANMÄRKNING: Information om hur du installerar trådlöst finns i "Använda installationsguiden för att konfigurera trådlösa inställningar" på sida 85 eller "Använda avancerad installation för att konfigurera trådlösa inställningar" på sida 87.

Använda installationsguiden för att konfigurera trådlösa inställningar

- 1 Sätt in cd-skivan *Drivrutiner och tillbehör* som följde med skrivaren i datorn. Filen Navigatör enkel installering startas automatiskt.



- 2 Klicka på **Installeringsguide**.
- 3 Klicka på **Anslut skrivaren**.
Skärmen Välj önskad anslutningstyp visas.
- 4 Välj **Trådlös anslutning** och klicka sedan på **Nästa**.
Fönstret för val av installeringsmetod visas.
- 5 Se till att **Guide** markeras och klicka sedan på **Nästa**.



- 6 Föl instruktionerna tills **Kontrollera installation** visas på skärmen.
- 7 Bekräfta att inga fel visas på styrpanelen och klicka sedan på **NEJ**.
Om du ser några fel, klicka på **JA** och följ instruktionen.
- 8 Klicka på **Starta installation**.
- 9 Välj **Lokal installation** och klicka på **Nästa**.
- 10 Kontrollera om den skrivare du vill installera finns på listan **Välj skrivare** och klicka sedan på **Nästa**.



ANMÄRKNING: Om den skrivare du vill installera inte finns på listan **Välj skrivare**, så försök med följande:

- Klicka på knappen **Förnya** för att uppdatera informationen.
- Klicka på **Lägg till skrivare** och skriv sedan in skrivarinformationen manuellt.

- 11 Välj önskade poster under **Mata in skrivarinställningar** och klicka sedan på **Nästa**.
- 12 Välj den programvara som ska installeras och klicka sedan på **Installera**.
Skärmen **Gratulerar!** visas.
- 13 Klicka på **Slutför** för att lämna detta verktyg.
Den trådlösa konfigurationen är slutförd.

Använda avancerad installation för att konfigurera trådlösa inställningar

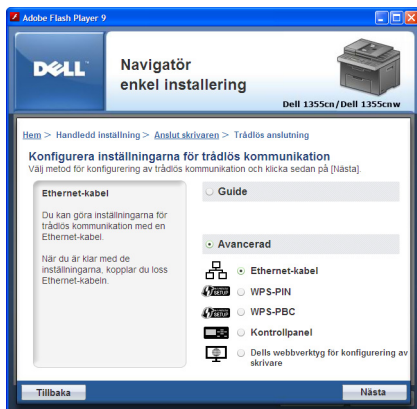
För att använda Avancerad installation, visa skärmen Konfigurering trådlös inställning.

Visa skärmen Konfigurera trådlösa inställningar

- 1 Sätt in cd-skivan *Drivrutiner och tillbehör* som följde med skrivaren i datorn. Filen **Navigatör enkel installation** startas automatiskt.



- 2 Klicka på **Installationsguide**.
- 3 Klicka på **Anslut skrivaren**.
- 4 Välj **Trådlös anslutning** och klicka sedan på **Nästa**.
Fönstret för val av installeringsmetod visas.
- 5 Välj **Avancerad**.



Välj anslutningssätt från följande:

- Ethernet-kabel
- WPS-PIN
- WPS-PBC
- Styrrpanel
- Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering

Ethernet-kabel

- 1 Välj **Ethernet-kabel** och klicka sedan på **Nästa**.
- 2 Följ instruktionerna och klicka sedan på **Nästa**.
Skärmen **Verktyg för avancerad konfigurering** visas.
- 3 Välj den skrivare som ska konfigureras på skärmen **Välj skrivare** och klicka sedan på **Nästa**.



ANMÄRKNING: Om den skrivare som ska konfigureras inte finns på listan **Välj skrivare**, så försök med följande:

- Klicka på knappen **Förnya** för att uppdatera informationen.
 - Klicka på **Mata in IP-adress** och mata sedan in datorns IP-adress.
- 4 Ange SSID.
 - 5 Välj **Trådlös nätverkstyp**.

- 6** Konfigurera säkerhetsinställningarna och klicka sedan på **Nästa**.
Skärmen **IP-adressinställningar** visas.

- 7** Välj **IP-läge** beroende på ditt nätverksschema.

När **IPv4** valts:

Konfigurera följande:

- a** Välj **Typ**.
- b** Ange följande poster:
 - Skrivarens **IP-adress**
 - **Subnätmask**
 - **Gateway-adress**

När **IPv6** valts:

Konfigurera följande:

- a** Välj **Använd manuell adress**.
- b** Ange skrivarens IP-adress.
- c** Ange ditt nätverks gateway-adress.

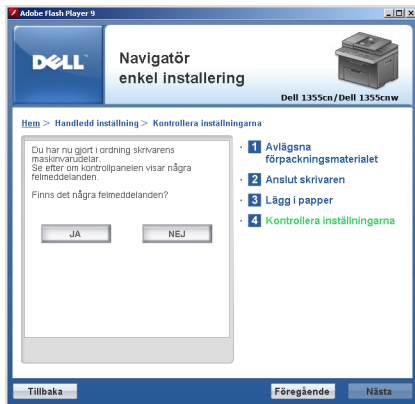
När **Dual-stack** valts:

Konfigurera **IPv4-inställningarna** och **IPv6-inställningarna**.

- 8** Klicka på **Nästa**.
- 9** Se till att de trådlösa inställningarna visas och klicka sedan på **Tillämpa**.
Skärmen **Konfigureringslut** visas.
- 10** Klicka på **Nästa**.
- 11** Följ instruktionerna tills **Kontrollera installation** visas på skärmen och klicka sedan på **Nästa**.
- 12** Bekräfta att inga fel visas på styrpanelen och klicka sedan på **NEJ** på skärmen **Kontrollera installation**.



ANMÄRKNING: Om du ser några fel, klicka på **JA** och följ instruktionen.



- 13 Klicka på **Starta installation**.
- 14 Välj **Lokal installation** och klicka på **Nästa**.
- 15 Kontrollera om den skrivare du vill installera finns på listan **Välj skrivare** och klicka sedan på **Nästa**.
 -  **ANMÄRKNING:** Om den skrivare du vill installera inte finns på listan **Välj skrivare**, så försök med följande:
 - Klicka på knappen **Förnya** för att uppdatera informationen.
 - Klicka på **Lägg till skrivare** och skriv sedan in skrivarinformationen manuellt.
- 16 Konfigurera önskade poster under **Mata in skrivarinställningar** och klicka sedan på **Nästa**.
- 17 Välj den programvara som ska installeras och klicka sedan på **Installera**. Skärmen **Gratulerar!** visas.
- 18 Klicka på **Slutför** för att lämna detta verktyg. Den trådlösa konfigurationen är slutförd.

WPS-PIN



ANMÄRKNING: WPS-PIN (Wi-Fi Protected setup-PIN) är en metod för att autentisera och registrera enheter som krävs för trådlös konfiguration, genom att ange PIN-tilldelningar för en skrivare och dator. Den här inställningen, som utförs via åtkomstpunkt, är endast tillgänglig om åtkomstpunkterna på din trådlösa router stöder WPS.

- 1 Välj **WPS-PIN** och klicka på **Nästa**.
- 2 Följ instruktionerna tills **Kontrollera installation** visas på skärmen.
- 3 Bekräfta att inga fel visas på styrpanelen och klicka sedan på **NEJ** på skärmen **Kontrollera installation**.



ANMÄRKNING: Om du ser några fel, klicka på **JA** och följ instruktionen.



- 4 Välj **Lokal installation** och klicka på **Nästa**.
- 5 Kontrollera om den skrivare du vill installera finns på listan **Välj skrivare** och klicka sedan på **Nästa**.



ANMÄRKNING: Om den skrivare du vill installera inte finns på listan **Välj skrivare**, så försök med följande:

- Klicka på knappen **Förnya** för att uppdatera informationen.
- Klicka på **Lägg till skrivare** och skriv sedan in skrivarinformationen manuellt.

- 6 Konfigurera önskade poster under **Mata in skrivarinställningar** och klicka sedan på **Nästa**.

- 7 Välj den programvara som ska installeras och klicka sedan på **Installera**. Skärmen **Gratulerar!** visas.
- 8 Klicka på **Slutför** för att lämna detta verktyg.
Den trådlösa konfigurationen är slutförd.

När **WPS-PIN**-användningen fungerar och skrivaren startas om är den trådlösa LAN-anslutningen upprättad.

WPS-PBC



ANMÄRKNING: WPS-PBC (Wi-Fi Protected Setup-Push Button Configuration) är en metod för att autentisera och registrera enheter som krävs för trådlös konfiguration genom att trycka på knappen på åtkomstpunkten via trådlösa routrar och sedan utföra WPS-PBC-inställningen på styrpanelen. Den här inställningen är endast tillgänglig om åtkomstpunkten stöder WPS.

- 1 Välj **WPS-PBC** och klicka på **Nästa**.
- 2 Följ instruktionerna tills **Kontrollera installation** visas på skärmen.
- 3 Bekräfta att inga fel visas på styrpanelen och klicka sedan på **NEJ** på skärmen **Kontrollera installation**.



ANMÄRKNING: Om du ser några fel, klicka på **JA** och följ instruktionen.



- 4 Välj **Lokal installation** och klicka på **Nästa**.

- 5 Kontrollera om den skrivare du vill installera finns på listan **Välj skrivare** och klicka sedan på **Nästa**.



ANMÄRKNING: Om den skrivare du vill installera inte finns på listan **Välj skrivare**, så försök med följande:

- Klicka på knappen **Förnya** för att uppdatera informationen.
- Klicka på **Lägg till skrivare** och skriv sedan in skrivarinformationen manuellt.

- 6 Konfigurera önskade poster under **Mata in skrivarinställningar** och klicka sedan på **Nästa**.
- 7 Välj den programvara som ska installeras och klicka sedan på **Installera**. Skärmen **Gratulerar!** visas.
- 8 Klicka på **Slutför** för att lämna detta verktyg.
Den trådlösa konfigurationen är slutförd.



ANMÄRKNING: Information om **WPS-PBC**-användning på den trådlösa LAN-åtkomstpunkten finns i manualen som hör till den trådlösa LAN-åtkomstpunkten.

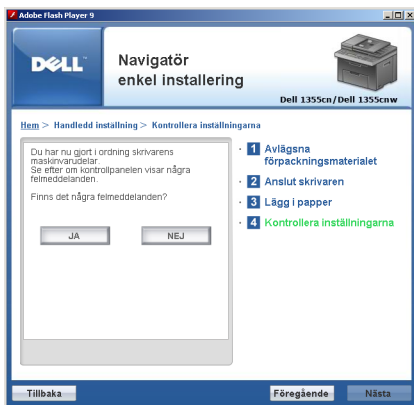
När **WPS-PBC**-användningen fungerar och skrivaren startas om är den trådlösa LAN-anslutningen upprättad.

Styrpanel

- 1 Välj **Styrpanel** och klicka på **Nästa**.
- 2 Följ instruktionerna tills **Kontrollera installation** visas på skärmen.
- 3 Bekräfta att inga fel visas på styrpanelen och klicka sedan på **NEJ** på skärmen **Kontrollera installation**.



ANMÄRKNING: Om du ser några fel, klicka på **JA** och följ instruktionen.



- 4 Välj **Lokal installation** och klicka på **Nästa**.
- 5 Kontrollera om den skrivare du vill installera finns på listan **Välj skrivare** och klicka sedan på **Nästa**.



ANMÄRKNING: Om den skrivare du vill installera inte finns på listan **Välj skrivare**, så försök med följande:

- Klicka på knappen **Förnya** för att uppdatera informationen.
 - Klicka på **Lägg till skrivare** och skriv sedan in skrivarinformationen manuellt.
- 6 Konfigurera önskade poster under **Mata in skrivarinställningar** och klicka sedan på **Nästa**.
 - 7 Välj den programvara som ska installeras och klicka sedan på **Installera**. Skärmen **Gratulerar!** visas.
 - 8 Klicka på **Slutför** för att lämna detta verktyg. Den trådlösa konfigurationen är slutförd.

Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering

- 1 Välj Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering och klicka sedan på **Nästa**.
- 2 Följ instruktionerna tills **Kontrollera installation** visas på skärmen.
- 3 Bekräfta att inga fel visas på styrpanelen och klicka sedan på **NEJ** på skärmen **Kontrollera installation**.



ANMÄRKNING: Om du ser några fel, klicka på **JA** och följ instruktionen.



- 4 Välj **Lokal installation** och klicka på **Nästa**.
- 5 Kontrollera om den skrivare du vill installera finns på listan **Välj skrivare** och klicka sedan på **Nästa**.



ANMÄRKNING: Om den skrivare du vill installera inte finns på listan **Välj skrivare**, så försök med följande:

- Klicka på knappen **Förnya** för att uppdatera informationen.
 - Klicka på **Lägg till skrivare** och skriv sedan in skrivarinformationen manuellt.
- 6 Konfigurera önskade poster under **Mata in skrivarinställningar** och klicka sedan på **Nästa**.
 - 7 Välj den programvara som ska installeras och klicka sedan på **Installera**. Skärmen **Gratulerar!** visas.
 - 8 Klicka på **Slutför** för att lämna detta verktyg.
Den trådlösa konfigurationen är slutförd.

När användningen av **Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering** fungerar och skrivaren startas om är den trådlösa LAN-anslutningen upprättad.

Ställa in en ny trådlös nätverksmiljö för datorn (när trådlös anslutning måste ställas in på datorn)

För DHCP-nätverk:

- 1 Ställ in datorn för trådlös anslutning:



ANMÄRKNING: Du kan också ändra de trådlösa inställningarna genom att använda den trådlösa applikationen som kan vara installerad på datorn.

För Windows XP och Windows Server 2003:

- a Välj Nätverksanslutningar från Kontrollpanelen.
- b Högerklicka på Trådlös nätverksanslutning och välj Egenskaper.
- c Välj fliken Trådlösa nätverk.
- d Se till att kryssrutan för Använd Windows för att konfigurera mina trådlösa nätverksinställningar är markerad.



ANMÄRKNING: Notera de trådlösa inställningarna i fönstret **Avancerad** (steg f) och fönstret **Egenskaper för trådlöst nätverk** (steg g). Du kan behöva dessa inställningar senare.

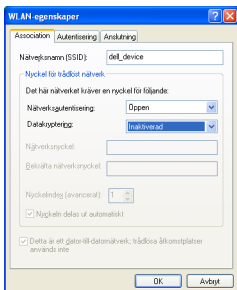
- e Klicka på knappen Avancerad.
- f Välj Endast dator-till-datornätverk (ad-hoc) och stäng dialogrutan Avancerad.
- g Klicka på Lägg till för att visa Egenskaper för trådlöst nätverk.
- h På fliken Association anger du följande information och klickar på OK.

Nätverksnamn (SSID): dell_device

Nätverksverifiering: öppen

Datakryptering: inaktiverad

Ad-hoc-nätverk: markerat



- i Klicka på knappen **Flytta upp** för att flytta nyligen skapat SSID till längst upp i listan.
- j Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Egenskaper**.

För Windows Vista:

- a Öppna **Kontrollpanelen**.
- b Välj **Nätverk och Internet**.
- c Välj **Nätverks- och delningscenter**.
- d Välj **Anslut till ett nätverk**.
- e Välj **dell_device** från nätverksposterna som listas i **Anslut till ett nätverk**.
- f Välj **Anslut ändå** i varningsdialogrutan som anger att du går in i en osäker zon.
- g Klicka på **Stäng** i dialogrutan efter bekräftelsen att anslutningen lyckades.

För Windows Server 2008:

- a Öppna **Kontrollpanelen**.
- b Välj **Nätverks- och delningscenter**.
- c Välj **Anslut till ett nätverk**.
- d Välj **dell_device** från nätverksposterna som listas i **Anslut till ett nätverk**.
- e Välj **Anslut ändå** i varningsdialogrutan som anger att du går in i en osäker zon.

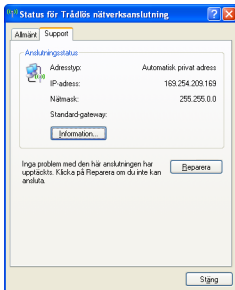
- f** Klicka på **Stäng** i dialogrutan efter bekräftelsen att anslutningen lyckades.

För Windows Server 2008 R2 och Windows 7:

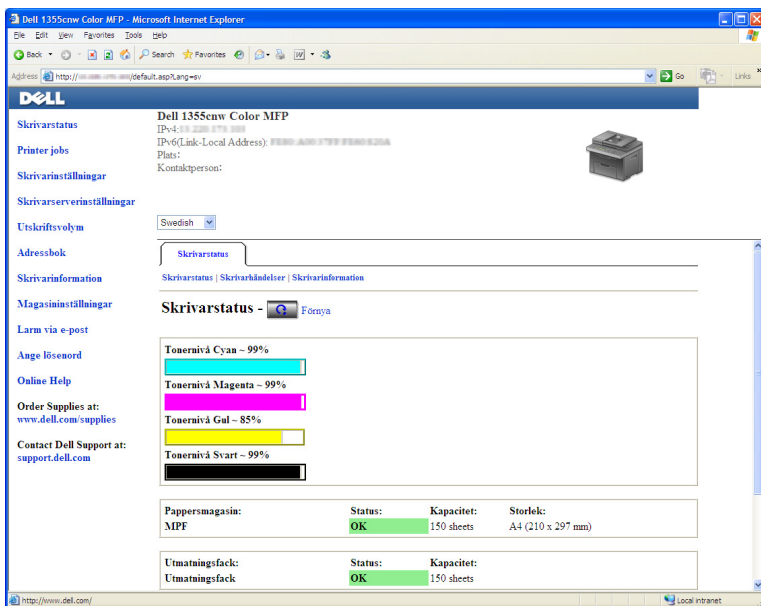
- a** Öppna **Kontrollpanelen**.
 - b** Välj **Nätverk och Internet**.
 - c** Välj **Nätverks- och delningscenter**.
 - d** Välj **Anslut till ett nätverk**.
 - e** Välj **dell_device** från nätverksposterna som listas i listan över tillgängliga nätverk och klicka sedan på **Anslut**.
- 2** Kontrollera IP-adressen som tilldelats av AutoIP på skrivaren.
- a** Tryck på  (**Meny**) på skrivarens styrpanel.
 - b** Tryck på knappen **V** tills **System** markeras och tryck sedan på knappen **✓**.
 - c** Tryck på knappen **V** tills **Adm. meny** markeras och tryck sedan på knappen **✓**.
 - d** Tryck på knappen **V** tills **Nätverk** markeras och tryck sedan på knappen **✓**.
 - e** Tryck på knappen **V** tills **TCP/IP** markeras och tryck sedan på knappen **✓**.
 - f** Tryck på **V** knappen tills **IPv4** markeras och tryck sedan på knappen **✓**.
- (Standard-IP-adressområde: 169.254.xxx.yyy)

IP-adress
169.254.000.041*

- 3** Kontrollera att IP-adressen till datorn tilldelas av DHCP.



- 4 Ange IP-adressen för skrivaren i din webbläsares adressfält.
Sidan Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering visas.



- 5 Skapa de trådlösa inställningarna för skrivaren i Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering.
- 6 Starta om skrivaren.
- 7 Återställ de trådlösa inställningarna på datorn.



ANMÄRKNING: Om operativsystemet på datorn tillhandahåller en programvara för trådlös konfigurerings, använd den för att ändra de trådlösa inställningarna. Se instruktioner nedan.

För Windows XP och Windows Server 2003:

- a** Öppna **Kontrollpanelen**.
- b** Välj **Nätverksanslutningar**.
- c** Högerklicka på **Trådlös nätverksanslutning** och välj **Egenskaper**.
- d** Välj fliken **Trådlösa nätverk**.
- e** Se till att kryssrutan för **Använd Windows för att konfigurera mina trådlösa nätverksinställningar** är markerad.
- f** Klicka på **Avancerad**.
- g** Du kan antingen ställa in skrivaren i ad-hoc-läget eller infrastrukturläget.

För ad-hoc-läge:

Välj **Endast dator-till-dator-nätverk (ad-hoc)** och stäng dialogrutan.

För infrastrukturläge:

Välj **Endast åtkomstplatsnätverk (infrastruktur)** och stäng dialogrutan.

- h** Klicka på **Lägg till** för att visa **Egenskaper för trådlösa nätverk**.
- i** Ange inställningen som du skickar till skrivaren och klicka på **OK**.
- j** Klicka på **Flytta upp** för att flytta inställningen till längst upp i listan.
- k** Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Egenskaper**.

För Windows Vista:

- a** Öppna **Kontrollpanelen**.
- b** Välj **Nätverk och Internet**.
- c** Välj **Nätverks- och delningscenter**.
- d** Välj **Anslut till ett nätverk**.
- e** Välj nätverket och klicka sedan på **Anslut**.
- f** Välj **Anslut ändå** i varningsdialogrutan som anger att du går in i en osäker zon.

- g** Klicka på **Stäng** i dialogrutan efter bekräftelsen att anslutningen lyckades.

För Windows Server 2008:

- a** Öppna **Kontrollpanelen**.
- b** Välj **Nätverks- och delningscenter**.
- c** Välj **Anslut till ett nätverk**.
- d** Välj nätverket och klicka sedan på **Anslut**.
- e** Välj **Anslut ändå** i varningsdialogrutan som anger att du går in i en osäker zon.
- f** Klicka på **Stäng** i dialogrutan efter bekräftelsen att anslutningen lyckades.

För Windows Server 2008 R2 och Windows 7:

- a** Öppna **Kontrollpanelen**.
- b** Välj **Nätverk och Internet**.
- c** Välj **Nätverks- och delningscenter**.
- d** Välj **Anslut till ett nätverk**.
- e** Välj nätverket och klicka sedan på **Anslut**.
- f** Ange säkerhetsnyckeln och klicka på **OK** om det behövs.

För nätverk med statisk IP:

- 1** Ställ in datorn för trådlös anslutning:



ANMÄRKNING: Om operativsystemet på datorn tillhandahåller en programvara för trådlös konfigurerings, använd den för att ändra de trådlösa inställningarna. Se instruktioner nedan.

För Windows XP och Windows Server 2003:

- a** Välj **Nätverksanslutningar** från **Kontrollpanelen**.
- b** Högerklicka på **Trådlös nätverksanslutning** och välj **Egenskaper**.
- c** Välj fliken **Trådlösa nätverk**.
- d** Se till att kryssrutan för **Använd Windows för att konfigurera mina trådlösa nätverksinställningar** är markerad.



ANMÄRKNING: Se till att skriva ner de aktuella trådlösa datorinställningarna i steg d och f så att du kan återställa dem senare.

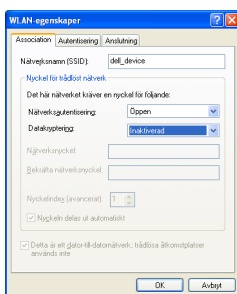
- e Klicka på knappen **Avancerad**.
- f Välj **Endast dator-till-datornätverk (ad-hoc)** och stäng dialogrutan **Avancerad**.
- g Klicka på **Lägg till** för att visa **Egenskaper för trådlöst nätverk**.
- h På fliken **Association** anger du följande information och klickar på **OK**.

Nätverksnamn (SSID): dell_device

Nätverksverifiering: öppen

Datakryptering: inaktiverad

Ad-hoc-nätverk: markerat



- i Klicka på knappen **Flytta upp** för att flytta nyligen skapat SSID till längst upp i listan.
- j Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Egenskaper**.

För Windows Vista:

- a Öppna **Kontrollpanelen**.
- b Välj **Nätverk och Internet**.
- c Välj **Nätverks- och delningscenter**.
- d Välj **Anslut till ett nätverk**.
- e Välj **dell_device** från nätverksposterna som listas i **Anslut till ett nätverk**.

- f** Välj **Anslut ändå** i varningsdialogrutan som anger att du går in i en osäker zon.
- g** Klicka på **Stäng** i dialogrutan efter bekräftelsen att anslutningen lyckades.

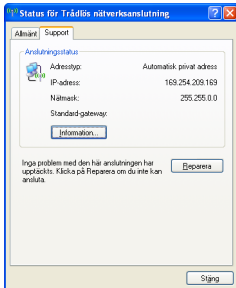
För Windows Server 2008:

- a** Öppna **Kontrollpanelen**.
- b** Välj **Nätverks- och delningscenter**.
- c** Välj **Anslut till ett nätverk**.
- d** Välj **dell_device** från nätverksposterna som listas i **Anslut till ett nätverk**.
- e** Välj **Anslut ändå** i varningsdialogrutan som anger att du går in i en osäker zon.
- f** Klicka på **Stäng** i dialogrutan efter bekräftelsen att anslutningen lyckades.

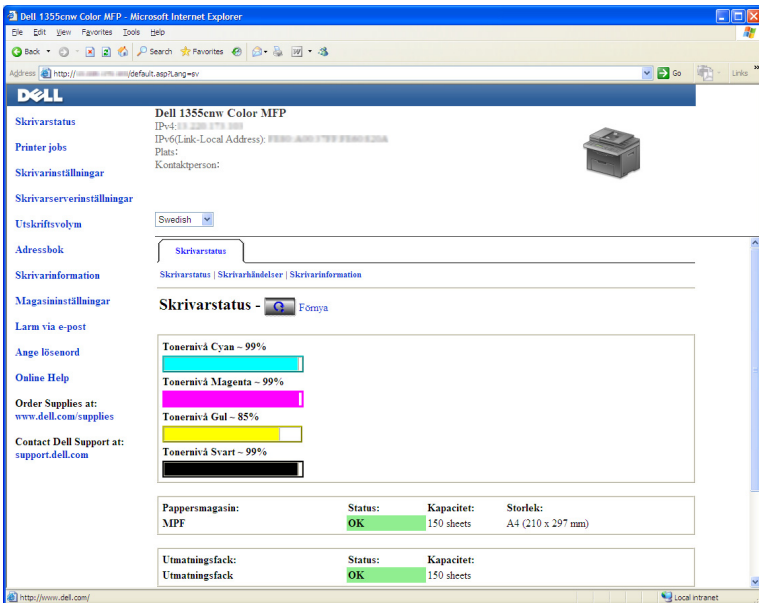
För Windows Server 2008 R2 och Windows 7:

- a** Öppna **Kontrollpanelen**.
- b** Välj **Nätverk och Internet**.
- c** Välj **Nätverks- och delningscenter**.
- d** Välj **Anslut till ett nätverk**.
- e** Välj **dell_device** från nätverksposterna som listas i listan över tillgängliga nätverk och klicka sedan på **Anslut**.

2 Kontrollera IP-adressen på datorn.



- 3 Ställ in IP-adressen på skrivaren.
Se "Tilldela en IP-adress (för IPv4-läge)" på sida 51.
- 4 Ange IP-adressen för skrivaren i din webbläsares adressfält.
Sidan Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering visas.



- 5 Ändra de trådlösa inställningarna för skrivaren i Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering.
- 6 Starta om skrivaren.
- 7 Återställ de trådlösa inställningarna på datorn.



ANMÄRKNING: Om operativsystemet på datorn tillhandahåller en programvara för trådlös konfigurering, använd den för att ändra de trådlösa inställningarna. Annars kan du ändra de trådlösa inställningarna med hjälp av det verktyg som tillhandahålls med operativsystemet. Se instruktioner nedan.

För Windows XP och Windows Server 2003:

- a Välj **Nätverksanslutningar** från Kontrollpanelen.
- b Högerklicka på **Trådlös nätverksanslutning** och välj **Egenskaper**.
- c Välj fliken **Trådlösa nätverk**.
- d Se till att kryssrutan för **Använd Windows för att konfigurera mina trådlösa nätverksinställningar** är markerad.
- e Klicka på **Avancerad**.
- f Du kan antingen ställa in skrivaren i ad-hoc-läget eller infrastrukturläget.

För ad-hoc-läge:

Välj **Endast dator-till-dator-nätverk (ad-hoc)** och stäng dialogrutan.

För infrastrukturläge:

Välj **Endast åtkomstplatsnätverk (infrastruktur)** och stäng dialogrutan.

- g Klicka på **Lägg till** för att visa **Egenskaper** för trådlösa nätverk.
- h Ange inställningen som du skickar till skrivaren och klicka på **OK**.
- i Klicka på **Flytta upp** för att flytta inställningen till längst upp i listan.
- j Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Egenskaper**.

För Windows Vista:

- a Öppna **Kontrollpanelen**.
- b Välj **Nätverk och Internet**.
- c Välj **Nätverks- och delningscenter**.

- d** Välj **Anslut till ett nätverk**.
- e** Välj nätverket och klicka sedan på **Anslut**.
- f** Välj **Anslut ändå** i varningsdialogrutan som anger att du går in i en osäker zon.
- g** Klicka på **Stäng** i dialogrutan efter bekräftelsen att anslutningen lyckades.

För Windows Server 2008:

- a** Öppna **Kontrollpanelen**.
- b** Välj **Nätverks- och delningscenter**.
- c** Välj **Anslut till ett nätverk**.
- d** Välj nätverket och klicka sedan på **Anslut**.
- e** Välj **Anslut ändå** i varningsdialogrutan som anger att du går in i en osäker zon.
- f** Klicka på **Stäng** i dialogrutan efter bekräftelsen att anslutningen lyckades.

För Windows Server 2008 R2 och Windows 7:

- a** Öppna **Kontrollpanelen**.
- b** Välj **Nätverk och Internet**.
- c** Välj **Nätverks- och delningscenter**.
- d** Välj **Anslut till ett nätverk**.
- e** Välj nätverket och klicka sedan på **Anslut**.
- f** Ange säkerhetsnyckeln och klicka på **OK** om det behövs.

Ställa in för delad utskrift

Du kan dela din nya skrivare på nätverket med hjälp av cd-skivan *Drivrutiner och tillbehör* som medföljde skrivaren eller använda Windows peka och skriv ut eller peer-to-peer-metod. Men om du använder någon av Microsoft®-metoderna kommer du inte att ha tillgång till funktioner som statusmonitor och andra maskintillbehör, som kommer att installeras med cd-skivan *Drivrutiner och tillbehör*.

Om du vill använda skrivaren i ett nätverk, dela skrivaren och installera dess drivrutiner på alla datorer i nätverket.



ANMÄRKNING: Du måste köpa en Ethernet-kabel separat för delad utskrift.

För Windows® XP, Windows XP 64-bitarsversion, Windows Server® 2003, Windows Server 2003 x64 version

- 1 Klicka på **Start** → **Skrivare och fax**.
- 2 Högerklicka på ikonerna för den här skrivaren och välj **Egenskaper**.
- 3 Från fliken **Delning** markerar du kryssrutan **Dela den här skrivaren** och skriver ett namn i textrutan **Namn på delad resurs**.
- 4 Klicka på **Ytterligare drivrutiner** och välj operativsystem för alla nätverksklienter som använder denna skrivare.
- 5 Klicka på **OK**.

Om filerna inte finns på datorn kommer du att uppmanas att mata in cd-skivan med operativsystemet för servern.

För Windows Vista®, Windows Vista 64-bitarsversion

- 1 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Maskinvara och ljud** → **Skrivare**.
- 2 Högerklicka på ikonerna för den här skrivaren och välj **Dela ut**.
- 3 Klicka på knappen **Ändra delningsalternativ**.
- 4 Meddelandet "Din tillåtelse krävs innan Windows-åtgärden kan fortsätta" visas.
- 5 Klicka på knappen **Fortsätt**.
- 6 Markera kryssrutan **Dela ut den här skrivaren** och skriv sedan in ett namn i textrutan **Namn på delad resurs**.
- 7 Välj **Ytterligare drivrutiner** och välj operativsystem för alla nätverksklienter som använder denna skrivare.
- 8 Klicka på **OK**.

För Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bitarsversion

- 1 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Skrivare**.
- 2 Högerklicka på ikonerna för den här skrivaren och välj **Dela ut**.
- 3 Klicka på **Ändra Delningsalternativ** om de finns.

- 4 Markera kryssrutan **Dela ut den här skrivaren** och skriv sedan in ett namn i textrutan **Namn på delad resurs**.
- 5 Klicka på **Ytterligare drivrutiner** och välj operativsystem för alla nätverksklienter som använder denna skrivare.
- 6 Klicka på **OK**.

För Windows 7, Windows 7 64-bitarsversion, Windows Server 2008 R2

- 1 Klicka på **Start** → **Enheter och skrivare**.
- 2 Högerklicka på skrivarikonen och välj **Skrivaregenskaper**.
- 3 På fliken **Delning** klicka på knappen **Ändra alternativ för delning**, om sådan finns, och klicka sedan på **Ja**.
- 4 Markera kryssrutan **Dela ut den här skrivaren** och skriv sedan in ett namn i textrutan **Namn på delad resurs**.
- 5 Klicka på **Ytterligare drivrutiner** och välj operativsystem för alla nätverksklienter som använder denna skrivare.
- 6 Klicka på **OK**.
- 7 Klicka på **Tillämpa**, och sedan på **OK**.

Om du vill kontrollera att skrivaren är delad:

- Kontrollera att skrivarobjektet i mappen **Skrivare, Skrivare och fax eller Enheter och skrivare** är delad. Den delade ikonen visas under skrivarikonen.
- Bläddra i **Nätverk eller Mina nätverksplatser**. Hitta värdnamnet på servern och leta efter det resursnamn du angav för skrivaren.

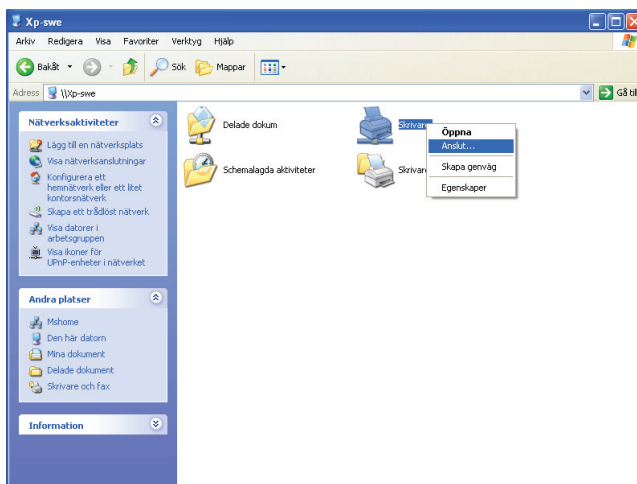
Nu när skrivaren är utdelad kan du installera skrivaren på nätverksklienter med metoden peka och skriv ut eller peer-to-peer.

Peka och skriv ut

Peka och skriv ut är en Microsoft Windows-teknik som gör att du kan ansluta till en fjärrskrivare. Denna funktion hämtar automatiskt och installerar skrivardrivrutinen.

För Windows XP, Windows XP 64-bitarsversion, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64-version

- 1 Dubbelklicka på **Mina nätverksplatser** på Windows-skrivbordet på klientdatorn.
- 2 Leta reda på värdnamnet på serverdatorn och dubbelklicka på värdnamnet.
- 3 Högerklicka på namnet för den utdelade skrivaren och klicka på **Anslut**.



Vänta tills drivrutinsinformationen kopieras från serverdatorn till klientdatorn och på att den nya skrivarikonen läggs till i mappen **Skrivare och fax**. Den tid det tar att kopiera varierar beroende på nätverkstrafiken.

Stäng **Mina nätverksplatser**.

- 4 Skriv ut en testsida för att kontrollera installationen.
 - a Klicka på **Start** (Start för Windows Server 2003 / Windows Server 2003 x64-version) → **Inställningar** (för Windows XP / Windows XP 64-bitarsversion) → **Skrivare och fax**.
 - b Välj den skrivare du installerat.
 - c Klicka på **Arkiv** → **Egenskaper**.
 - d På fliken **Allmänt** klickar du på **Skriv ut testsida**.
När testsidan har skrivits ut är installationen klar.

För Windows Vista, Windows Vista 64-bitarsversion

- 1 Klicka på **Start** → **Nätverk**.
- 2 Lokalisera och dubbelklicka på serverdatorns värddamn.
- 3 Högerklicka på namnet för den utdelade skrivaren och klicka på **Anslut**.
- 4 Klicka på **Installera drivrutin**.
- 5 Klicka på **Fortsätt** i dialogrutan för **Kontroll av användarkonto**.

Vänta tills drivrutinen är kopierad från servern till klientdatorn. Ett nytt skrivarobjekt läggs till mappen **Skrivare**. Tiden för detta förfarande kan variera beroende på nätverkstrafiken.

- 6 Skriv ut en testsida för att kontrollera installationen.
 - a Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Maskinvara och ljud**.
 - b Välj **Skrivare**.
 - c Högerklicka på skrivaren som du nyss skapade och välj **Egenskaper**.
 - d På fliken **Allmänt** klickar du på **Skriv ut testsida**.

När testsidan har skrivits ut är installationen klar.

För Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bitarsversion

- 1 Klicka på **Start** → **Nätverk**.
- 2 Leta reda på värddamnet på serverdatorn och dubbelklicka på värddamnet.
- 3 Högerklicka på namnet för den utdelade skrivaren och klicka på **Anslut**.
- 4 Klicka på **Installera drivrutin**.
- 5 Vänta tills drivrutinen är kopierad från servern till klientdatorn. Ett nytt skrivarobjekt kommer att läggas till mappen **Skrivare**. Den tid det tar att genomföra dessa åtgärder varierar beroende på nätverkstrafiken.
- 6 Skriv ut en testsida för att kontrollera installationen.

- a Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen**.
- b Välj **Skrivare**.
- c Högerklicka på skrivaren som du nyss skapade och välj **Egenskaper**.
- d På fliken **Allmänt** klickar du på **Skriv ut testsida**.

När testsidan har skrivits ut är installationen klar.

För Windows 7, Windows 7 64-bitarsversion, Windows Server 2008 R2

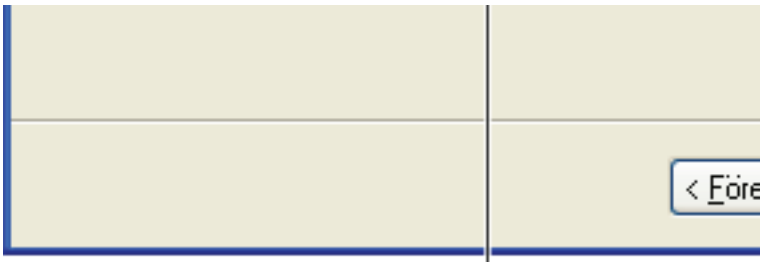
- 1** Klicka på **Start** → **Nätverk** (**Start** → **Nätverk** för Windows Server 2008 R2).
- 2** Leta reda på värdnamnet på serverdatorn och dubbelklicka på värdnamnet.
- 3** Högerklicka på namnet för den utdelade skrivaren och klicka på **Anslut**.
- 4** Klicka på **Installera drivrutin**.
- 5** Vänta tills drivrutinen är kopierad från servern till klientdatorn. Ett nytt skrivarobjekt kommer att läggas till mappen **Skrivare**. Den tid det tar att genomföra dessa åtgärder varierar beroende på nätverkstrafiken.
- 6** Skriv ut en testsida för att kontrollera installationen.
 - a** Klicka på **Start** → **Enheter och skrivare**.
 - b** Högerklicka på skrivaren som du nyss skapade och välj **Skrivaregenskaper**.
 - c** På fliken **Allmänt** klickar du på **Skriv ut testsida**.
När testsidan har skrivits ut är installationen klar.

Peer-to-Peer

Om du använder metoden peer-to-peer installeras skrivardrivrutinen på varje klientdator. Klientdatorerna kan modifiera drivrutinerna och behandla utskriftsjobben.

För Windows XP, Windows XP 64-bitarsversion, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64-version

- 1** Klicka på **Start** (**Start** för Windows Server 2003 / Windows Server 2003 x64-version) → **Inställningar** (för Windows XP / Windows XP 64-bitarsversion) **Skrivare och fax**.
- 2** Klicka på **Lägg till en skrivare** för att starta guiden **Lägg till skrivare**.
- 3** Klicka på **Nästa**.
- 4** Välj **en nätverksskrivare** eller **en skrivare som är ansluten till en annan dator** och klicka på **Nästa**. Om skrivaren inte är listad, skriver du in sökvägen till skrivaren i textrutan.



Till exempel: \\<serverns värddamn>\<netverk>

Serverns värddamn är namnet på serverdatorn som den identifieras på nätverket. Namnet på den delade skrivaren är samma namn som angetts under installeringsprocessen för servern.

- 5 Klicka på **Bläddra för en skrivare**, och klicka på **Nästa**.

Om det är en ny skrivare kan det hända att du uppmanas att installera en skrivardrivrutin. Om ingen systemdrivrutin finns tillgänglig, måste du ange en plats där drivrutinen är tillgänglig.

- 6 Välj **Ja** om du vill att skrivaren ska anges som standardskrivare, och klicka på **Nästa**.

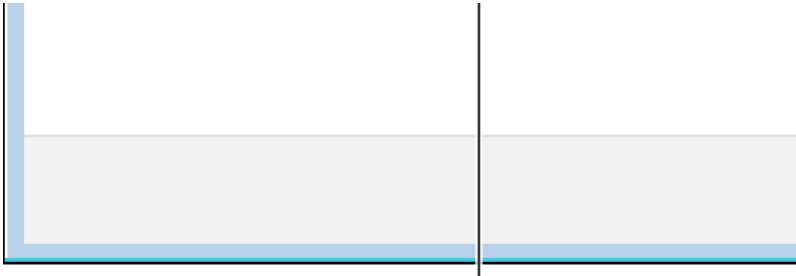
Om du vill kontrollera installationen klickar du på **Ja** för att skriva ut en testsida.

- 7 Klicka på **Slutför**.

När utskriften av testsidan slutförts är installationen färdig.

För Windows Vista, Windows Vista 64-bitarsversion

- 1 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Maskinvara och ljud** → **Skrivare**.
- 2 Klicka på **Lägg till en skrivare** för att starta guiden **Lägg till skrivare**.
- 3 Välj **Lägg till en nätverksskrivare, trådlös skrivare eller Bluetooth-skrivare** och klicka sedan på **Nästa**. Om skrivaren visas i listan markerar du skrivaren och klickar på **Nästa**, annars väljer du **Skrivaren jag vill använda finns inte med i listan** och skriver in sökvägen till skrivaren i textrutan **Välj en delad skrivare efter namn** och klickar på **Nästa**.



Till exempel: \\<serverns värddamn>\<namn>

Serverns värddamn är namnet på serverdatorn som den identifieras på nätverket. Namnet på den delade skrivaren är samma namn som angetts under installeringsprocessen för servern.

- 4 Om det är en ny skrivare kan det hända att du uppmanas att installera en skrivardrivrutin. Om ingen systemdrivrutin finns tillgänglig, måste du ange en plats där drivrutinen är tillgänglig.
- 5 Välj **Ja** om du vill att skrivaren ska anges som standardskrivare, och klicka på **Nästa**.
- 6 Om du vill kontrollera installationen klickar du på **Skriv ut en testsida**.
- 7 Klicka på **Slutför**.

När testsidan har skrivits ut är installationen klar.

För Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bitarsversion

- 1 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Skrivare**.
- 2 Klicka på **Lägg till en skrivare** för att starta guiden **Lägg till skrivare**.
- 3 Välj **Lägg till en nätverksskrivare, trådlös skrivare eller Bluetooth-skrivare** och klicka sedan på **Nästa**. Om skrivaren visas i listan markerar du skrivaren och klickar på **Nästa**, annars väljer du **Skrivaren jag vill använda finns inte med i listan** och skriver in sökvägen till skrivaren i textrutan **Välj en delad skrivare efter namn** och klickar på **Nästa**.

Till exempel: \\<servervärddamn>\<namn på delad skrivare>

Servrens värdnamn är namnet på serverdatorn som den identifieras på nätverket. Namnet på den delade skrivaren är samma namn som angetts under installeringsprocessen för servern.

- 4 Om det är en ny skrivare kan det hända att du uppmanas att installera en skrivardrivrutin. Om ingen systemdrivrutin finns tillgänglig, måste du ange en plats där drivrutinen är tillgänglig.
- 5 Välj **Ja** om du vill att skrivaren ska anges som standardskrivare, och klicka på **Nästa**.
- 6 Om du vill kontrollera installationen klickar du på **Skriv ut en testsida**.
- 7 Klicka på **Slutför**.

När testsidan har skrivits ut är installationen klar.

För Windows 7, Windows 7 64-bitarsversion, Windows Server 2008 R2

- 1 Klicka på **Start** → **Enheter och skrivare**.
- 2 Klicka på **Lägg till en skrivare** för att starta guiden **Lägg till skrivare**.
- 3 Välj **Lägg till en nätverksskrivare, trådlös skrivare eller Bluetooth-skrivare**. Om skrivaren finns med väljer du skrivaren och klickar på **Next** eller väljer **Skrivaren jag vill använda finns inte med i listan**. Klicka på **Välj en delad skrivare efter namn** och skriv in sökvägen till skrivaren i textrutan och klicka på **Nästa**.

Till exempel: \\<servervärdnamn>\<namn på delad skrivare>

Servrens värdnamn är namnet på serverdatorn som den identifieras på nätverket. Namnet på den delade skrivaren är samma namn som angetts under installeringsprocessen för servern.

- 4 Om det är en ny skrivare kan det hända att du uppmanas att installera en skrivardrivrutin. Om ingen systemdrivrutin finns tillgänglig, måste du ange sökvägen till de tillgängliga drivrutinerna.
- 5 Kontrollera skrivarens namn och klicka på **Nästa**.
- 6 Välj **Ja** om du vill att skrivaren ska anges som standardskrivare, och klicka på **Nästa**.
- 7 Om du vill kontrollera installationen klickar du på **Skriv ut en testsida**.
- 8 Klicka på **Slutför**.

När testsidan har skrivits ut är installationen klar.

Installera Skrivardrivrutiner på Macintosh-datorer

Installera drivrutiner och program

- 1 Kör cd-skivan *Drivrutiner och tillbehör* på Macintosh-datorn.
- 2 Dubbelklicka på ikonen **Dell 1355cnw Installer** och klicka sedan på **Fortsätt**.
- 3 Klicka på **Fortsätt** på skärmen **Introduktion**.
- 4 Välj ett språk för licensavtalet.
- 5 När du har läst licensavtalet klickar du på **Fortsätt**.
- 6 Om du godkänner villkoren i licensavtalet klickar du på **Samtycker** för att fortsätta med installationsprocessen.
- 7 Ange de inställningar som behövs och klicka sedan på **Fortsätt**.
- 8 Klicka på **Installera** för att utföra standardinstallationen.

Om du väljer den anpassade installationen klickar du på **Anpassa** för att välja de element som du vill installera och klickar sedan på **Installera**.

 - Skrivardrivrutin
 - Direktfaxdrivrutin
 - Skannerdrivrutin och skanningsverktygsprogram
- 9 Ange administratörens namn och lösenord och klicka sedan på **OK**.
- 10 Klicka på **Installera** för att utföra installationen.
- 11 Klicka på **Stäng** för att slutföra installationen.

Lägga till en skrivare i Mac OS X 10.5 eller senare version(er)

Om du använder en USB-anslutning

- 1 Slå på skrivaren.
- 2 Anslut USB-kabeln mellan skrivaren och Macintosh-datorn.

- 3** Öppna **Systeminställningar** och klicka på **Skrivare och fax**.
- 4** Klicka på plustecknet (+) och klicka på **Standard**.
- 5** Välj skrivaren som är ansluten via USB i listan **Skrivarnamn**.
Namn och **Skriv ut med** anges automatiskt.
- 6** Klicka på **Lägg till**.

Om du använder Bonjour

- 1** Slå på skrivaren.
- 2** Kontrollera att Macintosh-datorn är ansluten till nätverket.
Om du använder en trådbunden anslutning kopplar du Ethernet-kabeln mellan skrivaren och nätverket.
Om du använder en trådlös anslutning ser du till att den trådlösa anslutningen är korrekt konfigurerad på din Macintosh-dator och skrivaren.
- 3** Öppna **Systeminställningar** och klicka på **Skrivare och fax**.
- 4** Klicka på plustecknet (+) och klicka på **Standard**.
- 5** Välj skrivaren som är ansluten via Bonjour i listan **Skrivarnamn**.
Namn och **Skriv ut med** anges automatiskt.
- 6** Klicka på **Lägg till**.

Om du använder IP-utskrift

- 1** Slå på skrivaren.
- 2** Kontrollera att Macintosh-datorn är ansluten till nätverket.
Om du använder en trådbunden anslutning kopplar du Ethernet-kabeln mellan skrivaren och nätverket.
Om du använder en trådlös anslutning ser du till att den trådlösa anslutningen är korrekt konfigurerad på din Macintosh-dator och skrivaren.
- 3** Öppna **Systeminställningar** och klicka på **Skrivare och fax**.
- 4** Klicka på plustecknet (+) och klicka på **IP**.
- 5** Välj **Line Printer Daemon - LPD** som **Protokoll**.

- 6 Ange skrivarens IP-adress i **Adress**-området.
- 7 Välj din skrivarmodell för **Skrivaranvändning**.



ANMÄRKNING: När IP-utskrift är angivet för utskrift visas könarnamnet tomt. Du behöver inte ange det.

- 8 Klicka på **Lägg till**.

Lägga till en skrivare i Mac OS X 10.4.11

Om du använder en USB-anslutning

- 1 Slå på skrivaren.
- 2 Anslut USB-kabeln mellan skrivaren och Macintosh-datorn.
- 3 Starta **Skrivarinställningar**.



ANMÄRKNING: Du kan hitta **Skrivarinställningar** i mappen **Tillbehör i Program**.

- 4 Klicka på **Lägg till**.
- 5 Klicka på **Standardwebbläsare** i dialogrutan **Skrivarwebbläsare**.
- 6 Välj den skrivare som är ansluten via USB från listan **Skrivare**.
Namn och **Skriv ut med** anges automatiskt.
- 7 Klicka på **Lägg till**.

Om du använder Bonjour

- 1 Slå på skrivaren.
- 2 Kontrollera att Macintosh-datorn är ansluten till nätverket.

Om du använder en trådbunden anslutning kopplar du Ethernet-kabeln mellan skrivaren och nätverket.

Om du använder en trådlös anslutning ser du till att den trådlösa anslutningen är korrekt konfigurerad på din Macintosh-dator och skrivaren.

- 3 Starta **Skrivarinställningar**.



ANMÄRKNING: Du kan hitta **Skrivarinställningar** i mappen **Tillbehör i Program**.

- 4 Klicka på **Lägg till**.

- 5 Klicka på **Standardwebbläsare** i dialogrutan **Skrivarwebbläsare**.
- 6 Välj skrivaren som är ansluten via Bonjour i listan **Skrivarnamn**.
Namn och **Skriv ut med** anges automatiskt.
- 7 Klicka på **Lägg till**.

Om du använder IP-utskrift

- 1 Slå på skrivaren.
- 2 Kontrollera att Macintosh-datorn är ansluten till nätverket.
Om du använder en trådbunden anslutning kopplar du Ethernet-kabeln mellan skrivaren och nätverket.
Om du använder en trådlös anslutning ser du till att den trådlösa anslutningen är korrekt konfigurerad på din Macintosh-dator och skrivaren.

- 3 Starta **Skrivarinställningar**.



ANMÄRKNING: Du kan hitta **Skrivarinställningar** i mappen **Tillbehör i Program**.

- 4 Klicka på **Lägg till**.
- 5 Klicka på **IP-skrivare** i dialogrutan **Skrivarwebbläsare**.
- 6 Välj **Line Printer Daemon - LPD** som **Protokoll**.
- 7 Ange skrivarens IP-adress i **Adress-området**.
- 8 Välj din skrivarmodell för **Skrivaranvändning**.



ANMÄRKNING: När IP-utskrift är angivet för utskrift visas könamnet tomt. Du behöver inte ange det.

- 9 Klicka på **Lägg till**.

Lägga till en skrivare för Mac OS X 10.3.9

Om du använder en USB-anslutning

- 1 Slå på skrivaren.
- 2 Anslut USB-kabeln mellan skrivaren och Macintosh-datorn.
- 3 Starta **Skrivarinställningar**.



ANMÄRKNING: Du kan hitta **Skrivarinställningar** i mappen **Tillbehör i Program**.

- 4 Klicka på **Lägg till**.
- 5 Välj **USB** på menyn.
Skrivarmodell väljs automatiskt.
- 6 Klicka på **Lägg till**.

Om du använder Rendezvous (Bonjour)

- 1 Slå på skrivaren.
- 2 Kontrollera att Macintosh-datorn är ansluten till nätverket.
Om du använder en trådbunden anslutning kopplar du Ethernet-kabeln mellan skrivaren och nätverket.
Om du använder en trådlös anslutning ser du till att den trådlösa anslutningen är korrekt konfigurerad på din Macintosh-dator och skrivaren.
- 3 Starta **Skrivarinställningar**.



ANMÄRKNING: Du kan hitta **Skrivarinställningar** i mappen **Tillbehör i Program**.

- 4 Klicka på **Lägg till** i dialogrutan **Printer List** (Skrivarlista).
- 5 Välj **Rendevouz** på menyn.
- 6 Välj **Dell** under **Skrivarmodell** och välj din skrivarmodell.
- 7 Klicka på **Lägg till**.

Om du använder IP-utskrift

- 1 Slå på skrivaren.
- 2 Kontrollera att Macintosh-datorn är ansluten till nätverket.
Om du använder en trådbunden anslutning kopplar du Ethernet-kabeln mellan skrivaren och nätverket.
Om du använder en trådlös anslutning ser du till att den trådlösa anslutningen är korrekt konfigurerad på din Macintosh-dator och skrivaren.
- 3 Starta **Skrivarinställningar**.



ANMÄRKNING: Du kan hitta **Skrivarinställningar** i mappen **Tillbehör** i **Program**.

- 4 Klicka på **Lägg till** i dialogrutan **Printer List** (Skrivarlista).
- 5 Välj **IP-utskrift** på menyn.
- 6 Välj **LPD/LPR** som **Skrivartyp**.
- 7 Ange skrivarens IP-adress i **Adress-området**.
- 8 Välj **Dell** under **Skrivarmodell** och välj din skrivarmodell.



ANMÄRKNING: När IP-utskrift är angivet för utskrift visas könamnet tomt. Du behöver inte ange det.

- 9 Klicka på **Lägg till**.

Använda skrivaren

Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering

Översikt



ANMÄRKNING: Detta webbverktyg är tillgängligt endast när skrivaren är ansluten till ett nätverk.

En av funktionerna i Dell™ webbverktyg för skrivarkonfigurering är Setup av Larm via e-post som skickar dig eller nyckeloperatören ett e-postmeddelande när skrivaren behöver förbrukningsvaror eller ingrepp.

För att fylla i inventeringsrapporten för skrivare anger du asset tag för alla erforderade skrivare genom att använda funktionen **Skrivarinformation** i **Dell Printer Configuration Web Tool**. Ange IP-adressen för varje skrivare i nätverket för att visa asset tag-numret.

The screenshot shows the Dell Printer Configuration Web Tool interface for a Dell 1355cnw MFP. The browser address bar shows the URL <http://13.220.173.11/index.htm>. The interface includes a left sidebar with navigation links and a main content area with printer details and status.

Navigation Links (Left Sidebar):

- Skrivarstatus
- Skrivarjobb
- Skrivarinställningar
- Skrivarserverinställningar
- Kopiera skrivarinställningar
- Utskriftsvolym
- Adressbok
- Skrivarinformation
- Magasininställningar
- Larm via e-post
- Ange lösenord
- Onlinehjälp
- Beställ material via: www.dell.com/supplies
- Kontakta Dell Kundtjänst

Printer Details (Main Content Area):

Dell 1355cnw MFP

IPv4: 13.220.173.11
 IPv6(Länk Lokal): fe80::a00:37ff:fe60:7aac
 Plats:
 Kontaktperson:

Skrivarstatus (Förnya)

Toner Levels:

- Cyan tonerkassett Nivå : OK
- Magenta tonerkassett Nivå : OK
- Gul tonerkassett Nivå : OK
- Svart tonerkassett Nivå : OK

Consumables:

Förbrukningsvaror: PHD-enhet Status: OK

Pappersmagasin:

Magasin	Status	Kapacitet	Storlek
SSF	Fyll på papper	1 ark	--
Magasin 1	OK	250 ark	A4 (210 x 297 mm)

Funktionen **Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering** tillåter dig också att ändra skrivarinställningar och hålla koll på utskriftstrender.

För att starta **Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering**, ange IP-adress till din skrivare i webbläsaren.

Om du inte vet IP-adressen för din skrivare skriver du ut systeminställningssidan eller visar sidan **TCP/IP-inställningar**, där IP-adressen listas.

Styrpanelen

- 1 Tryck på  knappen (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen .
- 3 Tryck på knappen  tills Rapport/lista markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Se till att Systeminställningar markeras och tryck sedan på knappen .

Systeminställningssidan skrivs ut.

- 5 Bekräfta IP-adressen intill **IP-adress** under **Nätverk** på systeminställningssidan.

Om IP-adressen är 0.0.0.0, väntar du några minuter för att IP-adressen ska lösas automatiskt och skriver sedan ut systeminställningssidan igen.

Om IP-adressen inte har lösts automatiskt, se "Tilldela en IP-adress (för IPv4-läge)" på sida 51.

Verktyglådan



ANMÄRKNING: När skrivaren är ansluten till USB-porten visas inte **TCP/IP**-inställningar.



ANMÄRKNING:

- 1 Klicka på Start→ Alla program→ Dell skrivare→ Dell 1355 Multifunction Color Printer→ Verktöylådan.



ANMÄRKNING: När flera skrivardrivrutiner har installerats på din dator öppnas fönstret **Välj skrivare**. Klicka i så fall på namnet för denna skrivare som visas i **Skrivarnamn** och klicka på sedan på **OK**.

Verkttygslådan öppnas.

- 2 Klicka på fliken **Skrivarinställningsrapport**.
- 3 Välj **TCP/IP-inställningar** från listan på vänstersidan på sidan.

Sidan **TCP/IP-inställningar** visas.

Om IP-adressen visar 0.0.0.0 (fabriksinställning) eller 169.254.xx.xx har ingen IP-adress tilldelats. Information om hur du tilldelar skrivaren en IP-adress finns i "Tilldela en IP-adress (för IPv4-läge)" på sida 51.

Använda Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering

Använd Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering för:

Skrivarstatus

Använd menyn **Skrivarstatus** för att få feedback på statusen för skrivaren. När en tonerkassett börjar ta slut, klickar du på länken för beställning av förbrukningsvaror på första skärmen för att beställa en extra tonerkassett.

Skrivarjobb

Menyn **Skrivarjobb** innehåller information på sidan **Jobblista** och sidan **Slutförda jobb**.

Dessa sidor visar detaljer på statusen beträffande varje protokoll eller jobb.

Skrivarinställningar

Använd menyn **Skrivarinställningar** för att ändra skrivarinställningarna och titta på inställningarna på styrpanelen på distans.

Skrivarserverinställningar

Använda menyn **Skrivarserverinställningar** för att ändra typ av skrivargränssnitt och nödvändiga villkor för kommunikationer.

Utskriftsvolym

Använd alternativet **Utskriftsvolym** för att kontrollera antalet utskrivna sidor för varje pappersstorlek.

Adressbok

Använd menyn **Adressbok** för att visa eller redigera e-postadress, telefonnummer, serveradress och faxnummer i adressboken, eller för att registrera nya poster.

Skrivarinformation

Använd menyn **Skrivarinformation** för att visa information om din skrivare.

Magasininställningar

Använd menyn **Magasininställningar** för att hämta information om pappersstorlek och typ av papper som fyllts på i multifunktionsmataren (MPF).

Larm via e-post

Använd menyn **Larm via e-post** för att ta emot ett e-post när skrivaren behöver förbrukningsvaror eller ingrepp. Skriv in ditt namn eller nyckeloperatörens namn i listrutan e-post för att bli meddelad. Ställ in **Larm via e-post** även vid användning av funktionen skanna till e-post.

Ange lösenord

Använd menyn **Ange lösenord** för att låsa **Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering** med ett lösenord så att inte andra användare oavsiktligt ändrar den skrivarinställning du gjort.



ANMÄRKNING: Du måste logga in som administratör för att använda denna funktion.

Onlinehjälp

Klicka på **Onlinehjälp** för att besöka Dells kundtjänstwebbplats.

Beställ material via:

www.dell.com/supplies

Kontakta Dell Kundtjänst:

support.dell.com

Installera Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering

Se till att aktivera JavaScript i webbläsaren innan du använder Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering.

Du rekommenderas att konfigurera miljöinställningar för webbläsaren innan du använder Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering.



ANMÄRKNING: Sidorna Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering kan komma att visas oläsliga om språket är ett annat än det i webbläsaren.

Installera från webbläsare

Du rekommenderas att konfigurera både miljöinställningar för webbläsaren och styrpanelen innan du använder Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering.

För Internet Explorer® 6.0, Internet Explorer 7.0, Internet Explorer 8.0

Inställning av visningsspråk

- 1 Välj Internet-alternativ på menyn Verktyg i menyfältet.
- 2 Välj Språk på fliken Allmänt.
- 3 Ange visningsspråk i den turordning du föredrar i listan Språk.

Till exempel:

- Italienska (Italien) [it-IT]
- Spanska (traditionell sortering) [es-ES tradnl]
- Tyska (Tyskland) [de-DE]
- Franska (Frankrike) [fr-FR]
- Engelska (USA) [en-us]
- Danska [da-DK]
- Nederländska (Nederländerna) [nl-NL]
- Norska (bokmål) [no]
- Svenska [sv-SE]

Ställ skrivarens IP-adress till icke-proxy

- 1 Välj Internet-alternativ på menyn Verktyg.

- 2 Klicka på LAN-inställningar under **Inställningar för lokalt nätverk (LAN)** under fliken **Anslutningar**.
- 3 Du kan konfigurera LAN-inställningarna på ett av följande sätt:
 - Avmarkera kryssrutan **Använd en proxyserver för nätverket** under **Proxyserver**.
 - Klicka på **Avancerad** och ange sedan skrivarens IP-adress i fältet **Använd inte proxyservern för adresser som börjar med** under **Undantag**.

När du är färdig med inställning av språk och proxy skriver du `<http://nnn.nnn.nnn.nnn/>` (skrivarens IP-adress) i adressfältet i webbläsaren för att aktivera **Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering**.

För Firefox 2.0 eller senare

Inställning av visningsspråk

- 1 Välj **Inställningar** på menyn **Verktyg**.
- 2 Klicka på **Avancerad**.
- 3 Om du använder Firefox 2.0 klickar du på **Välj** under fliken **Allmänt**. Om du använder Firefox 3.0 klickar du på **Välj** under fliken **Innehåll**.
- 4 Ange visningsspråk i den turordning du föredrar i listan **Språk**, i den ordning du föredrar dem.

Till exempel:

- Engelska [en] eller Engelska/USA [en-us]
- Italienska [it]
- Spanska [es]
- Tyska [de]
- Franska [fr]
- Nederländska [nl]
- Norska [no]
- Svenska [sv]
- Danska [da]

Ställ skrivarens IP-adress till icke-proxy

- 1 Välj **Inställningar** på menyn **Verktyg**.

- 2 Klicka på fliken **Avancerad**.
- 3 Klicka på **Nätverk** för att stänga dialogrutan **Alternativ**.
- 4 Klicka på **Anslutning → Inställningar**.
- 5 Om du använder Firefox 2.0 gör du något av följande:
 - Markera kryssrutan **Direktansluten till Internet**.
 - Markera kryssrutan **Automatisk identifiering av proxyinställningar**.
 - Markera kryssrutan **Manuell proxykonfiguration** och mata sedan in skrivarens IP-adress i redigeringsrutan **Ingen proxy för**.
 - Markera kryssrutan **URL för automatisk proxykonfiguration**.

Om du använder Firefox 3.0 gör du något av följande:

- Markera kryssrutan **Ingen proxy** om du inte vill använda någon proxy.
- Markera kryssrutan **Automatisk identifiering av proxyinställningar**.
- Markera kryssrutan **Manuell proxykonfiguration** och ange sedan ett värdnamn och ett portnummer om du har en lista med en eller flera proxyservrar. Om du har en IP-adress som inte använder en proxy anger du skrivarens IP-adress i redigeringsrutan **Ingen proxy för**.
- Markera kryssrutan **URL för automatisk proxykonfiguration**.

När du är färdig med inställning av språk och proxy skriver du `<http://nnn.nnn.nnn.nnn/>` (skrivarens IP-adress) i adressfältet i webbläsaren för att aktivera **Dell webbverktyg för skrivarkonfiguration**.

Installera från styrpanelen

Du kan starta **Dell webbverktyg för skrivarkonfiguration** endast när EWS är **Aktiverat** (fabriksinställningen) på styrpanelen. Kontrollera styrpanelens inställning om du inte kan starta **Dell webbverktyg för skrivarkonfiguration**. Mer information finns i "Förstå skrivarmenyerna" på sida 369.

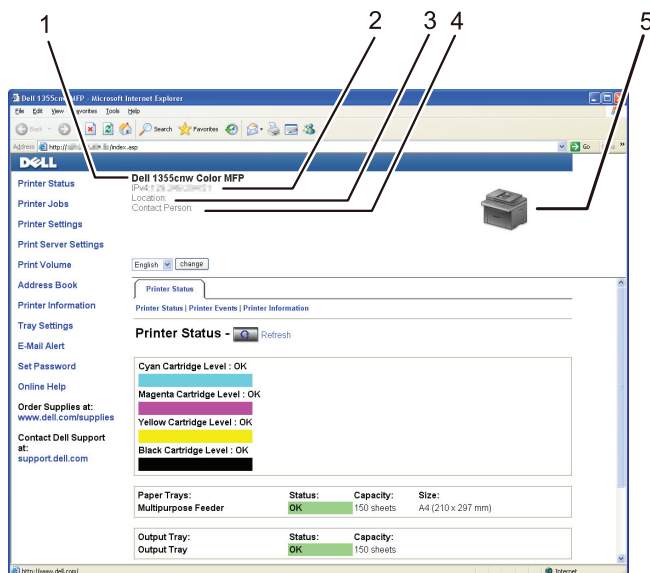
Sidovisningsformat

Layouten på sidan är uppdelad i tre sektioner.

Toppram

Toppramen är placerad högst upp på alla sidor. När Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering är aktiverat visas nuvarande status och specifikationer för skrivaren i toppramen på varje sida.

Följande artiklar visas i toppramen.

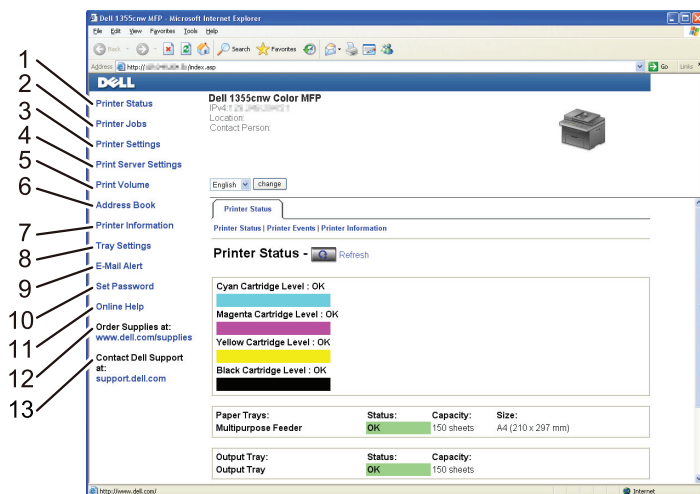


1	Dell 1355cnw MFP	Visar skrivarmodellens namn.
2	IP-adress	Visar skrivarens IP-adress.
3	Plats	Visar platsen för skrivaren. Platsen kan ändras i Grundinformation på sidan Skrivarserverinställningar .
4	Kontaktperson	Visar skrivarens administratörsnamn. Namnet kan ändras i Grundinformation på sidan Skrivarserverinställningar .
5	Skrivarbitmapp	Visar en bitmappbild av skrivaren. Menyn Skrivarstatus uppträder i höger ram då du klickar på bilden.

Vänster ram

Den vänstra ramen är placerad på vänster kant på alla sidor. Menyrubrikerna som visas i den vänstra ramen är länkade till motsvarande menyer och sidor. Du kan gå till motsvarande sida genom att klicka på dess tecken.

Följande menyer visas i vänster ram.



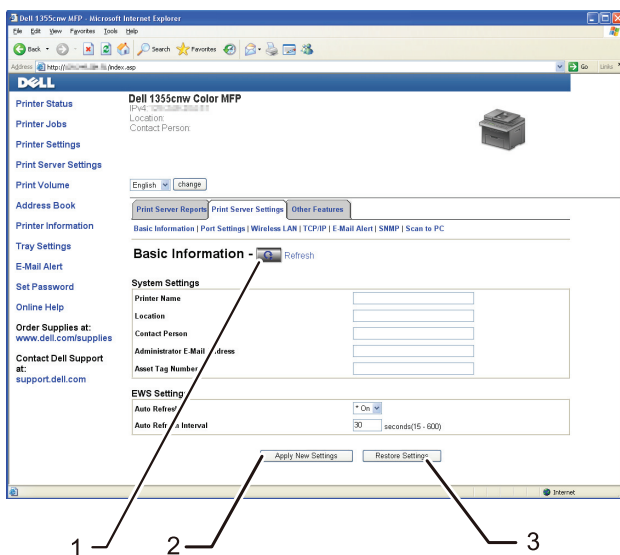
1	Skrivarstatus	Länkar till menyn Skrivarstatus.
2	Skrivarjobb	Länkar till menyn Skrivarjobb.
3	Skrivarinställningar	Länkar till menyn Skrivarinställningsrapport.
4	Skrivarserverinställningar	Länkar till menyn Skrivarserver rapporter.
5	Utskriftsvolym	Länkar till menyn Utskriftsvolym
6	Adressbok	Länkar till menyn Adressbok.
7	Skrivarinformation	Länkar till menyn Skrivarstatus.
8	Magasininställningar	Länkar till menyn Magasininställningar.
9	Larm via e-post	Länkar till menyn Skrivarserverinställningar.
10	Ange lösenord	Länkar till menyn Andra funktioner.

11	Onlinehjälp	Länkar till Dells kundtjänstwebbplats.
12	Beställ material via:	Länkar till Dell hemsida.
13	Kontakta Dell Kundtjänst:	Länkar till Dells kundtjänstwebbplats: support.dell.com

Höger ram

Höger ram är placerad på höger kant på alla sidor. Innehållet i höger ram motsvarar den meny som du valt i vänster ram. Information om artiklar som visas i höger ram finns i "Detaljer för menyalternativ" på sida 135.

Knappar i höger ram



1	Knappen Förnya	Tar emot aktuell skrivarkonfigurering och uppdaterar den senaste informationen i höger ram.
2	Knappen Tillämpa nya inställningar	Skickar nya inställningar gjorda med Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering till skrivaren. De nya inställningarna ersätter skrivarens gamla inställningar.

3	Knappen Återställ inställningar	Återställer de gamla inställningarna. Nya inställningar kommer inte att skickas till skrivaren.
---	--	---

Ändra inställningar för menyalternativ

En del menyer tillåter dig att ändra skivarinställningarna med **Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering**. När du tittar på dessa menyer kommer autenticeringsfönstret fram på skärmen. Skriv in ett användarnamn och lösenord för administratören genom att följa uppmaningarna som visas i dialogrutan.

Förvalt användarnamn är **admin** och för lösenord är det tomt (NULL). Du kan endast ändra lösenordet på sidan **Ange lösenord** i menyn **Andra funktioner**. Mer information finns i "Ange lösenord" på sida 182.

Detaljer för menyalternativ

"Skrivarstatus"	"Skrivarstatus"
	"Skrivarhändelser"
	"Skrivarinformation"
"Skrivarjobb"	"Jobblista"
	"Slutförda jobb"

"Skrivarinställningar"	"Skrivarinställningsrapport"	"Menyinställningar"
		"Rapporter"
"Skrivarinställningar"		"Systeminställningar"
		"Säkerhetsinst."
		"Kopiera grundinställningar"
		"Kopiera färgbalans"
		"Kopiera inställningar"
		"Skanna grundinställning"
		"Fax grundinställning"
		"Faxinställningar"
"Underhåll av skrivare"		"Densitet papper"
		"Justerar BTR"
		"Justerar fixeringsenhet"
		"Justerar autoregistrering"
		"Justerar färgregistrering"
		"Rengör framkallare"
		"Justerar höjd"
		"Återställ grundinställningar"
		"Icke-Dell toner"
		"Klockinställningar"
		"Anpassning av webblänk"

"Skrivarserverins tällningar"	"Skrivarserver rapporter"	"Skrivarserver setupsida"
		"Larm via e-post setupsida"
	"Skrivarserverins tällningar"	"Grundinformation"
		"Portinställningar"
		"Trådlöst LAN (endast Dell 1355cnw Multifunction Color Printer)" ^{*1}
		"TCP/IP"
		"Larm via e-post"
		"SNMP"
		"Skanna till PC"
	"Andra funktioner"	"Ange lösenord"
		"Ställa om skrivarserver"
"Utskriftsvolym"		"Utskriftsvolym"
"Adressbok"	"Fax/e-post"	"Adressbok – Första sida"
		"Adressbok (Bekräfta/Ändra, Skapa)"
		"Adressbok (Ta bort)"
		"FAX grupp - Första sida"
		"Faxgrupp (Bekräfta/Ändra, Skapa)"
		"FAX grupp (Radera)"
		"E-postgrupp - Första sida"
		"E-postgrupp (Bekräfta/Ändra, Skapa)"
		"E-postgrupp (Radera)"
		"Grundinställning för e-post"
	"Serveradress"	"Serveradress - Förstasida"
		"Serveradress (Bekräfta/Ändra, Skapa)"
		"Serveradress (Radera)"
"Magasininställningar"		

^{*1} Denna artikel är endast tillgänglig när skrivaren är ansluten med hjälp av det trådlösa nätverket

^{*1} Denna artikel är endast tillgänglig när skrivaren är ansluten med hjälp av det trådlösa nätverket.

Skrivarstatus

Använd menyn **Skrivarstatus** för att kontrollera statusen på förbrukningsvaror, hårdvara och specifikationer för skrivaren.

Följande sidor visas i menyn **Skrivarstatus**.

Skrivarstatus

Syfte:

Kontrollera statusen för förbrukningsvaror och magasin.

Värden:

Cyan kassett Nivå			Visar toner som återstår i procent för varje tonerkassett. När kassetten är tom visas ett meddelande. Texten <i>Samtal el beställ</i> är länkad till webbsidan Dell förbrukningsvaror.
Magenta kassett Nivå			
Gul kassett Nivå			
Svart kassett Nivå			
Pappersmagasinet	Status	OK	Indikerar att det finns papper i magasinet men att kvantiteten är okänd.
		Fyll på papper	Indikerar att det inte finns något papper i magasinet.
	Kapacitet		Visar maximal kapacitet för pappersmagasinet.
	Storlek		Visar storleken på papperet i magasinet.
Utmatningsfack	Status	OK	Indikerar att magasinet är tillgängligt.
	Kapacitet		Visar maximal kapacitet för utmatningsfacket.
Lucka	Status	Stängd	Indikerar att luckan är stängd.
		Öppen	Indikerar att luckan är öppen.
Skrivartyp			Visar typen av skrivare. Färglaser visas normalt.
Utskriftshastighet			Visar utskriftshastigheten.

Skrivarhändelser

Syfte:

När skrivarfel som till exempel *Slut på papper* eller *Bakre luckan är öppen* uppstår visas detaljerna för alla varningar eller felindikeringar på sidan **Skrivarhändelser**.

Värden:

Plats	Visar platsen där felet uppstod.
Detaljer	Visar detaljer över felet.

Skrivarinformation

Syfte:

För att visa systeminformation på skrivaren. Du kan även visa denna sida genom att klicka på **Skrivarinformation** i vänster ram.

Värden:

Dell servicetagnummer		Visar Dell servicetagnummer.
Asset Tag-nummer		Visar skrivarens asset tag-nummer.
Skrivarens serienummer		Visar serienummer för skrivaren.
Minneskapacitet		Visar minneskapaciteten.
Processorhastighet		Visar processorhastigheten.
Skrivare revisionsnivåer	Fast programversion	Visar versionen på kontrollern.
	Nätverk fast programversion	Visar NIC-versionen.

Skrivarjobb

Menyn **Skrivarjobb** innehåller information på sidorna **Jobblista** och **Slutförda jobb**. Dessa sidor visar detaljer på statusen beträffande varje protokoll eller utskriftsjobb.

Jobblista

Syfte:

Bekräfta utskriftsjobb som är under bearbetning. Klicka på knappen **Förnya** för att uppdatera skärmen.

Värden:

ID	Visar jobb-ID.
----	----------------

Jobbnamn	Visar filnamnet för jobbet under utskrift.
Ägare	Visar namnet på jobbets ägare.
Värddamn	Visar namnet på värddatorn.
Jobbstatus	Visar statusen för jobbet under utskrift.
Jobbtyp	Visar typen av jobb.
Värd I/F	Visar statusen för värdgränssnittet.
Tid för jobb-försändelse	Visar datum för när utskriftsjobbet skickades.

Slutförda jobb

Syfte:

Kontrollera slutförda jobb. Upp till 20 av de senaste jobben visas. Klicka på knappen **Förnya** för att uppdatera skärmen.

Värden:

ID	Visar jobb-ID.
Jobbnamn	Visar filnamnet på jobbet.
Ägare	Visar namnet på jobbets ägare.
Värddamn	Visar namnet på värddatorn.
Utmatningsresu ltat	Visar statusen för jobbet.
Jobbtyp	Visar typen av jobb.
Trycknummer	Visar det totala antalet sidor som använts för utskriftsjobbet.
Ant. ark	Visar det totala antalet ark som använts för utskriftsjobbet.
Värd I/F	Visar statusen för värdgränssnittet.
Tid för jobb-försändelse	Visar datum för när jobbet skickades.

Skrivarinställningar

Använd menyn **Skrivarinställningar** för att visa **Skrivarinställningsrapporten** och för att konfigurera skrivarinställningarna.

Följande flikade sidor visas högst upp i höger ram.

Skrivarinställningsrapport

Fliken Skrivarinställningsrapport innehåller sidorna **Menyinställningar** och **Rapporter**.

Menyinställningar

Syfte:

För att visa skrivarens nuvarande inställningar.

Värden:

Systeminställningar	Energisparläge - Viloläge	Visar den tid det tar för skrivaren innan den övergår till Energisparläge - Viloläge efter att ha avslutat ett jobb.
	Energisparläge - Djupt viloläge	Visar den tid det tar för skrivaren innan den övergår till Energisparläge - Djupt viloläge efter att den går över i Energisparläge 1.
	Autoåterställning	Visar tiden innan skrivaren automatiskt återställer inställningarna för Kopiering, Skanning och Fax på styrpanelen till de grundinställda när inga ytterligare inställningar görs.
	Kontrollpanelton	Visar volymen för tonen som ljuder när inmatning på styrpanelen är korrekt. Av indikerar att tonen är inaktiverad.
	Paneluppmärksamhetston	Visar volymen för tonen som ljuder när inmatning på styrpanelen är felaktig. Av indikerar att tonen är inaktiverad.
	Jobbton	Visar volymen på tonen som ljuder när ett jobb är färdigt. Av indikerar att tonen är inaktiverad.
	Uppmärksamhetston	Visar volymen för tonen som ljuder när ett problem uppstår. Av indikerar att tonen är inaktiverad.
	Slut på papper ton	Visar volymen på tonen som ljuder när skrivaren får slut på papper. Av indikerar att tonen är inaktiverad.
	Autorensning uppmärksamhetston	Visar volymen på tonen som ljuder 5 sekunder innan skrivaren utför autorensning. Av indikerar att tonen är inaktiverad.

	Alla toner	Visar volymen på alla uppmärksamhetstoner. Av indikerar att alla tonerna är avaktiverade.
	Jobb-timeout	Visar den tid som skrivaren väntar på att data ska komma från datorn.
	Panelspråk	Visar det språk som används på styrpanelen.
	Auto loggutskrift	Visar om en rapport över jobbhistorik ska skrivas ut automatiskt efter vart tjugonde jobb.
	mm/tum	Visar den måttenhet som visas efter ett siffervärde på styrpanelen.
Säkerhetsinst.	Panellås ange	Visar huruvida åtkomsten till Adm. meny ska begränsas med ett lösenord.
	Ange kopieringstjänst lås	Visar huruvida kopieringstjänsten ska aktiveras eller om det ska krävas ett lösenord för att använda tjänsten.
	Ange skanningstjänst lås	Visar huruvida skanningstjänsten ska aktiveras eller om det ska krävas ett lösenord för att använda tjänsten.
	Ange faxtjänstlås	Visar huruvida faxtjänsten ska aktiveras eller om det ska krävas ett lösenord för att använda tjänsten.
	Skriv ut från USB	Visar om tjänsten Skriv ut från USB ska aktiveras eller om det ska krävas ett lösenord för att använda tjänsten.
	Ange säker mottagning	Visar om det ska krävas ett lösenord för att skriva ut inkommande fax.

Kopiera grundinställningar	Färg	Visar om kopior ska göras i färg eller svartvitt.
	Förminska/förstora	Visar grundinställningen för förminskning/förstoring av kopior.
	Originaltyp	Visar den grundinställda dokumenttypen.
	Dokumentstorlek	Visar den grundinställda dokumentstorleken.
	Ljusare/Mörkare	Visar den grundinställda kopians täthetsnivå.
	Skärpa	Visar grundvärde för skärpenivå.
	Autoexponering	Visar om originalets bakgrund ska undertryckas för att förbättra texten på kopian.
Kopiera färgbalans	Färgbalans (röd)	Visar färgbalansnivån för röd.
	Färgbalans (grön)	Visar färgbalansnivån för grön.
	Färgbalans (blå)	Visar färgbalansnivån för blå.
	Gråbalans	Visar färgbalansnivån för grå.
Kopiera inställningar	Flera upp	Visar om funktionen Flera upp ska aktiveras.
	Sorterad	Visar om kopieringsjobbet ska sorteras.
	Marginal topp/botten	Visar värdet av övre och nedre marginal.
	Marginal vänster/höger	Visar värdet av vänster och höger marginal.
	Marginal mitten	Visar värdet på mittenmarginalen.

Skanna grundinställning	Skanna t. nätverk	Visar om skannad bild ska lagras på en nätverksserver eller på en dator.
	Filformat	Visar det filformat som den skannade bilden ska sparas i.
	Färg	Visar om skanning ska göras i färg eller svartvitt.
	Upplösning	Visar grundinställd skannerupplösning.
	Dokumentstorlek	Visar den grundinställda dokumentstorleken.
	Ljusare/Mörkare	Visar grundvärde för densitetsnivån på skanning.
	Skärpa	Visar grundvärde för skärpenivå.
	Autoexponering	Visar om originalets bakgrund ska undertryckas för att förbättra texten på den skannade bilden.
	Marginal topp/botten	Visar värdet av övre och nedre marginal.
	Marginal vänster/höger	Visar värdet av vänster och höger marginal.
	Marginal mitten	Visar värdet på mittenmarginalen.
	Bildkomprimering	Visar nivån av bildkomprimering.
	Max storlek e-post	Visa maximal storlek för ett e-post som ska sändas.
Fax grundinställning	Upplösning	Visar upplösning som ska användas för fax.
	Ljusare/Mörkare	Visar den grundinställda densitetsnivån som ska användas för faxöverföring.
	Fördröjd start	Visar starttiden för faxöverföringar.
Faxinställningar	Mottagningsläge	Visar mottagningsläge för fax.
	Automottagning fax	Visar det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter mottagning av inkommande samtal.
	Automottagning tel/fax	Visar det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonen mottar ett inkommande samtal.

Automottagnin g svar/fax	Visar det intervall efter vilket skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonsvararen mottar ett inkommande samtal.
Linjemonitor	Visar volymen på linjemonitorn som auditivt övervakar en överföring genom interna högtalare till dess att anslutning gjorts.
Ringsignalsvoly m	Visar volymen på ringsignalen som indikerar att ett inkommande samtal är ett telefonsamtal genom den interna högtalaren när Mottagningsläge är satt till Telefon/Fax .
Linjetyp	Visar linjetypen.
Ton/Puls	Visar uppringningstypen.
Återsändning fördröj	Visar intervallet mellan överföring försök.
Återuppringnin gsförsök	Visar antalet återuppringningsförsök.
Återuppringnin g fördröj	Visar intervallet mellan återuppringningsförsök.
Inställning skräpfax	Visar om fax som skickas från ej önskvärda nummer ska avslås.
Fjärrmottagnin g	Visar om fax tas emot genom inmatning av koden för fjärrmottagning på den externa telefonen.
Fjärrmottagnin gston	Visar fjärrmottagningskoden för att starta Fjärrmottagning.
Faxhuvud	Visar om utskrift av avsändarens information ska göras i faxhuvudet.
Faxhuvud namn	Visar avsändarens namn som ska skrivas ut på faxhuvudet.
Faxnummer	Visar faxnumret som ska skrivas ut på faxhuvudet.
Fax försättsblad	Visar om ett försättsblad ska bifogas faxet.
DRPD mönster	Visar inställningarna för Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD).
Vidarebefordrar skickat fax	Visar om inkommande fax ska vidarebefordras till en angiven destination.

	Nummer för vidarebefordring av fax	Visar faxnumret till destinationen till vilken inkommande fax ska vidarebefordras.
	Riktnummer	Visar om ett riktnummer ska anges.
	Riktnummer	Visar ett riktnummer. Detta nummer slås innan något automatiskt uppringningsnummer startas.
	Ignorera storlek	Visar om text eller bilder längst ner på faxbladet ska raderas när hela sidan inte får plats på utmatat papper.
	ECM	Visar om Error Correction Mode (ECM) ska aktiveras.
	Modemhastighet	Visar faxmodemhastigheten.
	Faxaktivitet	Visar om en faxaktivitetsrapport automatiskt ska skrivas ut efter vart 50:e inkomna och utskickade faxkommunikationer.
	Faxöverföring	Visar om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring eller endast när ett fel uppstår.
	Fax sändning	Visar om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring till flera mottagare eller endast när ett fel uppstår.
	Faxprotokoll	Visar om en protokollmonitorrapport ska skrivas ut efter varje faxöverföring eller endast när ett fel uppstår.
Densitet papper	Land	Visar det land i vilket skrivaren används.
	Vanligt	Visar pappersdensiteten för vanligt papper.
	Etikett	Visar pappersdensiteten för etiketter.

Justera BTR	Vanligt	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen för vanligt papper.
	Vanligt tjockt	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen för tjockt papper.
	Omslag	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen för omslagspapper.
	Etikett	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen för etiketter.
	Bestruket	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen bestruket papper.
	Återvunnet	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen för återvunnet papper.
	Kuvert	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen för kuvert.
Justera fixeringsenhet	Vanligt	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten för vanligt papper.
	Vanligt tjockt	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten för vanligt tjockt papper.
	Omslag	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten för omslagspapper.
	Etikett	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten för etiketter.
	Bestruket	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten för bestruket papper.
	Återvunnet	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten för återvunnet papper.
	Kuvert	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten för kuvert.
Justering autoregistrering		Anger om färgregistrering ska justeras automatiskt.
Justera höjd		Visar höjden på platsen där skrivaren är installerad.
Icke-Dell toner		Visar om tonerkassett från annan tillverkare ska användas.

Klockinställningar	Datumformat	Visar grundinställt datumformat.
	Tidsformat	Visar grundinställt tidsformat: 24 tim eller 12 tim-klocka .
	Tidszon	Visar grundinställd tidszon.
	Ange datum	Visar datuminställningen.
	Ange tid	Visar tidsinställningen.
Anpassning av webblänk	Välj webbadress för ombeställning	Visar en länk för användning vid beställning av förbrukningsvaror som kan nås från Beställ material via : i vänster ram.
	Normal	Visar normal webbadress (http://accessories.us.dell.com/sna) som kan länkas till Beställ material via : i höger ram.
	Premier	Visar premier-webbadress (http://premier.dell.com) som kan länkas till Beställ material via : i höger ram.
Magasininställningar	Magasin 1 papperstyp	Visar inställning av papperstyp för multifunktionsmataren.
	Magasin 1 pappersstorlek	Visar inställning av pappersstorlek för multifunktionsmataren.
	Magasin 1 Anpassad storlek – Y	Visar längden på papper av anpassad storlek laddat i multifunktionsmataren.
	Magasin 1 Anpassad storlek – X	Visar bredden på papper av anpassad storlek laddat i multifunktionsmataren.
	Visa popup	Visar om en popupmeny som uppmanar dig att ställa in Papperstyp och Pappersstorlek när pappret har laddats i multifunktionsmataren ska användas.

Rapporter

Syfte:

För att skriva ut skrivarens inställningar och historikinformation.

Värden:

Systeminställningar	Klicka på knappen Start för att skriva ut sidan Systeminställningar.
Panelinställningar	Klicka på knappen Start för att skriva ut sidan Panelinställningar.
Jobbhistorik	Klicka på knappen Start för att skriva ut Jobbhistorikrapporten.
Felhistorik	Klicka på knappen Start för att skriva ut Felhistorikrapporten.
Adressbok	Klicka på knappen Start för att skriva ut Adressboksrapport.
Demosida	Klicka på knappen Start för att skriva ut Demosidan.

Skrivarinställningar

Fliken Skrivarinställningar innehåller sidorna Systeminställningar, Säkra inställningar, Kopiera grundinställningar, Kopiera färgbalans, Kopiera inställningar, Skanna grundinställning, Fax grundinställning och Faxinställningar.

Systeminställningar

Syfte:

Konfigurera grundläggande skrivarinställningar.

Värden:

Energisparläge - Viloläge ^{*1}	Anger den tid det tar för skrivaren innan den övergår till energisparläge 1 efter att ha avslutat ett jobb.
Energisparläge - Djupt viloläge	Anger den tid det tar för skrivaren innan den övergår till energisparläge 2 efter att den går över i Energisparläge 1.
Autoåterställning	Anger tiden innan skrivaren automatiskt återställer inställningarna för Kopiering, Skanning och Fax på styrpanelen till de grundinställda när inga ytterligare inställningar görs.
Kontrollpanelton	Anger volymen för tonen som ljuder när inmatning på styrpanelen är korrekt, eller avaktiverar tonen.
Paneluppmärksamhetston	Anger volymen för tonen som ljuder när inmatning på styrpanelen är felaktig, eller avaktiverar tonen.
Jobbton	Anger volymen för tonen som ljuder när ett jobb är färdigt, eller inaktiverar tonen.

Uppmärksamhetston	Anger volymen för tonen som ljuder när ett problem uppstår, eller avaktiverar tonen.
Slut på papper-ton	Anger volymen för tonen som ljuder när skrivaren får slut på papper, eller avaktiverar tonen.
Autorensning uppmärksamhets-ton	Anger volymen på tonen som ljuder 5 sekunder innan skrivaren utför autorensning, eller avaktiverar tonen.
Alla toner	Anger volymen för alla uppmärksamhetstoner eller avaktiverar alla toner.
Jobb-timeout	Anger den tid som skrivaren ska vänta på att data ska komma från datorn. Utskriftsjobbet avbryts om time-out-tiden överskrids.
Panelspråk	Används för att ange språk på styrpanelen.
Auto loggutskrift	Anger om jobbhistorik ska skrivas ut automatiskt efter vart tjugonde jobb.
mm/tum^{*2}	Anger den måttenhet som visas efter ett siffervärde på styrpanelen.

^{*1} Skriv 5 i **Energisparläge - Viloläge** för att ställa skrivaren i energisparläge fem minuter efter den är klar med ett jobb. Detta förbrukar mindre energi men kräver längre uppvärmningstid för skrivaren. Ange 5 om skrivaren delar elledning med rumsbelysningen och du noterat att ljuset flimrar.
Välj ett högt värde om skrivaren används konstant. Under de flesta omständigheterna håller det skrivaren redo att fungera med minimal uppvärmningstid. Ange ett värde för energisparläge på mellan 5 och 30 minuter om du vill ha en balans mellan energiförbrukning och kortare uppvärmningstid.
Skrivaren går automatiskt in i viloläge från energisparläge när den tar emot data från datorn. Du kan också återställa skrivaren till viloläge genom att trycka på en knapp på styrpanelen.

^{*2} Grundinställningen för **mm/tum** varierar beroende på landspecifika fabriksinställningar.

Säkerhetsinst.

Panellås

Syfte:

Begränsa åtkomsten till Adm.meny med ett lösenord och att ange eller ändra lösenord.



ANMÄRKNING: Denna meny anger ett lösenord för att låsa styrpanelen. Vid ändring av lösenord för **Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering**, klicka på **Ange lösenord** i vänster ram och ange lösenordet.

Värden:

Panellås ange	Begränsar åtkomst till Adm . meny med ett lösenord.
Nytt lösenord	Anger ett lösenord som krävs för att komma åt Adm . meny.
Ange lösenord på nytt	Mata in det nya lösenordet igen för att bekräfta.

Funktion aktiverad

Syfte:

Möjliggöra aktivering av tjänsterna med ett lösenord och låta användaren ändra det.



ANMÄRKNING: Denna meny anger ett lösenord för att begränsa tjänsterna Kopiering, Skanning, Fax och USB-utskrift. Vid ändring av lösenord för **Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering** klickar du på **Ange lösenord** som du ändrar i vänster ram och anger lösenordet.

Värden:

Ange kopieringstjänst lås	Gör det möjligt för dig att ange ett lösenord för funktionen Kopieringstjänst.
Ange skanningstjänst lås	Gör det möjligt för dig att ange ett lösenord för funktionen Skanningstjänst.
Ange faxtjänstlås	Gör det möjligt för dig att ange ett lösenord för funktionen Faxtjänst.
Skriv ut från USB	Gör det möjligt för dig att ange ett lösenord för funktionen USB-utskriftstjänst.
Nytt lösenord	Anger ett lösenord som krävs för att använda tjänsterna Kopiering, Skanning, Fax och USB-utskrift.
Ange lösenord på nytt	Mata in det nya lösenordet igen för att bekräfta.

Säker mottagning

Syfte:

Gör det möjligt för dig att ange ett lösenord för att säkra inkommande faxar. När funktionen Säker mottagning är aktiverad, lagrar skrivaren inkommande fax och skriver ut dem när rätt lösenord anges på styrpanelen.



ANMÄRKNING: Denna meny anger ett lösenord för att låsa utskrift av inkommande fax. Vid ändring av lösenord för **Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering** klickar du på **Ange lösenord** i vänster ram och anger lösenordet.

Värden:

Ange säker mottagning	Gör det möjligt för dig att ange ett lösenord för att säkra inkommande faxar.
Nytt lösenord	Anger ett lösenord som krävs för att skriva ut inkommande faxar.
Ange lösenord på nytt	Mata in det nya lösenordet igen för att bekräfta.

Kopiera grundinställningar

Syfte:

För att skapa egna grundinställningar för kopior.

Värden:

Färg	Väljer läge för färg eller svartvit kopiering.
Förminskning/förstora	Anger grundinställningen för förminskning/förstoring av kopior.
Anpassad Förminskning/förstora	Anger en anpassad förminskning/förstoring i intervallet 25% till 400% när Förminskning/förstora ställs in till Anpassad.
Originaltyp	Anger kopians bildkvalitet.
Dokumentstorlek	Ställer in grundinställd dokumentstorlek.
Ljusare/Mörkare	Anger grundinställd densitetsnivå för kopior.
Skärpa	Anger grundvärde för skärpenivå.
Autoexponering	Anger om originalets bakgrund ska understryckas för att förbättra texten på kopian.

Kopiera färgbalans

Syfte:

Ange grundinställd nivå för färgbalans.

Värden:

Färgbalans (röd)	Anger färgbalansnivån för röd.
Färgbalans (grön)	Anger färgbalansnivån för grön.
Färgbalans (blå)	Anger färgbalansnivån för blå.
Gråbalans	Anger balansnivån för grå.

Kopiera inställningar

Syfte:

Att konfigurera Kopiera inställningar.



ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Värden:

Flera upp	Av*	Utför inte flera upp utskrift.
	Auto	Förminskar automatiskt originalsidan så att den passar på ett ark papper.
	ID-kopiering	Skriver ut originalsidorna på ett ark papper i originalstorlek.
	Manuell	Skriver ut originalsidorna på ett pappersark i den storlek som angetts för Förminska/förstora .
Sorterad	Anger om kopieringsjobbet ska sorteras.	
Marginal topp/botten	Anger värdet för topp- och bottenmarginal inom området 0 mm till 50 mm/0,0 till 2,0 tum.	
Marginal vänster/höger	Anger värdet för vänster- och högermarginal inom området 0 mm till 50 mm/0,0 till 2,0 tum.	
Marginal mitten	Anger värdet för mittenmarginal inom området 0 mm till 50 mm/0,0 till 2,0 tum.	

Skanna grundinställning

Syfte:

För att skapa egna grundinställningar för skan.



ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Värden:

Skanna t. nätverk	Dator (nätverk) *	Sparar den skannade bilden på en dator med hjälp av SMB-protokollet (Server Message Block).
	Server (FTP)	Sparar den skannade bilden på en server med hjälp av FTP-protokollet.
Filformat	Anger det filformat som den skannade bilden ska sparas i.	
Färg	Anger om skanning ska göras i färg eller svartvitt.	
Upplösning	Anger grundinställd skannerupplösning.	
Dokumentstorlek	Ställer in grundinställd dokumentstorlek.	
Ljusare/Mörkare	Anger grundinställd densitetsnivå för skanning.	
Skärpa	Anger grundvärde för skärpenivå.	
Autoexponering	Anger om originalets bakgrund ska undertryckas för att förbättra texten på den skannade bilden.	
Marginal topp/botten	Anger värdet för topp- och bottenmarginal inom området 0 mm till 50 mm/0,0 till 2,0 tum.	
Marginal vänster/höger	Anger värdet för vänster- och högermarginal inom området 0 mm till 50 mm/0,0 till 2,0 tum.	
Marginal mitten	Anger värdet för mittenmarginal inom området 0 mm till 50 mm/0,0 till 2,0 tum.	
Bildkomprimering	Anger nivån av bildkomprimering.	
Max storlek e-post	Anger maximal storlek på e-post som kan skickas inom området 50 Kb till 16384 Kb. Standard är 2048 KB.	

Fax grundinställning

Syfte:

För att skapa egna grundinställningar för fax.



ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Värden:

Upplösning	Standard*	Passar för dokument med tecken i normalstorlek.
	Fin	Passar för dokument som innehåller små tecken eller tunna linjer eller dokument utskrivna med en rasterpunktskrivare.
	Extrafin	Passar för dokument som innehåller extremt fina detaljer. Läget Extrafin är endast valbart om fjärrmaskinen också stöder extrafin upplösning.
	Ultrafin	Passar för dokument som innehåller fotografiska bilder.
Ljusare/Mörkare	Anger den grundinställda densitet som ska användas för fax.	
Fördröjd start	Anger starttiden för faxöverföring vid sändning av ett fax vid en angiven tid.	

Faxinställningar

Syfte:

För att konfigurera grundläggande faxinställningar.



ANMÄRKNING: Värderna markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Värderna:

Mottagningsläge	Telefon	Automatisk faxmottagning är avstängd. Du kan ta emot ett fax genom att lyfta på luren på den externa telefonen, trycka på fjärrmottagningskoden och sedan trycka på ►.
	Fax*	Mottar fax automatiskt.
	Telefon/fax	När skrivaren mottar ett inkommande fax ringer den externa telefonen under en tid som angetts i Automottagning fax/tel , sedan tar skrivaren automatiskt emot faxet. Om ett inkommande samtal inte är ett fax kommer skrivaren pipa via den interna högtalaren för att indikera att samtalet är ett telefonsamtal.
	Telefonsvarare/Fax	Skrivaren kan dela en telefonlinje med en telefonsvarare. I detta läge kommer skrivaren att övervaka faxsignaler och ta över linjen om det är faxtoner. Om telefonkommunikationen använder seriell överföring i ditt land (till exempel Tyskland, Sverige, Danmark, Österrike, Belgien, Italien, Frankrike och Schweiz) kan det här läget inte användas.
	DRPD	Innan du använder alternativet Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD), måste en särskiljande ringservice installeras på din telefonlinje av telefonbolaget. Efter det att telefonbolaget har försett dig med ett separat nummer för faxning med ett särskiljande ringmönster, konfigurera faxinställningen för att övervaka det specifika ringmönstret.
Automottagning fax		Ställer in det intervall efter vilket skrivaren övergår till faxmottagningsläge när den tar emot ett inkommande samtal.
Automottagning tel/fax		Anger det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonen mottar ett inkommande samtal.
Automottagning svar/fax		Anger det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonsvararen mottar ett inkommande samtal.

Linjemonitor	Anger volymen på linjemonitorn som auditivt övervakar en överföring genom interna högtalare till dess att anslutning gjorts.
Ringsignalsvolym	Ställer in volymen för ringsignalen, vilken anger att ett inkommande samtal är ett telefonsamtal via den interna högtalaren när mottagningsläget är Telefon/Fax .
Linjetyp	Anger linjetypen.
Ton/Puls	Anger uppringningstypen.
Återsändning fördröj	Anger intervallet mellan överföringsförsök.
Återuppringnings försök	Anger det antal återuppringningsförsök som görs när det faxnummer som rings upp är upptaget. Om du matar in 0 kommer skrivaren inte att ringa upp igen.
Återuppringning fördröj	Anger intervallet mellan återuppringningsförsök.
Inställning skräpfax	Anger om fax som skickas från oönskade nummer ska avvisas genom att ta emot fax enbart från faxnummer registrerade i telefonboken.
Fjärrmottagning	Anger om ett fax ska tas emot genom inmatning av koden för fjärrmottagning på den externa telefonen.
Fjärrmottagnings ton	Anger fjärrmottagningskoden i två siffror för att starta Fjärrmottagning .
Faxhuvud	Anger om utskrift av avsändarens information ska göras i faxhuvudet.
Faxhuvud namn	Anger avsändarens namn som ska skrivas ut på faxhuvudet. Upp till 30 alfanumeriska tecken kan anges.
Faxnummer	Anger skrivarens faxnummer som ska skrivas ut på faxens sidhuvud.
Fax försättsblad	Anger om ett försättsblad ska bifogas faxet.
DRPD mönster	Anger DRPD-inställningen från Mönster 1 till Mönster 7 . DRPD är en service som vissa telefonbolag erbjuder.
Vidarebefordrar skickat fax	Anger om inkommande fax ska vidarebefordras till en angiven destination.
Nummer för vidarebefordring av fax	Anger faxnumret till den mottagare som inkommande faxmeddelanden kommer att vidarebefordras till.

Riktnummer	Anger om ett riktnummer ska anges.
Riktnummer	Anger ett riktnummer med upp till fem siffror. Detta nummer slås innan något automatiskt uppringningsnummer startas. Det är användbart för att komma åt Private Automatic Branch Exchange (PABX).
Ignorera storlek	Anger om text eller bilder längst ner på faxbladet ska raderas när hela sidan inte får plats på utmatat papper. Om Autoreducering väljs förminskas faxsidan automatiskt för att passa utmatat papper och inga bilder eller text längst ner på sidan ignoreras.
ECM	Anger om ECM-läget ska aktiveras. För att använda ECM måste även fjärrmaskinerna stödja ECM.
Modemhastighet	Anger modemhastighet för fax när ett fel i faxesändning eller mottagning inträffar.
Faxaktivitet	Anger om en faxaktivitetsrapport automatiskt ska skrivas ut efter vart 50:e inkomna och utskickade faxkommunikation.
Faxöverföring	Anger om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring eller endast när ett fel uppstår.
Fax sändning	Anger om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring till flera mottagare eller endast när ett fel uppstår.
Faxprotokoll	Anger om en protokollmonitorrapport ska skrivas ut efter varje faxöverföring eller endast när ett fel uppstår.
Land	Anger det land i vilket skrivaren används.

Underhåll av skrivare

Fliken Underhåll av skrivare innehåller sidorna **Densitet papper**, **Justera BTR**, **Justera fixeringsenhet**, **Justering autoregistrering**, **Justering färgregistrering**, **Rengör framkallare**, **Justera höjd**, **Åters Grundins**, **Icke-Dell toner**, **Klockinställningar** och **Anpassning av webblänk**.

Densitet papper

Syfte:

För att ange pappersdensitet.

Värden:

Vanligt	Ställer in pappersdensiteten för vanligt papper.
----------------	--

Etikett	Ställer in pappersdensiteten för etiketter.
---------	---

Justera BTR

Syfte:

För att ange de optimala spänningsinställningarna för överföringsrullen (BTR). Ange negativa värden om du vill sänka spänningen. Öka genom att ange positiva värden.

Standardinställningarna kanske inte ger bästa utskrift för alla papperstyper. Om du ser fläckar på utskriften kan du försöka öka spänningen. Om du ser vita prickar på utskriften kan du försöka minska spänningen.



ANMÄRKNING: Utskriftskvaliteten ändrar sig beroende på de värden som du väljer för denna artikel.

Värden:

Vanligt	Anger inställningen av referensspänning för överföringsrullen för vanligt papper från -3 till 3.
Vanligt tjockt	Anger inställningen av referensspänning för överföringsrullen för tjockt vanligt papper från -3 till 3.
Omslag	Anger inställningen av referensspänning för överföringsrullen för omslagspapper från -3 till 3.
Etikett	Anger inställningen av referensspänning för överföringsrullen för etiketter från -3 till 3.
Bestruket	Anger inställningen av referensspänning för överföringsrullen för bestruket papper från -3 till 3.
Återvunnet	Anger inställningen av referensspänning för överföringsrullen för återvunnet papper från -3 till 3.
Kuvert	Anger inställningen av referensspänning för överföringsrullen för kuvert från -3 till 3.

Justera fixeringsenhet

Syfte:

För att ange de optimala temperaturinställningarna för utskrift för fixeringsenheten. Ange negativa värden om du vill sänka temperaturen. Öka genom att ange positiva värden.

Standardinställningarna kanske inte ger bästa utskrift för alla papperstyper. Om utskriften har krullats kan du försöka sänka temperaturen. Om inte tonern fixeras ordentligt på pappret kan du försöka höja temperaturen.



ANMÄRKNING: Utskriftskvaliteten ändrar sig beroende på de värden som du väljer för denna artikel.

Värden:

Vanligt	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för vanligt papper till mellan -3 och 3.
Vanligt tjockt	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för tjockt vanligt papper till mellan -3 och 3.
Omslag	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för omslagspapper till mellan -3 och 3.
Etikett	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för etiketter från -3 till 3.
Bestruket	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för bestruket papper till mellan -3 och 3.
Återvunnet	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för återvunnet papper till mellan -3 och 3.
Kuvert	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för kuvert från -3 till 3.

Justering autoregistrering

Syfte:

För att ange om automatisk justering av färgregistrering ska göras.

Justering färgregistrering

Syfte:

För att justera färgregistrering automatiskt.

Justering färgregistrering behöver göras första gången skrivaren ställs in eller när den flyttas till en annan plats.



ANMÄRKNING: Funktionen **Justering färgregistrering** kan konfigureras när **Justering autoregistrering** är satt till **Av**.

Rengör framkallare

Syfte:

För att rotera framkallarens motor och röra om tonern i tonerkassetten, för att använda upp en tonerkassett när du behöver byta den före den tar slut eller för att röra om toner i en ny tonerkassett.

Värden:

Rengör framkallare	Klicka på Start för att röra om tonern i tonerkassetten.
Gul toner uppdatera	Klicka på Start för att rengöra tonern i den gula tonerkassetten.
Magenta toner uppdatera	Klicka på Start för att rengöra tonern i tonerkassetten för magenta.
Cyan toner uppdatera	Klicka på Start för att rengöra tonern i tonerkassetten för cyan.
Svart toner uppdatera	Klicka på Start för att rengöra tonern i den svarta tonerkassetten.

Justera höjd

Syfte:

För att ange höjden på platsen där skrivaren är installerad.

Urladdningsfenomen för laddning av fotoledaren varierar med det barometrisk trycket. Justeringar utförs genom att ange höjden på platsen där skrivaren används.



ANMÄRKNING: En felaktig inställning av höjjustering leder till dålig utskriftskvalitet och felaktig indikering av återstående toner.

Värden:

0 meter*	Anger höjden på platsen där skrivaren är installerad.
1000 meter	
2000 meter	
3000 meter	

Återställ grundinställningar

Syfte:

För att initiera NVM-minnet (icke-flyktigt minne) för systemparametrar, Adressboksdata för fax eller Adressboksdata för e-post. Efter utförande av denna funktion och återstart av skrivaren återställs alla menyparametrar eller data till sina grundinställda värden.

Värden:

Åters grundins och Starta om skrivaren	Klicka på Start för att initiera systemparametrarna.
Återställ grundinställningar för Anv. (fax) avsnitt	Klicka på Start om du vill initiera faxnummerposterna i Adressboken.
Återställ grundinställningar för Anv. (skan.) avsnitt	Klicka på Start för att initiera e-post- och serveradressposterna i Adressboken.

Icke-Dell toner

Syfte:

För att använda tonerkassett från en annan tillverkare.



ANMÄRKNING: Om du använder tonerkassetter som inte kommer från Dell kan detta leda till att några funktioner inte kan användas samt att utskriftskvaliteten och skrivarens tillförlitlighet försämras. Dell rekommenderar dig att endast använda nya tonerkassetter från Dell till skrivaren. Dell erbjuder ingen garanti för problem som orsakats av användning av tillbehör, delar eller komponenter som inte tillhandahållits av Dell.



ANMÄRKNING: Innan du börjar använda tonerkassetter från andra tillverkare måste du starta om skrivaren.

Klockinställningar

Syfte:

För att ange datum och tid, samt skrivarens regionala tidszon.

Värden:

Datumformat ^{*1}	åå/mm/dd	Anger datumformatet.
	mm/dd/åå	
	dd/mm/åå	
Tidsformat	12 tim- klocka [*]	Anger tidsformatet.
	24 h	
Tidszon	Anger tidszonen.	
Ange datum	Anger aktuellt datum.	
Ange tid	Anger aktuell tid.	
^{*1} Grundinställningen för Datumformat varierar beroende på landspecifika fabriksinställningar.		

Anpassning av webblänk

Syfte:

Att ange en länk för användning vid beställning av förbrukningsvaror som kan nås från **Beställ material via**: i vänster ram.

Värden:

Välj webbadress för ombeställning	Välj en normal eller en premier -webbadress som ska länkas till Beställ material via : i den vänstra ramen.
Normal	Visar normal webbadress (http://accessories.us.dell.com/sna) som kan länkas till Beställ material via : i höger ram.
Premier	Visar premier-webbadress (http://premier.dell.com) som kan länkas till Beställ material via : i höger ram.

Skrivarserverinställningar

Använd menyn **Skrivarserverinställningar** för att ställa in typ av skrivargränssnitt och nödvändiga villkor för kommunikationer.

Följande flikade sidor visas högst upp i höger ram.

Skrivarserver rapporter

Fliken Skrivarserver rapporter innehåller sidorna Skrivarserver setupsida och Larm via e-post setupsida.

Skrivarserver setupsida

Syfte:

Verifiera nuvarande inställningar av TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)-protokoll och skrivarportar. På denna sida kan du endast verifiera inställningen av artiklar. Om du vill ändra inställningarna gå till sidorna under fliken Skrivarserverinställningar.

Värden:

Ethernet ^{*1}	Ethernet-inställningar	Visar nuvarande inställningar av Ethernet-överföringshastighet och dubbelsidiga inställningar.
	Nuvarande Ethernet-inställningar	Visar nuvarande Ethernet-inställningar.
	MAC-adress	Visar skrivarens MAC-adress (Media Access Control).
Trådlöst ^{*2}	SSID	Visar namnet som identifierar nätverket.
	Nätverkstyp	Visar nätverkstypen från antingen ad-hoc- eller infrastrukturläget.
	MAC-adress	Visar MAC-adressen för den trådlösa skrivarinställningen.
	Länkkanal	Visar kanalnumret för anslutningen.
	Länkqualitet	Visar anslutningens kvalitet.
	Kryptering	Visar säkerhetsmetoden.
	Överföringsnyckel	Visar överföringsnyckeln.

TCP/IP- inställningar	Värddnamn	Visar värddnamn.
	IP-läge	Visar IP-läget.
	IPv4	IP-adressläge Visar IP-adressläget.
		IP-adress Visar IP-adressen.
		Subnätmask Visar subnätmasken.
		Gateway-adress Visar gateway-adressen.
	IPv6	Använd manuell adress Visar den manuella IP-adressen.
		Manuell adress Visar IP-adressen.
		Statslös adress 1-3 Visar statslösadresserna.
		Länklokal adress Visar den länklokala adressen.
		Manuell Gateway-adress Visar gateway-adressen.
		Autokonfigurer a Gateway-adress Visar gateway-adressen.
DNS	IPv4	Hämta DNS-serveradress från DHCP Visar om skrivaren tar emot DNS-serveradressen automatiskt från DHCP-servern.
		Manuell DNS-serveradress Visar nuvarande DNS-serveradressen.
	IPv6	Hämta DNS-serveradress från DHCPv6-lite Visar om skrivaren tar emot DNS-serveradressen automatiskt från DHCPv6-lite-servern.
		Manuell DNS-serveradress Visar nuvarande DNS-serveradressen.
LPD	Portinställningar	Visar portstatus.
	Tidsgräns för anslutning	Visar tidsgräns för anslutning.
Bonjour (mDNS)	Portinställningar	Visar portstatus.

Port9100	Portinställningar	Visar portstatus.
	Portnummer	Visar portnummer.
	Tidsgräns för anslutning	Visar tidsgräns för anslutning.
HTTP	Portinställningar	Visar portstatus.
	Portnummer	Visar portnummer.
	Simultana anslutningar	Visar antalet anslutningar som tagits emot samtidigt av klienten.
	Tidsgräns för anslutning	Visar tidsgräns för anslutning.
WSD	Portinställningar	Visar WSD-portstatus (Web Services on Devices).
	Portnummer	Visar WSD-portnummer.
	Tidsgräns för mottagning	Visar tidsgräns för mottagning.
	Meddelande Time-out	Visar meddelandets time-out-period.
	Maximalt antal av TTL	Visar maximalt antal TTL.
	Maximalt antal av meddelanden	Visar maximalt antal aviseringar.
SNMP	Portinställningar	Visar portstatus.
LLTD	Portinställningar	Visar portstatus.
FTP-klient	Tidsgräns för anslutning	Visar tidsgräns för anslutning.
	FTP Passive	Visar om läget FTP Passive ska aktiveras.
SMB-klient	Tidsgräns för anslutning	Visar tidsgräns för anslutning.

*1 Denna artikel visas endast när skrivaren är ansluten med hjälp av det trådbundna nätverket.

*2 Denna artikel visas endast när skrivaren är ansluten med hjälp av det trådlösa nätverket.

Larm via e-post setupsida

Syfte:

Verifiera nuvarande inställning av SMTP/POP (Simple Mail Transfer Protocol/Post Office Protocol) som används för e-post funktionen och Larm via e-post funktionen. På denna sida kan du endast verifiera inställningen av artiklar. Om du vill ändra inställningarna gå till sidorna under fliken **Skrivarserverinställningar**.

Värden:

E-post serverinställningar	Portstatus	Visar portstatus.
	Primär SMTP-gateway	Visar primär SMTP-gateway.
	SMTP Portnummer	Visar SMTP-portnummer.
	Autentisering för e-postutskick	Visar autentiseringsmetod för utgående e-post.
	POP3-serveradress	Visar POP3-serveradressen.
	POP3 portnummer	Visar POP3-portnummer.
	Svarsadress	Visar e-postadressen för svar till varje Larm via e-post.
	SMTP-serveranslutning	Visar status för SMTP-serveranslutning.

Larm via e-post inställningar	E-postlista 1	Visar godtagbara e-postadresser för funktionen Larm via e-post angivna i E-postlista 1 .	
	Välj larm för lista 1	Larm för material	Visar status för mottagning av Larm via e-post för förbrukningsmateriel.
		Larm om pappershantering	Visar status för mottagning av Larm via e-post för pappershantering.
		Servicesamtal	Visar status för mottagning av Larm via e-post för servicesamtal.
	E-postlista 2	Visar godtagbara e-postadresser för funktionen Larm via e-post angivna i E-postlista 2 .	
	Välj larm för lista 2	Larm för material	Visar status för mottagning av Larm via e-post för förbrukningsmateriel.
		Larm om pappershantering	Visar status för mottagning av Larm via e-post för pappershantering.
		Servicesamtal	Visar status för mottagning av Larm via e-post för servicesamtal.

Skrivarserverinställningar

Fliken Skrivarserverinställningar innehåller sidorna **Grundinformation**, **Portstatus**, **Trådlöst LAN**, **TCP/IP**, **Larm via e-post**, **SNMP** och **Skanna till PC**.

Grundinformation

Syfte:

Att konfigurera skrivarens grundinformation.

Värden:

Systeminställningar	Skrivarnamn	Anger skrivarens namn med upp till 31 alfanumeriska tecken.
	Plats	Anger platsen för skrivaren med upp till 63 alfanumeriska tecken.
	Kontaktperson	Anger kontaktperson, nummer och annan information för administratören och servicecenter med upp till 63 alfanumeriska tecken.
	Administratörens e-postadress	Anger kontaktadress för administratören och servicecenter med upp till 63 alfanumeriska tecken.
	Asset Tag-nummer	Matar in asset tag-nummer för skrivaren.
EWS-inställningar	Självförnyelse	Förnyar automatiskt innehållet på sidan statusdisplay.
	Självförnyelseintervall	Anger tidsintervallet för automatisk förnyelse av innehållet på sidan statusdisplay från 15 till 600 sekunder.



ANMÄRKNING: Funktionen **Självförnyelse** är effektiv för innehållet i toppramen, sidan **Skrivarstatus**, sidan **Jobblista** och sidan **Slutförda jobb**.

Portinställningar

Syfte:

Aktivera eller avaktivera skrivaranslutningar och hantering av protokollfunktioner.

Värden:

Ethernet ^{*1}	Ethernet-inställningar	Auto [*]	Känner av överföringshastigheten på Ethernet och inställningarna för dubbelsidigt automatiskt.
		10Base-T Halv-duplex	Väljer 10Base-T Halv-duplex som förvalt värde.
		10Base-T Full-duplex	Väljer 10Base-T Full-duplex som förvalt värde.
		100Base-TX Halv-duplex	Väljer 100Base-TX Halv-duplex som förvalt värde.
		100Base-TX Full-duplex	Väljer 100Base-TX Full-duplex som förvalt värde.
	Nuvarande Ethernet-inställningar	Visar nuvarande Ethernet-inställningar.	
	MAC-adress	Visar skrivarens MAC-adress.	
Portstatus	LPD	Anger om LPD ska aktiveras.	
	Port9100	Anger om Port9100 ska aktiveras.	
	Larm via e-post	Anger om funktionen Larm via e-post ska aktiveras.	
	SNMP	Anger om SNMP ska aktiveras.	
	WSD	Anger om WSD-porten ska aktiveras.	
	Bonjour (mDNS)	Anger om funktionen Bonjour(mDNS) ska aktiveras.	
	Status Messenger	Anger om Status Messenger ska aktiveras.	
LLTD	Anger om LLTD ska aktiveras.		

^{*1} Detta alternativ är endast tillgängligt när skrivaren är ansluten med hjälp av det trådbundna nätverket.



ANMÄRKNING: Inställningarna på sidan **Portinställningar** kommer att börja gälla först efter att skrivaren startas om. När du ändrar eller konfigurerar inställningarna klickar du på knappen **Tillämpa nya inställningar** för att tillämpa de nya inställningarna.

Trådlöst LAN (endast Dell 1355cnw Multifunction Color Printer)

Syfte:

För att konfigurera trådlösa nätverksinställningar.

Om du vill ansluta skrivaren till ett trådlöst nätverk ska du se till att koppla ur kablern.



ANMÄRKNING: När trådlöst LAN aktiveras inaktiveras trådbundet LAN.

Värden:

Trådlösa inställningar	SSID	Anger det namn som identifierar det trådlösa nätverket med upp till 32 alfanumeriska tecken.
	Nätverkstyp	Anger nätverkstypen från antingen Ad-Hoc eller Infrastruktur .
	MAC-adress	Visar MAC-adressen för skrivarinställningarna för trådlöst nätverk.
	Länkanal	Visar kanalnumret för skrivarens trådlösa anslutning.
	Länkkvalitet	Visar kvaliteten på skrivarens trådlösa anslutning.

Säkerhetsinställningar	Välj säkerhetsmetod från listan.	
	Ingen säkerhet *	Anger Ingen säkerhet för att konfigurera den trådlösa inställningen utan att ange någon säkerhetsmetod som WEP, WPA-PSK AES/WPA2-PSK AES och WPA-PSK TKIP.
	WEP 64-bitars ASCII (5 bytes)	Anger WEP 64-bitars ASCII som ska användas i det trådlösa nätverket.
	WEP 128-bitars ASCII (13 bytes)	Anger WEP 128-bitars ASCII som ska användas i det trådlösa nätverket.
	WEP 64-bitars Hex (10 bytes)	Anger WEP 64-bitars Hex som ska användas i det trådlösa nätverket.
	WEP 128-bitars Hex (26 bytes)	Anger WEP 128-bitars Hex som ska användas i det trådlösa nätverket.
	WPA-PSK AES ^{*1}	Anger WPA-PSK AES som ska användas i det trådlösa nätverket.
	WPA2-PSK AES ^{*1}	Anger WPA2-PSK AES som ska användas i det trådlösa nätverket.
	WPA-PSK TKIP	Anger WPA-PSK TKIP som ska användas i det trådlösa nätverket.
WEP-nyckel 1	Mata in WEP-nyckeln när WEP har valts från Kryptering .	
Mata in WEP-nyckel 1 igen	Mata in WEP-nyckel 1 igen för att bekräfta.	
WEP-nyckel 2	Mata in WEP-nyckeln när WEP har valts från Kryptering .	
Mata in WEP-nyckel 2 igen	Mata in WEP-nyckel 2 igen för att bekräfta.	
WEP-nyckel 3	Mata in WEP-nyckeln när WEP har valts från Kryptering .	

Mata in WEP-nyckel 3 igen	Mata in WEP-nyckel 3 igen för att bekräfta.
WEP-nyckel 4	Mata in WEP-nyckeln när WEP har valts från Kryptering .
Mata in WEP-nyckel 4 igen	Mata in WEP-nyckel 4 igen för att bekräfta.
Överföringsnyckel	Änger överföringsnyckeltyp från listan.
Lösenfras	Änger lösenfrasen.
Mata in lösenfras igen	Mata in lösenordsfrasen igen för att bekräfta.
*1 Detta alternativ är endast tillgängligt när infrastrukturläget är valt som nätverkstyp.	



ANMÄRKNING: Denna artikel är endast tillgänglig när skrivaren är ansluten med hjälp av det trådlösa nätverket.

TCP/IP

Syfte:

Konfigurera IP-adress, subnätmask och gateway-adress för skrivaren.

Värden:

TCP/IP- inställningar	Värddnamn	Anger värddnamn.	
	IP-läge	Anger IP-läget.	
	IPv4	IP-adressläge	Anger IP-adressläge.
		Manuell IP-adress	Ställer manuellt in IP-adressen.
		Manuell Subnätmask	Ställer manuellt in subnätmasken.
		Manuell Gateway-adress	Ställer manuellt in gateway-adressen.
	IPv6	Använd manuell adress	Ställa in IP-adressen manuellt.
		Manuell adress	Ställer manuellt in IP-adressen. Ange en IPv6-adress genom att skriva in den följt av ett snedstreck (/) och sedan "64". Vidare information får du av din systemadministratör.
		Statslös adress 1-3	Visar statslösadresserna.
		Länklokal adress	Visar den länklokala adressen.
		Manuell Gateway-adress	Ställer manuellt in gateway-adressen.
		Autokonfigurera Gateway-adress	Visar gateway-adressen.

DNS	DNS domännamn	Anger domännamnet på domänens server. Upp till 255 alfanumeriska tecken, punkter och bindestreck kan användas. Om du behöver ange fler än ett domännamn avskiljer du dem med ett komma eller semikolon.	
	IPv4	Hämta DNS-serveradress från DHCP	Anger om DNS-serveradressen hämtas automatiskt från DHCP-servern.
		Manuell DNS-serveradress	Anger DNS-serveradressen.
	IPv6	Hämta DNS-serveradress från DHCPv6-lite	Anger om DNS-serveradressen hämtas automatiskt från DHCPv6-lite-servern.
		Manuell DNS-serveradress	Anger DNS-serveradressen.
LPD	Tidsgräns för anslutning	Anger tidsgräns för anslutning från 1 till 1000 sekunder.	
Port9100	Portnummer	Anger portnumret från 9000 till 9999.	
	Tidsgräns för anslutning	Anger tidsgräns för anslutning mellan 1 och 1000 sekunder.	
HTTP	Portnummer	Anger portnumret. Detta måste vara 80 eller mellan 8 000 och 9 999.	
	Simultana anslutningar	Visar det maximala antalet anslutningar som tagits emot samtidigt av klienten.	
	Tidsgräns för anslutning	Anger tidsgräns för anslutning från 1 till 255 sekunder.	

WSD	Portnummer	Anger portnumret. Detta måste vara 80 eller mellan 8 000 och 9 999.
	Tidsgräns för mottagning	Anger tidsgräns för mottagning från 1 till 65 535 sekunder.
	Tidsgräns för meddelandelev erans	Anger meddelandets time-out-period från 1 till 60 sekunder.
	Maximalt antal av TTL	Anger maximalt antal av TTL från 1 till 10.
	Maximalt antal av meddelanden	Anger maximala antalet aviseringar från 10 till 20.

Larm via e-post

Syfte:

Konfigurera inställningarna för **Larm via e-post**. Denna sida kan också visas genom att du klickar på **Larm via e-post** i vänster ram.

Värden:

E-post serverinställningar	Primär SMTP-gateway	Anger primär SMTP-gateway.
	SMTP Portnummer	Anger SMTP portnummer. Detta måste vara 25, 587 eller mellan 5000 och 65535.
	Autentisering för e-postutskick	Anger autentiseringsmetod för utgående e-post.
	SMTP inloggning användare	Anger SMTP inloggning användare. Upp till 63 alfanumeriska tecken, punkter, bindestreck, understreck och snabel-a (@) kan användas. Om du anger mer än en adress separerar du dem med komma.
	SMTP inloggning lösenord	Anger SMTP inloggning lösenord med upp till 31 alfanumeriska tecken.
	Mata in SMTP inloggning lösenord igen	Mata in lösenordet för SMTP-kontot igen för att bekräfta.
	POP3-serveradress	Anger POP3-serveradressen i IP-adressformat "aaa.bbb.ccc.ddd" eller som ett DNS-värdsnamn med upp till 63 tecken.
	POP3 portnummer	Anger POP3-servers portnummer. Detta måste vara 110 eller mellan 5000 och 65535.
	POP användarnamn	Anger POP3-kontots användarnamn. Upp till 63 alfanumeriska tecken, punkter, bindestreck, understreck och snabel-a (@) kan användas. Om du anger mer än en adress separerar du dem med komma.
	POP användarlösenord	Anger POP3-kontots lösenord med upp till 31 alfanumeriska tecken.
	Mata in POP användarlösenord igen	Mata in lösenordet igen för att bekräfta.
	Svarsadress	Anger e-postadressen för svar till varje Larm via e-post.
	SMTP-serveranslutning	Visar status för SMTP-serveranslutning.

Larm via e-post inställningar	E-postlista 1	Anger tillåtna e-postadresser för funktionen Larm via e-post med upp till 255 alfanumeriska tecken.	
	Välj larm för lista 1	Larm för material	Anger om Larm via e-post ska tas emot för förbrukningsmaterial.
		Larm om pappershantering	Anger om Larm via e-post ska tas emot för pappershantering.
		Servicesamtal	Anger om Larm via e-post ska tas emot för servicesamtal.
	E-postlista 2	Anger tillåtna e-postadresser för funktionen Larm via e-post med upp till 255 alfanumeriska tecken.	
	Välj larm för lista 2	Larm för material	Anger om Larm via e-post ska tas emot för förbrukningsmaterial.
		Larm om pappershantering	Anger om Larm via e-post ska tas emot för pappershantering.
		Servicesamtal	Anger om Larm via e-post ska tas emot för servicesamtal.

SNMP

Syfte:

Konfigurera inställningarna för SNMP.

Värden:

Communitynamn	Communitynamn (end. läsbar)	Anger communitynamnet för åtkomst (endast läsbar) av data med upp till 31 alfanumeriska tecken. Originalinställningen bibehålls om ingen inmatning sker. Tecken som matas in för communitynamn i föregående inställning kommer inte att visas på skärmen. Förvalt Läs community är allmänt.
	Mata in Communitynamn (end. läsbar) igen	Mata in communitynamn för att komma åt (endast läsbart) data igen och för att bekräfta.
	Communitynamn (läs/skrivbar)	Anger communitynamnet för åtkomst (läs och skriv) av data med upp till 31 alfanumeriska tecken. Originalinställningen bibehålls om ingen inmatning sker. Tecken som matas in för communitynamn i föregående inställning kommer inte att visas på skärmen. Det förvalda läs/skrivbar community är privat.
	Mata in Communitynamn (läs/skrivbar) igen	Mata in communitynamn för att komma åt (läs- och skrivbart) data igen och för att bekräfta.
	Communitynamn (trap)	Anger communitynamnet som används för trap med upp till 31 alfanumeriska tecken. Originalinställningen bibehålls om ingen inmatning sker. Tecken som matas in för communitynamn i föregående inställning kommer inte att visas på skärmen. Det förvalda trap community är ” ” (NULL).
	Mata in Communitynamn (trap) igen	Mata in communitynamnet som används för trap igen för att bekräfta.

Trap-anmälan 1-4	Trap adresstyp	Välj trap-adresstyp från listan. Väljer du Avraderar du inställningarna under Trap-adress , Portnummer och Anmäl , och meddelar inte om trap-händelser. Genom att välja IPv4 eller IPv6 kan du ange Trap-adress .
	Trap-adress	Anger IP-adress och IP-socket i följande format: • IPv4 Anger IP-adress och IP-socket i formatet nnn.nnn.nnn.nnn:mmmmmm. Varje sektion av "nnn" är ett värde mellan 0 och 255. Notera att värdena 127 och 224-254 inte är tillåtna endast för det första tretalet. IP-socket mmmmm är ett variabelvärde mellan 0 till 65535. • IPv6 Anger IP-adress och IP-socket i formatet xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:mmmmmm. Varje sektion av "xxxx" är en hexadecimalt variabelvärde mellan 0 och ffff. IP-socket mmmmm är ett variabelvärde mellan 0 till 65535.
	Trap-anmälan (IP) portnummer	Anger SNMP trapdestinationsportnummer.
	Anmäla	Anger om trap-händelser ska meddelas.
Autentisera fel-trap		Anger om Autentisera fel-trap ska meddelas.

Skanna till PC

Syfte:

Att ange klient vid skanning av data.

Värden:

FTP-klient	Tidsgräns för anslutning	Anger tidsgräns för anslutning från 1 till 60 sekunder.
	FTP Passive	Anger om läget FTP Passive ska aktiveras.
SMB-klient	Tidsgräns för anslutning	Anger tidsgräns för anslutning från 1 till 60 sekunder.

Andra funktioner

Fliken Andra funktioner innehåller sidorna Ange lösenord och Ställa om skrivarserver.

Ange lösenord

Syfte:

För att ange eller ändra lösenordet som krävs för att komma åt skrivarens inställningsparametrar från **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Denna sida kan också visas genom att du klickar på **Ange lösenord** i vänster ram.

Värden:

Administratörens lösenord	Anger lösenord med upp till 10 alfanumeriska tecken. Lösenordet kommer att visas som asterisk (*) i fälten när det matas in.
Bekräfta Administratörens lösenord	Mata in lösenordet igen för att bekräfta.



ANMÄRKNING: Om du har glömt ditt lösenord, initiera NVM (ickeflyktigt minne) för att återställa lösenordet till grundinställningen (NULL). Se "Ställa om skrivarserver" på sida 182.



ANMÄRKNING: När du ändrar lösenordet för att låsa styrpanelen, ange lösenordet från **Panellås ange** i **Skrivarinställningar**.

Ställa om skrivarserver

Syfte:

För att initiera NVM (ickeflyktigt minne) för funktionen nätverk och starta om skrivaren. Du kan också initiera skrivarens NVM från **Återställ grundinställningar** i menyn **Skrivarinställningsrapport**.

Värden:

Initiera NIC NVRAM minne och starta om skrivaren.	Klicka på knappen Start för att initiera NVM. Nätverksinställningar kommer att återgå till fabriksinställningarna och starta om nätverksfunktionen.
---	--

Starta om skrivaren	Klicka på knappen Start för att starta om skrivaren.
---------------------	---

Utskriftsvolym

Använd menyn **Utskriftsvolym** för att verifiera antalet utskrivna sidor.

Värden:

Sidräkning skrivare	Visar det totala antalet utskrivna sidor sedan det att skrivaren skickades från fabriken.
Papper som använts	Visar antal utskrivna sidor för varje pappersstorlek.

Adressbok

Menyn **Adressbok** innehåller sidorna **Fax/E-postadress** och **Serveradress**.

Fax/e-post

Sidan **Fax/E-post** innehåller följande undersidor.

Adressbok	Tillåter dig att se, redigera eller skapa adressboksposter.
Faxgrupp	Tillåter dig att se, redigera eller skapa rubriker för faxgrupp.
E-postgrupp	Tillåter dig att se, redigera eller skapa rubriker för e-postgrupp.
Grundinställning för e-post	Tillåter dig att se, redigera eller ange förvalt ämne eller meddelande för e-post.

Adressbok – Första sida

Syfte:

Att se adressboksposter registrerade på sidan **Adressbok**.

Värden:

Adresslista till:	Genom att välja en knapp visas en lista över rubriker för den grupp av användar-ID som indikeras på knappen.
ID:Namn	Visar namnet på användaren som är registrerad under valt användar-ID. ID utan värde visar (Används ej) i kolumnen Namn .

Telefonnummer	Visar användarens telefonnummer.
E-postadress	Visar användarens e-postadress.
Radera	Raderar rubriken för valt användar-ID.
Bekräfta/Ändra	Visar en dialogruta där du kan redigera rubriken för valt användar-ID.
Skapa	Visar en dialogruta där du kan skapa en ny rubrik under valt användar-ID.

Adressbok (Bekräfta/Ändra, Skapa)

Syfte:

Att se på eller redigera serveradress på sidan **Adressbok** eller skapa en ny post. Följande artiklar finns i dialogrutan som visas när du klickar på knappen **Bekräfta/ Ändra** eller knappen **Skapa** på adressbokens första sida.

Värden:

ID (FAX snabbval)	Visar valt användar-ID.
Namn	Tillåter dig att se eller redigera namnet på användaren registrerad under användar-ID eller mata in ett användarnamn för den nya rubriken.
Telefonnummer	Tillåter dig att se eller redigera användarens telefonnummer, eller mata in ett telefonnummer för den nya posten.
E-postadress	Tillåter dig att se eller redigera användarens e-postadress, eller mata in en e-postadress för den nya rubriken.
Radera	Klicka på knappen för att radera posten för denna användar-ID. Denna knapp är endast tillgänglig i dialogrutan för redigering av existerande post.
Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
Återställa inställningar	Klicka på denna knapp för att återställa tidigare inställningar.
Bak	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.

Adressbok (Ta bort)

Syfte:

Att radera adressboksposter registrerade på sidan **Adressbok**. Följande artiklar finns i dialogrutan som visas när du klickar på knappen **Radera** på adressbokens första sida.

Värden:

ID (FAX snabbval)	Visar valt användar-ID.
Namn	Visar namnet på användaren som är registrerad under valt användar-ID.
Telefonnummer	Visar användarens telefonnummer.
E-postadress	Visar användarens e-postadress.
Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
Bak	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.

FAX grupp - Första sida

Syfte:

Att se faxgrupprubriker registrerade på sidan **FAX grupp**.

Värden:

Grupp-ID:Namn	Visar faxgruppens ID och tilldelat gruppnamn. ID utan värde visar (Används ej) i kolumnen Namn .
Radera	Raderar rubriken för valt grupp-ID.
Bekräfta/Ändra	Visar en dialogruta där du kan redigera rubriken för valt grupp-ID.
Skapa	Visar en dialogruta där du kan skapa en ny rubrik under valt grupp-ID.

Faxgrupp (Bekräfta/Ändra, Skapa)

Syfte:

Att se på eller redigera poster med faxnummergrupper på sidan **Faxgrupp** eller skapa en ny post. Följande artiklar finns i dialogrutan som visas när du klickar på knappen **Bekräfta/ Ändra** eller knappen **Skapa** på **Faxgruppens** första sida.

Värden:

Faxgrupp	ID	Visar valt grupp-ID.
	Namn	Tillåter dig att se eller redigera namnet tilldelat till grupp-ID eller mata in ett nytt gruppnamn.
FAX snabbval	Adresslista till:	Genom att välja en knapp visas en lista över rubriker för den grupp av snabbvalskoder som indikeras på knappen.
	ID:Namn	Visar en snabbvalskod och namnen på en post som registrerats under snabbvalskoden. Snabbvalskod utan värde visar (Används ej) i kolumnen Namn.
	Telefonnummer	Tillåter dig att se eller redigera faxnumret i en rubrik registrerad under den valda snabbvalskoden eller mata in ett faxnummer för den nya rubriken.
	Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
	Återställa inställningar	Klicka på denna knapp för att återställa tidigare inställningar.
	Bak	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.

FAX grupp (Radera)

Syfte:

Att radera gruppposterna för faxnummer som registrerats på sidan **Faxgrupp**. Följande artiklar finns i dialogrutan som visas när du klickar på knappen **Radera** på FAX gruppens första sida.

Värden:

ID	Visar valt grupp-ID.
Namn	Visar namnet som är tilldelat till grupp-ID.
Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
Bak	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.

E-postgrupp - Första sida

Syfte:

Att se e-postadressrubriker registrerade på sidan **E-postgrupp**.

Värden:

Grupp-ID:Namn	Visar ett grupp-ID och tilldelat gruppnamn. ID utan värde visar (Används ej) i kolumnen Namn .
Radera	Raderar rubriken för valt grupp-ID.
Bekräfta/Ändra	Visar en dialogruta där du kan redigera rubriken för valt grupp-ID.
Skapa	Visar en dialogruta där du kan skapa en ny rubrik under valt grupp-ID.

E-postgrupp (Bekräfta/Ändra, Skapa)

Syfte:

Att se på eller redigera e-postadress grupper på sidan **E-postgrupp** eller skapa en ny rubrik. Följande artiklar finns i dialogrutan som visas när du klickar på knappen **Bekräfta/Ändra** eller **Skapa** på förstasidan **E-postgrupp**.

Värden:

E-postgrupp	ID	Visar valt grupp-ID.
	Namn	Tillåter dig att se eller redigera namnet tilldelat till grupp-ID eller mata in ett nytt gruppnamn.

E-postadress	Adresslista till:	Genom att välja en knapp visas en lista över rubriker för den grupp av ID som indikeras på knappen.
	ID:Namn	Visar namnet på användaren som är registrerad under valt användar-ID. ID utan värde visar (Används ej) i kolumnen Namn .
	Adress	Tillåter dig att se eller redigera e-postadress för rubrik registrerad under valt användar-ID, eller mata in en e-postadress för den nya rubriken.
	Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
	Återställa inställningar	Klicka på denna knapp för att återställa tidigare inställningar.
	Bak	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.

E-postgrupp (Radera)

Syfte:

Att radera e-postgrupprubriker registrerade på sidan **E-postgrupp**. Följande artiklar finns i dialogrutan som visas när du klickar på knappen **Radera** på förstasidan **E-postgrupp**.

Värden:

ID	Visar valt grupp-ID.
Namn	Visar namnet som är tilldelat till grupp-ID.
Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
Bak	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.

Grundinställning för e-post

Syfte:

Att ställa in förvalt ämne och meddelande för e-post.

Värden:

Förvalt ämne	Tillåter dig att mata in förvalt ämne för e-post. Upp till 50 alfanumeriska tecken kan anges.
Brödtext	Tillåter dig att mata in förvalt meddelande för e-post. Upp till 200 alfanumeriska tecken kan anges.
Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
Återställa inställningar	Klicka på denna knapp för att återställa tidigare inställningar.

Serveradress

Serveradress - Förstasida

Syfte:

Att se serveradressrubriker registrerade på sidan **Serveradress**.

Värden:

Adresslista till:	Genom att välja en knapp visas en lista över rubriker för den grupp av ID som indikeras på knappen.
ID:Namn	Visar server-ID och namnet på filkatalogen som är registrerad under valt server-ID. ID utan värde visar (Används ej) i kolumnen Namn.
Serveradress	Visar adressen till filkatalogen.
Radera	Raderar rubriken för valt server-ID.
Bekräfta/Ändra	Visar en dialogruta där du kan redigera rubriken för valt server-ID.
Skapa	Visar en dialogruta där du kan skapa en ny rubrik under valt server-ID.

Serveradress (Bekräfta/Ändra, Skapa)

Syfte:

Att se på eller redigera serveradress på sidan **Serveradress** eller skapa en ny rubrik. Följande artiklar finns i dialogrutan som visas när du klickar på knappen **Bekräfta/Ändra** eller **Skapa** på förstasidan **Serveradress**.

Värden:

ID	Visar valt server-ID.	
Namn	Tillåter dig att se eller ändra servernamnet tilldelat till server-ID eller mata in ett nytt servernamn.	
Servertyp	FTP	Välj detta för att spara skannade dokument på en server med hjälp av FTP-protokoll.
	SMB	Välj detta för att spara skannade dokument på en dator med hjälp av Server Message Block (SMB)-protokoll.
Serveradress	Tillåter dig att se eller redigera serveradressen registrerad under server-ID eller mata in en ny serveradress.	
Resursnamn	Tillåter dig att se eller redigera tilldelat resursnamn eller mata in ett nytt resursnamn när Servertyp är satt till SMB .	
Server sökväg	Tillåter dig att se eller redigera tilldelad sökväg till servern eller mata in en ny sökväg.	
Servers portnummer	Används om du vill redigera servers portnummer eller mata in ett nytt portnummer. Om du lämnar textrutan tom kommer grundinställt portnummer (FTP: 21, SMB: 139) att användas.	
Inloggningsnamn	Tillåter dig att se eller redigera inloggningsnamnet som krävs för att komma åt valt protokoll eller mata in ett nytt inloggningsnamn.	
Inloggningslösenord	Tillåter dig att se eller redigera lösenordet som krävs för att komma åt valt protokoll eller mata in ett nytt lösenord.	
Ange lösenord på nytt	Mata in lösenordet igen för att bekräfta.	
Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.	
Återställa inställningar	Klicka på denna knapp för att återställa tidigare inställningar.	
Bak	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.	

Serveradress (Radera)

Syfte:

Att radera serveradressrubriker registrerade på sidan **Serveradress**. Följande artiklar finns i dialogrutan som visas när du klickar på knappen **Radera** på förstasidan **Serveradress**.

Värden:

ID	Visar valt server-ID.
Namn	Visar namnet som är tilldelat till server-ID.
Serveradress	Visar serveradressen som är registrerad under server-ID.
Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
Bak	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.

Magasininställningar

Använd **Magasininställningar** för att ange pappersstorlek och typ av det papper som är laddat i multifunktionsmataren (MPF).

Värden:

Magasinpapperstyp	Ställer in papperstyp laddat i multifunktionsmataren.
Magasinpappersstorlek	Ställer in pappersstorlek laddat i multifunktionsmataren.
Magasin 1 Anpassad storlek – Y	Ställer in längd för anpassad pappersstorlek laddad i multifunktionsmataren.
Magasin 1 Anpassad storlek – X	Ställer in bredd för anpassad pappersstorlek laddad i multifunktionsmataren.
Visa popup	Visar om en popup meny ska visas som uppmanar användaren att ställa in Papperstyp och Pappersstorlek när papper ligger i för multifunktionsmataren.
Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
Återställa inställningar	Klicka på denna knapp för att återställa tidigare inställningar.

Riktlinjer för utskriftsmaterial

Material för utskrift är bl.a. papper, etiketter, kuvert och bestruket papper. Den här skrivaren ger utskrifter av hög kvalitet på en mängd olika utskriftsmaterial. Att välja passande utskriftsmaterial för skrivaren hjälper dig att undvika problem vid utskrift. Detta avsnitt beskriver val av rätt utskriftsmaterial, vård av utskriftsmaterial och laddning av utskriftsmaterial i multifunktionsmataren (MPF) eller prioritetsarkmataren (PSI).

Papper

För bästa utskriftskvalitet i färg använd 75 g/m² xerografiskt, långfibrigt papper. För bästa utskriftskvalitet i svartvitt använd 90 g/m² xerografiskt, långfibrigt papper. Innan du köper större mängder av något utskriftsmaterial rekommenderas du att göra en provutskrift först.

När du laddar papper i skrivaren identifierar du först den rekommenderade utskriftssidan på paketet och laddar sedan papperet därefter. Se "Ladda utskriftsmaterial i multifunktionsmataren (MPF)" på sida 57 och "Ladda utskriftsmaterial i den prioriterade arkisättaren (PSI)" på sida 64 för detaljerade laddningsinstruktioner.

Pappersegenskaper

Följande pappersegenskaper påverkar utskriftskvaliteten och pålitligheten. Det rekommenderas att du följer dessa riktlinjer när du utvärderar ett nytt papper.

Vikt

Både multifunktionsmataren och prioritetsarkmataren matar pappersvikter från 60 till 163 g/m² (16 till 44 lb bond) långfibrigt automatiskt. Papper som är lättare än 60 g/m² (16 lb) kanske inte matas korrekt och kan orsaka pappersstopp. För bästa funktion bör du använda 75 g/m² långfibrigt papper.

Krullning

Krullning är benägenheten hos utskriftsmaterialet att krulla sig i kanterna. Kraftig krullning kan orsaka matningsproblem i skrivaren. Krullning uppstår vanligen efter att papperet passerat igenom skrivaren där det utsätts för höga temperaturer. Att lagra oförpackat papper, även i mataren, kan leda till att pappret krullar sig innan utskrift och orsaka matningsproblem oavsett fuktighet. Om du behöver skriva ut på papper som krullat sig slätar du först ut det och lägger det sedan i MPF eller PSI.

Släthet

Graden av släthet på papperet påverkar direkt utskriftskvaliteten. Om papperet är för grovt fixeras inte tonern ordentligt på papperet vilket ger sämre utskriftskvalitet. Om papperet är för slätt kan det orsaka matningsproblem. En släthetsgrad mellan 150 och 250 Sheffield-punkter ger bästa utskriftskvalitet.

Fuktighet

Papperets fuktighet påverkar både utskriftskvaliteten och skrivarens förmåga att mata papperet ordentligt. Låt papperet ligga kvar i originalförpackningen till dess att du skall använda det. Detta förhindrar att papperet utsätts för förändringar i fuktighet som kan försämra dess skick.

Fiberriktning

Fiber avser riktningen på pappersfibrerna i ett pappersark. Fiber är antingen långfibrigt, längs med långsidan på papperet eller kortfibrigt, längs med kortsidan på papperet. För 60 till 135 g/m² papper rekommenderas långkornigt fiber. För papper tyngre än 135 g/m² är kortfibrigt att föredra.

Fiberinnehåll

De flesta högkvalitativa xerografikpapper är tillverkade av 100% kemiskt framställd massaved. Papper som innehåller fibrer, som t.ex. bomull, har egenskaper som kan resultera i försämrad pappersbehandling.

Rekommenderat papper

För att försäkra dig om bästa utskriftskvalitet och matningspålitlighet använder du torrt 75 g/m² (20 lb) xerografiskt papper. Kontorspapper avsett för allmän kontorsanvändning ger också en acceptabel utskriftskvalitet.

Använd endast papper som tål höga temperaturer utan att missfärgas, blekas eller avge farliga gaser. Laserutskrift hettar upp papperet till höga temperaturer. Kontrollera med tillverkaren eller försäljaren för att avgöra om papperet du har valt fungerar med laserskrivare.



ANMÄRKNING: Skriv alltid ut flera provsidor innan du köper in större kvantiteter av något utskriftsmaterial. Vid val av utskriftsmaterial bör du beakta vikt, fiberinnehåll och färg.

Oacceptabelt papper

Följande papperstyper är inte rekommenderade för användning med skrivaren:

- Kemiskt behandlat papper som används vid kopiering utan karbonpapper, kallas även karbonfritt papper, karbonfritt kopieringspapper (CCP) eller papper där inget karbon behövs (NCR).
- Förtryckta papper med kemikalier som kan förorena skrivaren
- Förtryckta papper som kan påverkas av temperaturen i skrivarens fixeringsenhet
- Förtryckt papper som kräver registrering (exakt utskriftsposition på sidan) större än $\pm 0,09$ tum, som t.ex. optiskt teckenigenkänningsformulär (OCR)

I vissa fall kan du justera registreringen med programvaran för att kunna skriva ut på dessa papper.

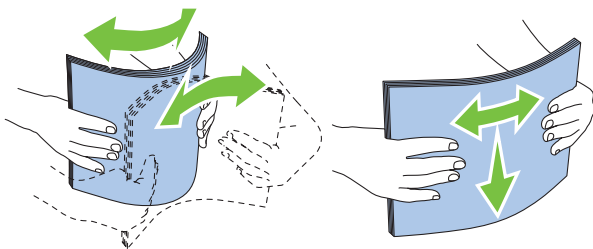
- Bestrukt papper (borttagbart lim), syntetiskt papper, termiskt papper
- Grovkantat, grovt eller kraftigt strukturerade papper eller krullat papper
- Återvunnet papper som innehåller mer än 25 % förbrukningsskräp som inte uppfyller DIN 19 309
- Formulär eller dokument i flera delar
- Utskriftskvaliteten kan minska (blanka fläckar eller plumpar kan förekomma i texten) vid utskrift på talk eller surt papper.
- Fuktigt papper som kan orsaka veck

Val av papper

Att välja rätt papper hjälper till att förebygga pappersstopp och garanterar felfri utskrift.

För att undvika pappersstopp eller dålig utskriftskvalitet:

- Använd alltid nytt, torrt och oskadat papper.
- Identifiera den rekommenderade sidan för utskrift på papperet innan du laddar papperet i skrivaren. Denna information anges ofta på pappersförpackningen.
- Använd inte papper som du har klippt eller beskurit själv.
- Blanda inte utskriftsmaterial av olika storlek, vikt eller typ i samma källa. Det kan orsaka pappersstopp.
- Ta inte bort prioritetsarkmataren under pågående utskrift.
- Se till att pappret är rätt laddat i MPF eller PSI.
- Böj pappren fram och tillbaka och lufta dem sedan. Räta till kanterna på buntens mot en plan yta.



Val av förtryckta material och brevhuvuden

När du väljer förtryckt papper och papper med brevhuvud:

- Använd långfibrigt papper för bästa resultat.
- Använd endast formulär och brevhuvud tryckta med en offset litografisk eller graverad tryckprocess.
- Välj papper som absorberar bläck, men inte blöder.
- Undvik papper med grova eller mycket strukturerade ytor.
- Använd papper tryckta med värmebeständigt bläck för användning i xerografiska kopieringsmaskiner. Bläcket måste tåla temperaturer på 225 °C utan att smälta eller avge farliga gaser.

- Använd bläck som inte påverkas av hartsen i tonern eller silikonerna i fixeringsenheten. Bläck som är oxideringsfixerat eller oljebaserat bör uppfylla dessa krav; men kanske inte latexbläck. Om du är osäker bör du kontakta din pappersleverantör.

Utskrift på brevhuvud

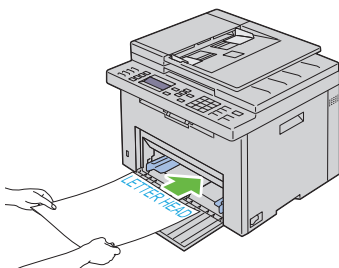
Kontrollera med tillverkaren eller försäljaren för att avgöra om det förtryckta brevhuvudet som du har valt fungerar i laserskrivare.

Sidororienteringen är viktig vid utskrift på brevhuvud. Använd följande tabell som hjälp när du laddar papper med brevhuvud.

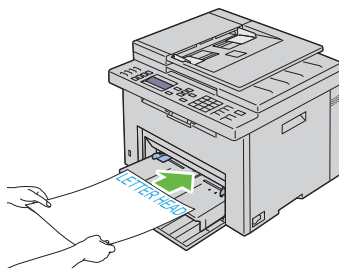
Ladda papper med brevhuvud

Fyll på papper med brevhuvud i skrivaren med utskriftssidan uppåt. Se till att titeln på pappret med brevhuvud kommer in först i skrivaren.

Multifunktionsmatare (MPF)



Prioritetsarkmatare (PSI)



Val av hålat papper

Antal hål, hålens placering samt papperets framställningsteknik kan variera mellan olika märken för hålat papper. Det kan hända att det inte går att skriva ut på papperet beroende på placeringen av hålen.

För att välja och använda hålat papper:

- Testa papper från flera tillverkare innan du beställer och använder större kvantiteter av hålat papper.
- Papperet ska vara hålat i papperstillverkningen och inte borrar i papper som redan är buntat. Borrar papper kan orsaka pappersstopp när flera papper matas igenom skrivaren. Det kan orsaka pappersstopp.

- Hålat papper kan innehålla mer pappersdamm än vanligt papper. Skrivaren kan behöva mer frekvent rengöring och matningspålitligheten blir kanske inte lika hög som för vanligt papper.
- Riktlinjerna för vikt avseende hålat papper är samma som för ohålat papper.

Kuvert

Beroende på val av kuvert finns en risk att det uppstår lätta veck. Innan du köper större mängder av något utskriftsmaterial rekommenderas du att göra en provutskrift först. Se "Ladda utskriftsmaterial i multifunktionsmataren (MPF)" på sida 57 eller "Ladda utskriftsmaterial i den prioriterade arkisättaren (PSI)" på sida 64 för instruktioner om hur man laddar ett kuvert.

När du skriver ut på kuvert:

- Använd endast kuvert av hög kvalitet som är avsett för användning med laserskrivare.
- Ställ in källan för utskriftsmaterial på MPF eller PSI. Ställ papperstypen på **Kuvert** och välj rätt storlek på kuvert från skrivardrivrutinen.
- För bästa funktion använder du kuvert gjorda av 75 g/m² (20 lb bond) papper. Du kan använda upp till 105 g/m² vikt för kuvertmataren så länge bomullsinnehållet är 25 % eller mindre. Kuvert av 100 % bomull får inte överstiga en vikt på 90 g/m².
- Använd endast nya oskadade kuvert.
- Använd kuvert som tål temperaturer på 205 °C utan att förslutas, krulla sig kraftigt, skrynklas eller avge farliga gaser. Kontrollera med kuvertleverantören om du har några tveksamheter angående kuverten.
- Justera styrskenan för att passa bredden på kuverten.
- För att ladda kuvert i MPF eller PSI måste utskriftssidan vara vänd uppåt.
- Se "Ladda utskriftsmaterial i multifunktionsmataren (MPF)" på sida 57 eller "Ladda utskriftsmaterial i den prioriterade arkisättaren (PSI)" på sida 64 för instruktioner om hur man laddar ett kuvert.
- Använd en och samma kuvertstorlek under ett utskriftsjobb.
- Se till att luftfuktigheten är låg, eftersom hög luftfuktighet (mer än 60 %) och den höga utskriftstemperaturen kan försegla kuverten.

- För bästa resultat bör du inte använda kuvert som:
 - Är kraftigt krullade eller skrynkliga
 - Sitter ihop eller på annat sätt är skadade
 - Innehåller fönster, hål, perforeringar, utklipp, upphöjningar
 - Har metallklämmor, snörning eller metallflikar
 - Har en hoppflätad design
 - Är frankerade med frimärken
 - Har vikta kanter eller böjda hörn
 - Har grov, skrynklig eller randig strukturyta

Etiketter

Skrivaren kan skriva ut många etiketter avsedda endast för användning i laserskrivare.

När du väljer etiketter:

- Etikettlimmet, pappret (utskrivbar del) och ytbestrykningen måste tåla temperaturer på 205 °C (401 °F) och ett tryck på 25 pund per kvadrattum (psi).
- Använd etiketter som kan användas utan att förslutas, krulla sig kraftigt, skrynkla eller avge farliga gaser.
- Använd inte etikettark med ett blankt bakgrundsmaterial.



NOTERING: Innan du köper större mängder av något utskriftsmaterial rekommenderas du att göra en provutskrift först.

När du skriver ut på etiketter:

- Använd etiketter som tål temperaturer på 205 °C (401 °F) utan att förslutas, krulla sig kraftigt, skrynkla eller avge farliga gaser.
- Välj papperstypen etikett från skrivardrivrutinen.
- Ladda inte etiketter med annat papper i samma magasin.
- Skriv inte ut inom 1 mm från stansningen.
- Skriv inte ut inom 1 mm från kanten på etiketten, från stansningen eller mellan stansningarna på etiketten.
- Skriv inte ut en etikett flera gånger i skrivaren.

- Stående orientering är att föredra, speciellt vid utskrift av streckkoder.
- Använd inte etiketter med lim exponerat.
- Använd fulla etikettark. Med etikettark som inte är fullständiga kan etiketter lossna under utskrift och orsaka pappersstopp.
- Använd inte etikettark som har klister på ena kanten av arket. Det rekommenderas att limtäckningen är minst 1 mm från kanterna. Klister kan förorena skrivaren och kan göra garantin ogiltig.



WARNING: Det kan bli pappersstopp i skrivaren, skrivaren kan förorenas och limmet kan fastna i kassetterna. Detta kan göra garantin för skrivaren och kassetterna ogiltig.

Förvaring av utskriftsmaterial

Följande riktlinjer hjälper dig att rätt förvara utskriftsmaterial för att undvika matningsproblem av material i skrivaren och ojämna utskriftskvalitet.

- För bästa resultat förvarar du utskriftsmaterialet i en miljö där temperaturen är ungefär 21 °C (70 °F) och den relativa luftfuktigheten 40 %.
- Förvara kartonger med utskriftsmaterial på en pall eller en hylla istället för direkt på golvet.
- Om du förvarar enstaka paket med utskriftsmaterial utanför den ursprungliga kartongen, bör du se till att det ligger på ett plant underlag så att kanterna inte böjs eller krullar sig.
- Ställ ingenting ovanpå förpackningen med utskriftsmaterial.

Identifiering av utskriftsmaterial och specifikationer

I detta avsnitt finns information om kompatibla pappersstorlekar, typer och specifikationer.

Kompatibla pappersstorlekar

	Multifunktionsmatare (MPF)	Prioriterad arkisättare (PSI)
A4 (210 x 297 mm)	G	G
B5 (182 x 257 mm)	G	G
A5 (148 x 210 mm)	G	G
C5 (162 x 229 mm)	G	G
Monarch (3,875 x 7,5 tum)	G	G
Monarch LSF (7,5 x 3,875 tum) ^{*1}	G	Y ^{*4}
Kuvert nr 10 (4,125 x 9,5 tum)	G	G
DL (110 x 220 mm)	G	G
DL LSF (220 x 110mm) ^{*1}	G	Y ^{*4}
Letter (8,5 x 11 tum)	G	G
Legal (8,5 x 14 tum)	G	G
Folio (8,5 x 13 tum)	G	G
Executive (7,25 x 10,5 tum)	G	G
Anpassad ^{*2*3}	G	G

^{*1} Du kan placera originalen i en matningsriktning för långsida eller en matningsriktning för kortsida. Följande illustration visar KSF och LSF. Pilmarkeringen i illustrationen visar orienteringen på det laddade papperet.

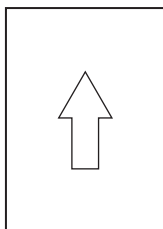
ANMÄRKNING: Inte tillgänglig när XPS-skrivardrivrutin används.

^{*2} Anpassad bredd: 76,2 mm (3,00 tum) till 215,9 mm (8,50 tum)
Maximal bredd för kuvert (DL LSF): 220,0 mm (8,66 tum)
Anpassad längd: 127,0 mm (5,00 tum) till 355,6 mm (14,00 tum) (för PSI, 191,0 mm (7,50 tum) till 355,6 mm (14,00 tum))
Maximal längd för kuvert (Monarch LSF): 98,4 mm (3,87 tum)

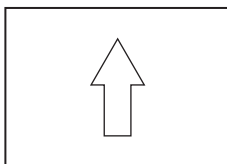
^{*3} Endast administratören kan ställa in anpassad storlek från skrivardrivrutinen.

^{*4} För in kuvertet ordentligt tills det stannar. Annars kommer laddat utskriftsmaterial från multifunktionsmataren att matas ut.

SEF



LEF



Papperstyper som stöds

Utskriftsmaterial	Multifunktionsmatare (MPF)	Prioriterad arkisättare (PSI)
Vanligt	G*	G*
Vanligt Sida 2	G	G
Vanligt tjockt	G	G
Vanligt tjockt Sida 2	G	G
Återvunnet	G	G
Återvunnet Sida 2	G	G
Etikett	G	G
Omslag	G	G
Omslag sida 2	G	G
Kuvert	G	G
Bestruket	G	G
Bestruket sida 2	G	G

* Värden markerade med en asterisk (*) är fabriksinställningar.

Specifikationer för papperstyp

Papperstyp	Vikt (g/m2)	Anmärkningar
Vanligt papper	60-90	-
Vanligt tjockt papper	91-105	-
Omslag	106-163	-
Bestruket	106-163	Papper för bläckstråleskrivare kan inte användas.
Etikett	-	Papper för bläckstråleskrivare kan inte användas.
Kuvert	-	-
Återvunnet	60-105	-

Ladda utskriftsmaterial

Att ladda utskriftsmaterial rätt i skrivaren förebygger pappersstopp och garanterar felfria utskrifter.

Identifiera den rekommenderade sidan för utskrift på utskriftsmaterialet innan du laddar utskriftsmaterial i skrivaren. Denna information finns oftast på pappersförpackningen.



ANMÄRKNING: När du fyller på papper i mataren anger du samma papperstyp på styrpanelen.

Kapacitet

Multifunktionsmatare (MPF) kan hålla:

- 150 ark standardpapper
- 16,2 mm (0,64 tum) tjockt papper
- Ett ark bestruket papper
- 16,2 mm (0,64 tum) vykort
- Fem kuvert
- 16,2 mm (0,64 tum) etiketter

Prioriterad arkisättare (PSI) kan hålla:

- 10 ark standardpapper eller ett ark av något annat papper

Mått för utskriftsmaterial

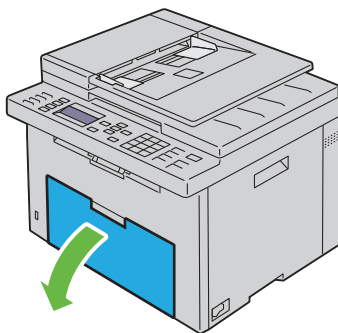
Både multifunktionsmataren (MPF) och den prioriterade arkisättaren (PSI) accepterar utskriftsmaterial med följande mått:

- Bredd – 76,2 mm (3,00 tum) till 215,9 mm (8,50 tum)
- Längd – 127,0 mm (5,00 tum) till 355,6 mm (14,00 tum)

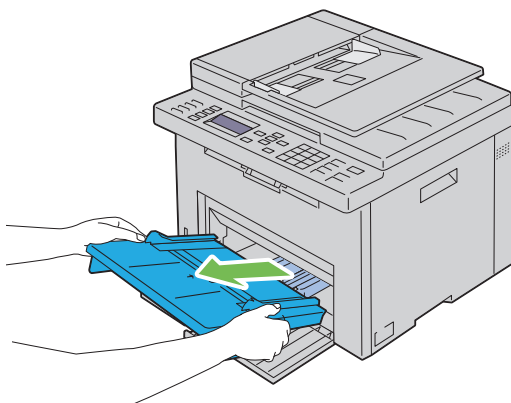
Ladda utskriftsmaterial i multifunktionsmataren (MPF)

 **ANMÄRKNING:** Använd endast utskriftsmaterial avsett för laserskrivare. Använd inte papper för bläckstråleskrivare i denna skrivare.

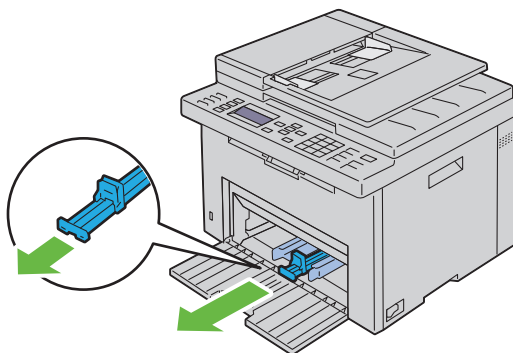
- 1 Öppna frontluckan.



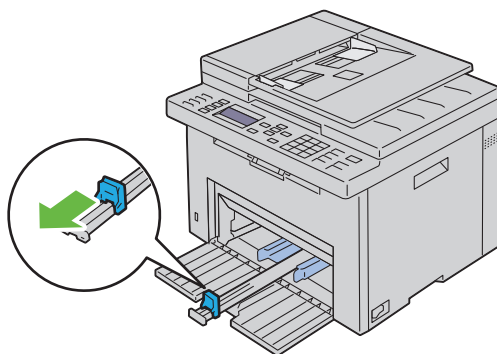
- 2 Dra ut den prioriterade arkisättaren (PSI).



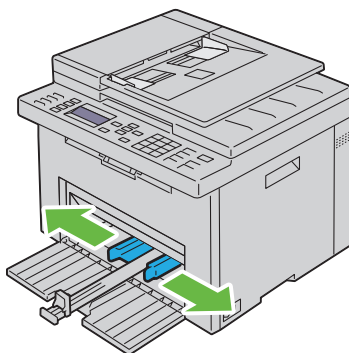
- 3 Dra fram längdstyrskenan tills det tar stopp.



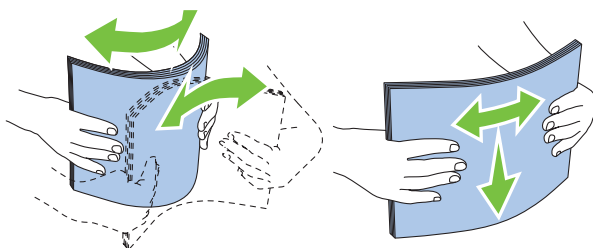
- 4** Dra fram MPF-extrafack tills det tar stopp.



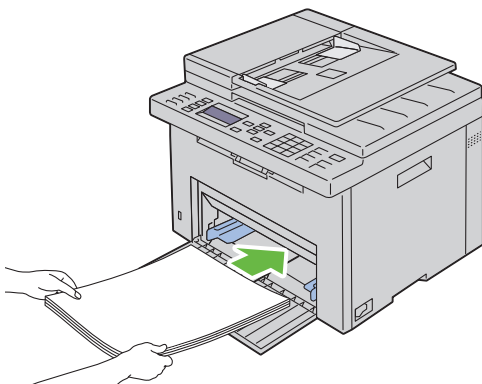
- 5** Justera breddstyrskenor till deras maximala bredd.



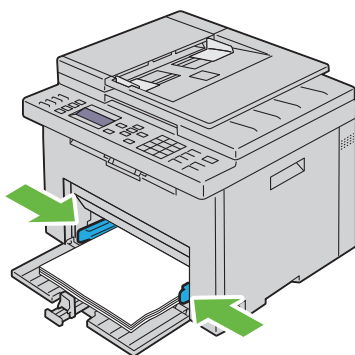
- 6** Innan du laddar utskriftsmaterial ska du böja arken fram och tillbaka och lufta dem. Räta till kanterna på buntens mot en plan yta.



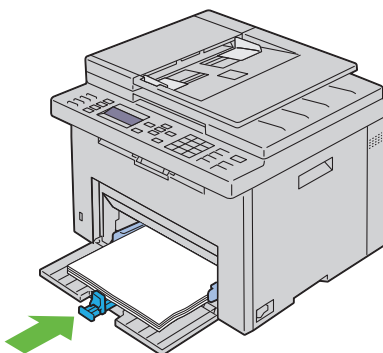
- 7** Placera utskriftsmaterial i multifunktionsmataren med övre kanten först och med den rekommenderade sidan för utskrift uppåt.



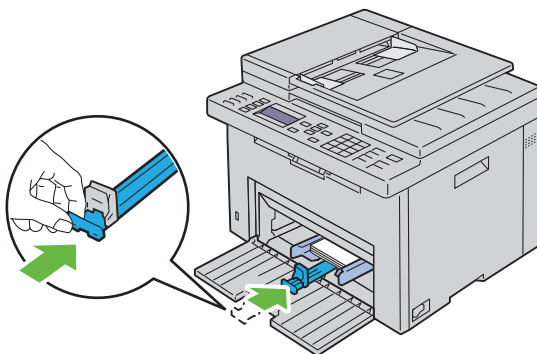
- 8** Justera breddstyrskenen så att de ligger lätt mot kanterna av bunten med utskriftsmaterial.



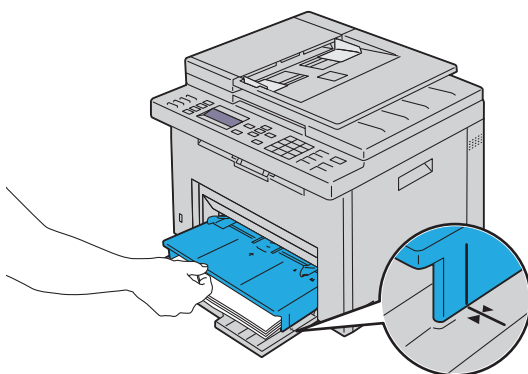
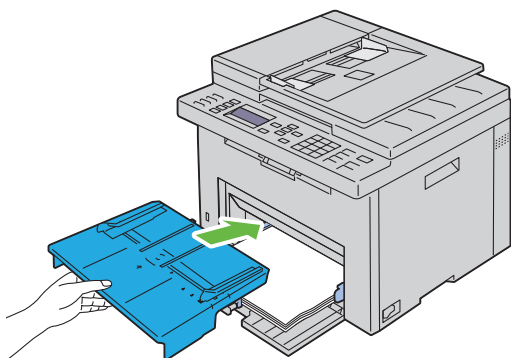
- 9** Skjut längdstyrskenan mot skrivaren tills den rör vid utskriftsmaterialet.



ANMÄRKNING: Beroende på utskriftsmaterialets storlek, skjut först MPF-extrafacket bakåt tills det tar stopp och skjut sedan längdstyrskenan bakåt tills den rör vid utskriftsmaterialet.



- 10 Sätt in den prioriterade arkisättaren i skrivaren och rikta in den efter märkena på pappersmagasinet.



- 11** Välj papperstyp från styrpanelen om det utskriftsmaterial som har fyllts på inte är standardpapper. Om du laddar ett användardefinierat utskriftsmaterial i multifunktionsmataren, måste du ange inställningen för pappersstorlek genom att använda styrpanelen.



ANMÄRKNING: För papper av standardstorlek, justera skenorna först och lägg sedan i pappren.

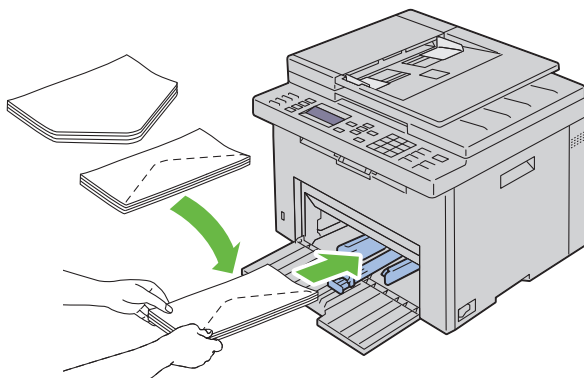
Ladda kuvert i multifunktionsmataren (MPF)



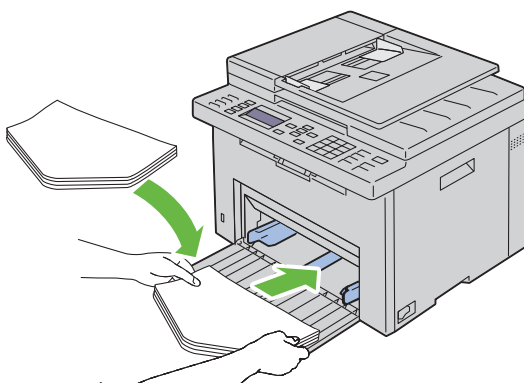
ANMÄRKNING: När du skriver ut på kuvert, se till att du anger kuvertinställningen på skrivardrivrutinen. Om inställningarna inte anges kommer den utskrivna bilden att roteras 180 grader.

När du laddar kuvert nr. 10, DL eller Monarch

Ladda kuvert med utskriftssidan uppåt, fliksidan nedåt och med fliken till höger.

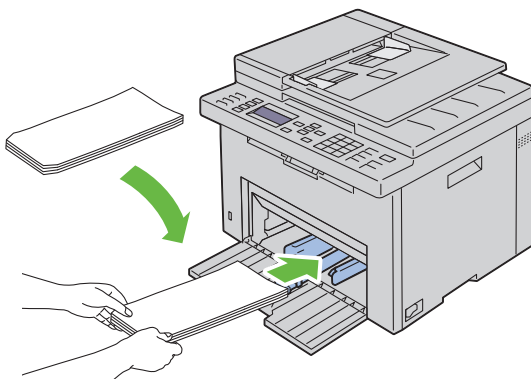


För att undvika att DL- och Monarch-kuvert skrynklas, rekommenderas dessa att laddas med utskriftssidan uppåt och med öppen flik mot dig.



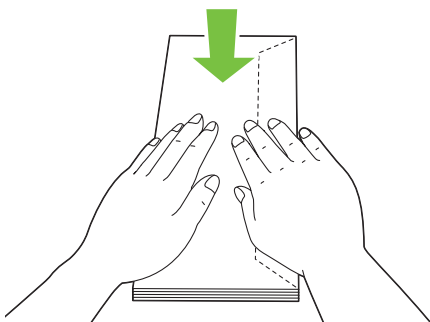
När du laddar C5

Ladda kuvert med utskriftssidan uppåt och med öppen flik.

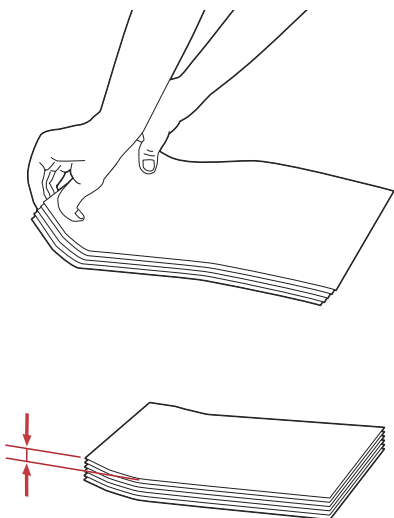


NOTERING: Använd inte kuvert med fönster eller bestrukna foder. Det kan leda till pappersstopp och orsaka skada på skrivaren.

ANMÄRKNING: Om du inte laddar kuverten i multifunktionsmataren (MPF) direkt efter att de har tagits ut ur förpackningen kan de bli buckliga. För att undvika pappersstopp bör du platta till dem enligt bilden nedan innan du laddar dem i multifunktionsmataren (MPF).



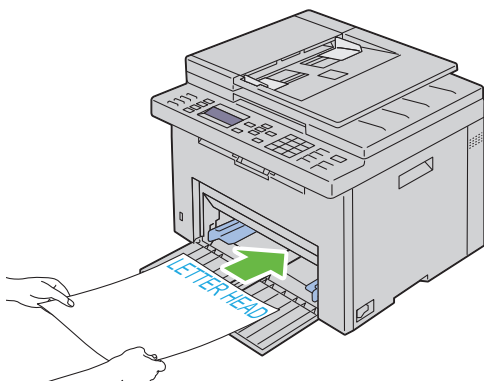
ANMÄRKNING: Om kuverten fortfarande inte matas fram ordentligt kan du böja kuvertflikarna lite som på bilden. Böjningen ska vara 5 mm (0,20 tum) eller mindre.



ANMÄRKNING: För att bekräfta korrekt orientering av varje utskriftsmaterial som t.ex. kuvert, se instruktionen på navigatören för installering av kuvert/papper på skrivardrivrutinen.

Ladda papper med brevhuvud

Fyll på papper med brevhuvud i skrivaren med utskriftssidan uppåt. Se till att titeln på pappret med brevhuvud kommer in först i skrivaren.



Ladda utskriftsmaterial i den prioriterade arkisättaren (PSI)

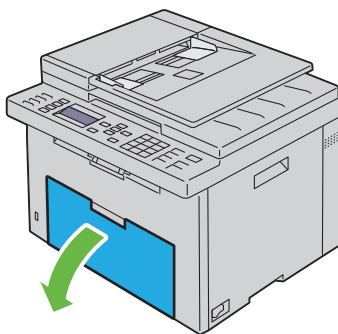


ANMÄRKNING: För att undvika pappersstopp ta inte bort den prioriterade arkisättaren då utskrift pågår.

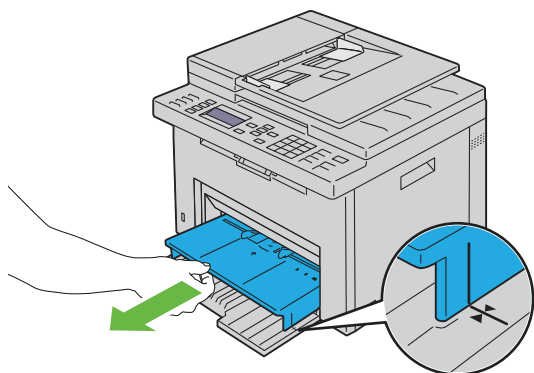


ANMÄRKNING: Använd endast utskriftsmaterial avsett för laserskrivare. Använd inte papper för bläckstråleskrivare i denna skrivare.

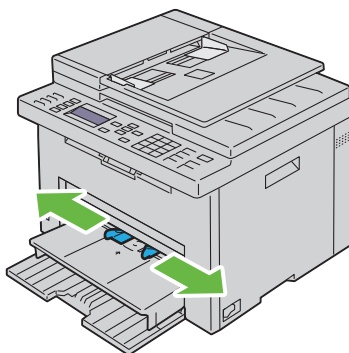
- 1 Öppna frontluckan.



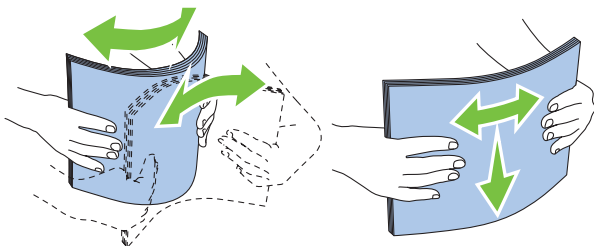
- 2 Skjut fram den prioriterade arkisättaren och rikta in den efter märkena på pappersmagasinet.



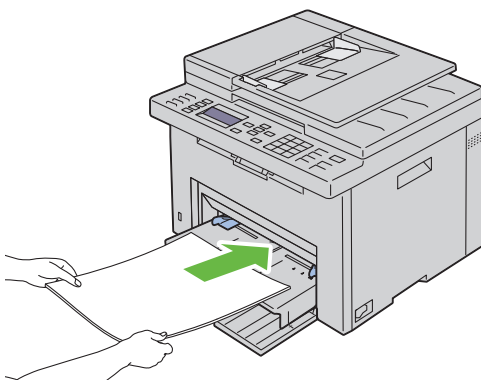
- 3 Justera breddstyrskena till deras maximala bredd.



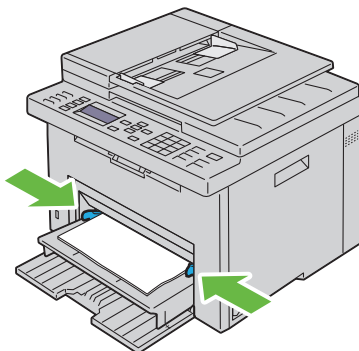
- 4 Innan du laddar utskriftsmaterial ska du böja arken fram och tillbaka och lufta dem. Räta till kanterna på bunten mot en plan yta.



- 5** Placera utskriftsmaterialet i den prioriterade arkisättaren med övre kanten först och med den rekommenderade sidan för utskrift uppåt.



- 6** Justera breddstyrskenorerna så att de ligger lätt mot kanterna av bunten med utskriftsmaterial.



- 7 Välj papperstyp från skrivardrivrutinen om det utskriftsmaterial som har fyllts på inte är standardpapper. Om du laddar ett användardefinierat utskriftsmaterial i den prioriterade arkisättaren, måste du ange inställningen för pappersstorlek genom att använda skrivardrivrutinen.

Ladda kuvert i den prioriterade arkisättaren (PSI)



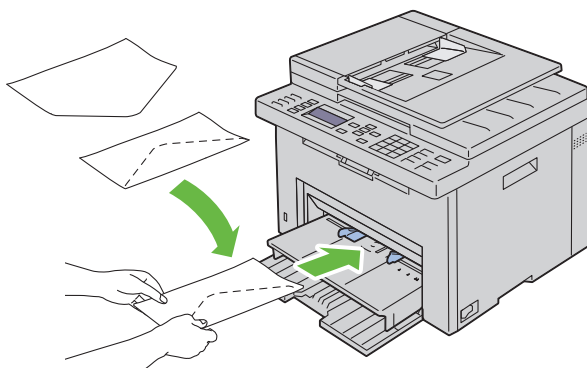
ANMÄRKNING: Se till att kuvertet helt isatt tills det tar stopp. Annars kommer laddat utskriftsmaterial från multifunktionsmataren att matas ut.



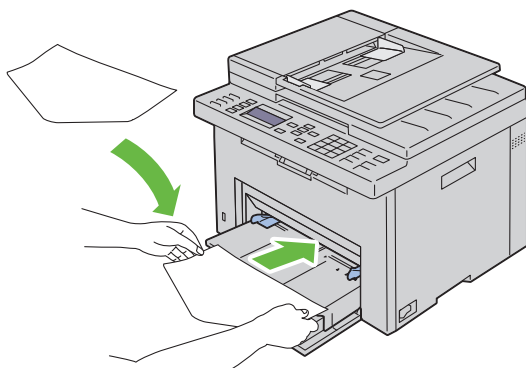
ANMÄRKNING: När du skriver ut på kuvert, se till att du anger kuvertinställningen på skrivardrivrutinen. Om inställningarna inte anges kommer den utskrivna bilden att roteras 180 grader.

När du laddar kuvert nr. 10, DL eller Monarch

Ladda kuvert med utskriftssidan uppåt, fliksidan nedåt och med fliken till höger.

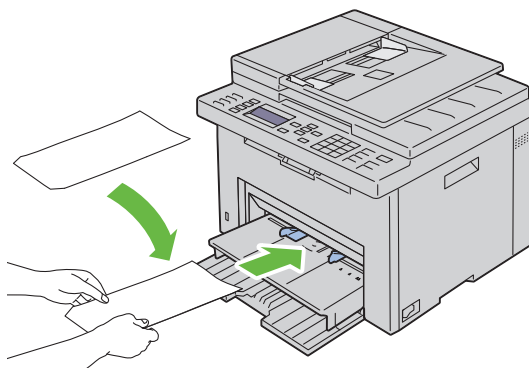


För att undvika att DL- och Monarch-kuvert skrynklas, rekommenderas dessa att laddas med utskriftssidan uppåt och med öppen flik mot dig.



När du laddar C5

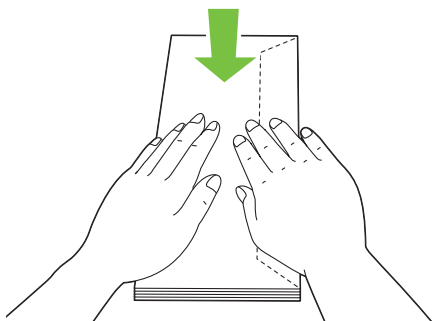
Ladda kuvert med utskriftssidan uppåt och med öppen flik.



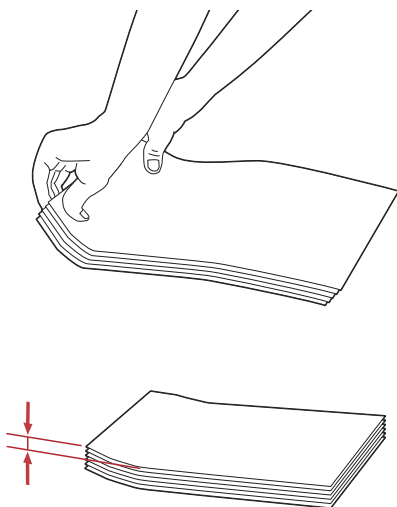
NOTERING: Använd inte kuvert med fönster eller bestrukna foder. Det kan leda till pappersstopp och orsaka skada på skrivaren.



ANMÄRKNING: Om du inte laddar kuverten i den prioriterade arkisättaren (PSI) direkt efter att de har tagits ut ur förpackningen kan de bli buckliga. För att undvika pappersstopp bör du platta till dem enligt bilden nedan innan du laddar dem i den prioriterade arkisättaren (PSI).



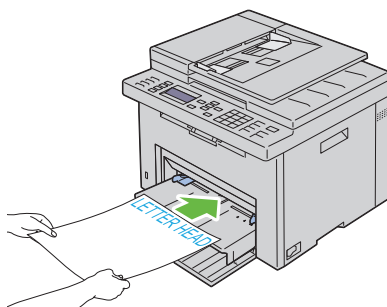
ANMÄRKNING: Om kuverten fortfarande inte matas fram ordentligt kan du böja kuvertflikarna lite som på bilden. Böjningen ska vara 5 mm (0,20 tum) eller mindre.



ANMÄRKNING: För att bekräfta korrekt orientering av varje utskriftsmaterial som t.ex. kuvert, se instruktionen på navigatören för installering av kuvert/papper på skrivardrivrutinen.

Ladda papper med brevhuvud

Fyll på papper med brevhuvud i skrivaren med utskriftssidan uppåt. Se till att titeln på pappret med brevhuvud kommer in först i skrivaren.



Manuell duplexutskrift (endast Windows skrivardrivrutin)

 **ANMÄRKNING:** Om du behöver skriva ut på papper som krullat sig slätar du först ut det och lägger sedan i det i mataren.

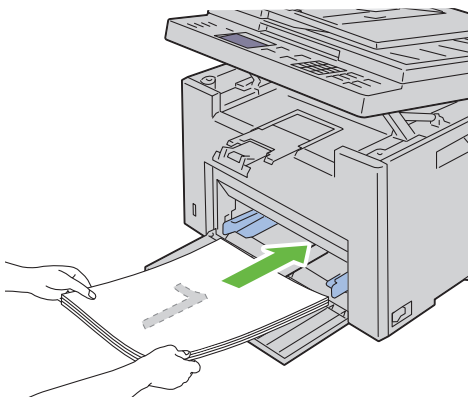
 **ANMÄRKNING:** XPS-skrivardrivrutinen stöder inte manuell duplexutskrift.

Ett fönster med instruktioner visas när du startar manuell duplexutskrift. Notera att fönstret inte kan öppnas igen när det har stängts en gång. Stäng inte fönstret förrän duplexutskriften är avslutad.

Manuell duplexutskrift kan göras antingen med multifunktionsmataren eller den prioriterade arkisättaren.

Multifunktionsmatare (MPF)

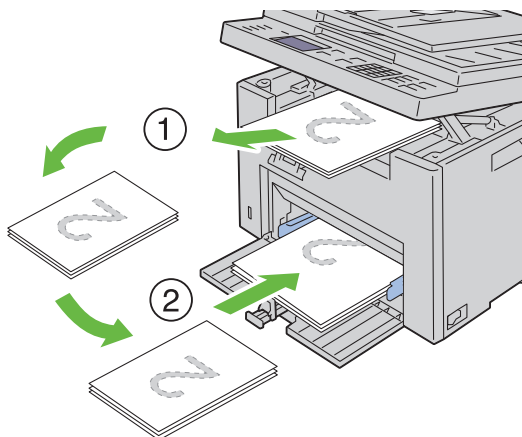
- 1 Skriv först ut de jämna sidorna (baksidorna). För ett dokument med sex sidor: baksidorna skrivs ut i ordningen sidan 6, sidan 4 och sist sidan 2.  (Data LED) blinkar och meddelandet visas på LCD-skärmen när utskriften av de jämna sidorna är klar.



- 2 När de jämna sidorna skrivits ut tar du bort pappershögen från utmatningsfacket och sätter in dem som de är (med den tomma sidan upp).

 **ANMÄRKNING:** Förvridna eller krulliga utskrifter kan orsaka papperstrassel. Räta ut dem före isättning.

- 3** Lägg utskrifterna i en hög och sätt in dem som de är (med den tomma sidan uppåt) i multifunktionsmataren. Se till att Mata in utmatning i pappersmagasin markeras och tryck sedan på knappen ✓. Skriv ut sidorna i ordningen sida 1 (baksidan på sidan 2), sida 3 (baksidan på sidan 4) och sist sida 5 (baksidan på sidan 6).



ANMÄRKNING: Du kan inte skriva ut på papprets båda sidor om dokumentet består av olika pappersstorlekar.

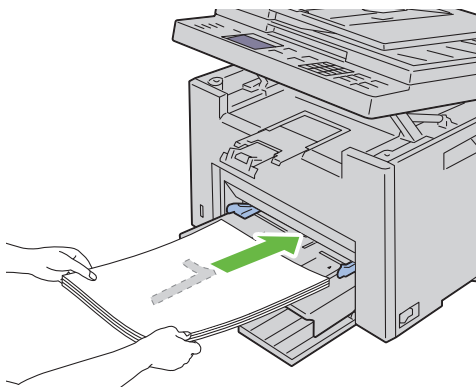
Prioriterad arkisättare (PSI)

- 1** Skriv först ut de jämna sidorna.

För ett sexsidigt dokument: de jämna sidorna skrivs ut i ordningen sidan 2, sidan 4 och sist sidan 6.



(Data LED) blinkar och meddelandet visas på LCD-skärmen när utskriften av de jämna sidorna är klar.

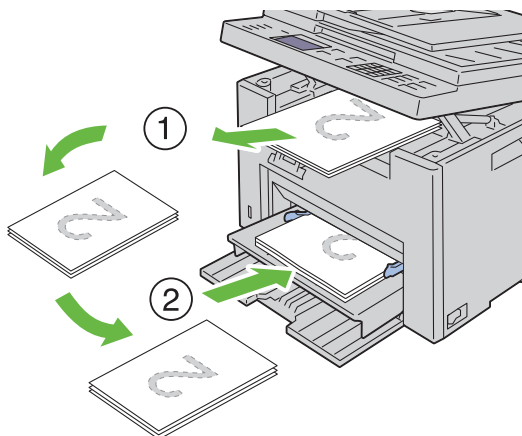


- 2 När de jämna sidorna skrivits ut tar du bort pappershögen från utmatningsfacket och sätter in dem som de är (med den tomma sidan upp).



ANMÄRKNING: Förvridna eller krulliga utskrifter kan orsaka papperstrassel. Räta ut dem före isättning.

- 3 Lägg sedan utskrifterna i en hög och sätt in dem som de är (med den tomma sidan uppåt) i den prioriterade arkisättaren (PSI). Se till att Mata in utmatning i pappersmagasin markeras och tryck sedan på knappen ✓. Skriv ut sidorna i ordningen sida 1 (baksidan på sidan 2), sida 3 (baksidan på sidan 4) och sist sida 5 (baksidan på sidan 6).

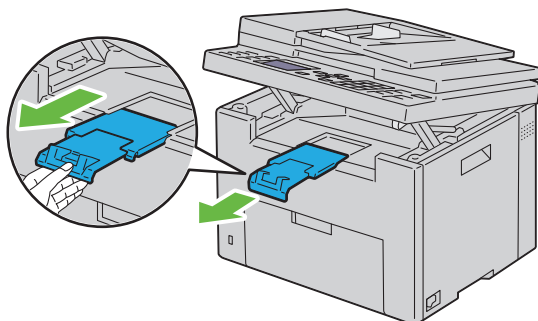


ANMÄRKNING: Du kan inte skriva ut på papprets båda sidor om dokumentet består av olika pappersstorlekar.

Använda det extra utmatningsfacket

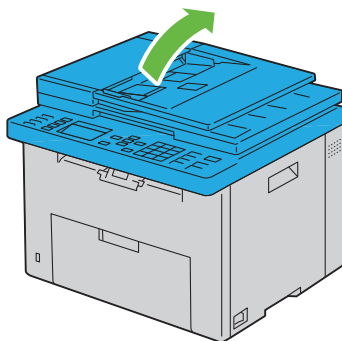
Det extra utmatningsfacket är utformat för att undvika att utskriftsmedia ramlar ner från skrivaren efter att ett utskriftsjobb avslutats.

Se till att det extra utmatningsfacket är helt utdraget innan du skriver ut ett dokument.





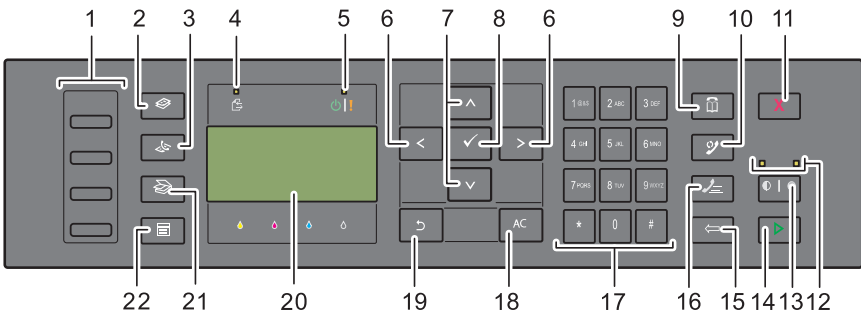
ANMÄRKNING: När du drar ut kuvert eller utskriftsmaterial av liten storlek ska du lyfta upp skannerenheten.



Styrpanel

Använda knapparna på styrpanelen

Skrivarens styrpanel har en bildskärm med flytande kristaller (LCD) med kapacitet för fyra rader och 28 tecken per rad, LED-lampor, styrknappar och ett numeriskt tangentbord där du kan använda skrivarens funktioner.



- 1 One Touch-uppringning
 - Används för att ringa de lagrade faxnummer som finns i telefonkatalogen. De första fyra faxnumren i telefonkatalogen är tilldelade knapparna i radordning med början i det övre hörnet.
- 2  Knappen (Kopiera)
 - Flyttar upp till den översta nivån i kopieringsmeny.
- 3  Knappen (Fax)
 - Flyttar upp till den översta nivån i faxmenyn.
- 4 Data LED
 - Tänds vid inkommande, utgående eller väntande faxjobb.
- 5 Klar/fel-indikator
 - Tänds när skrivaren är klar. (Klar-lampa)
 - Tänds när det är något fel med skrivaren. (Fel-lampa)

- 6 Knappen  • Flyttar markören eller markerar till höger eller vänster.
- 7 Knappen  • Flyttar markören eller markerar uppåt eller nedåt.
- 8  Knappen (Set)
• Används när du har matat in värden.
- 9  Knappen (Kontakter)
• Flyttar till menyn Adressbok för fax- och skanningstjänsterna.
- 10  Knappen (Återuppringning/Paus)
• Slår ett telefonnummer igen.
• Pausar ett telefonnummer.
- 11  Knappen (Avbryt)
• Avbryter det aktuella eller väntande jobbet.
- 12 B&W/Color-lampa
• Tänds för att visa vilket färgläge som har valts.
- 13  |  Knappen (Färgläge)
• Byter färgläget.
- 14  Knappen (Start)
• Startar ett jobb.
- 15  Knappen (Backsteg)
• Tar bort tecken och siffror.
- 16  Knappen (Snabbval)
• Ringer upp ett lagrat telefonnummer.
- 17 Numeriskt tangentbord
• Används för att ange tecken och siffror.
- 18 Knappen (Rensa allt)
• Återställer aktuell inställning och återvänder till den översta menyn.
- 19  Knappen (Tillbaka)
• Återvänder till föregående skärm.

20 LCD panel

- Visar olika inställningar, anvisningar och felmeddelanden.

21 Knappen (Skanna)

- Flyttar upp till den översta nivån i menyn Skanna.

22 Knappen (Meny)

- Flyttar till den översta nivån i menyerna Skriv ut från USB, Jobbstatus och System.



ANMÄRKNING: Om du flyttar till en annan meny eller går tillbaka till en tidigare skärm avbryts den aktuella inmatningen eller inställningen. Var noga med att trycka på  knappen för att spara den aktuella inmatningen eller inställningen.



ANMÄRKNING: Mer information om hur du använder det numeriska tangentbordet för att skriva alfanumeriska tecken, se "Använda det numeriska tangentbordet för att skriva tecken" på sida 291.

Skriva ut en sida med panelinställningar

Panelinställningssidan visar aktuella inställningar för styrpanelens menyer.

Styrpanelen

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
 - 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen .
 - 3 Tryck på knappen  tills Rapport/lista markeras och tryck sedan på knappen .
 - 4 Tryck på  knappen tills Panelinställningar markeras och tryck sedan på knappen .
- Panelinställningssidan skrivs ut.

Verktygslådan



ANMÄRKNING:

- 1 Klicka på Start→Alla program→Dell skrivare→Dell 1355 Multifunction Color Printer→Verktygslåda.



ANMÄRKNING: När flera skrivardrivrutiner har installerats på din dator öppnas fönstret **Välj skrivare**. Klicka i så fall på namnet för denna skrivare som visas i **Skrivarnamn** och klicka på sedan på **OK**.

Verktyslådan öppnas.

- 2** Klicka på fliken **Skrivarinställningsrapport**.
- 3** Välj **Rapporter** från listan på vänstersidan på sidan.
Sidan **Rapporter** visas.
- 4** Klicka på knappen **Panelinställningar**.
Panelinställningssidan skrivs ut.

**Skriva ut, kopiera,
skanna och faxa**

Skriva ut

Detta kapitel innehåller tips för utskrift, hur man skriver ut vissa listor med information från skrivaren och hur man avbryter ett jobb.

Tips för lyckad utskrift

Tips för förvaring av utskriftsmaterial

Förvara ditt utskriftsmaterial ordentligt. Mer information finns i "Förvaring av utskriftsmaterial" på sida 200.

Undvika pappersstopp



ANMÄRKNING: Det rekommenderas att du gör provutskrifter av det utskriftsmaterial du funderar på att använda med skrivaren innan du köper några större mängder.

Genom att välja passande utskriftsmaterial och ladda dem ordentligt i skrivaren kan du undvika pappersstopp. Se följande instruktioner för hur du laddar utskriftsmaterial:

- "Ladda utskriftsmaterial i multifunktionsmataren (MPF)" på sida 206
- "Ladda utskriftsmaterial i den prioriterade arkisättaren (PSI)" på sida 215
- "Undvika pappersstopp" på sida 469

Om pappersstopp uppstår se "Stopp" på sida 503 för instruktioner.

Skicka ett jobb för utskrift

Installera skrivardrivrutinen för att använda alla skrivarens funktioner. När du väljer **Skriv ut** från ett program öppnas ett fönster för skrivardrivrutinen. Välj lämplig inställning för det specifika jobb du har för avsikt att skicka för utskrift. Utskriftsinställningar som valts från drivrutinen har företräde framför förvalda menyinställningar valda på styrpanelen eller Verktygslådan.

Du måste kanske klicka på **Inställningar** från den första rutan **Skriv ut** för att se alla tillgängliga systeminställningar du kan ändra. Om du känner dig osäker på en funktion i skrivarfönstret kan du öppna onlinehjälpens för mer information.

För att skriva ut ett jobb från ett vanligt program i Windows®:

- 1 Öppna filen du vill skriva ut.
- 2 På menyn **Arkiv** väljer du **Skriv ut**.
- 3 Kontrollera att rätt skrivare är vald i dialogrutan. Modifiera systeminställningarna efter behov (till exempel vilka sidor du vill skriva ut eller antal kopior).
- 4 För att justera systeminställningar som inte är tillgängliga på den första skärmen, t.ex. Kvalitet, Pappersstorlek eller Bildorientering, klicka på **Inställningar**.
Dialogrutan **Utskriftsinställningar** visas.
- 5 Ange skrivarinställningar. För mer information, klicka på **Hjälp**.
- 6 Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Utskriftsinställningar**.
- 7 Klicka på **Skriv ut** för att skicka jobbet till vald skrivare.

Avbryta ett utskriftsjobb

Det finns flera sätt att avbryta ett utskriftsjobb.

Avbryta på styrpanelen

Så här avbryter du ett jobb efter att det har påbörjats:

- 1 Tryck på **X** (Cancel).



ANMÄRKNING: Utskrift avbryts endast för det pågående jobbet. Alla påföljande jobb kommer att skrivas ut.

Avbryta ett jobb från en dator som kör Windows

Avbryta ett jobb från Aktivitetsfältet

När du skickar ett jobb för utskrift visas en liten utskriftsikon i det högra hörnet på aktivitetsfältet.

- 1 Dubbelklicka på utskriftsikonen.

En lista över utskriftsjobb visas i skrivarfönstret.

- 2 Välj det jobb du vill avsluta.
- 3 Tryck på **Delete** på tangentbordet.

Avbryta ett jobb från skrivbordet

- 1 Minimera alla program så att skrivbordet visas.

Klicka på **Start**→**Skrivare och fax** (för Windows XP och 2003).

Klicka på **Start**→**Enheter och skrivare** (för Windows 7 och Windows Server® 2008 R2).

Klicka på **Start**→**Kontrollpanelen**→**Maskinvara och ljud**→**Skrivare** (för Windows Vista®).

Klicka på **Start**→**Kontrollpanelen**→**Skrivare** (för Windows Server 2008).

En lista med tillgängliga skrivare visas.

- 2 Dubbelklicka på den skrivare du valde att skicka jobbet till.
En lista över utskriftsjobb visas i skrivarfönstret.
- 3 Välj det jobb du vill avsluta.
- 4 Tryck på **Delete** på tangentbordet.

Direktutskrift med USB-minnet

Funktionen Skriv ut från USB-minne gör att du kan skriva ut filer som lagrats på ett USB-minne genom att använda styrpanelen.

Filformat som stöds

Filer i följande filformat kan skrivas ut direkt från ett USB-minne.

- PDF
- TIFF
- JPEG

Så här skriver du ut en fil som finns på ett USB-minne:

- 1 Sätt i en USB-minne i skrivarens USB-port.
USB-minne visas.

- 2 Se till att **Skriv ut från** markeras och tryck sedan på knappen ✓ .
Välj dokument visas.
- 3 Tryck på knappen ▼ tills önskad fil markeras och tryck sedan på knappen ✓ .
- 4 Välj utskriftsalternativ om du vill ändra något.



ANMÄRKNING: Du kan skriva ut filer som skannats och lagrats med funktionen för att skanna till USB-minne. Filer som sparats utan att funktionen använts, exempelvis filer som skapats av användaren, kanske inte skrivs ut som de ska.

Skriva ut en rapportsida

Genom att använda menyn **Rapport/lista** kan du skriva ut olika inställningar för skrivaren inklusive skrivarinställningar, panelinställningar, jobbhistorik, felhistorik, testsida i färg, protokollmonitor, adressbok samt faxaktivitet. Detta avsnitt beskriver två exempel på utskrift på menyn **Rapport/lista**.

Utskrift av en systeminställningssida

För att kontrollera detaljerade skrivarinställningar kan du skriva ut en skrivarinställningssida.

Se "Förstå skrivarmenyerna" på sida 369 eller "Förstå verktygslådans menyer" på sida 331 för att identifiera knappar på skärmen styrpanelen om du behöver hjälp.

Styrpanelen

- 1 Tryck på knappen  (**Meny**).
- 2 Tryck på knappen ▼ tills **System** markeras och tryck sedan på knappen ✓ .
- 3 Tryck på knappen ▼ tills **Rapport/lista** markeras och tryck sedan på knappen ✓ .
- 4 Se till att **Systeminställningar** markeras och tryck sedan på knappen ✓ .
Systeminställningssidan skrivs ut.

- 5 Bekräfta IP-adressen intill **IP-adress** under **Trådbundet nätverk** på systeminställningssidan.

Om IP-adressen är 0 . 0 . 0 . 0, väntar du några minuter för att IP-adressen ska lösas automatiskt och skriver sedan ut systeminställningssidan igen.

Om IP-adressen inte har lösts automatiskt, se "Tilldela en IP-adress (för IPv4-läge)" på sida 51.

Skrivarinställningar

Använda Verktygslådan för att ändra skrivarinställningar

Du kan välja menyalternativ och motsvarande värden från Verktygslådan.



ANMÄRKNING:



ANMÄRKNING: Fabriksinställningarna kan variera för olika länder. Dessa inställningar är aktiva till dess att nya väljs eller att fabriksinställningarna återställs.

För att välja ett nytt värde som inställning:

- 1 Klicka på **Start** → **Alla program** → **Dell skrivare** → **Dell 1355 Multifunction Color Printer** → **Verktygslåda**.



ANMÄRKNING: Om det har installerats flera skrivardrivrutiner på datorn öppnas dialogrutan **Välj skrivare**. Klicka i så fall på namnet för **Dell 1355 Multifunction Color Printer** under **Skrivarnamn**, och klicka sedan på **OK**.

Verktygslådan öppnas.

- 2 Klicka på fliken **Underhåll av skrivare**.
- 3 Välj önskat menyalternativ.

Varje menyalternativ har en lista med värden för alternativet. Ett värde kan vara:

- En fras eller ett ord som beskriver inställningen
- Ett numeriskt värde som kan ändras
- En på/av-inställning

- 4 Välj önskat värde och klicka sedan på knappen som tillhör varje menyalternativ.

Drivrutininställningarna kan ha företräde över tidigare gjorda ändringar och kräva att du ändrar förvalen i Verktygslåda.

Ändra språket

Så här gör du för att visa ett annat språk på styrpanelen:

På skrivarens styrpanel

- 1 Tryck på  knappen (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen .
- 3 Tryck på knappen  tills Panelspråk markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Tryck på knappen  tills önskat format markeras och tryck sedan på knappen .

Från datorn



ANMÄRKNING:

- 1 Klicka på Start → Alla program → Dell skrivare → Dell 1355 Multifunction Color Printer → Verktyslåda.



ANMÄRKNING: Om det har installerats flera skrivardrivrutiner på datorn öppnas dialogrutan **Välj skrivare**. Klicka i så fall på namnet för **Dell 1355 Multifunction Color Printer** under Skrivarnamn, och klicka sedan på **OK**.

Verktyslådan öppnas.

- 2 Klicka på fliken **Underhåll av skrivare**.
- 3 Välj **Systeminställningar** från listan på vänstersidan på sidan.
Sidan **Systeminställningar** visas.
- 4 Välj önskat språk från **Panelspråk** och tryck sedan på **Tillämpa nya inställningar**.

Kopiera

Ladda papper för kopiering

Instruktionerna för hur man laddar dokument är desamma oavsett om du skriver ut, faxar eller kopierar. Mer information finns i "Ladda utskriftsmaterial" på sida 205.

Förbereda ett dokument

Du kan använda dokumentglaset eller den automatiska dokumentmataren för att ladda ett originaldokument för att kopiera, skanna och faxa. Du kan ladda upp till 35 ark (75 g/m² (20 lb) papper) för ett jobb genom att använda den automatiska dokumentmataren eller ett ark åt gången genom att använda dokumentglaset.



WARNING: Ladda inte dokument som är mindre än 5,5 x 5,5 tum (139,7 mm x 139,7 mm) eller större än 8,5 x 14 tum (215,9 mm x 355,6 mm), blanda inte olika storlekar och vikter eller häften, broschyrer, OH-film eller dokument med andra ovanliga egenskaper i den automatiska dokumentmataren.



WARNING: Karbonpapper eller papper med karbonbaksida, bestruket papper, onionskinpapper eller tunt, skrynkligt, krullat, ihoprullat eller söndrigt papper kan inte användas i den automatiska dokumentmataren.



WARNING: Använd inte dokument med häftklamrar eller gem eller som har utsatts för lim eller lösningsbaserade material som klister, bläck och korrigeringsvätska i den automatiska dokumentmataren.



ANMÄRKNING: För att få bästa kvalitet vid skanning, särskilt för bilder i färg eller i gråskala, ska dokumentglaset användas istället för den automatiska dokumentmataren.

Kopiera från dokumentglaset



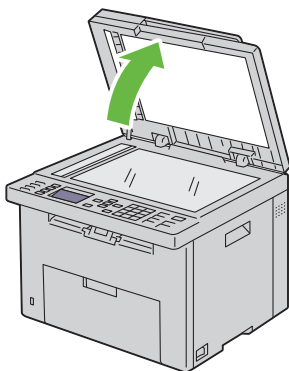
ANMÄRKNING: Du behöver inte ansluta skrivaren till en dator för att kopiera.

 **ANMÄRKNING:** Se till att det inte finns något dokument i dokumentmataren. Om något dokument upptäcks i dokumentmataren prioriteras det framför dokumentet på dokumentglaset.

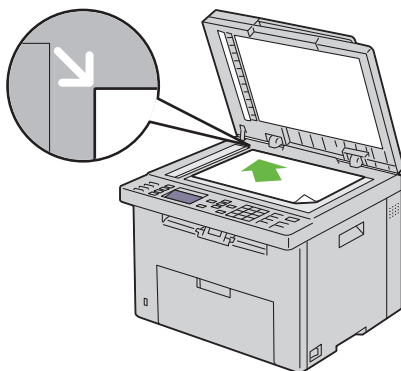
 **ANMÄRKNING:** Föroreningar på dokumentglaset kan orsaka svarta fläckar på utskriften. För bästa resultat, rengör dokumentglaset före användning. Mer information finns i "Rengöra skannern" på sida 463.

Kopiera från dokumentglaset:

- 1 Öppna dokumentluckan.



- 2 Placera dokumentet med framsidan nedåt mot dokumentglaset och rikta in det enligt anvisningarna på glasets översta vänstra hörn.



- 3 Stäng dokumentluckan.

 **ANMÄRKNING:** Om dokumentluckan är öppen under kopieringen kan detta påverka kopieringskvaliteten och öka toneranvändningen.

 **ANMÄRKNING:** Om du kopierar en sida från en bok eller tidskrift, lyft på locket tills gångjärnen stoppas och stäng sedan luckan. Om boken eller tidningen är tjockare än 30 mm börjar du kopiera med luckan öppen.

- 4 Anpassa inställningarna för kopiering, inklusive antal kopior, storlek, kontrast och bildkvalitet. Mer information finns i "Ställa in inställningar för kopiering" på sida 242.

För att radera inställningarna, tryck på knappen **(Rensa allt)**.

- 5 Tryck på knappen  **(Start)** för att starta kopieringen.

 **ANMÄRKNING:** Tryck på **X (Avbryt)** för att avbryta ett kopieringsjobb när du vill under tiden som du skannar ett dokument.

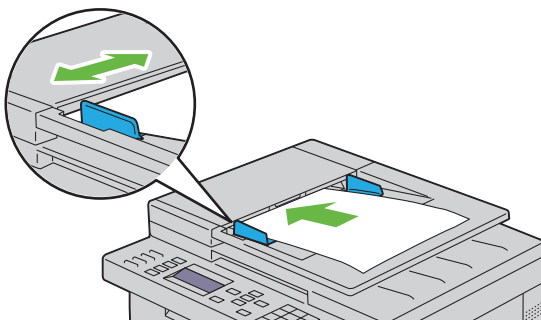
Kopiera från den automatiska dokumentmataren

 **NOTERING:** Ladda inte mer än 35 ark i den automatiska dokumentmataren eller undvik att mer än 35 ark matas ut till den automatiska dokumentmatarens utmatningsfack. Den automatiska dokumentmatarens utmatningsfack bör tömmas innan den överskrider 35 ark så att dina originaldokument inte skadas.

 **ANMÄRKNING:** För att få bästa skanningskvalitet, särskilt för gråskalebilder, använder du dokumentglaset i stället för ADF.

 **ANMÄRKNING:** Du behöver inte ansluta skrivaren till en dator för att kopiera.

- 1 Ladda upp till 35 ark 75 g/m² (20 lb) papper) med framsidan upp i den automatiska dokumentmataren med dokumentens övre kant först. Justera därefter dokumentstöden till rätt dokumentstorlek.





ANMÄRKNING: Se till att du justerar dokumentstöden innan du skriver ut dokumentformatet Legal.

- 2 Anpassa inställningarna för kopiering, inklusive antal kopior, storlek, kontrast och bildkvalitet. Mer information finns i "Ställa in inställningar för kopiering" på sida 242.

För att radera inställningarna, tryck på knappen **(Rensa allt)**.

- 3 Tryck på knappen  **(Start)** för att starta kopieringen.



ANMÄRKNING: Tryck på **X (Avbryt)** för att avbryta ett kopieringsjobb när du vill under tiden som du skannar ett dokument.

Ställa in inställningar för kopiering

Ställ in följande valbara inställningar för det aktuella kopieringsjobbet innan du trycker på knappen  **(Start)** för att starta kopieringen.



ANMÄRKNING: Inställningarna för kopiering återställs automatiskt till de förvalda inställningarna efter kopiering.

Antal kopior

För att välja antal kopior från 1 till 99:

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument på den automatiska mataren" på sida 303.

- 2 Tryck på  **(Kopiera)**.
- 3 Skriv in antal kopior genom att använda det numeriska tangentbordet.
- 4 Tryck på knappen  **(Start)** för att starta kopieringen.

Färg

För att välja färgläge eller svartvit kopiering:

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument på den automatiska mataren" på sida 303.

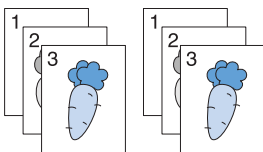
- 2 Tryck på  (Kopiera).
- 3 Tryck på knappen  |  (Färgläge) för att byta mellan färgläge och svartvitt läge.
- 4 Tryck på knappen  (Start) för att starta kopieringen.

Sorterad

För att sortera utskriften: Om du till exempel tar två kopior av ett tresidigt dokument, kommer först ett helt tresidorsdokument att skrivas ut och därefter det andra kompletta dokumentet.



ANMÄRKNING: Att kopiera dokument som innehåller mycket data kan tömma tillgängligt minne. Om minnet tar slut ska du avbryta sortering genom att ändra från Sorterad till Buntat på styrpanelen.



- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument på den automatiska mataren" på sida 303.

- 2 Tryck på  (Kopiera).

- 3 Se till att **Sorterad** markeras och tryck sedan på ✓ knappen.
- 4 Tryck på ✓ knappen tills den önskade inställningen markeras och tryck sedan på knappen ✓.



ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Osorrad*	Sorterar inte kopieringsjobbet
Sorterad	Sorterar kopieringsjobbet
Auto	Avgör automatiskt jobbet utmatningsläge

- 5 Anpassa om nödvändigt inställningarna för kopiering, inklusive antal kopior, kontrast och bildkvalitet. Se "Ställa in inställningar för kopiering" på sida 242.
- 6 Tryck på knappen ► (Start) för att starta kopieringen.

Förminska/förstora

För att förminska eller förstora storleken på den kopierade bilden, från 25 procent till 400 procent, när du kopierar originaldokument från dokumentglaset eller den automatiska dokumentmataren.



ANMÄRKNING: När du gör en förminskning kan svarta linjer förekomma nederst på kopian.



ANMÄRKNING: Denna artikel är endast tillgänglig när **Flera** upp är inställd på **Av** eller **Manuell**.

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument på den automatiska mataren" på sida 303.

- 2 Tryck på  (Kopiera).
- 3 Tryck på ✓ knappen tills **Förminska/förstora** imarkeras och tryck sedan på ✓ knappen.

- 4 Tryck på  knappen för att välja önskad inställning och tryck sedan på  knappen.

mm-serier

 **ANMÄRKNING:** Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

200%
A5→A4 (141 %)
A5→B5 (122 %)
100%*
B5→A5 (81 %)
A4→A5 (70 %)
50%

Tumserier

200%
Statement→Legal (154 %)
Statement→Letter (129 %)
100%*
Legal→Letter (78 %)
Ledger→Letter (64 %)
50%

 **ANMÄRKNING:** Denna artikel är endast tillgänglig när Flera upp är inställd på Av eller Manuell.

 **ANMÄRKNING:** Du kan också använda det numeriska tangentbordet för att skriva in önskad zoomning från 25 % till 400 % eller tryck på knappen  för att öka zoomningen eller tryck på knappen  för att minska zoomningen i enprocentsintervaller.

- 5 Tryck på knappen  (Start) för att starta kopieringen.

Dokumentstorlek

För att ange förvald dokumentstorlek:

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument på den automatiska mataren" på sida 303.

- 2 Tryck på  (Kopiera).
- 3 Tryck på  knappen tills Dokumentstorlek markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Tryck på knappen  för att välja önskad inställning och tryck sedan på knappen .

 **ANMÄRKNING:** Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

A4 (210 x 297 mm)^{*1}

A5 (148 x 210 mm)

B5 (182 x 257 mm)

Letter (8,5 x 11")^{*1}

Folio (8,5 x 13")

Legal (8,5 x 14")

Executive (7,25 x 10,5")

^{*1} Grundinställningen för Dokumentstorlek varierar beroende på landspecifika fabriksinställningar.

- 5 Tryck på knappen  (Start) för att starta kopieringen.

Originaltyp

För att välja bildkvalitet på kopian:

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument på den automatiska mataren" på sida 303.

- 2 Tryck på  (Kopiera).
- 3 Tryck på  knappen tills Originaltyp markeras och tryck sedan på .
- 4 Tryck på  knappen för att välja önskad inställning och tryck sedan på  knappen.

 **ANMÄRKNING:** Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Text	Passar för dokument med text.
Text & Foto*	Används för dokument med både text och foton.
Foto	Passar för dokument med foton.

- 5 Tryck på knappen  (Start) för att starta kopieringen.

Ljusare/Mörkare

För att justera kontrasten så att kopian blir ljusare eller mörkare än originalet:

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument på den automatiska mataren" på sida 303.

- 2 Tryck på  (Kopiera).

- 3 Tryck på knappen  tills Ljusare/Mörkare markeras och tryck sedan på .
- 4 Tryck på  eller  knappen för att välja önskad inställning och tryck sedan på  knappen.



ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Ljusare2	Gör kopian ljusare än originalet. Fungerar bra vid mörkt tryck.
Ljusare1	
Normal*	Fungerar bra vid standardutskrifter eller tryckta dokument.
Mörkare1	Gör kopian mörkare än originalet. Fungerar bra vid ljust tryck
Mörkare2	eller svaga blyertsanteckningar.

- 5 Tryck på knappen  (Start) för att starta kopieringen.

Skärpa

För att justera skärpan så att kopian antingen blir skarpare eller mjukare än originalet.

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument på den automatiska mataren" på sida 303.

- 2 Tryck på  (Kopiera).
- 3 Tryck på  knappen tills Skärpa markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Tryck på  knappen för att välja önskad inställning och tryck sedan på  knappen.



ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Skarpast	Gör kopian skarpare än originalet.
Skarpare	
Normal*	Gör inte kopian skarpare eller mjukare än originalet.
Mjukare	Gör kopian mjukare än originalet.
Mjukast	

- 5 Tryck på knappen  (Start) för att starta kopieringen.

Autoexponering

För att undertrycka bakgrunden i originalet så att texten på kopian framhävs.

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

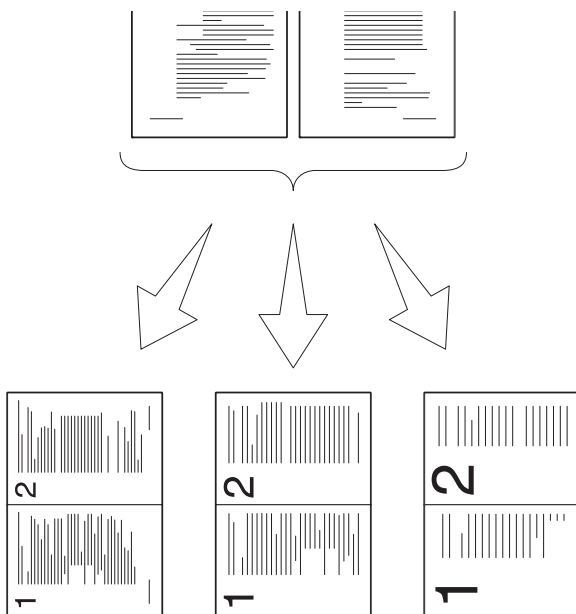
Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument på den automatiska mataren" på sida 303.

- 2 Tryck på  (Kopiera).
- 3 Tryck på  knappen tills Autoexponering markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Tryck på knappen  tills På markeras och tryck sedan på knappen .
- 5 Tryck på knappen  (Start) för att starta kopieringen.

Fleraupp

För att skriva ut två originalbilder på ett pappersark:



Auto:
Förminskar
automatiskt
sidorna så att
de får plats på
ett ark

ID-kopiering:
Skriver alltid ut
två sidor av
ID-kortet på ett
ark i
originalstorlek
(100 %)

Manuellt:
Förminskar
sidorna i anpassad
storlek baserat på
inställningen på
menyn Förminska/
förstora.

- 1** Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument på den automatiska mataren" på sida 303.

- 2 Tryck på  (Kopiera).
- 3 Tryck på knappen  tills Flera upp markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Tryck på knappen  tills den önskade inställningen markeras och tryck sedan på knappen .

 **ANMÄRKNING:** Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Av*	Utför inte flera upp utskrift.
Auto	Förminskar automatiskt originalsidan så att den passar på ett ark papper.
ID-kopiering	Skriver ut originalsidorna på ett ark papper i originalstorlek.
Manuell	Skriver ut originalen på ett pappersark i den storlek som anges i Förminska/förstora.

- 5 Anpassa om nödvändigt inställningarna för kopiering, inklusive antal kopior, kontrast och bildkvalitet. Se "Ställa in inställningar för kopiering" på sida 242.
- 6 Tryck på knappen  (Start) för att starta kopieringen.
När du använder dokumentglaset och Flera upp är inställt på Auto, ID-kopiering, eller Manuell, uppmanar displayen dig till en annan sida. Tryck på knappen  för att välja Ja eller Nej och tryck sedan på knappen .
- 7 Om du väljer Ja, tryck på  knappen för att välja Fortsätt eller Avbryt, och tryck på  knappen.

Marginal topp/botten

För att ange topp- och bottenmarginalen för kopian.

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument på den automatiska mataren" på sida 303.

- 2 Tryck på  (Kopiera).
- 3 Tryck på knappen  tills **Marginal topp/botten** markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Tryck på  eller  knappen eller ange önskat värde genom att använda det numeriska tangentbordet och tryck sedan på knappen .

 **ANMÄRKNING:** Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

4 mm*/0,2 tum*	Ange värdet i steg på 1 mm/0,1 tum.
-------------------	-------------------------------------

0-50 mm/0,0- 2,0 tum

- 5 Tryck på knappen  (Start) för att starta kopieringen.

Marginal vänster/höger

För att ange vänster- och högermarginalen för kopian.

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument på den automatiska mataren" på sida 303.

- 2 Tryck på  (Kopiera).
- 3 Tryck på knappen  tills **Marginal vänster/höger** markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Tryck på  eller  knappen eller ange önskat värde genom att använda det numeriska tangentbordet och tryck sedan på knappen .



ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

4 mm*/0,2 tum*	Ange värdet i steg på 1 mm/0,1 tum.
0-50 mm/0,0- 2,0 tum	

- 5 Tryck på knappen  (Start) för att starta kopieringen.

Marginal mitten

För att ange mittenmarginalen för kopian.

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument på den automatiska mataren" på sida 303.

- 2 Tryck på  (Kopiera).
- 3 Tryck på knappen  tills Marginal mitten markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Tryck på  eller  knappen eller ange önskat värde genom att använda det numeriska tangentbordet och tryck sedan på knappen .



ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

0 mm*/0,0 tum*	Ange värdet i steg på 1 mm/0,1 tum.
0-50 mm/0,0- 2,0 tum	

- 5 Tryck på knappen  (Start) för att starta kopieringen.

Ändra grundinställningarna

Menyalternativen för kopiering inklusive kontrast och bildkvalitet, kan ställas in till de mest använda lägena. När du kopierar ett dokument används de angivna grundinställningarna om de inte ändras via motsvarande knappar på styrpanelen.



ANMÄRKNING: När du gör kopieringsinställningarna avbryts de ändrade inställningarna om du trycker på **(Rensa allt)** och fabriksinställningarna återställs.

För att skapa dina egna grundinställningar:

- 1 Tryck på  knappen (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen .
- 3 Se till att Grundinställningar markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Se till att Grundinställningar för kopiering markeras och tryck sedan på  knappen.
- 5 Tryck på knappen  tills önskat menyalternativ markeras och tryck sedan på knappen .
- 6 Tryck på knappen  eller  tills önskad inställning markeras eller ange värde med det numeriska tangentbordet och tryck sedan på knappen .
- 7 Upprepa steg 5 och 6 om det behövs.
- 8 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen  (Tillbaka).

Ställa in tillvalet för energispartid

Du kan ställa in en energispartid för skrivaren. Skrivaren väntar innan den återställer grundinställningarna för kopiering om du inte startar kopieringen efter att ha ändrat dem på styrpanelen.

- 1 Tryck på  knappen (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen .
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen .

- 4 Tryck på knappen  tills Systeminställningar markeras och tryck sedan på knappen .
- 5 Kontrollera att Energispartid markeras och tryck sedan på  knappen.
- 6 Tryck på  knappen för att välja Läge 1 eller Läge 2, och tryck sedan på knappen .
- 7 Tryck på  eller  knappen eller ange önskat värde genom att använda det numeriska tangentbordet och tryck sedan på knappen .
- Du kan välja från 5–30 minuter för Läge 1 eller 1–6 minuter för Läge 2.
- 8 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen  (Tillbaka).

Skanning

Översikt över skanning

Du kan använda Dell™ 1355cn/1355cnw Multifunction Color Printer för att göra bilder och text till redigerbara bilder på datorn.

PaperPort® är ett medföljande program som gör det möjligt att organisera, leta upp och dela alla dina pappersdokument och digitala dokument.

Upplösningsinställningen som ska användas när du skannar ett objekt beror på objekttypen och hur du planerar att använda bilden eller dokumentet när du har skannat det till datorn. Använd dessa rekommenderade inställningar för bästa resultat.

Typ	Upplösning
Dokument	300 dpi i svartvitt eller 200 dpi gråskala eller färg
Dokument med dålig kvalitet eller som innehåller liten text	400 dpi i svartvitt eller 300 dpi gråskala
Fotografier och bilder	100 till 200 dpi eller 200 dpi gråskala
Bilder för en bläckstråleskrivare	150 till 300 dpi
Bilder för en högupplöst skrivare	300 till 600 dpi

Skanning utöver dessa rekommenderade upplösningar kan överstiga programmets kapacitet. Om du behöver använda en upplösning som är högre än vad som rekommenderas i tabellen, bör du minska bildstorleken genom att förhandsgranska (eller förhandsskanna) och beskära innan skanning av bilden.



ANMÄRKNING: Du kan använda PaperPorts inbyggda OCR-program (optisk teckenkänning) för att kopiera text från skannade dokument så att du kan använda och redigera texten i ett textredigerings-, ordbehandlings- eller kalkylprogram. I OCR-processen krävs textbilder som skannats med 150 till 600 dpi och 300 dpi eller 600 dpi rekommenderas för grafik.

Om du föredrar att använda ett annat program, t.ex. Adobe®Photoshop® måste du tilldela ansökan till skrivaren genom att välja den i listan över tillgängliga program via knappen Välj programvara varje gång du startar skanningen. Om du inte tilldelar ett program till knappen Välj programvara används PaperPort automatiskt när du startar skanningen.

ScanDirect är ett PaperPort-program som används om du vill skanna objekt och skicka dem direkt till PaperPort eller andra program på datorn, utan att först köra PaperPort. ScanDirect körs som ett separat program från Windows Start-meny och visar ScanDirect-fältet. Mer information om hur du använder ScanDirect finns i PaperPorts Hjälpmeny.



Ikoner på fältet ScanDirect visar de program som begränsas till PaperPort och ScanDirect. Om du vill skanna och skicka ett objekt till ett program klickar du på programikonen och skannar sedan objektet. ScanDirect startar automatiskt det valda programmet när skanningen är klar.

Skanning från styrpanelen



ANMÄRKNING: Se till att skrivaren är ansluten till datorn med USB-kabeln.

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

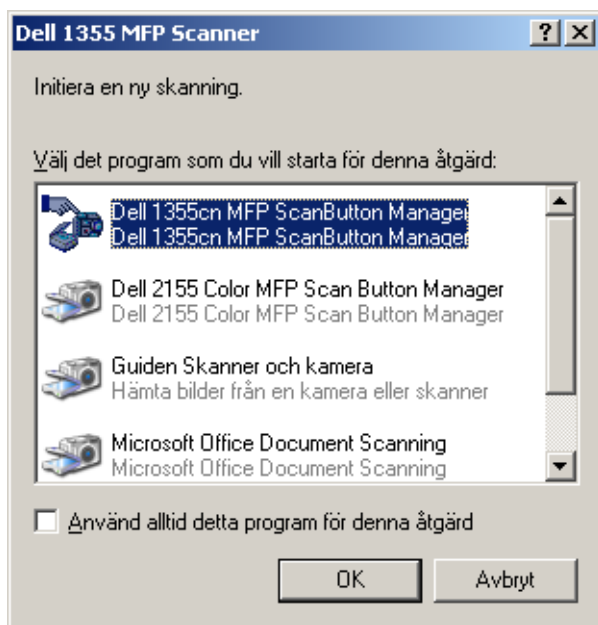
Placera ett enskilt dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument på den automatiska mataren" på sida 303.

- 2 Tryck på knappen  (Skanna).
- 3 Tryck på knappen  tills Skanna till program markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Konfigurera inställningarna för skanning efter behov.
- 5 Tryck på  (Start).

Valt programfönster öppnas på datorn.

 **ANMÄRKNING:** Om följande dialogruta visas på datorn väljer du **1355cn/1355cnw MFP Scan Button Manager** och klickar sedan på **OK**.



 **ANMÄRKNING:** När du kryssar i kryssrutan **Använd alltid detta program för denna åtgärd** när du väljer **1355cn/1355cnw MFP Scan Button Manager** kommer valt program att användas automatiskt, utan att programvalsfönstret visas.

 **ANMÄRKNING:** Du måste använda ScanButton Manager på datorn för att ändra inställningarna för skanning. För mer information, se "Snabbstartfunktion" på sida 420.

Skanning med TWAIN-drivrutin

Skrivaren stöder TWAIN-drivrutinen (Tool Without An Interesting Name) för skanning av bilder. TWAIN är en av standardkomponenterna från Microsoft® Windows XP, Windows Server® 2003, Windows Server 2008, Windows Vista® och Windows 7, och fungerar med olika skannrar.

 **ANMÄRKNING:** Se till att skrivaren är ansluten till datorn med USB-kabeln.

Om du vill skanna en bild från **PaperPort**:

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

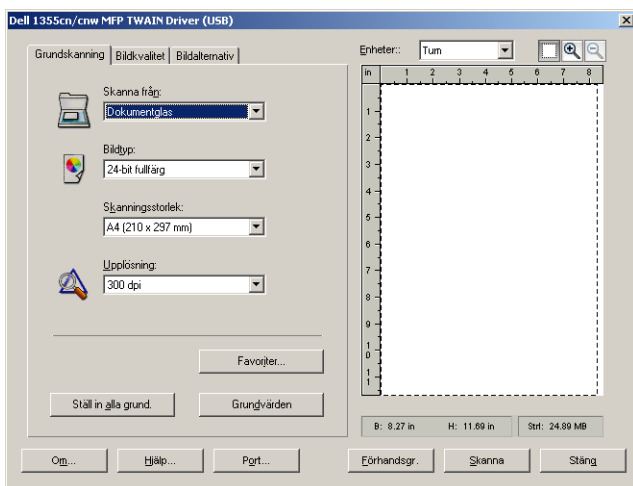
ELLER

Placera ett enskilt dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument på den automatiska mataren" på sida 303.

- 2 I Windows **Start**-meny klickar du på **Nuance PaperPort 12** från **Alla program** och sedan på **PaperPort**.
- 3 Klicka på **Välj** och välj sedan **TWAIN: Dell 1355cn/cnw MFP Scanner** och klicka på **OK**.
- 4 Välj dina inställningar för skanning och klicka på **Förhandsgranska** för att visa förhandsgranskningsbilden.

 **ANMÄRKNING:** Illustrationen kan variera beroende på operativsystem.



- 5 Välj önskade egenskaper på flikarna **Bildkvalitet** och **Bildalternativ**.
- 6 Klicka på **Skanna** för att börja skanning.

- 7 Följ anvisningarna på skärmen för att redigera bilden när den har kopierats till datorn.

Skanning med WIA-drivrutinen (Windows Image Acquisition)

Skrivaren stöder även WIA-drivrutinen för skanning av bilder. WIA är en av standardkomponenterna från Microsoft Windows XP och senare operativsystem som fungerar med digitala kameror och skannrar. Till skillnad från TWAIN-drivrutinen används WIA-drivrutinen för att skanna en bild och enkelt manipulera dessa bilder utan att använda extra program.



ANMÄRKNING: Se till att skrivaren är ansluten till datorn med USB-kabeln.

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett enskilt dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument på den automatiska mataren" på sida 303.

- 2 Starta ritprogram, till exempel **Paint** för Windows.



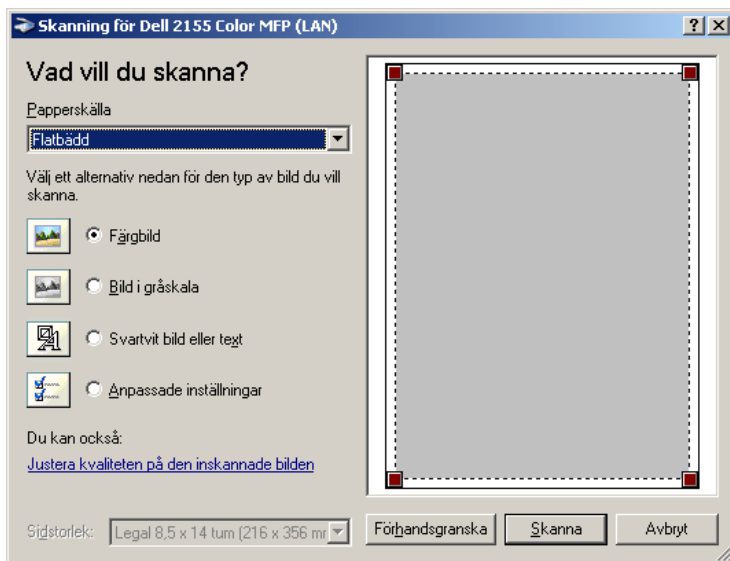
ANMÄRKNING: När du använder Windows Vista eller Windows Server 2008 ska du använda **Windows Photo Gallery** i stället för **Paint**.

- 3 Klicka på Arkiv→ Från skanner eller kamera (**Paint** → Från skanner eller kamera för Windows Server 2008 R2 och Windows 7).

Fönstret **Skanna med Dells 1355cn/1355cnw MPF skanner** visas.



ANMÄRKNING: Illustrationen kan variera beroende på operativsystem.

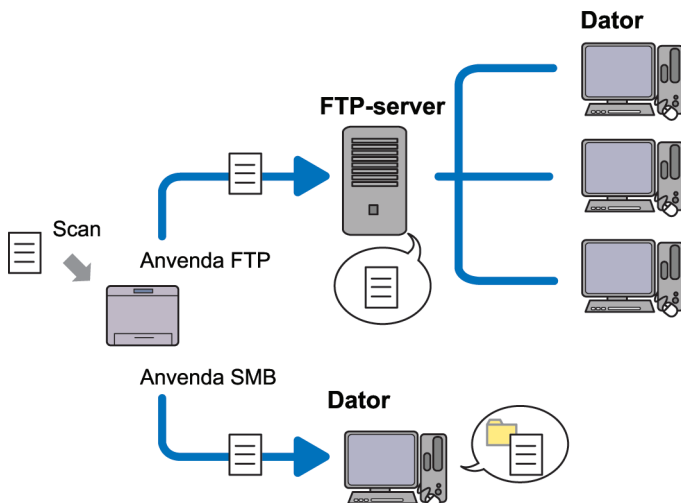


- 4 Välj önskade skanningsinställningar och klicka på **Justera kvaliteten** på den skannade bilden för att visa dialogrutan **Avancerade egenskaper**.
- 5 Välj önskad egenskaper, som ljusstyrka och kontrast och klicka sedan på **OK**.
- 6 Klicka på **Skanna** för att börja skanning.
- 7 Klicka på **Spara som** på menyn **Arkiv**.
- 8 Skriv in namn på bilden, välj ett filformat och ange önskad plats att spara bilden.

Använda en skanner i nätverket

Översikt

Med funktionen Skanna till server/dator kan du skanna dokument och skicka dem till en nätverksdator via FTP- eller SMB-protokollet.



Du kan välja servertyp och ange var det skannade dokumentet ska lagras med Dell Printer Configuration Web Tool eller Adressboksredigeraren.

Följande artiklar krävs för att använda funktionen Skanna till server/dator.

- Med SMB

För att du ska kunna överföra data via SMB måste din dator använda ett av följande operativsystem med mappdelning.

För Mac OS X krävs ett delat användarkonto på Mac OS X.

- Microsoft Windows Server 2003
- Microsoft Windows Server 2008
- Microsoft Windows Server 2008 R2
- Microsoft Windows XP

- Microsoft Windows Vista
- Microsoft Windows 7
- Mac OS X 10.4/10.5/10.6
- Med FTP

För att du ska kunna överföra data via FTP krävs en av följande FTP-servrar samt ett konto till FTP-servern (inloggningsnamn och lösenord).

- Microsoft Windows Server 2003, Microsoft Windows Server 2008, Microsoft Windows Server 2008 R2, Microsoft Windows Vista eller Microsoft Windows 7

FTP-tjänsten för Microsoft Internet Information Services 6.0

- Microsoft Windows XP

FTP-tjänsten för Microsoft Internet Information Server 3.0/4.0 eller Internet Information Services 5.0/5.1

- Mac OS X

FTP-tjänsten för Mac OS X
10.4.2/10.4.4/10.4.8/10.4.9/10.4.10/10.4.11/10.5/10.6

För mer information om hur du konfigurerar FTP-tjänsten, kontakta din systemadministratör.

Följ proceduren nedan för att använda funktionen Skanna till server/dator.

"Bekräfta inloggningsnamn och lösenord" på sida 265



"Ange en destination för lagring av dokument" på sida 267



"Konfigurera skrivarinställningar" på sida 276

"Skicka den skannade filen i nätverket" på sida 284

Bekräfta inloggningsnamn och lösenord

Om du använder SMB:

Funktionen Skanna till dator/server kräver ett inloggningskonto för användare med ett giltigt och ifyllt lösenord för behörighet. Bekräfta användarnamn och lösenord för inloggning.



Om du inte använder ett lösenord för användarinloggning måste du skapa ett inloggningslösenord på följande sätt.

För Microsoft Windows XP:

- 1 Klicka på Start → Kontrollpanelen → Användarkonton.
- 2 Klicka på Ändra ett konto.
- 3 Välj ditt konto.
- 4 Klicka på Skapa ett lösenord och lägg till ett lösenord för inloggningskontot.

För Windows Vista och Windows 7:

- 1 Klicka på Start → Kontrollpanelen.
- 2 Klicka på Användarkonton och säkerhet för familjen.

- 3 Klicka på **Användarkonton**.
- 4 Klicka på **Skapa ett lösenord för kontot** och lägg till ett lösenord för inloggningskontot.

För Windows Server 2008:

- 1 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen**.
- 2 Dubbelklicka på **Användarkonton**.
- 3 Klicka på **Skapa ett lösenord för kontot** och lägg till ett lösenord för inloggningskontot.

För Windows Server 2008 R2:

- 1 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen**.
- 2 Välj **Användarkonton**.
- 3 Klicka på **Användarkonton**.
- 4 Klicka på **Skapa ett lösenord för kontot** och lägg till ett lösenord för inloggningskontot.

För Mac OS X 10.4/10.5/10.6

- 1 Klicka på **Systeminställningar** → **Konton**.
- 2 Välj **Ändra lösenord**.
- 3 Ange ett lösenord för inloggningskontot i **Nytt lösenord**.
- 4 Ange lösenordet på nytt i **Kontrollera**.

När du bekräftat inloggningsnamn och lösenord går du till "Ange en destination för lagring av dokument" på sida 267.

Om du använder FTP

Funktionen Skanna till dator/server kräver ett användarnamn och ett lösenord. För användarnamn och lösenord kontaktar du din systemadministratör.

Ange en destination för lagring av dokument

Om du använder SMB

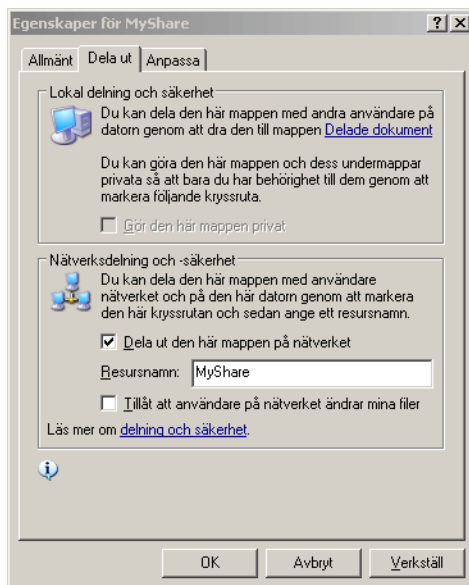
Dela en mapp för att lagra det skannade dokumentet med hjälp av följande procedur.

För Windows XP Home Edition:

- 1 Skapa en mapp i den önskade katalogen på datorn (Exempel på mappnamn MinaDelade).
- 2 Högerklicka på mappen och välj sedan **Egenskaper**.
- 3 Klicka på fliken **Delning** och sedan på **Dela denna mapp i nätverket**.
- 4 Ange ett namn på delad resurs i rutan **Namn på delad resurs**.

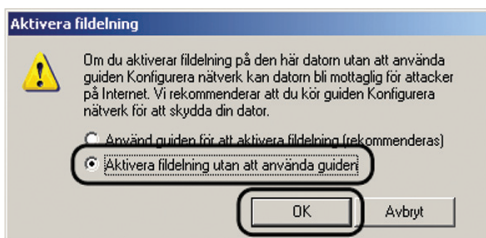
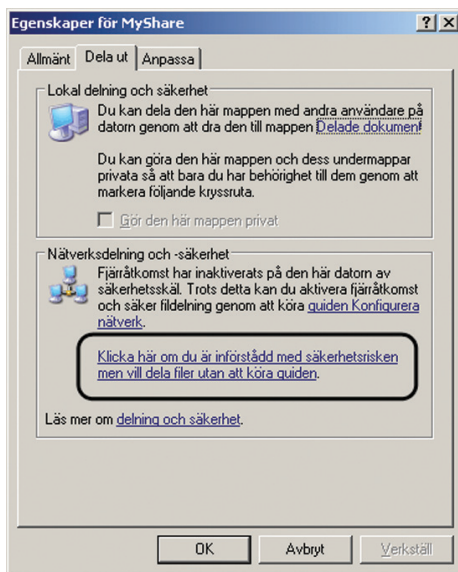


ANMÄRKNING: Skriv ner detta namn på delad resurs eftersom du kommer att använda detta namn i nästa inställningsprocedur.





ANMÄRKNING: När följande skärm visas klickar du på **Om du förstär säkerhetsriskerna men vill dela filer utan att köra guiden klicka här** och välj sedan **Aktivera helt enkelt fildelning** och klicka på **OK**.



- 5 Välj Tillåt att användare på nätverket ändrar mina filer.
- 6 Klicka på OK.

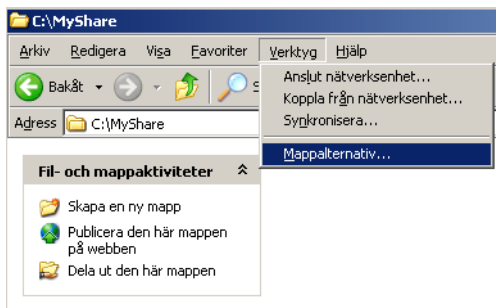


ANMÄRKNING: Om du vill lägga till undermappar ska du skapa nya mappar i den delade mappen du har skapat. Exempel: Mappnamn, MinaDelade, Mappnamn, nivå 2: MinaBilder, Mappnamn, nivå 3: Johan Du bör nu se MinaDelade\MinaBilder\Johan i din katalog.

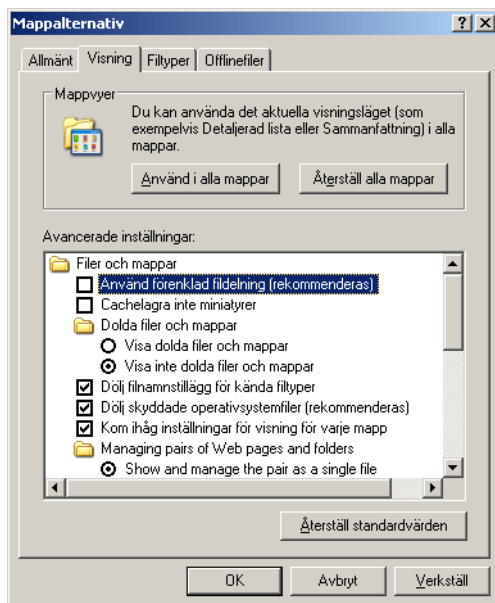
När du skapat en mapp går du till "Konfigurera skrivarinställningar" på sida 276.

För Microsoft Windows XP Professional Edition:

- 1 Skapa en mapp i önskad katalog på datorn (Exempel på mappnamn, MinaDelade) och dubbelklicka på mappen.
- 2 Välj Mappalternativ på Verktyg.



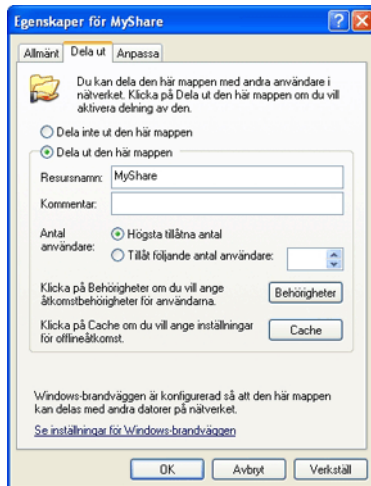
- 3 Klicka på fliken Visa och avmarkera sedan kryssrutan Använda förenklad fildelning (rekommenderas).



- 4 Klicka på OK och stäng sedan fönstret.
- 5 Högerklicka på skrivaren och välj **Egenskaper**.
- 6 Välj fliken **Dela** och välj sedan **Dela den här mappen**.
- 7 Ange ett namn på delad resurs i rutan **Namn på delad resurs**.



ANMÄRKNING: Skriv ner detta namn på delad resurs eftersom du kommer att använda detta namn i nästa inställningsprocedur.



- 8 Klicka på **Behörigheter** för att skapa skrivbehörighet för den här mappen.
- 9 Klicka på **Lägg till**.
- 10 Sök efter användares inloggningsnamn genom att klicka på **Avancerad**, eller ange namnet i **Ange de objektnamn som ska väljas** och klicka på **Kontrollera namn** för att bekräfta (Exempel på inloggningsnamn, Jag).

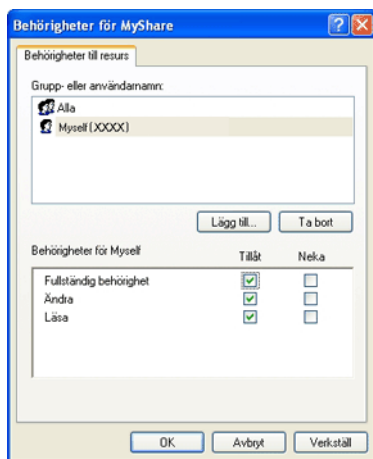


- 11 Klicka på OK.



ANMÄRKNING: Använd inte **Alla** som inloggningsnamn.

- 12 Klicka på inloggningsnamnet som du precis har angett. Markera kryssrutan **Fullständig behörighet**. Då har du behörighet att skicka dokumentet till denna mapp.



13 Klicka på OK.

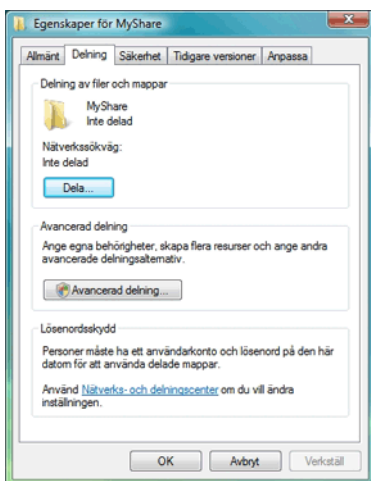


ANMÄRKNING: Om du vill lägga till undermappar ska du skapa nya mappar i den delade mappen du har skapat. Exempel: Mappnamn: MinaDelade, Mappnamn, nivå 2: MinaBilder, Mappnamn, nivå 3: Johan Du bör nu se MinaDelade\MinaBilder\Johan i din katalog.

När du skapat en mapp går du till "Konfigurera skrivarinställningar" på sida 276.

För Microsoft Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2

- 1 Skapa en mapp i den önskade katalogen på datorn (Exempel på mappnamn MinaDelade).
- 2 Högerklicka på skrivaren och välj **Egenskaper**.



- 3 Klicka på fliken **Dela ut** och markera sedan **Avancerad delning**.
- 4 Markera kryssrutan **Dela ut den här mappen**.

- 5 Ange ett namn på delad resurs i rutan **Namn på delad resurs**.



ANMÄRKNING: Skriv ned namn på delad resurs, eftersom du behöver detta namn i nästa inställningsprocedur.

Avancerad delning

☒ Dela ut den här mappen

Inställningar

Resursnamn:
MyShare

Lägg till Ta bort

Begränsa antalet samtidiga användare till: 10

Kommentarer:

Behörigheter Cache

OK Avbryt Verkställ

- 6 Klicka på **Behörigheter** för att ge skrivbehörighet för den här mappen.
- 7 Klicka på **Lägg till**.
- 8 Sök efter användares inloggningsnamn genom att klicka på **Avancerad**, eller ange namnet i **Ange de objektnamn som ska väljas** och klicka på **Kontrollera namn** för att bekräfta (Exempel på inloggningsnamn, Jag).

Välj Användare eller Grupper

Välj den här objekttypen:
Användare, Grupper eller Inbyggda säkerhetsobjekt

Objektyper...

Från den här platsen:
XXXX

Platser...

Ange de objektnamn som ska väljas (exempel):
Myself

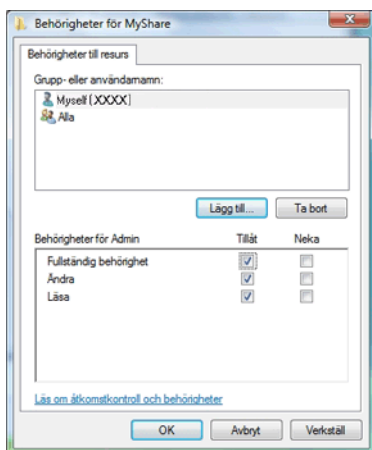
Kontrollera namn

Avancerat... OK Avbryt

- 9 Klicka på **OK** när du är klar.
- 10 Klicka på inloggningsnamnet som du precis har angett. Markera kryssrutan **Fullständig behörighet**. Då har du behörighet att skicka dokumentet till denna mapp.



ANMÄRKNING: Använd inte **Alla** som inloggningsnamn.



- 11 Klicka på **OK**.



ANMÄRKNING: Om du vill lägga till undermappar ska du skapa nya mappar i den delade mappen du har skapat. Exempel: Mappnamn: MinaDelade, Mappnamn, nivå 2: MinaBilder, Mappnamn, nivå 3: Johan Du bör nu se MinaDelade\MinaBilder\Johan i din katalog.

När du skapat en mapp går du till "Konfigurera skrivarinställningar" på sida 276.

För Mac OS X 10.4:

- 1 Välj **Gå till** på **Finder**-menyn och klicka på **Hem**.
- 2 Dubbelklicka på **Allmänt**.

- 3 Skapa en mapp (Exempel på mappnamn, MinaDelade).



ANMÄRKNING: Skriv ned namnet på mappen, eftersom du behöver detta namn i nästa inställningsprocedur.

- 4 Öppna Systeminställningar och klicka sedan på **Delning**.
- 5 Markera kryssrutan **Fildelning** och **Windows-delning**.

För Mac OS X 10.5/10.6:

- 1 Skapa en mapp i den önskade katalogen på datorn (Exempel på mappnamn MinaDelade).



ANMÄRKNING: Skriv ned namnet på mappen, eftersom du behöver detta namn i nästa inställningsprocedur.

- 2 Välj den skapade mappen och välj sedan **Info** hämtas på **Arkiv**-menyn.
- 3 Markera kryssrutan **Delad mapp** och stäng sedan fönstret.
- 4 Öppna Systeminställningar och klicka sedan på **Delning**.
- 5 Markera kryssrutan **Fildelning** och klicka på **Alternativ**.
- 6 Markera kryssrutan **Dela filer och mappar med SMB** och kontonamn.
- 7 Klicka på **Klart**.

Om du använder FTP

För en destination där du kan lagra dokumentet, kontakta din systemadministratör.

Konfigurera skrivarinställningar

Du kan konfigurera skrivarinställningarna för att använda funktionen Skanna till server/dator med hjälp av Dell Printer Configuration Web Tool eller Adressboksredigeraren.

Från Dell Printer Configuration Web Tool

- 1 Öppna en webbläsare.
- 2 Ange skrivarens IP-adress i adressfältet.



ANMÄRKNING: Mer information om hur du hämtar skrivarens IP-adress finns i "Kontrollera IP-inställningarna" på sida 54.

- 3 Klicka på **Gå till**.

Skrivarens webbsida visas.

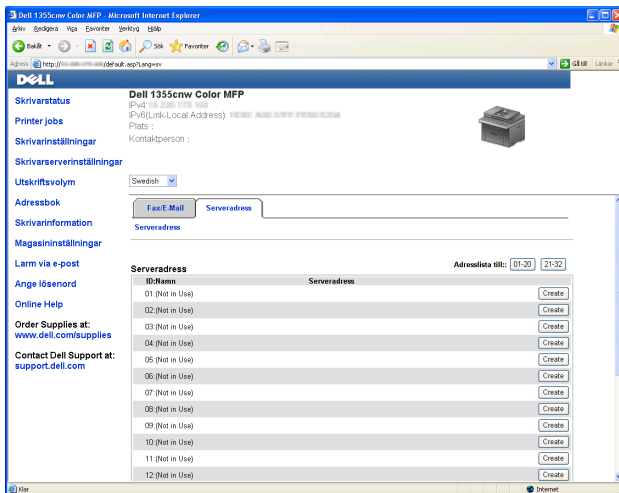
- 4 Klicka på **Adressbok**, om en säkerhetsdialogruta för inloggning visas skriver du i rätt användarnamn och lösenord.



ANMÄRKNING: Det grundinställda användarnamnet är admin och det grundinställda lösenordet är tomt (NULL).

Skrivarstatus	IPv4: 192.228.179.100 IPv6(Link-Local Address): FE80::A00:179:FE80:20A Plats: Kontaktperson:
Printer jobs	
Skrivarinställningar	
Skrivarserverinställningar	
Utskriftsvolym	Swedish ▼
Adressbok	Skrivarstatus
Skrivarinformation	Skrivarstatus Skrivarehändelser Skrivarinformation
Magasininställningar	Skrivarstatus -  Förnya
Larm via e-post	
Ange lösenord	Tonernivå Cyan ~ 99%

- 5 Klicka på fliken **Serveradress**.
- 6 Välj ett oanvänt nummer och klicka på **Skapa**.



Sidan Serveradress visas.

Server Address	
ID	01 (New Registration)
1 — Name	 e.g. PeterShare, Shared Folder
2 — Server Type	☒ FTP ☐ SMB FTP(ftp://Server Address/Server Path) SMB(\\Server Address\Share Name\Server Path)
3 — Server Address	 e.g. myPC, XXX.XXX.XXX.XXX
4 — Share Name	 e.g. SMB(Share, SharedFolder)
5 — Server Path	 e.g. FTP(pub, pub/share), SMB(finance, finance\Peter, finance\Peter\Sales)
6 — Server Port Number	FTP(21, 5000 - 65535), SMB(139, 5000 - 65535)
7 — Login Name	 e.g. FTP(anonymous, Peter), SMB(Peter, Domain\Peter)
8 — Login Password	
9 — Re-enter Password	

Om du vill fylla i fälten ska du ange informationen enligt följande:

1	Namn	Ange ett fullständigt namn som du vill ska visas på Serveradressboken.
2	Servertyp	Välj SMB om du lagrar dokument i en delad mapp på datorn. Välj FTP om du använder en FTP-server.
3	Serveradress	Ange ett servernamn eller IP-adress för datorn eller FTP-servern som du har delat ut. Följande är exempel: • För FTP: Servernamn: minvard.exempel.se (minvard: värdnamn, exempel.se: domännamn) IP-adress: 192.168.1.100 • För SMB: Servernamn: minvard IP-adress: 192.168.1.100
4	Resursnamn	Endast för SMB. På Windows operativsystem, ange resursnamnet på mappen för att lagra det skannade dokumentet på mottagarens dator. På Mac OS, ange mappnamnet för att lagra det skannade dokumentet på mottagarens dator.

5	Server sökväg	För SMB För att lagra det skannade dokumentet i den delade mappen direkt utan att skapa någon undermapp, lämna fältet tomt. För att lagra det skannade dokumentet i den mapp du skapat i den delade mappen, mata in sökvägen enligt följande. Exempel: namn på delad mapp, MinaDelade, Mappnamn, nivå 2: MinaBilder, Mappnamn, nivå 3: Johan Nu bör du se <code>MinaDelade\MinaBilder\Johan</code> i din katalog. <pre> graph TD A[MyShare (offentlig mapp)] --> B[MyPic] B --> C[John] </pre> I detta fall matar du in följande. Server sökväg: <code>\MinaBilder\Johan</code> För FTP Mata in serversökvägen för att lagra det skannade dokumentet.
6	Servers portnummer	Ange servers portnummer. Om du är osäker kan du ange standardvärdet på 139 för SMB och 21 för FTP.
7	Inloggningsnamn	Skriv in namnet på användarkonto med åtkomst till en delad mapp på datorn eller till en FTP-server.
8	Inloggningslösenord	Ange lösenordet som motsvarar inloggningsnamnet ovan. ANMÄRKNING: Tomt lösenord är inte giltigt i funktionen Skanna till dator. Kontrollera att du har ett giltigt lösenord för inloggningskontot. (Se "Bekräfta inloggningsnamn och lösenord" på sida 265 för information om hur du lägger till ett lösenord i inloggningskontot.)
9	Ange lösenord på nytt	Skriv in ditt lösenord.

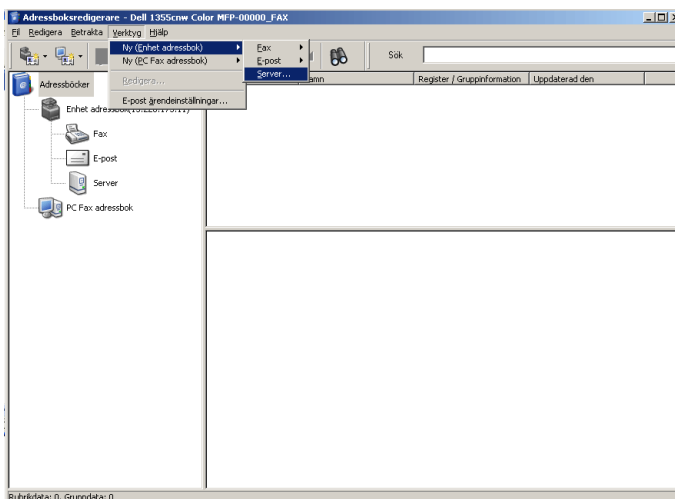
När du konfigurerat inställningarna går du till "Skicka den skannade filen i nätverket" på sida 284.

Från Adressboksredigeraren

- 1 Klicka på Start → Alla program → Dell skrivare → Dell 1355 Multifunction Color Printer → Adressboksredigerare.

Fönstret Välj enhet visas.

- 2 Välj skrivaren från listan.
- 3 Klicka på OK.
- 4 Klicka på Verktyg → Ny (Skrivare adressbok) → Server.



Dialogrutan Serveradress visas.

1 — Address ID : 001 ☐ Specify an Address Number

Name :

2 — Server Type : ☒ Computer (SMB) ☐ Server (FTP)

3 — Server Name / IP Address :

4 — Share Name :

5 — Path :

6 — Login Name :

7 — Login Password :

8 — Confirm Login Password :

9 — Port Number : 139 ☒ Use Default Port Number

Om du vill fylla i fälten ska du ange informationen enligt följande:

1	Namn	Ange ett fullständigt namn som du vill ska visas på Server-adressboken.
2	Servertyp	Välj Dator (SMB) om du lagrar dokument i en delad mapp på datorn. Välj Server (FTP) om du använder en FTP-server.
3	Guide för datorinställningar	Klickar du på denna knapp öppnas guidefönstret som guidar dig genom olika steg. När du slutför guiden matas posterna 4 till 10 in automatiskt. Klicka på knappen Hjälp om du vill ha mer information.

4	Servernamn/IP-adress	Ange ett servernamn eller IP-adress för datorn eller FTP-servern som du har delat ut. Följande är exempel: • För dator (SMB): Servernamn: minvard IP-adress: 192.168.1.100 • För server (FTP): Servernamn: minvard.exempel.se (minvard: värddnamn, exempel.se: domännamn) IP-adress: 192.168.1.100
5	Resursnamn	Ange namnet på den delade mappen på mottagarens dator. Endast för SMB.
6	Sökväg	För SMB För att lagra det skannade dokumentet i den delade mappen direkt utan att skapa någon undermapp, lämna fältet tomt. För att lagra det skannade dokumentet i den mapp du skapat i den delade mappen, mata in sökvägen enligt följande. Exempel: namn på delad mapp, MinaDelade, Mappnamn, nivå 2: MinaBilder, Mappnamn, nivå 3: Johan Nu bör du se <code>MinaDelade\MinaBilder\Johan</code> i din katalog. <pre> graph TD A[MyShare (offentlig mapp)] --> B[MyPic] B --> C[John] </pre> I detta fall matar du in följande. Sökväg: <code>\MinaBilder\Johan</code> För FTP Mata in sökvägen för att lagra det skannade dokumentet.

7	Inloggningsnamn	Skriv in namnet på användarkonto med åtkomst till en delad mapp på datorn eller till en FTP-server.
8	Inloggningslösenord	Ange lösenordet som motsvarar inloggningsnamnet ovan. ANMÄRKNING: NOTERA: Tomt lösenord är inte giltigt i funktionen Skanna till server/dator. Kontrollera att du har ett giltigt lösenord för inloggningskontot. (Se "Bekräfta inloggningsnamn och lösenord" på sida 265 för information om hur du lägger till ett lösenord i inloggningskontot).
9	Bekräfta lösenord för inloggning	Skriv in ditt lösenord.
10	Portnummer	Ange serverns portnummer. Om du är osäker kan du ange standardvärdet på 139 för SMB och 21 för FTP.

När du konfigurerat inställningarna går du till "Skicka den skannade filen i nätverket" på sida 284.

Skicka den skannade filen i nätverket

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett enskilt dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument på den automatiska mataren" på sida 303.

- 2 Tryck på knappen  (Skanna).
- 3 Tryck på knappen  tills Skanna till nätverk markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Kontrollera att Skanna till är markerad och tryck sedan på knappen .
- 5 Tryck på knappen  tills Nätverk (dator) eller Nätverk (server) eller Sök adressbok markeras och tryck sedan på knappen .

Nätverk (dator): Lagrar den skannade bilden på datorn med hjälp av SMB-protokollet.

Nätverk (server): Lagrar den skannade bilden på servern genom att använda FTP-protokollet.

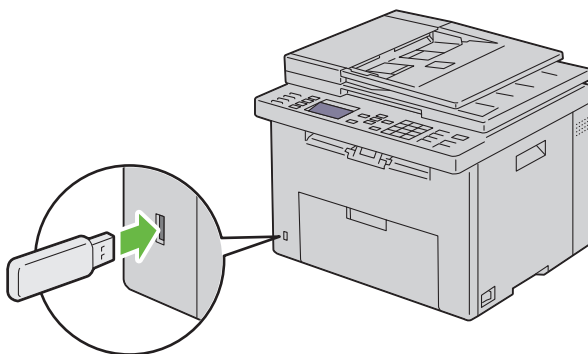
Sök i Adressbok: Väljer en serveradress från Adressboken.

- 6 Tryck på knappen  för att välja den destination där den skannade filen ska sparas och tryck sedan på knappen .
- 7 Tryck på knappen  (Start) för att skicka skannade filer.

Skanning till USB-minne

Med funktionen Skanna till USB-minne kan du skanna dokument och spara skannade data på ett USB-minne. För att skanna och spara dokument, följ stegen nedan:

- 1 Sätt i USB-minnet i skrivarens USB-port.



- 2 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett enskilt dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument på den automatiska mataren" på sida 303.

- 3 Tryck på knappen  (Skanna).

- 4 Kontrollera att Skanna till USB-minne är markerat och tryck sedan på knappen ✓.
- 5 Tryck på knappen ✓ tills önskad mapp markeras och tryck sedan på knappen ✓.
- 6 Tryck på  (Start).

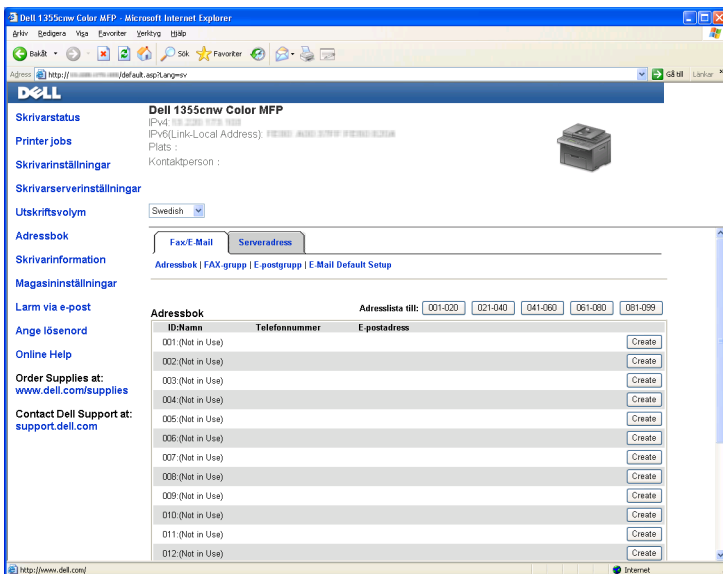
Skicka e-post med den skannade bilden

Om du vill skicka ett e-postmeddelande med den skannade bilden från skrivaren ska du följa stegen nedan:

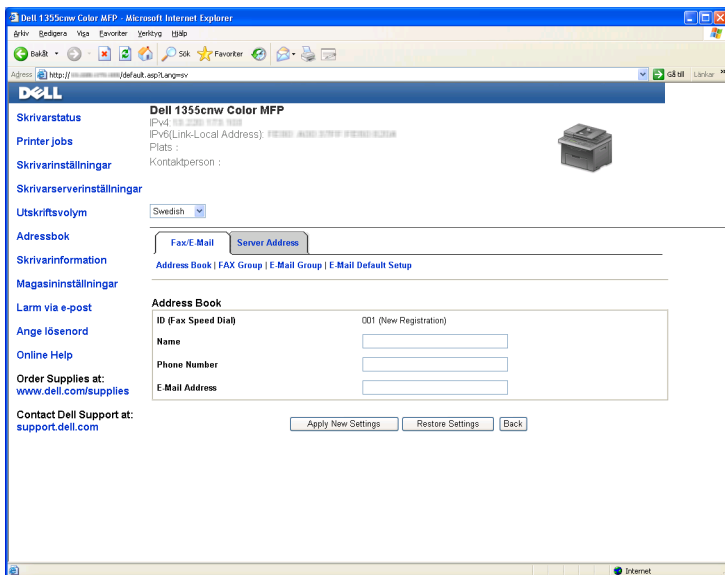
- Ställ in E-postadressboken med hjälp av **Dell Printer Configuration Web Tool**. Se "Ställa in en E-postadressbok" på sida 287 för mer information.

Ställa in en E-postadressbok

- 1 Öppna en webbläsare.
- 2 Ange skrivarens IP-adress i adressfältet och klicka på **Gå till**. Skrivarens webbsida visas.
- 3 Klicka på fliken **Adressbok**.
Dialogrutan för inloggning visas.
- 4 Ange administratörens inloggnings-ID och registrerat lösenord på skrivaren.
- 5 Klicka på **Adressbok**.



- 6 Klicka på **Skapa**.



- 7 Mata in ett namn och en e-postadress i fälten **Namn** och **E-postadress**.
- 8 Klicka på **Tillämpa nya inställningar**.

Skicka e-post med den skannade filen

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett enskilt dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument på den automatiska mataren" på sida 303.

- 2 Tryck på knappen  (Skanna).
- 3 Tryck på knappen  tills Skanna till e-post markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Se till att E-post till är markerat och tryck sedan på knappen .
- 5 Tryck på knappen  för att välja inställningen nedan och tryck sedan på knappen .

Tangentbord: Skriv in e-postadressen direkt och tryck på knappen ✓.

Adressbok: Välj en e-postadress som registrerats i e-postadressboken och tryck sedan på knappen ✓.

E-postgrupp: Välj en e-postgrupp som registrerats i e-postgrupperna och tryck sedan på knappen ✓.



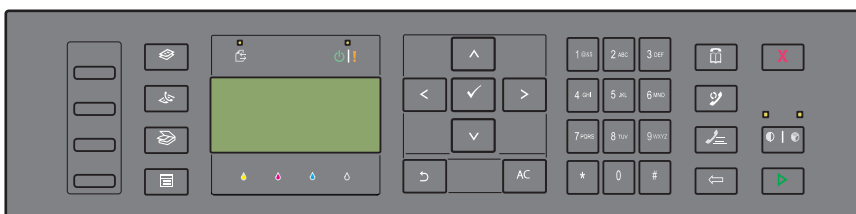
ANMÄRKNING: Användarna måste registreras innan du kan välja Adressbok på styrpanelen.

- 6 Tryck på knappen  (Start) för att skicka e-post.

Faxa

Använda det numeriska tangentbordet för att skriva tecken

Vartefter du utför olika uppgifter kan du behöva ange namn och nummer. När du ställer in skrivaren anger du till exempel ditt namn eller företagets namn och telefonnummer. När du lagrar hastighets- eller gruppuppringningsnummer, behöver du kanske också ange motsvarande namn.



- När du uppmanas ange en bokstav trycker du på motsvarande knapp tills rätt bokstav visas på skärmen.
Till exempel: för att skriva bokstaven O trycker du på 6.
 - Varje gång du trycker på 6 visas en ny bokstav, M, N, O och slutligen 6.
 - Om du vill skriva ytterligare bokstäver upprepar du det första steget.
 - Tryck på knappen ✓ när du är klar.

Knappsats Bokstäver och siffror

Knapp	Tilldelade siffror, bokstäver eller tecken
1	@ : . / 1
2	a b c A B C 2
3	d e f D E F 3

Knapp Tilldelade siffror, bokstäver eller tecken	
4	g h i G H I 4
5	j k l J K L 5
6	m n o M N O 6
7	p q r s P Q R S 7
8	t u v T U V 8
9	w x y z W X Y Z 9
0	0
*	- _ ~
#	@ . ¥ _ ! " # \$ % & ' ~ ^ ` ; : ? , (mellanslag) + - * / = () [] { } < >

Ändra nummer och namn

Om ett felaktigt namn eller nummer matas in trycker du på knappen  (Backsteg) för att ta bort den sista siffran eller det sista tecknet. Ange därefter rätt siffra eller tecken.

Infoga en paus

Med vissa telefonsystem måste man ringa upp en åtkomstkod och lyssna på en ny kopplingston. En paus måste anges för att åtkomstkoden ska fungera. Du kan till exempel ange åtkomstkod 9 och sedan trycka på knappen  (Återuppringing/Paus) innan du anger telefonnumret. "-" visas på skärmen vilket indikerar när en paus har angetts.

Konfigurera startinställningar för fax



ANMÄRKNING: Följande inställningar kan även konfigureras med **Avancerade verktyg** i **Navigationsprogram för enkel installation**.

Inställning Ditt land

Du måste ställa in landet där skrivaren används för att använda faxtjänsten på skrivaren.

- 1 Tryck på knappen  (Meny).

- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen .
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Tryck på knappen  tills Faxinställningar markeras och tryck sedan på knappen .
- 5 Tryck på knappen  tills Land markeras och tryck sedan på knappen .
- 6 Tryck på knappen  för att välja det land där skrivaren används och tryck sedan på knappen .
- 7 Se till att Är du säker? visas, tryck på knappen  för att välja Ja och tryck sedan på knappen .

Skrivaren startar om automatiskt för att tillämpa inställningarna.



ANMÄRKNING: När du konfigurerar landsinställningarna initieras den information som är registrerad för enheten.

Ställa in skriver-ID

I de flesta länder måste du enligt lag ange ditt faxnummer på alla fax du skickar. Skrivar-ID, som innehåller ditt telefonnummer och namn, eller företagets namn, skrivs ut längst upp på varje sida som skickas från skrivaren.

- 1 Tryck på  knappen (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen .
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Tryck på knappen  tills Faxinställningar markeras och tryck sedan på knappen .
- 5 Tryck på knappen  tills Faxnummer markeras och tryck sedan på knappen .
- 6 Mata in faxnumret via det numeriska tangentbordet.



ANMÄRKNING: Om du gör ett misstag när du anger siffror trycker du på knappen  (Backsteg) för att ta bort den sista siffran.

- 7 Tryck på knappen  om numret på displayen är korrekt.

8 Tryck på knappen  tills Företagsnamn markeras och tryck sedan på knappen .

9 Skriv in ditt eller företags namn med det numeriska tangentbordet.

Du kan ange alfanumeriska tecken med det numeriska tangentbordet, däribland specialtecken, genom att trycka på 1, * och #.

Mer information om hur du använder det numeriska tangentbordet för att skriva alfanumeriska tecken, se "Använda det numeriska tangentbordet för att skriva tecken" på sida 291.

10 Tryck på knappen  om namnet på displayen är korrekt.

11 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen  (Tillbaka).

Ställa in tid och datum

 **ANMÄRKNING:** Du måste kanske återställa rätt tid och datum på skrivaren om det har varit strömvavbrott.

1 Tryck på knappen  (Meny).

2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen .

3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen .

4 Tryck på knappen  tills Systeminställningar markeras och tryck sedan på knappen .

5 Tryck på knappen  tills Datum & tid markeras och tryck sedan på knappen .

6 Se till att Ange datum är markerat och tryck sedan på knappen .

7 Ange korrekt datum med det numeriska tangentbordet eller tryck på knappen  för att välja korrekt datum.

 **ANMÄRKNING:** Om du gör ett misstag när du anger siffror trycker du på knappen  för att mata in den sista siffran på nytt.

8 Tryck på knappen  om datumet på displayen är korrekt.

9 Tryck på knappen  tills Ange tid markeras och tryck sedan på knappen .

- 10 Ange korrekt tid med det numeriska tangentbordet eller tryck på knappen  för att välja korrekt tid.
- 11 Tryck på knappen  om tiden på displayen är korrekt.
- 12 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen  (Tillbaka).

Ändra klockläge

Du kan ange aktuell tid i 12-timmars- eller 24-timmarsformat.

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen .
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Tryck på knappen  tills Systeminställningar markeras och tryck sedan på knappen .
- 5 Tryck på knappen  tills Datum & tid markeras och tryck sedan på knappen .
- 6 Tryck på knappen  tills Datumformat markeras och tryck sedan på knappen .
- 7 Tryck på knappen  tills önskat format markeras och tryck sedan på knappen .
- 8 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen  (Tillbaka).

Ställa in ljud

Högtalarvolym

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen .
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen .

- 4 Tryck på knappen  tills Faxinställningar markeras och tryck sedan på knappen .
- 5 Tryck på knappen  tills Linjemonitor markeras och tryck sedan på knappen .
- 6 Tryck på knappen  tills önskad volym markeras och tryck sedan på knappen .
- 7 Starta om skrivaren genom att stänga av och slå på skrivaren igen med strömknappen.

Ringsignalsvolym

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen .
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Tryck på knappen  tills Faxinställningar markeras och tryck sedan på knappen .
- 5 Tryck på knappen  tills Ringsignalsvolym markeras och tryck sedan på knappen .
- 6 Tryck på knappen  tills önskad volym markeras och tryck sedan på knappen .
- 7 Starta om skrivaren genom att stänga av och slå på skrivaren igen med strömknappen.

Ange faxinställningar

Ändra alternativ för faxinställningar

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen .
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen .

- 4 Tryck på knappen  tills Faxinställningar markeras och tryck sedan på knappen .
- 5 Tryck på knappen  tills önskat menyalternativ markeras och tryck sedan på knappen .
- 6 Tryck på knappen  eller  tills önskad inställning markeras eller ange värde med det numeriska tangentbordet.
- 7 Tryck på knappen  för att spara valet.
- 8 Om det är nödvändigt upprepar du steg 5 till 7.
- 9 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen  (Tillbaka).

Tillgängliga alternativ för faxinställningar

Du kan använda följande inställningsalternativ för att konfigurera faxsystemet:

Alternativ	Beskrivning
Mottagningsläge e	Automatisk faxmottagning är avstängd. Du kan ta emot ett fax genom att lyfta på luren på den externa telefonen, trycka på fjärrmottagningskoden och sedan trycka på ►.
FAX-läge*	Mottar fax automatiskt.
TEL/FAX-läge	När skrivaren tar emot ett inkommande faxmeddelande, ringer den externa telefonen så länge som angivet i Automott. TEL/FAX och därefter tar skrivaren automatiskt emot ett faxmeddelande. Om ett inkommande samtal inte är ett fax kommer skrivaren pipa via den interna högtalaren för att indikera att samtalet är ett telefonsamtal.
Läget Svar/Fax	Skrivaren kan dela en telefonlinje med en telefonsvarare. I detta läge kommer skrivaren att övervaka faxsignaler och ta över linjen om det är faxtoner. Om telefonkommunikationen använder seriell överföring i ditt land (till exempel Tyskland, Sverige, Danmark, Österrike, Belgien, Italien, Frankrike och Schweiz) kan det här läget inte användas.
DRPD-läge	Innan du använder alternativet Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD), måste en särskiljande ringservice installeras på din telefonlinje av telefonbolaget. Efter det att telefonbolaget har försett dig med ett separat nummer för faxning med ett särskiljande ringmönster, konfigurera faxinställningen för att övervaka det specifika ringmönstret.
Automott. fax	Ställer in det intervall efter vilket skrivaren övergår till faxmottagningsläge när den tar emot ett inkommande samtal.
Automott. TEL/FAX	Anger det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonen mottar ett inkommande samtal.
Automott. svar/FAX	Anger det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonsvararen mottar ett inkommande samtal.

Alternativ	Beskrivning
Linjemonitor	Anger volymen på linjemonitorn som auditivt övervakar en överföring genom interna högtalare till dess att anslutning gjorts.
Ringsignalsvolym	Ställer in volymen för ringsignalen, vilken anger att ett inkommande samtal är ett telefonsamtal via den interna högtalaren när mottagningsläget är Telefon/Fax .
Linjetyp	Anger linjetypen.
Ton/Puls	Anger uppringningstypen.
Återsändning fördröj	Anger intervallet mellan överföringsförsök.
Återuppringningsförsök	Anger det antal återuppringningsförsök som görs när det faxnummer som rings upp är upptaget. Om du matar in 0 kommer skrivaren inte att ringa upp igen.
Återuppringning fördröj	Anger intervallet mellan återuppringningsförsök.
Inställning skräpfax	Anger om fax som skickas från oönskade nummer ska avvisas genom att ta emot fax enbart från faxnummer registrerade i telefonboken.
Fjärrmottagning	Anger om ett fax ska tas emot genom inmatning av koden för fjärrmottagning på den externa telefonen.
Fjärrmott.ton	Anger fjärrmottagningskoden i två siffror för att starta Fjärrmottagning .
Faxhuvud	Anger om utskrift av avsändarens information ska göras i faxhuvudet.
Företagsnamn	Anger avsändarens namn som ska skrivas ut på faxhuvudet. Upp till 30 alfanumeriska tecken kan anges.
Faxnummer	Anger skrivarens faxnummer som ska skrivas ut på faxens sidhuvud.
Fax försättsblad	Anger om ett försättsblad ska bifogas faxet.
DRPD mönster	Anger DRPD-inställningen från Mönster 1 till Mönster 7 . DRPD är en service som vissa telefonbolag erbjuder.
Vidarebefordra inställningar	Anger om inkommande fax ska vidarebefordras till en angiven destination.
Nummer för vidarebefordring av fax	Anger faxnumret till den mottagare som inkommande faxmeddelanden kommer att vidarebefordras till.

Alternativ	Beskrivning
Riktnummer	Anger om ett riktnummer ska anges.
Riktnummer	Anger ett riktnummer med upp till fem siffror. Detta nummer slås innan något automatiskt uppringningsnummer startas. Det är användbart för att komma åt Private Automatic Branch Exchange (PABX).
Ignorera storlek	Anger om text eller bilder längst ner på faxbladet ska raderas när hela sidan inte får plats på utmatat papper. Om Autoreducering väljs förminskas faxsidan automatiskt för att passa utmatat papper och inga bilder eller text längst ner på sidan ignoreras.
ECM	Anger om ECM-läget ska aktiveras. För att använda ECM måste även fjärrmaskinerna stödja ECM.
Modemhastighet	Anger modemhastighet för fax när ett fel i faksändning eller mottagning inträffar.
Faxaktivitet	Anger om en faxaktivitetsrapport automatiskt ska skrivas ut efter vart 50:e inkomna och utskickade faxkommunikation.
Faxöverföring	Anger om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring eller endast när ett fel uppstår.
Fax sändning	Anger om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring till flera mottagare eller endast när ett fel uppstår.
Protokollmonitor	Anger om en protokollmonitorrapport ska skrivas ut efter varje faxöverföring eller endast när ett fel uppstår.
Land	Anger det land i vilket skrivaren används.

Riktnummer



ANMÄRKNING: Riktnummer stöder bara den miljö där du skickar ett fax till det externa linjenumret. Om du vill använda Riktnummer måste du göra följande från styrpanelen.

- 1 Tryck på knappen (Meny).
- 2 Tryck på knappen tills System markeras och tryck sedan på knappen .
- 3 Tryck på knappen tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Tryck på knappen tills Faxinställningar markeras och tryck sedan på knappen .

- 5 Tryck på knappen  tills Linjetyp markeras och tryck sedan på knappen .
- 6 Tryck på knappen  tills PBX markeras och tryck sedan på knappen .
- 7 Tryck på knappen  (Tillbaka) för att återgå till föregående meny.
- 8 Tryck på knappen  tills Riktnummer markeras och tryck sedan på knappen .
- 9 Tryck på knappen  tills På markeras och tryck sedan på knappen .
- 10 Tryck på knappen  (Tillbaka) för att återgå till föregående meny.
- 11 Tryck på knappen  tills Riktnummer markeras och tryck sedan på knappen .
- 12 Ange ett riktnummer på upp till fem siffror från 0-9, * och #.
- 13 Tryck på knappen  om riktnumret på displayen är korrekt.
- 14 Starta om skrivaren genom att stänga av och slå på skrivaren igen med strömknappen.

Avancerade faxinställningar



ANMÄRKNING: De avancerade faxinställningarna bör bara användas av avancerade användare. Felaktiga inställningar på denna skrivare kan skada enheten.

Om det uppstår faxsändnings- eller mottagningsfel finns det en meny med avancerade faxinställningar där du kan ändra inställningarna.

Följ anvisningar för att använda Diagnostik-menyn (Kundläge).

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Koppla ifrån alla nätverks-, telefonlinje- och USB-kablar från enheten.
- 3 Slå på skrivaren samtidigt som du trycker på knapparna  och .
- Menyn Kundläge visas.
- 4 När alla avancerade faxinställningar har ändrats måste du stänga av skrivaren och slå på den igen för att de nya inställningarna ska börja gälla.

Faxdatakodningsmetod

Vissa äldre faxenheter har inte stöd för JBIG-datakodningsmetoden (Joint Bi-level Image Experts Group). Det kan uppstå faxesändnings- eller mottagningsfel på grund av den här datakodningsmetoden. Du kan inaktivera JBIG och välja kodningen MH (Modified Huffman), MR (Modified Read) eller MMR (Modified Modified Read) med hjälp av följande instruktioner.

Du kan ändra modemöverföringskodningen med hjälp av följande instruktioner.

- 1 När skrivaren är i Kundläge väljer du Fax/Scanner Diag och trycker på knappen ✓.
- 2 Tryck på knappen ✓ tills Parameter markeras och tryck sedan på knappen ✓.
- 3 Tryck på knappen ✓ tills Faxparameter markeras och tryck sedan på knappen ✓.
- 4 Tryck på knappen ✓ tills G3M TX Coding markeras och tryck sedan på ✓.
- 5 Tryck på knappen ✓ tills MMR markeras och tryck sedan på knappen ✓ för att aktivera MMR-kodning, välj MR för att aktivera MR-kodning eller välj MH för att aktivera MH-kodning.

Du kan ändra modemottagningskodningen med hjälp av följande instruktioner.

- 1 När skrivaren är i Kundläge väljer du Fax/Scanner Diag och trycker på knappen ✓.
- 2 Tryck på knappen ✓ tills Parameter markeras och tryck sedan på knappen ✓.
- 3 Tryck på knappen ✓ tills Faxparameter markeras och tryck sedan på knappen ✓.
- 4 Tryck på knappen ✓ tills G3M RX Coding markeras och tryck sedan på ✓.
- 5 Tryck på knappen ✓ tills MMR markeras och tryck sedan på knappen ✓ för att aktivera MMR-kodning, välj MR för att aktivera MR-kodning eller välj MH för att aktivera MH-kodning.

Skicka ett fax

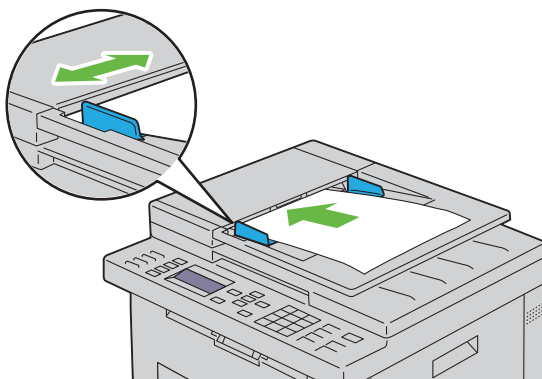
Du kan faxa data från skrivaren. Du kan också direkt faxa data som överförs från en dator som har operativsystemet Microsoft® Windows®.

Ladda ett originaldokument på den automatiska mataren

NOTERING: Ladda inte mer än 35 ark i den automatiska dokumentmataren eller undvik att mer än 35 ark matas ut till den automatiska dokumentmatarens utmatningsfack. Den automatiska dokumentmatarens utmatningsfack bör tömmas innan den överskrider 35 ark så att dina originaldokument inte skadas.

ANMÄRKNING: För att få bästa skanningskvalitet, särskilt för gråskalebilder, använder du dokumentglaset i stället för ADF.

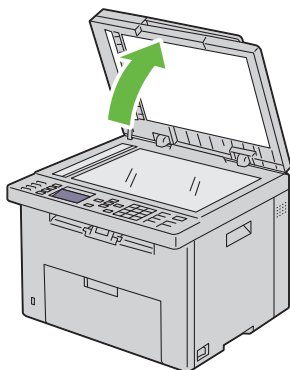
- 1 Placera dokumentet(en) med utskriftssidan uppåt på ADF med dokumentets översta kant först. Justera därefter dokumentstöden till rätt dokumentstorlek.



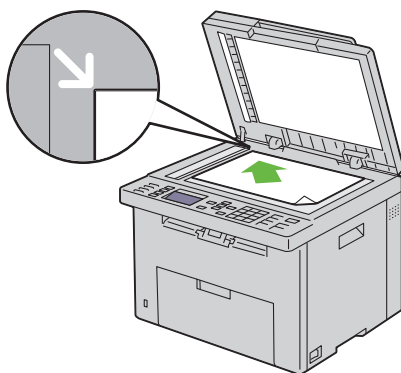
- 2 Justera dokumentupplösningen, se "Upplösning" på sida 305.

Ladda ett originaldokument på dokumentglaset

- 1 Öppna dokumentluckan.



- 2 Placera dokumentet med framsidan nedåt mot dokumentglaset och rikta in det enligt anvisningarna på glasets översta vänstra hörn.



- 3 Justera dokumentupplösningen, se "Upplösning" på sida 305.
- 4 Stäng dokumentluckan.



ANMÄRKNING: Se till att det inte finns något dokument i dokumentmataren. Om något dokument upptäcks i dokumentmataren prioriteras det framför dokumentet på dokumentglaset.



ANMÄRKNING: Om du faxar en sida från en bok eller en tidning lyfter du dokumentluckan tills den spärras av stoppet och sedan stänger du luckan. Om boken eller tidningen är tjockare än 30 mm börjar du faxa med luckan öppen.

Upplösning

Ange upplösningsnivå som ska användas för faxöverföring:

- 1 Tryck på knappen  (Fax).
- 2 Tryck på knappen  tills Upplösning markeras och tryck sedan på knappen .
- 3 Tryck på knappen  tills önskat menyalternativ markeras och tryck sedan på knappen .



ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Standard*	Passar för dokument med tecken i normalstorlek.
Fin	Passar för dokument som innehåller små tecken eller tunna linjer eller dokument utskrivna med en rasterpunktskrivare.
Extrafin	Passar för dokument som innehåller extremt fina detaljer. Läget Extrafin är endast valbart om fjärrmaskinen också stöder extrafin upplösning.
Ultrafin	Passar för dokument som innehåller fotografiska bilder.



ANMÄRKNING: Faxmeddelanden som skannats in i Extrafin-läget gör överföringen med den allra högsta upplösningen om detta stöds av den mottagande enheten.

Dokumenttyp

Välja förvald dokumenttyp för aktuellt faxjobb:

- 1 Tryck på knappen  (Fax).
- 2 Tryck på knappen  tills Dokumenttyp markeras och tryck sedan på knappen .
- 3 Tryck på knappen  tills den önskade inställningen markeras och tryck sedan på knappen .

Text	Passar för dokument med text.
Foto	Passar för dokument med foton.

Ljusare/Mörkare

Justera kontrasten så att faxet blir ljusare eller mörkare än originalet:

- 1 Tryck på knappen  (Fax).
- 2 Tryck på knappen  tills Ljusare/Mörkare markeras och tryck sedan på .
- 3 Tryck på knappen  eller  tills den önskade inställningen markeras och tryck sedan på knappen .



ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Ljusare2	Gör faxet ljusare än originalet. Fungerar bra vid mörkt
Ljusare1	tryck.
Normal*	Fungerar bra vid standardutskrifter eller tryckta dokument.
Mörkare1	Gör faxet mörkare än originalet. Fungerar bra vid ljust
Mörkare2	tryck eller svaga blyertsanteckningar.

Skicka ett fax automatiskt

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument på den automatiska mataren" på sida 303.

- 2 Tryck på knappen  (Fax).
- 3 Justera dokumentupplösningen så att den passar dina faxbehov. Mer information finns i "Upplösning" på sida 305.
Information om hur du justerar kontrasten finns i "Ljusare/Mörkare" på sida 306.
- 4 Du kan välja ett faxnummer på ett av följande sätt:

- Se till att **Faxa till** är markerat och tryck sedan på knappen . Tryck på knappen  tills **Telefonkatalog** markeras och tryck sedan på knappen . Tryck på knappen  för att välja mottagare.
- Tryck på knappen **One Touch-uppringning**.
- Tryck på knappen  (**Kontakter**), välj **Alla poster**, **gruppuppringning** eller **Sök** med knappen  och tryck sedan på knappen .

Alla poster	Visar en lista med registrerade faxnummer. Tryck på knappen  för att välja mottagare.
Gruppuppringning	Tryck på knappen  för att välja mottagare.
Sök	Letar upp faxnumret i telefonkatalogen. Ange texten du vill söka efter och tryck sedan på knappen  . Tryck på knappen  .

- Tryck på knappen  (**Återuppring/Paus**) för att ringa upp igen.
- Tryck på knappen  (**Snabbval**). Ange snabbvalsnumret mellan 01 och 99 med det numeriska tangentbordet och tryck sedan på knappen .



ANMÄRKNING: Innan du använder knappen **One Touch-uppringning** måste du registrera ett nummer för snabbval. Mer information om hur du sparar numret finns i "Automatisk uppringning" på sida 318.

5 Tryck på (**Start**).

När du använder dokumentglaset uppmanar displayen dig att kopiera ytterligare en sida. Tryck på knappen  för att välja **Ja** eller **Nej** och tryck sedan på knappen .

6 Numret slås och sedan börjar skrivaren skicka faxet när fjärrfaxmaskinen är klar.



ANMÄRKNING: Tryck på knappen  (**Avbryt**) om du vill avbryta det aktuella utskriftsjobbet.

Skicka ett fax manuellt

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument på den automatiska mataren" på sida 303.

- 2 Tryck på knappen  (Fax).
- 3 Justera dokumentupplösningen så att den passar dina faxbehov. Mer information finns i "Upplösning" på sida 305.
Information om hur du justerar kontrasten finns i "Ljusare/Mörkare" på sida 306.
- 4 Tryck på knappen  tills Med luren på markeras och tryck sedan på knappen .
- 5 Tryck på knappen  tills På markeras och tryck sedan på knappen .
- 6 Ange fjärrfaxmaskinens faxnummer med det numeriska tangentbordet.
 - Om dokumentet har laddats på den automatiska mataren trycker du på knappen  (Start).
 - Om dokumentet inte har laddats på mataren trycker du på knappen  (Start), sedan på  tills önskad inställning markeras och därefter trycker du på knappen .



ANMÄRKNING: Tryck på  (Avbryt) och på knappen  om du vill avbryta den aktuella faxutskriften.

Bekräfta överföringar

När den sista sidan i dokumentet har skickats hörs ett pip ljud och skrivaren återgår till energisparläge.

Om något går fel när faxet skickas visas ett felmeddelande på skärmen.

Om ett felmeddelande visas trycker du på  (Avbryt) för att rensa bort meddelandet och försöker skicka dokumentet igen.

Du kan ställa in skrivaren så att en bekräftelserapport skrivs ut automatiskt efter varje faxöverföring. Mer information finns i "Skriva ut en rapport" på sida 326.

Automatisk återuppringning

Om det nummer du ringer är upptaget eller om det inte svarar när du skickar ett fax, kommer skrivaren automatiskt att återuppringa numret varje minut baserat på värdet som angetts i återuppringningsinställningarna.

Om du vill ändra tidsintervallet mellan återuppringningarna och antalet återuppringningsförsök går du till "Tillgängliga alternativ för faxinställningar" på sida 297.



ANMÄRKNING: Skrivaren återuppringer inte automatiskt ett nummer som är upptaget om numret slagits in manuellt.

Skicka ett fördröjt fax

Du kan använda läget Fördröjd start för att spara skannade dokument för överföring vid en viss tid om du vill utnyttja lägre avgifter för rikssamtal.

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument på den automatiska mataren" på sida 303.

- 2 Tryck på knappen  (Fax).
- 3 Justera dokumentupplösningen så att den passar dina faxbehov. Mer information finns i "Upplösning" på sida 305.
Information om hur du justerar kontrasten finns i "Ljusare/Mörkare" på sida 306.
- 4 Tryck på knappen  tills Fördröjd Start markeras och tryck sedan på knappen .
- 5 Tryck på knappen  tills På markeras och tryck sedan på knappen .
- 6 Ange starttid med det numeriska tangentbordet eller tryck på knappen  eller  för att välja starttid och tryck sedan på knappen .
- 7 Tryck på knappen  tills Faxe till markeras och tryck sedan på knappen .

- 8 Se till att Knappsats markeras och tryck sedan på knappen ✓.
- 9 Ange numret till fjärrmaskinen med det numeriska tangentbordet och tryck sedan på knappen ✓.

Du kan också använda snabbnummer eller gruppuppringning. Mer information finns i "Automatisk uppringning" på sida 318.

Tryck på  (Start) för att starta faxning.

När Fördröjd start har aktiverats lagrar skrivaren alla dokument som ska faxas i minnet och skickar dem vid angiven tid. När faxningen i läget Fördröjd start är slutförd raderas alla data i minnet.



ANMÄRKNING: Om du stänger av och slår på skrivaren skickas lagrade dokument så fort skrivaren är aktiverad.

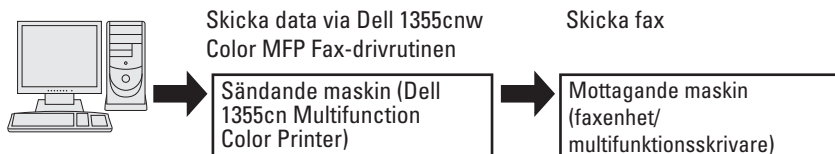
Skicka ett fax från drivrutinen (Direktfax)

Du kan skicka ett fax direkt från datorn med hjälp av drivrutinen.



ANMÄRKNING: Endast svartvita fax kan skickas med direktfax.

Exempel



För Microsoft Windows:

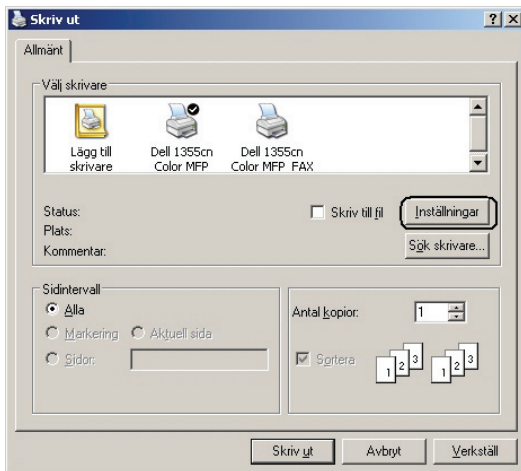


ANMÄRKNING: Namnen i fönstren och på knapparna kan variera beroende på vilket program du använder.



ANMÄRKNING: Du måste, för att kunna använda funktionen, installera faxdrivrutinen.

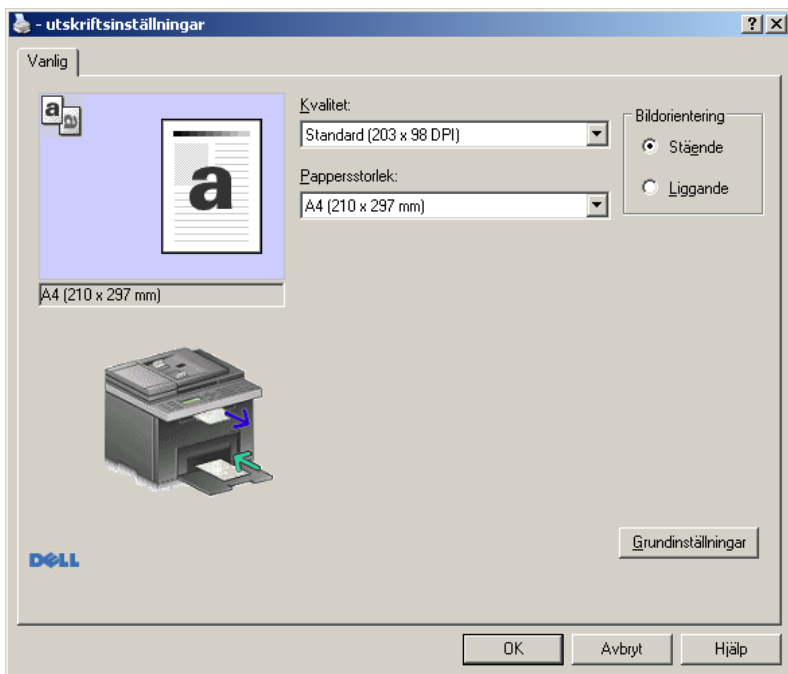
- 1 Öppna filen du vill skicka med fax.
- 2 Öppna dialogrutan Skriv ut i programmet och välj **Dell 1355cnw Color MFP FAX**.
- 3 Klicka på **Inställningar**.



- 4 Dialogrutan **Utskriftsinställningar** visas. Ange faxinställningar. Klicka på **Hjälp** i drivrutinen om du vill ha mer information.



ANMÄRKNING: De inställningar som görs här tillämpas bara på ett enskilda faxjobb.



- 5 Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Utskriftsinställningar**.
 - 6 Klicka på **Skriv ut**. Dialogrutan **Ange/kontrollera faxöverföring:** visas.
 - 7 Du kan ange mottagarens destination på ett av följande sätt:
 - Ange namn och telefonnummer direkt.
 - Välj en mottagare från en telefonbok på din dator.
 - Välj en mottagare från en annan databas än en telefon- eller adressbok.
- Klicka på **Hjälp** i drivrutinen om du vill ha mer information om hur du anger destination.

 **ANMÄRKNING:** Ange lösenordet i fältet **Lösenord** i området **Auktorisering** innan du skickar ett fax om faxservicen är låst med ett lösenord.

- 8 Klicka på **Börja skicka**.

För Apple Macintosh:

 **ANMÄRKNING:** Namnen i fönstren och på knapparna kan variera beroende på vilket program du använder.

 **ANMÄRKNING:** Vid användning av en USB-anslutning på Mac OS 10.4.x, uppdatera CUPS-programmet (Common UNIX Printing System) till version 1.2.12 eller senare. Du kan hämta det från CUPS hemsida.

- 1 Öppna filen du vill skicka med fax.
- 2 Öppna dialogrutan **Skriv ut** i programmet och välj **Dell 1355 Color MFP Fax**.

Skrivare: Dell 1355cnw Color MFP Fax

Förinställningar: Standard

Exemplar: 1 ☒ Sorterat

Sidor: ☒ Alla
☐ Från: 1 Till: 1

Pappersformat: A4 20,99 x 29,70 cm

Riktning:

Textredigerare

☐ Skriv ut sidhuvud och sidfot

Avbryt Skriv ut

3 Ange faxinställningar.



ANMÄRKNING: De inställningar som görs här tillämpas bara på ett enstaka faxjobb.

4 Klicka på **Skriv ut**. Dialogrutan **Faxmottagare** visas.

5 Du kan ange mottagarens destination på ett av följande sätt:

- Ange namn och telefonnummer direkt.
- Välj en mottagare från en telefonbok på din dator.



6 Klicka på **OK**.

Om mottagningslägen



När minnet är fullt har faxet tagits emot i TEL-läge.

Ladda papper för faxmottagning

Instruktionerna för hur du laddar papper i den prioriterade arkisättaren (PSI) är desamma vare sig du skriver ut, faxar eller kopierar, förutom att fax bara kan skrivas ut på pappersformaten Letter-, A4- och Legal. Mer information om hur du laddar papper, se "Ladda utskriftsmaterial" på sida 205. Mer information om hur du ställer in papperstyp och storlek i magasinet finns i "Riktlinjer för utskriftsmaterial" på sida 193.

Ta emot ett fax automatiskt i faxläge

Skrivaren är fabriksinställd på faxläge.

När du tar emot ett fax går skrivaren automatiskt över till faxläge efter en viss angiven period och tar emot faxet.

Om du vill ändra det intervall efter vilket skrivaren övergår till faxläge efter att den tagit emot ett inkommande samtal går du till "Tillgängliga alternativ för faxinställningar" på sida 297.

Ta emot ett fax manuellt i telefonläge

Du kan ta emot ett fax genom att lyfta på luren på den externa telefonen, trycka på fjärrmottagningskoden och sedan trycka på  (Start).

Skrivaren tar emot ett fax och går tillbaka till energisparläge när mottagningen är slutförd.

Ta emot ett fax automatiskt i läget Telefon/fax eller Svar/Fax

Om du vill använda läget TEL/FAX eller läget Svar/Fax måste du ansluta en extern telefon till telefonanslutningen () på skrivarens baksida.

Om uppringaren lämnar ett meddelande lagrar telefonsvararen meddelandet på vanligt sätt. Om skrivaren hör en faxton på linjen börjar den automatiskt att ta emot ett fax.



ANMÄRKNING: Om du har ställt in Autosvar Fax för skrivaren och telefonsvararen är avstängd, eller om ingen telefonsvarare är ansluten till skrivaren, går skrivaren automatiskt över till Fax-läge efter en fördefinierad tid.

Ta emot ett fax manuellt med en extern telefon

Den här funktionen fungerar bäst om du använder en extern telefon som är ansluten till telefonanslutningen () på skrivarens baksida. Du kan ta emot ett fax från någon som du talar med på den externa telefonen utan att du behöver gå till skrivaren.

När du tar emot ett samtal på den externa telefonen och hör faxtoner trycker du på tvåsifferknapparna på den externa telefonen eller också sätter du Med luren på till Av och trycker sedan på  (Start).

Skrivaren tar emot dokumentet.

Tryck långsamt på knapparna i tur och ordning. Om du fortfarande hör faxtonen från fjärrmaskinen kan du försöka trycka på tvåsifferknapparna igen. Fjärrmottagningskoden är fabriksinställd på Av. Du kan ändra det tvåsiffriga numret till valfritt nummer. Information om hur du ändrar koden finns i "Tillgängliga alternativ för faxinställningar" på sida 297.



ANMÄRKNING: Ställa in uppringningssystemet för den externa telefonen på DTMF.

Ta emot fax med DRPD-läget

DRPD är en telefonoperatörsservice som tillåter att en användare kan använda en enstaka telefonlinje för att svara på flera olika telefonnummer. Det särskilda nummer som någon använder för att ringa till dig identifieras med olika uppringningsmönster, som består av olika kombinationer av långa och korta ringljud.

Innan du använder alternativet DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) måste distinkt uppringningsservice installeras på telefonlinjen av telefonoperatören. Om du vill ställa in DRPD behöver du en annan telefonlinje på plats, eller någon som är tillgänglig och kan ringa upp ditt faxnummer utifrån.

Så här ställer du in DRPD:

- 1 Tryck på  knappen (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen .
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Tryck på knappen  tills Faxinställningar markeras och tryck sedan på knappen .
- 5 Tryck på knappen  tills DRPD mönster markeras och tryck sedan på knappen .
- 6 Tryck på  knappen tills önskat menyalternativ markeras och tryck sedan på knappen .
- 7 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen  (Tillbaka).

Om du vill ta emot fax i DRPD måste du ställa in menyn på DRPD-läge, se "Tillgängliga alternativ för faxinställningar" på sida 297.

Skrivaren har sju olika DRPD-mönster. Om servicen är tillgänglig från telefonoperatören frågar du vilket mönster du behöver för att välja den här servicen.

Ta emot fax i minnet

Eftersom skrivaren är en multiuppdraagsenhet kan den ta emot fax medan du gör kopior eller skriver ut. Om du får ett fax medan du kopierar, skriver ut eller har slut på papper eller toner, lagrar skrivaren inkommande fax i minnet. Så snart du slutar kopiera, skriva ut eller fylla på material, skrivs faxet ut på skrivaren.

Avfrågning mottag.

Du kan ta emot fax från fjärrfaxmaskinen när du vill ta emot dem.

- 1 Tryck på knappen  (Fax).
- 2 Tryck på knappen  tills **Avfrågning mottag** markeras och tryck sedan på knappen .
- 3 Tryck på knappen  tills **På** markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Ange fjärrmaskinens faxnummer och tryck sedan på knappen .



ANMÄRKNING: Mer information om hur du anger faxnummer för fjärrmaskinen finns i "Skicka ett fax manuellt" på sida 307 eller "Skicka ett fax automatiskt" på sida 306.

- 5 Tryck på  (Start).

Automatisk uppringning

Snabbval

Du kan lagra upp till 99 vanliga nummer på snabbvalsplatser (01–99).

Om snabbvalsjobbet som angetts i listan för fördröjda fax eller återuppringning finns, kan du inte ändra snabbvalsnumret på styrpanelen eller med Dell Printer Configuration Web Tool.

Spara ett nummer för snabbval

- 1 Tryck på  knappen (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen .
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Tryck på knappen  tills Telefonkatalog markeras och tryck sedan på knappen .
- 5 Se till att Snabbval markeras och tryck sedan på knappen .
- 6 Tryck på knappen  tills önskat snabbvalsnummer mellan 01 och 99 markeras och tryck sedan på knappen .
- 7 Se till att Namn markeras och tryck sedan på knappen .
- 8 Ange lösenordet och tryck sedan på knappen .
- 9 Se till att Telefonnummer markeras och tryck sedan på knappen .
- 10 Ange numret som du vill lagra med det numeriska tangentbordet och tryck sedan på knappen .
- Om du vill ha paus mellan numren trycker du på knappen 
(Återuppringning/Paus). "-" visas på skärmen.
- 11 Se till att Tillämpa inställningar markeras och tryck sedan på knappen .
- 12 Se till att Är du säker? visas, tryck på knappen  för att välja Ja och tryck sedan på knappen .
- 13 Om du vill lagra fler faxnummer upprepar du steg 6 till 12.
- 14 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen 
(Tillbaka).

Skicka ett fax med snabbval

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument på den automatiska mataren" på sida 303.

- 2** Om du vill ange snabbvalsnummer gör du på något av följande sätt när du har tryckt på knappen  (Fax):

- Se till att **Faxa till** är markerat och tryck sedan på knappen ✓. Tryck på knappen ▼ tills **Riktnummer** markeras och tryck sedan på knappen ✓.
- Tryck på knappen  (Snabbval).

- 3** Ange snabbvalsnumret mellan 01 och 99 med det numeriska tangentbordet och tryck sedan på knappen ✓.

Motsvarande posts namn visas kort. Bekräfta namnet igen genom att trycka på knappen ✓.

- 4** Justera dokumentupplösningen så att den passar dina faxbehov. Mer information finns i "Upplösning" på sida 305.

Information om hur du justerar kontrasten finns i "Ljusare/Mörkare" på sida 306.

- 5** Tryck på  (Start).

- 6** Dokumentet skannas till minnet.

När du använder dokumentglaset uppmanar displayen dig att kopiera ytterligare en sida. Tryck på knappen ▼ för att välja **Ja** om du vill lägga till fler dokument eller för att välja **Nej** för att börja skicka faxet omedelbart. Tryck därefter på knappen ✓.

- 7** Faxnumret som lagrats på snabbvalsplatsen rings automatiskt upp. Dokumentet skickas när fjärrfaxmaskinen svarar.



ANMÄRKNING: Om du använder asterisken (*) i den första siffran kan du skicka ett dokument till flera platser. Om du till exempel anger 0* kan du skicka ett dokument till de platser som registrerats mellan 01 och 09.

Gruppuppringning

Om du ofta skickar samma dokument till flera destinationer kan du skapa en grupp av dessa destinationer och placera dem under en ensiffrig gruppuppringningsplats. Då kan du använda en gruppuppringningsnummerinställning för att skicka samma dokument till alla destinationer i gruppen.



ANMÄRKNING: Du kan inte inkludera ett gruppuppringningsnummer i ett annat gruppuppringningsnummer.

Ställa in gruppuppringning

- 1 Tryck på  knappen (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen .
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Tryck på knappen  tills Telefonkatalog markeras och tryck sedan på knappen .
- 5 Tryck på knappen  tills Gruppuppringning markeras och tryck sedan på knappen .
- 6 Tryck på knappen  tills önskat gruppnummer mellan 1 och 6 markeras och tryck sedan på knappen .
- 7 Se till att Namn markeras och tryck sedan på knappen .
- 8 Ange lösenordet och tryck sedan på knappen .
- 9 Se till att Snabbvalsnr markeras och tryck sedan på knappen .
- 10 Tryck på knappen  tills önskat nummer markeras och tryck sedan på knappen  för att ange snabbvalsnumren och tryck på .
- 11 Se till att Tillämpa inställningar markeras och tryck sedan på knappen .
- 12 Se till att Är du säker? visas, tryck på knappen  för att välja Ja och tryck sedan på knappen .
- 13 Om du vill lagra fler gruppuppringningsnummer upprepar du steg 6 till 12.
- 14 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen  (Tillbaka).

Ändra gruppuppringning

Du kan ta bort ett visst snabbvalsnummer från vald grupp eller lägga till ett nummer i den valda gruppen.

- 1 Tryck på  knappen (Meny).

- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen .
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Tryck på knappen  tills Telefonkatalog markeras och tryck sedan på knappen .
- 5 Tryck på knappen  tills Gruppuppringning markeras och tryck sedan på knappen .
- 6 Tryck på knappen  tills gruppuppringningsnumret som ska ändras markeras och tryck sedan på .
- 7 För att ändra gruppuppringningsnamn:
 - a Se till att Namn markeras och tryck sedan på knappen .
 - b Ange ett nytt namn och tryck sedan på knappen .
 - c Tryck på knappen  tills Tillämpa inställningar markeras och tryck sedan på knappen .
 - d Se till att Är du säker? visas, tryck på knappen  för att välja Ja och tryck sedan på knappen .
- 8 Så här ändrar du snabbvalsnumret:
 - a Tryck på knappen  tills Snabbvalsnr markeras och tryck sedan på knappen .
 - b Tryck på knappen  tills snabbvalsnumret som ska ändras markeras och tryck sedan på knappen  för att markera eller avmarkera snabbvalsnumret. Tryck på knappen .
 - c Tryck på knappen  tills Tillämpa inställningar markeras och tryck sedan på knappen .
 - d Se till att Är du säker? visas, tryck på knappen  för att välja Ja och tryck sedan på knappen .
- 9 Radera gruppuppringning:
 - a Tryck på  (Backsteg).
 - b Se till att Är du säker? visas, tryck på knappen  för att välja Ja och tryck sedan på knappen .



ANMÄRKNING: När du tar bort det senaste snabbvalet i en grupp, tas själva gruppen inte bort.

- 10 Om du vill ändra ett annat gruppuppringningsnummer eller mata in ett nytt gruppuppringningsnummer upprepar du steg 5 till 9.
- 11 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen  (Tillbaka).

Skicka ett fax med gruppuppringning (fleradressöverföring)

Du kan använda gruppuppringning för utsändningsöverföringar eller fördröjda överföringar.

Följ beskrivningen av önskad åtgärd (för fördröjd överföring, se "Ange faxinställningar" på sida 296).

Du kan använda ett eller flera gruppnummer i en åtgärd. Fortsätt därefter proceduren för att slutföra den önskade åtgärden.

Skrivaren skannar automatiskt det dokument som laddats i den automatiska dokumentmataren eller på dokumentglaset till minnet. Skrivaren ringer upp alla nummer som ingår i gruppen.

Skriva ut en adressbokslista

Du kan kontrollera din inställning för automatisk uppringning genom att skriva ut en snabbvalslista.

- 1 Tryck på  knappen (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen .
- 3 Tryck på knappen  tills Rapport/lista markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Tryck på knappen  tills Adressbok markeras och tryck sedan på knappen .

En lista med dina snabbvalsposter skrivs ut.

Andra sätt att faxa

Använda säkert mottagningsläge

Du måste kanske förhindra att dina mottagna fax nås av obehöriga personer. Du kan aktivera säkert faxläge med alternativet **Säker mottagning** för att begränsa utskrift av alla mottagna fax när skrivaren är obebvakad. I säkert faxläge sparas alla inkommande fax i minnet. När läget stängs av skrivs alla lagrade fax ut.



ANMÄRKNING: Innan användning, se till att **Panel-lås** -ange är ställt på **Aktivera**.

Så här aktiverar du säkert mottagningsläge:

- 1 Tryck på  knappen (**Meny**).
- 2 Tryck på knappen  tills **System** markeras och tryck sedan på knappen .
- 3 Tryck på knappen  tills **Adm. meny** markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Tryck på knappen  tills **Säkerhetsinställningar** markeras och tryck sedan på knappen .
- 5 Tryck på knappen  tills **Säker mottagn.** markeras och tryck sedan på knappen .
- 6 Se till att **Säker mottagn.** markeras och tryck sedan på knappen .
- 7 Tryck på knappen  tills **Aktivera** markeras och tryck sedan på knappen .



ANMÄRKNING: Det fabriksförvalda lösenordet är 0000.

- 8 Tryck på  (**Meny**) för att återgå till viloläge.

När ett fax tas emot i säkert mottagningsläge lagrar skrivaren det i minnet och skärmen **Jobbstatus** visar "Säker mottagning", vilket anger att ett fax har lagrats.



ANMÄRKNING: Om du ändrar lösenord medan **Säker mottag.** -ange är **Aktiverad** ska du utföra steg 1 till 5. Tryck på knappen  tills **Ändra lösenord** markeras och tryck sedan på knappen . Ange det nya lösenordet och tryck sedan på knappen .

Så här skriver du ut mottagna dokument:

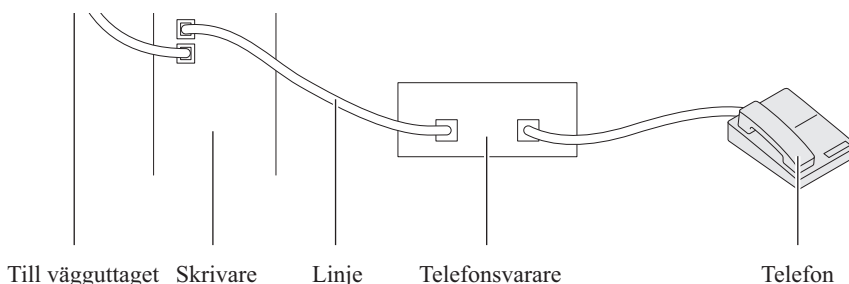
- 1 Tryck på  knappen (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills Jobbstatus markeras och tryck sedan på knappen .
- 3 Tryck på knappen  tills Säker mottagn. markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Ange lösenordet och tryck sedan på knappen .

De fax som lagrats i minnet skrivs ut.

Så här stänger du av säkert mottagningsläge:

- 1 Gå till menyn Säker mottagn. ange genom att följa steg 1 till 6 i "Så här aktiverar du säkert mottagningsläge:".
- 2 Tryck på knappen  tills Avaktivera markeras och tryck sedan på knappen .
- 3 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen  (Tillbaka).

Använda en telefonsvarare

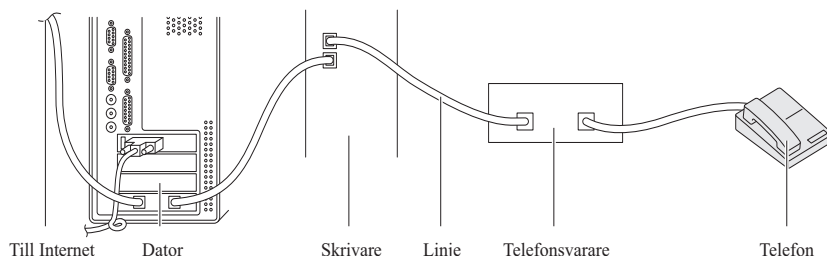


Du kan ansluta en telefonsvarare direkt till skrivarens baksida, vilket visas ovan.

- Ställ in skrivaren på läget Svar/Fax och ställ in Automott. svar/FAX för att ange tiden för telefonsvararen.
- När telefonsvararen tar samtalet övervakar skrivaren och tar linjen om faxtoner tas emot och startar sedan faxmottagningen.
- Om telefonsvararen är avstängd går skrivaren automatiskt in i Fax efter att ringtonen ljuder under en fördefinierad tid.

- Om du besvarar samtalet och hör faxtoner svarar skrivaren på faxsamtalet om du
 - ➔ Ställ in Med luren på till På (du kan höra röst och faxtoner från fjärrmaskinen) och sedan trycker du på knappen  (Start) och lägger på luren.
- ELLER
 - ➔ Trycker in den tvåsiffriga fjärrmottagningskoden och lägger på luren.

Använda ett datormodem



Om du vill använda datorns modem för faxning eller för en uppringd Internet-anslutning ansluter du datormodemet direkt till skrivarens baksida med telefonswararen, vilket visas ovan.

- Ställ in skrivaren på läget Svar/Fax och ställ in Automott. Svar/Fax för att ange tiden för TAD.
- Stäng av datormodemets faxmottagningsfunktion.
- Använd inte datorns modem om skrivaren skickar eller tar emot fax.
- Följ instruktionerna som medföljer datorns modem och faxprogrammet när du ska faxa via datorns modem.

Skriva ut en rapport

Följande rapporter kan vara användbara när du använder fax:

Adressbok

I den här listan visas alla adresser som för närvarande lagras i skrivarens minne som **Adressboksinformation**.

Faxaktivitet

I den här rapporten visas information om de fax som du nyligen tagit emot eller skickat.

Protokollmonitor

I den här rapporten visas information om de fax som du nyligen tagit emot eller skickat.

Förfaranden:

- 1 Tryck på  knappen (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen .
- 3 Tryck på knappen  tills Rapport/lista markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Tryck på knappen  tills rapporten eller listan du vill skriva ut markeras och tryck sedan på .

Den valda rapporten eller listan skrivs ut.

Alternativ för Ändra inställningar

- 1 Tryck på  knappen (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen .
- 3 Se till att Grundinställningar markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Tryck på knappen  tills Fax grundinställning markeras och tryck sedan på knappen .
- 5 Tryck på  knappen tills önskat menyalternativ markeras och tryck sedan på knappen .
- 6 Tryck på knappen  eller  tills önskad inställning markeras eller ange värde med det numeriska tangentbordet och tryck sedan på knappen .

- 7** Upprepa steg 5 och 6 om det behövs.
- 8** För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen  (Tillbaka).

Lär känna skrivaren

Förstå verktygslådans menyer

Med Verktygslådan kan du titta på eller ange specifika systeminställningar. Du kan även diagnostisera systeminställningarna med Verktygslådan.

Verktygslådan innehåller flikarna **Skrivarinställningsrapport**, **Underhåll av skrivare** och **Diagnos**.



ANMÄRKNING: Dialogrutan **Lösenord** visas första gången du försöker ändra några inställningar i **Verktygslådan** när **Panellås** är aktiverat för skrivaren. Ange i så fall det lösenord som du har ställt in och klicka på **OK** för att tillämpa inställningarna.



ANMÄRKNING: Information om hur du startar Verktygslådan finns i "Förstå ditt skrivarprogram (endast Windows)" på sida 419.

Skrivarinställningsrapport

Fliken **Skrivarinställningsrapport** inkluderar sidorna **Skrivarinformation**, **Menyinställningar**, **Rapporter**, **TCP/IP-inställningar**, **Magasininställningar**, **Grundinställningar** och **Faxinställningar**.



ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Skrivarinformation

Syfte:

För att visa systeminformation om skrivaren.

Värden:

Dell servicetagnummer	Visar Dells servicetagnummer.
Expressservicekod	Visar skrivarens expressservicekod.
Skrivarens serienummer	Visar serienummer för skrivaren.
Skrivartyp	Visar typen av skrivare. Färglaser visas normalt.
Asset Tag-nummer	Visar skrivarens asset tag.
Minneskapacitet	Visar minneskapaciteten.
Processorhastighet	Visar processorhastigheten.

Fast programversion	Visar versionen på kontrollern.
Nätverk fast programversion	Visar NIC-versionen.
MCU fast programversion	Visar version på MCU-fast programvara (Machine Control Unit).
Utskriftshastighet (Färg)	Visar hastighet för färgutskrift.
Utskriftshastighet (Monokrom)	Visar hastighet för svartvit utskrift.

Menyinställningar

Syfte:

För att visa skrivarens nuvarande inställningar.

Värden:

Systeminställningar	Viloläge	Visar den tid det tar för skrivaren innan den övergår till Viloläge efter att ha avslutat ett jobb.
	Djupt viloläge	Visar den tid det tar för skrivaren innan den övergår till Djupt viloläge efter att ha övergått till Viloläge.
	Autoåterställning	Visar tiden innan skrivaren automatiskt återställer inställningarna för Kopiering, Skanning och Fax på styrpanelen till de grundinställda när inga ytterligare inställningar görs.
	Panel välj ton	Visar volymen för tonen som ljuder när inmatning på styrpanelen är korrekt. Av indikerar att tonen är inaktiverad.
	Paneluppmärksamhetston	Visar volymen för tonen som ljuder när inmatning på styrpanelen är felaktig. Av indikerar att tonen är inaktiverad.

	Jobbton	Visar volymen på tonen som ljuder när ett jobb är färdigt. Av indikerar att tonen är inaktiverad.
	Uppmärksamhetston	Visar volymen för tonen som ljuder när ett problem uppstår. Av indikerar att tonen är inaktiverad.
	Slut på papper ton	Visar volymen på tonen som ljuder när skrivaren får slut på papper. Av indikerar att tonen är inaktiverad.
	Autorensning uppmärksamhetston	Visar volymen på tonen som ljuder 5 sekunder innan skrivaren utför autorensning. Av indikerar att tonen är inaktiverad.
	Alla toner	Visar volymen på alla uppmärksamhetstoner. Av indikerar att alla toner är avaktiverade.
	Jobb-timeout	Visar den tid som skrivaren väntar på att data ska komma från datorm.
	Fel-timeout	Visar den tid det tar för skrivaren innan den avbryter ett utskriftsjobb som avbryts onormalt.
	Panelspråk	Visar det språk som används på styrpanelen.
	Auto loggutskrift	Visar om en rapport över jobbhistorik ska skrivas ut automatiskt efter vart tjugonde jobb.
	mm/tum	Visar den måttenhet som visas efter ett siffervärde på styrpanelen.
Datum och tid	Datumformat	Visar grundinställt datumformat.
	Tidsformat	Visar det grundinställda tidsformatet: 24 tim eller 12 tim .
	Tidszon	Visar grundinställd tidszon.
	Ange datum	Visar datuminställningen.
	Ange tid	Visar tidsinställningen.

Densitet papper	Vanligt	Visar pappersdensiteten för vanligt papper.
	Etikett	Visar pappersdensiteten för etiketter.
Justera BTR	Vanligt	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen för vanligt papper.
	Vanligt tjockt	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen för tjockt papper.
	Återvunnet	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen för återvunnet papper.
	Omslag	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen för omslagspapper.
	Bestruket	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen bestruket papper.
	Kuvert	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen för kuvert.
	Etikett	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen för etiketter.

Justera fixeringsenhet	Vanligt	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten för vanligt papper.
	Vanligt tjockt	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten för vanligt tjockt papper.
	Återvunnet	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten för återvunnet papper.
	Omslag	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten för omslagspapper.
	Bestruket	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten för bestruket papper.
	Kuvert	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten för kuvert.
	Etikett	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten för etiketter.
Justering autoregistrering	Anger om färgregistrering ska justeras automatiskt.	
Justera höjd	Visar höjden på platsen där skrivaren är installerad.	
Icke-Dell toner	Visar om tonerkassett från annan tillverkare ska användas.	
Uppdatera BTR	Visar om åtgärder ska utföras vid skrynklig eller separat pappersutmatning.	
Anpassning av webblänk	Välj webbadress för ombeställning	Visar en länk som används vid beställning av förbrukningsvaror.
	Normal	Visar normal webbadress (http://accessories.us.dell.com/sna).
	Premier	Visar premier-webbadress (http://premier.us.dell.com).

Rapporter

Syfte:

För att skriva ut skrivarens inställningar och historikinformation.

Rapporterna skrivs ut i det pappersformat som angetts i systeminställningar. Grundinställningen är A4 eller Letter.

Värden:

Systeminställningar	Klicka för att skriva ut en detaljerad lista över systeminställningarna.
Panelinställningar	Klicka för att skriva ut en detaljerad lista över panelinställningarna.
Jobbhistorik	Klicka för att skriva ut historiken för slutförda jobb.
Felhistorik	Klicka för att skriva ut felhistoriken.
Demosida	Klicka för att skriva ut demosidan.
Adressboklista	Klicka för att skriva ut en lista över personlig adress, faxgrupp och e-postgrupp lagrade som adressbok.

TCP/IP-inställningar

Syfte:

För att visa nuvarande inställningar av TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)-protokoll.

Värden:

IP-adressläge	Visar metod för erhållande av IP-adress.
IP-adress	Visar skrivarens IP-adress.
Subnätmask	Visar subnätmasken.
Gateway-adress	Visar gateway-adressen.

Magasininställningar

Syfte:

För att visa pappersstorlek och papperstyp som laddats i multifunktionsmataren (MPF).

Värden:

Papperstyp	Visar inställning av papperstyp för multifunktionsmataren.
Pappersstorlek	Visar inställning av pappersstorlek för multifunktionsmataren.
Anpassad storlek – Y	Visar längden på papper av anpassad storlek laddat i multifunktionsmataren.
Anpassad storlek – X	Visar bredden på papper av anpassad storlek laddat i multifunktionsmataren.
Visa popup	Visar om en popupmeny som uppmanar dig att ställa in Papperstyp och Pappersstorlek när pappret har laddats i multifunktionsmataren ska användas.

Grundinställningar

Syfte:

För att visa skrivarens grundinställningar för skanning, faxning samt kopiering.

Värden:

Skanna grundinställning	Skanna t. nätverk	Visar om skannad bild ska lagras på en nätverksserver eller på en dator.
	Filformat	Visar det filformat som den skannade bilden ska sparas i.
	Färg	Visar om skanning ska göras i färg eller svartvitt.
	Upplösning	Visar grundinställd skannerupplösning.
	Dokumentstorlek	Visar den grundinställda dokumentstorleken.
	Ljusare/Mörkare	Visar grundvärde för densitetsnivån på skanning.
	Skärpa	Visar grundvärde för skärpenivå.
	Autoexponering	Visar om originalets bakgrund ska undertryckas för att förbättra texten på den skannade bilden.
	Marginal topp/botten	Visar värdet av övre och nedre marginal.
	Marginal vänster/höger	Visar värdet av vänster och höger marginal.
	Marginal mitten	Visar värdet på mittenmarginalen.
	Bildkomprimering	Visar nivå av bildkomprimering.
Fax grundinställning	Max storlek e-post	Visa maximal storlek för ett e-post som ska sändas.
	Upplösning	Visar upplösning som ska användas för fax.
	Ljusare/Mörkare	Visar den grundinställda densitetsnivån som ska användas för faxöverföring.
Kopiera grundinställningar	Fördröjd start	Visar starttiden för faxöverföringar.
	Färg	Visar om kopior ska göras i färg eller svartvitt.
	Förminska/förstora	Visar grundinställningen för förminskning/förstoring av kopior.
	Originaltyp	Visar den grundinställda dokumenttypen.

Dokumentstorlek	Visar den grundinställda dokumentstorleken.
Ljusare/Mörkare	Visar den grundinställda kopians täthetsnivå.
Skärpa	Visar grundvärde för skärpenivå.
Autoexponering	Visar om originalets bakgrund ska undertryckas för att förbättra texten på kopian.
Färgbalans (röd)	Visar färgbalansnivån för röd.
Färgbalans (grön)	Visar färgbalansnivån för grön.
Färgbalans (blå)	Visar färgbalansnivån för blå.
Gråbalans	Visar färgbalansnivån för grå.
Flera upp	Visar om funktionen Flera upp ska aktiveras.
Sorterad	Visar om kopieringsjobbet ska sorteras.
Marginal topp/botten	Visar värdet av övre och nedre marginal.
Marginal vänster/höger	Visar värdet av vänster och höger marginal.
Marginal mitten	Visar värdet på mittenmarginalen.

Faxinställningar

Syfte:

För att visa grundläggande faxinställningar.

Värden:

Mottagningsläge	Visar mottagningsläge för fax.
Automott. fax	Visar det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter mottagning av inkommande samtal.

Automott. Fax/Tel	Visar det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonen mottar ett inkommande samtal.
Automott. svar/fax	Visar det intervall efter vilket skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonsvararen mottar ett inkommande samtal.
Linjemonitor	Visar volymen på linjemonitorn som auditivt övervakar en överföring genom interna högtalare till dess att anslutning gjorts.
Ringsignalsvolym	Visar volymen på ringsignalen som indikerar att ett inkommande samtal är ett telefonsamtal genom den interna högtalaren när Mottagningsläge är satt till Telefon/Fax .
Linjetyp	Visar linjetypen.
Ton/Puls	Visar uppringningstypen.
Återsändning fördröj	Visar intervallet mellan överföring försök.
Återuppringningsförsök	Visar antalet återuppringningsförsök.
Återuppringning fördröj	Visar intervallet mellan återuppringningsförsök.
Inställning skräpfax	Visar om fax som skickas från ej önskvärda nummer ska avslås.
Fjärmottagning	Visar om fax tas emot genom inmatning av koden för fjärmottagning på den externa telefonen.
Fjärmott.ton	Visar fjärmottagningskoden för att starta Fjärmottagning.
Faxhuvud	Visar om utskrift av avsändarens information ska göras i faxhuvudet.
Faxhuvud namn	Visar avsändarens namn som ska skrivas ut på faxhuvudet.
Faxnummer	Visar faxnumret som ska skrivas ut på faxhuvudet.
Fax försättsblad	Visar om ett försättsblad ska bifogas faxet.
DRPD mönster	Visar inställningarna för Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD).
Vidarebefordrar skickat fax	Visar om inkommande fax ska vidarebefordras till en angiven destination.

Nummer för vidarebefordring av fax	Visar faxnumret till destinationen till vilken inkommande fax ska vidarebefordras.
Riktnummer	Visar om ett riktnummer ska anges.
Riktnummer	Visar ett riktnummer. Detta nummer slås innan något automatiskt uppringningsnummer startas.
Ignorera storlek	Visar om text eller bilder längst ner på faxbladet ska raderas när hela sidan inte får plats på utmatat papper.
ECM	Visar om Error Correction Mode (ECM) ska aktiveras.
Modemhastighet	Visar modemhastighet för fax när ett fel i faksändning eller mottagning inträffar.
Faxaktivitet	Visar om en faxaktivitetsrapport automatiskt ska skrivas ut efter vart 50:e inkomna och utskickade faxkommunikationer.
Faxöverföring	Visar om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring eller endast när ett fel uppstår.
Fax sändning	Visar om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring till flera mottagare eller endast när ett fel uppstår.
Faxprotokoll	Visar om en protokollmonitorrapport ska skrivas ut efter varje faxöverföring eller endast när ett fel uppstår.
Land	Visar det land i vilket skrivaren används.

Underhåll av skrivare

Fliken Underhåll av skrivare innehåller sidorna Systeminställningar, Datum och tid, Densitet papper, Justera BTR, Justera fixeringsenhet, Registreringsjustering, Justera höjd, Återställ grundinställningar, Icke-Dell toner, Uppdatera BTR, Anpassning av webblänk, TCP/IP-inställningar, Magasininställningar, EWS, Skanna grundinställning, Fax grundinställning, Kopiera grundinställningar och Faxinställningar.



ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Systeminställningar

Syfte:

För att konfigurera strömsparläget, tid för autorensning, varningssignaler, time-out tid, inställningar av språk som visas på styrpanelen, automatisk utskrift för jobblogg samt mm/tum-inställning.

Värden:

Timer energispar	Vilotid ^{*1}	5 minuter*	Anger den tid det tar för skrivaren innan den övergår till Viloläge efter att ha avslutat ett jobb.
		5–30 minuter	
	Djupt viloläge	6 minuter*	Anger den tid det tar för skrivaren innan den övergår till Djupt viloläge efter att ha övergått till Viloläge.
		1–6 minuter	
Autoåterställning	45 sekunder*	Anger tiden innan skrivaren automatiskt återställer inställningarna för Kopiering, Skanning och Fax på styrpanelen till de grundinställda när inga ytterligare inställningar görs.	
	1 minut		
	2 minuter		
	3 minuter		
	4 minuter		
Uppmärksamhetston	Panel välj ton	Av*	Avger inte någon ton när inmatning på styrpanelen är korrekt.
		Låg	Avger en signal vid angiven volym när styrpanelens indata är korrekta.
		Medel	
		Hög	
	Paneluppmärksamhetston	Av*	Avger inte någon ton när inmatning på styrpanelen är felaktig.
		Låg	Avger en signal vid angiven volym när styrpanelens inmatning är felaktig.
		Medel	
		Hög	
	Jobbton	Av	Sänder inte ut någon ton när ett jobb är slutfört.
		Låg	Avger en signal vid den angivna volymen när jobbet är klart.
		Medel*	
		Hög	

Uppmärksam hetston	Av	Avger inte en ton när ett problem uppstår.
	Låg	Avger en signal vid den angivna volymen
	Medel*	när ett problem inträffar.
	Hög	
Slut på papper ton	Av	Avger inte någon ton när skrivaren får slut på papper.
	Låg	Avger en signal på den angivna volymen
	Medel*	när papperet tar slut i skrivaren.
	Hög	
Autorensning uppmärksam hetston	Av*	Avger ingen signal innan skrivaren utför autorensning.
	Låg	Avger en signal vid angiven volym 5
	Medel	sekunder innan skrivaren utför
	Hög	autorensning.
Alla toner	Av	Avaktiverar alla larmsignaler.
	Låg	Anger volymen för alla
	Medel	uppmärksamhetssignaler samtidigt.
	Hög	
Jobb-timeout	0	Avaktiverar time-out för jobb.
	30 sekunder*	Anger den tid som skrivaren ska vänta på att data ska
	5–300 sekunder	komma från datorn. Utskriftsjobbet avbryts om time- out-tiden överskrids.
Fel-timeout	0	Avaktiverar time-out vid fel.
	60 sekunder*	Anger den tid det tar för skrivaren innan den avbryter
	3–300 sekunder	ett utskriftsjobb som avbryts onormalt. Utskriftsjobbet avbryts om time-out-tiden överskrids.

Panelspråk	English*	Anger det språk som ska användas på styrpanelen.
	Français	
	Italiano	
	Deutsch	
	Español	
	Nederlands	
	Dansk	
	Norsk	
	Svenska	
Auto loggutskrift	Av*	Skriver inte automatiskt ut en jobbhistorikrapport.
	På	Skriver automatiskt ut en jobbhistorikrapport efter varje 20 jobb.
mm/tum ^{*2}	millimeter (mm)	Anger den måttenhet som visas efter ett siffervärde på styrpanelen.
	tum (")	
Tillämpa nya inställningar		Efter att du avslutat inställningarna tryck på knappen Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.
Starta om skrivaren för att tillämpa nya inställningar		Tryck på knappen Starta om skrivaren för att tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.

^{*1} Ange 5 som Viloläge för att skrivaren ska övergå till Viloläge fem minuter efter att den avslutat ett jobb. Detta förbrukar mindre energi men kräver längre uppvärmningstid för skrivaren. Ange 5 om skrivaren delar elledning med rumsbelysningen och du noterat att ljuset flimrar. Välj ett högt värde om skrivaren används konstant. Under de flesta omständigheterna håller det skrivaren redo att fungera med minimal uppvärmningstid. Ange ett värde för energisparläge på mellan 5 och 30 minuter om du vill ha en balans mellan energiförbrukning och kortare uppvärmningstid. Skrivaren återgår automatiskt från viloläget till standby-läget när den mottar data från datorn. Du kan också återställa skrivaren till viloläge genom att trycka på en knapp på styrpanelen.

^{*2} Grundinställningen för **mm/tum** varierar beroende på landsspecifika fabriksinställningar.

Datum och tid

Syfte:

För att ange datum och tid, samt skrivarens regionala tidszon.

Värden:

Datumformat	Anger datumformat: åå/mm/dd , mm/dd/åå eller dd/mm/åå .
Tidsformat	Anger tidsformat: 24 tim eller 12 tim .
Tidszon	Anger tidszonen.
Ange datum	Anger aktuellt datum.
Ange tid	Anger aktuell tid.
Tillämpa nya inställningar	Efter att du avslutat inställningarna tryck på knappen Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.

Densitet papper

Syfte:

För att ange pappersdensitet.

Värden:

Vanligt	Normal*	Anger pappersdensiteten för vanligt papper.
	Lätt	
Etikett	Normal*	Anger pappersdensiteten för etiketter.
	Lätt	
Tillämpa nya inställningar		Efter att du avslutat inställningarna tryck på knappen Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.

Justera BTR

Syfte:

För att ange de optimala spänningsinställningarna för överföringsrullen (BTR). Ange negativa värden om du vill sänka spänningen. Öka genom att ange positiva värden.

Standardinställningarna kanske inte ger bästa utskrift för alla papperstyper. Om du ser fläckar på utskriften kan du försöka öka spänningen. Om du ser vita prickar på utskriften kan du försöka minska spänningen.



ANMÄRKNING: Utskriftskvaliteten ändrar sig beroende på de värden som du väljer för denna artikel.

Värden:

Vanligt	0*
	-3 – +3
Vanligt tjockt	0*
	-3 – +3
Återvunnet	0*
	-3 – +3
Omslag	0*
	-3 – +3
Bestruket	0*
	-3 – +3
Kuvert	0*
	-3 – +3
Etikett	0*
	-3 – +3
Tillämpa nya inställningar	Efter att du avslutat inställningarna tryck på knappen Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.

Justera fixeringsenhet

Syfte:

För att ange de optimala temperaturinställningarna för utskrift för fixeringsenheten. Ange negativa värden om du vill sänka temperaturen. Öka genom att ange positiva värden.

Standardinställningarna kanske inte ger bästa utskrift för alla papperstyper. Om utskriften har krullats kan du försöka sänka temperaturen. Om inte tonern fixeras ordentligt på pappret kan du försöka höja temperaturen.



ANMÄRKNING: Utskriftskvaliteten ändrar sig beroende på de värden som du väljer för denna artikel.

Värden:

Vanligt	0*
	-3 – +3
Vanligt tjockt	0*
	-3 – +3
Återvunnet	0*
	-3 – +3
Omslag	0*
	-3 – +3
Bestruket	0*
	-3 – +3
Kuvert	0*
	-3 – +3
Etikett	0*
	-3 – +3
Tillämpa nya inställningar	Efter att du avslutat inställningarna tryck på knappen Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.

Registreringsjustering

Syfte:

För att ange inställningar för **Justering färgregistrering** (individuell korrigering av gul, magenta, cyan). När **Justering autoregistrering** är inställd på **På** skriver skrivaren ut färgregistreringsdiagrammet och justerar färgregistreringen med hjälp av diagrammet. Justering färgregistrering behöver göras första gången skrivaren ställs in eller när den flyttas till en annan plats.

Värden:

Justering autoregistrering	På*	Justerar färgregistrering automatiskt.	
	Av	Justerar inte färgregistrering automatiskt.	
Autokorrigerig ^{*1}		Klicka på Start för att korrigera färgregistrering automatiskt.	
Skriv ut färgregistreringsdiagram ^{*1,*2}		Klicka på Start för att skriva ut ett färgregistreringsdiagram.	
Justering färgregistrering 1 (lateral) ^{*1}	Gul	0*	Anger laterala (vinkelrätt mot riktningen för pappersmatning) färgjusteringsvärden individuellt.
		-5-+5	
	Magenta	0*	
		-5-+5	
	Cyan	0*	
		-5-+5	
Justering färgregistrering 2 (process) ^{*1}	VG(vänster gul)	0*	Anger processfärgjusteringsvärden (papprets matningsriktning) individuellt.
		-5-+5	
	VM(Vänster magenta)	0*	
		-5-+5	
	VC(vänster cyan)	0*	
		-5-+5	
	HG (höger gul)	0*	
		-5-+5	
	HM (höger magenta)	0*	
		-5-+5	
HC (höger cyan)	0*		
	-5-+5		
Tillämpa nya inställningar		Efter att du avslutat inställningarna tryck på knappen Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.	

*1 Detta alternativ är endast tillgängligt när **Justering autoregistrering** är inställd på **Av**.

*2 Färgregistreringsdiagrammet skriver ut ett gallermonster av gula, magenta och cyanlinjer. I diagrammet väljer du värdet till höger vid den linje som är perfekt rak för respektive färg. Om värdet för den denna linje är 0 behövs inte färgregistrering göras. Om värdet för denna linje är något annat än 0 anger du justeringsvärdet i **Justering färgregistrering**.

Justera höjd

Syfte:

För att ange höjden på platsen där skrivaren är installerad.

Urladdningsfenomen för laddning av fotoledaren varierar med det barometrisk trycket. Justeringar utförs genom att ange höjden på platsen där skrivaren används.



ANMÄRKNING: En felaktig inställning av höjjustering leder till dålig utskriftskvalitet och felaktig indikering av återstående toner.

Värden:

0 meter*	Anger höjden på platsen där skrivaren är installerad.
1000 meter	
2000 meter	
3000 meter	
Tillämpa nya inställningar	Efter att du avslutat inställningarna tryck på knappen Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.

Återställ grundinställningar

Syfte:

För att initiera NVM (icke-flyktigt minne) för systemparametrar eller adressboksdata. Efter utförande av denna funktion och återstart av skrivaren återställs alla menyparametrar eller data till sina grundinställda värden.

För mer information, se "Återställa grundinställningar" på sida 367.

Värden:

Systemavsnitt	Klicka för att initiera systemparametrarna.
Anv. faxavsnitt	Klicka för att initiera faxnummerinmatningarna i adressboken.
Anv. skan.avsnitt	Klicka för att initiera e-post- och serveradressinmatningarna i adressboken.

Icke-Dell toner

Syfte:

För att använda tonerkassett från en annan tillverkare.



ANMÄRKNING: Om du använder tonerkassetter som inte kommer från Dell kan detta leda till att några funktioner inte kan användas samt att utskriftskvaliteten och skrivarens tillförlitlighet försämras. Dell rekommenderar dig att endast använda nya tonerkassetter från Dell till skrivaren. Dell erbjuder ingen garanti för problem som orsakats av användning av tillbehör, delar eller komponenter som inte tillhandahållits av Dell.



ANMÄRKNING: Innan du börjar använda tonerkassetter från andra tillverkare måste du starta om skrivaren.

Värden:

Icke-Dell toner	Av*	Använder inte tonerkassett från en annan tillverkare.
	På	Använder tonerkassett från en annan tillverkare.
Tillämpa nya inställningar		Efter att du avslutat inställningarna tryck på knappen Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.

Uppdatera BTR

Syfte:

För att utföra åtgärder vid skrynklig eller separat pappersutmaning.

Värden:

Uppdatera BTR	Av*	Utför inte automatiskt åtgärder vid skrynklig eller separat pappersutmaning.
	På	Utför automatiskt åtgärder vid skrynklig eller separat pappersutmaning.
Tillämpa nya inställningar		Efter att du avslutat inställningarna tryck på knappen Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.

Anpassning av webblänk

Syfte:

För att visa en länk som används vid beställning av förbrukningsvaror.

Värden:

Välj webbadress för ombeställning	Välj normal eller premier -webbadress.
Normal*	Visar normal webbadress (http://accessories.us.dell.com/sna).
Premier	Visar premier-webbadress (http://premier.us.dell.com).
Tillämpa nya inställningar	Efter att du avslutat inställningarna tryck på knappen Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.

TCP/IP-inställningar

Syfte:

För att konfigurera TCP/IP-inställningar.

Värden:

IP-adressläge	AutoIP*	Ställer automatiskt in IP-adressen.
	BOOTP	Använder BOOTP för att ange IP-adressen.
	RARP	Använder RARP för att ange IP-adressen.
	DHCP	Använder DHCP för att ange IP-adressen.
	Panel	Ställer manuellt in IP-adressen.
IP-adress		Ställer manuellt in IP-adressen som tilldelats skrivaren.
Subnätmask		Ställer manuellt in subnätmasken.
Gateway-adress		Ställer manuellt in gateway-adressen.
Tillämpa nya inställningar		Efter att du avslutat inställningarna tryck på knappen Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.
Starta om skrivaren för att tillämpa nya inställningar		Tryck på knappen Starta om skrivaren för att tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.

Magasininställningar

Syfte:

För att ange pappersstorlek och papperstyp som laddats i multifunktionsmataren (MPF).

Värden:

Papperstyp	Vanligt*	Anger papperstypen som laddats i MPF.
	Vanligt tjockt	
	Omslag	
	Bestruket	
	Etikett	
	Återvunnet	
	Kuvert	
	Vanligt Sida 2	
	Vanligt tjockt Sida 2	
	Omslag sida 2	
	Bestruket sida 2	
	Återvunnet Sida 2	

Pappersstorlek	A4 ^{*1}	Anger den pappersstorlek som laddats i MPF.
	A5	
	B5	
	Letter ^{*1}	
	Folio	
	Legal	
	Executive	
	Kuvert nr 10	
	Monarch	
	Monarch liggande	
	DL	
	DL liggande	
	C5	
	Anpassad Stl	
Anpassad storlek – Y	297 mm [*] /11,7 tum [*]	Anger längden på papper av anpassad storlek.
	127–355 mm/5,0–14,0 tum	
Anpassad storlek – X	210 mm [*] /8,3 tum [*]	Anger bredden på papper av anpassad storlek.
	77–215 mm/3,0–8,5 tum	
Visa popup	På [*]	Visar en popupmeny som uppmanar dig att ställa in Papperstyp och Pappersstorlek när pappret har laddats i MPF.
	Av	Visar ingen popupmeny.
Tillämpa nya inställningar		Efter att du avslutat inställningarna tryck på knappen Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.

^{*1} Grundinställningen för **Pappersstorlek** varierar beroende på landsspecifika fabriksinställningar.

EWS (inbäddad webbserver eller Dell Printer Configuration Web Tool)

Syfte:

För att visa serverinställningarna för Dells webbverktyg för skrivarkonfigurering.



ANMÄRKNING: När skrivaren är ansluten till den USB-porten visas inte denna inställning.

Värden:

Skrivarserverinställningar		Klicka på Visa för att visa serverinställningarna för Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering.
Visa EWS	På*	Slår på visningen av serverinställningarna för Dells webbverktyg för skrivarkonfigurering.
	Av	Stänger av visningen av serverinställningarna för Dells webbverktyg för skrivarkonfigurering.
Tillämpa nya inställningar		Efter att du avslutat inställningarna tryck på knappen Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.

Skanna grundinställning

Syfte:

För att skapa egna grundinställningar för skan.

Värden:

Skanna t. nätverk	Dator (nätverk)*	Sparar den skannade bilden på en dator med hjälp av SMB-protokollet (Server Message Block).
	Server (FTP)	Sparar den skannade bilden på en server med hjälp av FTP-protokollet.
Filformat	TIFF	Sparar den skannade bilden i TIFF.
	PDF*	Sparar den skannade bilden i PDF.
	JPEG	Sparar den skannade bilden i JPEG.

Färg	Svartvit	Skannar i läget svartvit.
	Gråskala	Skanna i läget gråskala.
	Färg*	Skannar i färgläge.
	Färg (foto)	Skannar i färgläge. Detta är lämpligt vid foton.
Upplösning	200*	Skannar en bild på 200 dpi.
	300	Skannar en bild på 300 dpi.
	400	Skannar en bild på 400 dpi.
	600	Skannar en bild på 600 dpi.
Dokumentstorlek	A4 ^{*1}	Ställer in dokumentstorleken till A4 .
	A5	Ställer in dokumentstorleken till A5 .
	B5	Ställer in dokumentstorleken till B5 .
	Letter ^{*1}	Ställer in dokumentstorleken till Letter .
	Folio	Ställer in dokumentstorleken till Folio .
	Legal	Ställer in dokumentstorleken till Legal .
	Executive	Ställer in dokumentstorleken till Executive .
Ljusare/Mörkare	Ljusare 2	Gör den skannade bilden ljusare än originalet.
	Ljusare 1	Fungerar bra vid mörkt tryck.
	Normal*	Fungerar bra vid standardutskrift eller tryckta dokument.
	Mörkare 1	Gör den skannade bilden mörkare än originalet.
	Mörkare 2	Fungerar bra vid ljust tryck eller svaga blyertsanteckningar.
Skärpa	Mjukast	Gör den skannade bilden mjukare än originalet.
	Mjukare	
	Normal*	Gör inte den skannade bilden skarpare eller mjukare än originalet.
	Skarpare	Gör den skannade bilden skarpare än originalet.
	Skarpast	
Autoexponering	På*	Undertrycker bakgrunden på originalet för att förbättra texten på den skannade bilden.
	Av	Undertrycker inte bakgrunden.

Marginal topp/botten	2 mm*/0,1 tum*	Anger värdet på övre och nedre marginaler.
	0–50 mm/0,0–2,0 tum	
Marginal vänster/höger	2 mm*/0,1 tum*	Anger värdet av vänster och höger marginal.
	0–50 mm/0,0–2,0 tum	
Marginal mitten	0 mm*/0,0 tum*	Anger värdet på mittenmarginalen.
	0–50 mm/0,0–2,0 tum	
Bildkomprim ering	Hög	Ställer in bildkomprimeringsnivån till Hög .
	Medel*	Ställer in bildkomprimeringsnivån till Medel .
	Låg	Ställer in bildkomprimeringsnivån till Låg .
Max storlek e-post		Anger maximal storlek på e-post som kan skickas inom området 50 Kb till 16384 Kb. Standard är 2048 KB.
Tillämpa nya inställningar		Efter att du avslutat inställningarna tryck på knappen Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.

^{*1} Grundinställningen för **Dokumentstorlek** varierar beroende på landsspecifika fabriksinställningar.

Fax grundinställning

Syfte:

För att skapa egna grundinställningar för fax.

Värden:

Upplösning	Standard*	Passar för dokument med tecken i normalstorlek.
	Fin	Passar för dokument som innehåller små tecken eller tunna linjer eller dokument utskrivna med en rasterpunktskrivare.
	Extrafin	Passar för dokument som innehåller extremt fina detaljer. Det extrafina läget aktiveras endast om fjärrdatorn även stödjer upplösningen Extrafin .
	Ultrafin	Passar för dokument som innehåller fotografiska bilder.
Ljusare/Mörkare	Ljusare 2	Gör faxet ljusare än originalet. Fungerar bra vid mörkt tryck.
	Ljusare 1	
	Normal*	Fungerar bra vid standardutskrifter eller tryckta dokument.
	Mörkare 1	Gör faxet mörkare än originalet. Fungerar bra vid ljust tryck eller svaga blyertsanteckningar.
	Mörkare 2	
Fördröjd start	21:00*	Anger starttiden för faxöverföring vid sändning av ett fax vid en angiven tid.
	00:00–23:59	
Tillämpa nya inställningar		Efter att du avslutat inställningarna tryck på knappen Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.
Starta om skrivaren för att tillämpa nya inställningar		Tryck på knappen Starta om skrivaren för att tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.

Kopiera grundinställningar

Syfte:

För att skapa egna grundinställningar för kopior.

Värden:

Färg	Svartvit	Skriver ut i läget svartvit.
	Färg*	Skriver ut i färgläge.

Förminska/förstora	Anpassad	Ställer in den grundinställda förminsknings-/förstoringsgraden till anpassad storlek.
	200%	Ställer in den grundinställda förstoringsgraden när du ställer in den förvalda måttenheten på millimeter.
	A5→A4 (141 %)	
	A5→B5 (122 %)	
	100%	Förstora eller förminskar inte storleken på en kopierad bild.
	B5→A5 (81 %)	Ställer in den grundinställda förminskningsgraden när du ställer in den förvalda måttenheten på millimeter.
Tumserier	A4→A5 (70 %)	
	50%	
	200%	Ställer in den grundinställda förstoringsgraden när du ställer in den förvalda måttenheten på tum.
	Statement→Legal (154 %)	
	Statement→Letter (129 %)	Ställer in den grundinställda förminskningsgraden när du ställer in den förvalda måttenheten på tum.
	100%	
Anpassad Förminska/förstora	Legal→Letter (78 %)	
	Ledger→Letter (64 %)	Förminskar eller förstora bilden till anpassad storlek när du ställer in Förminska/förstora på Anpassad.
	50%	
Originaltyp	100%*	Passar för dokument med text.
	25–400%	
	Text	Passar för dokument med både text och foton/gråtoner.
	Text & Foto*	Passar för dokument med foton.
	Foto	

Dokumentstorlek	A4 ^{*1}	Ställer in dokumentstorleken till A4.
	A5	Ställer in dokumentstorleken till A5.
	B5	Ställer in dokumentstorleken till B5.
	Letter ^{*1}	Ställer in dokumentstorleken till Letter.
	Folio	Ställer in dokumentstorleken till Folio.
	Legal	Ställer in dokumentstorleken till Legal.
	Executive	Ställer in dokumentstorleken till Executive.
Ljusare/Mörkare	Ljusare 2	Gör kopian ljusare än originalet. Fungerar bra vid mörkt tryck.
	Ljusare 1	
	Normal*	Fungerar bra vid standardutskrifter eller tryckta dokument.
	Mörkare 1	Gör kopian mörkare än originalet.
	Mörkare 2	Fungerar bra vid ljust tryck eller svaga blyertsanteckningar.
Skärpa	Mjukast	Gör kopian mjukare än originalet.
	Mjukare	
	Normal*	Gör inte kopian skarpare eller mjukare än originalet.
	Skarpare	Gör kopian skarpare än originalet.
	Skarpast	
Autoexponering	På*	Reducerar bakgrunden på originalet för att förbättra texten på kopian.
	Av	Undertrycker inte bakgrunden.
Färgbalans (röd)	0*	Anger färgbalansnivån för röd.
	-2- 2	
Färgbalans (grön)	0*	Anger färgbalansnivån för grön.
	-2- 2	
Färgbalans (blå)	0*	Anger färgbalansnivån för blå.
	-2- 2	
Gråbalans	0*	Anger balansnivån för grå.
	-2- 2	

Flera upp	Av*	Utför inte flera upp utskrift.
	Auto	Förminskar automatiskt originalsidan så att den passar på ett ark papper.
	ID-kopiering	Skriver ut originalsidorna på ett ark papper i originalstorlek.
	Manuell	Skriver ut originalen på ett pappersark i den storlek som anges i Förminska/förstora .
Sorterad	Osorterad*	Sorterar inte kopieringsjobbet.
	Sorterad	Sorterar kopieringsjobb.
	Auto	Avgör automatiskt jobbet utmatningsläge.
Marginal topp/botten	4 mm*/0,2 tum*	Anger värdet på övre och nedre marginaler.
	0-50 mm/0,0-2,0 tum	
Marginal vänster/höger	4 mm*/0,2 tum*	Anger värdet av vänster och höger marginal.
	0-50 mm/0,0-2,0 tum	
Marginal mitten	0 mm*/0,0 tum*	Anger värdet på mittenmarginalen.
	0-50 mm/0,0-2,0 tum	
Tillämpa nya inställningar		Efter att du avslutat inställningarna tryck på knappen Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.
*1 Grundinställningen för Dokumentstorlek varierar beroende på landsspecifika fabriksinställningar.		

Faxinställningar

Syfte:

För att konfigurera grundläggande faxinställningar.

Värden:

Mottagningsläge	Telefon	Automatisk faxmottagning är avstängd. Du kan ta emot ett fax genom att lyfta på luren på den externa telefonen, trycka på fjärrmottagningskoden och sedan trycka på  .
	Fax*	Mottar fax automatiskt.
	Telefon/fax	När skrivaren tar emot ett inkommande faxmeddelande, ringer den externa telefonen så länge som angivet i Automott. Fax/Tel och därefter tar skrivaren automatiskt emot ett faxmeddelande. Om ett inkommande samtal inte är ett fax kommer skrivaren pipa via den interna högtalaren för att indikera att samtalet är ett telefonsamtal.
	Telefonsvarare/fax	Skrivaren kan dela en telefonlinje med en telefonsvarare. I detta läge kommer skrivaren att övervaka faxsignaler och ta över linjen om det är faxtoner. Om telefonkommunikationen använder seriell överföring i ditt land (till exempel Tyskland, Sverige, Danmark, Österrike, Belgien, Italien, Frankrike och Schweiz) kan det här läget inte användas.
	DRPD	Innan du använder alternativet Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD), måste en särskiljande ringservice installeras på din telefonlinje av telefonbolaget. Efter det att telefonbolaget har försett dig med ett separat nummer för faxning med ett särskiljande ringmönster, konfigurera faxinställningen för att övervaka det specifika ringmönstret.
Automott. fax	0* 0–255	Ställer in det intervall efter vilket skrivaren övergår till faxmottagningsläge när den tar emot ett inkommande samtal.
Automott. Fax/Tel	6* 0–255	Anger det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonen mottar ett inkommande samtal.
Automott. svar/fax	21* 0–255	Anger det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonsvararen mottar ett inkommande samtal.

Linjemonitor	Av	Stänger av volymen på linjemonitorn.
	Låg	Anger volymen på linjemonitorn, som auditivt övervakar en överföring genom interna högtalare tills en anslutning gjorts.
	Medel*	
	Hög	
Ringsignalsvolym	Av	Stänger av volymen på ringsignalen.
	Låg	Anger volymen på ringsignalen, som visar att ett inkommande samtal kommer från en telefon via den interna högtalaren när Mottagningsläge är inställt på Telefon/Fax .
	Medel	
	Hög*	
Linjetyp	PSTN*	Ställer in linjetypen till PSTN.
	PBX	Ställer in linjetypen till PBX.
Ton/Puls	Ton*	Ställer in uppringningstypen till Tonval.
	Puls (10PPS)	Ställer in uppringningstypen till Puls (10 impulser per sekund).
	Puls (20PPS)	Ställer in uppringningstypen till Puls (20 impulser per sekund).
Återsändning fördröj	8*	Anger intervallet mellan överföringsförsök.
	3–255	
Återuppringningsförsök	3*	Anger det antal återuppringningsförsök som görs när det faxnummer som rings upp är upptaget. Om du matar in 0 kommer skrivaren inte att ringa upp igen.
	0–9	
Återuppringning fördröj	1*	Anger intervallet mellan återuppringningsförsök.
	1–15	
Inställning skräpfax	Av*	Avvisar inte faxmeddelanden som skickats från oönskade nummer.
	På	Avvisar fax som skickas från oönskade nummer genom att ta emot fax enbart från faxnummer registrerade i telefonboken.
Fjärrmottagning	Av*	Avaktiverar funktionen för fjärrmottagning.
	På	Tar emot ett fax genom att trycka på en fjärrmottagningskod på den externa telefon när du lyfter upp telefonluren.
Fjärrmott.ton	00*	Anger fjärrmottagningskoden i två siffror för att starta Fjärrmottagning.
	00–99	

Faxhuvud	På*	Skriver ut information om avsändaren på faxens sidhuvud.
	Av	Skriver inte ut information om avsändaren på faxens sidhuvud.
Faxhuvud namn		Anger avsändarens namn som ska skrivas ut på faxhuvudet. Upp till 30 alfanumeriska tecken kan anges.
Faxnummer		Anger skrivarens faxnummer som ska skrivas ut på faxens sidhuvud.
Fax försättsblad	Av*	Bifogar inte ett försättsblad till faxmeddelandena.
	På	Bifogar ett försättsblad till faxmeddelandena.
DRPD mönster	Mönster 4*	Tillhandahåller ett separat nummer för faxning med ett distinkt ringsignalmönster.
	Mönster 1–7	
Vidarebefordrar skickat fax	Av*	Vidarebefordrar inte inkommande faxmeddelanden.
	Vidarebefordra	Vidarebefordrar alltid inkommande faxmeddelanden till en särskild mottagare.
	Skriv ut och vidarebef.	Vidarebefordrar alltid inkommande faxmeddelanden till en särskild mottagare och skriver ut alla vidarebefordrade inkommande fax.
Nummer för vidarebefordring av fax		Anger faxnumret till den mottagare som inkommande faxmeddelanden kommer att vidarebefordras till.
Riktnummer	Av*	Ställer inte in ett riktnummer.
	På	Ställer in ett riktnummer.
Riktnummer		Anger ett riktnummer med upp till fem siffror. Detta nummer slås innan något automatiskt uppringningsnummer startas. Det är användbart för att komma åt Private Automatic Branch Exchange (PABX).
Ignorera storlek	Av	Skriver ut eventuellt överflödigt längst ner på faxsidan utan att ignorera det.
	På	Ignorerar allt överflödigt längst ner på faxsidan.
	Autoreducering*	Förminskar automatiskt en faxsida så att den passar på utmatat papper.

ECM	På*	Aktiverar ECM. För att använda ECM måste även fjärrmaskinerna stödja ECM.
	Av	Avaktiverar ECM.
Modemhastighet	2.4	Anger modemhastighet för fax när ett fel i faxesändning eller mottagning inträffar.
	4.8	
	9.6	
	14.4	
	33.6*	
Faxaktivitet	Autoutskrift*	Skriver ut en faxaktivitetsrapport automatiskt efter varje 50:de inkommande och utgående faxkommunikation.
	Ingen autoutskrift	Skriver inte ut en faxaktivitetsrapport automatiskt.
Faxöverföring	Utskrift avaktiverat	Skriver inte ut en överföringsrapport efter en faxöverföring.
	Skriv ut vid fel*	Skriver endast ut en överföringsrapport när ett fel har uppstått.
	Skriv alltid ut	Skriver ut en överföringsrapport efter varje faxöverföring.
Fax sändning	Utskrift avaktiverat	Skriver inte ut en överföringsrapport efter en faxöverföring till flera mottagare.
	Skriv ut vid fel	Skriver endast ut en överföringsrapport när ett fel har uppstått.
	Skriv alltid ut*	Skriver ut en överföringsrapport efter varje faxöverföring till flera mottagare.
Faxprotokoll	Utskrift avaktiverat*	Skriver inte ut en protokollmonitorrapport.
	Skriv ut vid fel	Skriver endast ut en protokollmonitorrapport när ett fel har uppstått.
	Skriv alltid ut	Skriver ut en protokollmonitorrapport efter varje faxöverföring.
Land		Väljer det land där skrivaren används.
Tillämpa nya inställningar		Efter att du avslutat inställningarna tryck på knappen Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.

Starta om skrivaren för att tillämpa nya inställningar	Tryck på knappen Starta om skrivaren för att tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.
--	---

Diagnos

Fliken **Diagnos** innehåller sidorna **Diagramutskrift**, **Miljösensorinformation**, **Rengör framkallare** och **Förnyelseläge**.



ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Diagramutskrift

Syfte:

För att skriva ut olika diagram som kan användas för att diagnostisera skrivaren.

Värden:

Breddkonfigureringsdiagram	Klicka för att skriva ut hela halvtonsidor för gul, magenta, cyan och svart. Matar också ut sidor för att kontrollera bredden.
Spökkonfigureringsdiagram	Klicka för att skriva ut ett diagram för att kontrollera spökutskrift.
4-färgskonfigureringsdiagram	Klicka för att skriva ut band i gult, magenta, cyan och svart i olika densitet.
MQ-diagram	Klicka för att skriva ut ett diagram för att kontrollera bindning.
Placeringsdiagram	Klicka för att skriva ut ett diagram och kontrollera sedan att placeringen av den utskrivna bilden är korrekt på pappret.
PHD förnyelse konfigureringsdiagram	Klicka för att skriva ut ett diagram för att kontrollera ljusets utmattning i PHD:n.

Miljösensorinformation

Syfte:

För att skriva ut skrivarens interna miljösensorinformation till **Resultat** genom att trycka på knappen **Hämta miljösensorinformation**.

Rengör framkallare

Syfte:

För att rotera framkallarmotorn och röra om toner i tonerkassetten.

Värden:

Rengör framkallare	Klicka på Start för att röra om toner.
--------------------	---

Förnyelseläge

Syfte:

För att använda färdigt en tonerkassett när du behöver byta den före den tar slut eller för att röra om toner i en ny tonerkassett.



ANMÄRKNING: Användning av Förnyelseläge konsumerar extra toner.

Värden:

Toner förnyelseläge	Gul	Klicka för att rengöra tonern i den gula tonerkassetten.
	Magenta	Klicka för att rengöra tonern i den magenta tonerkassetten.
	Cyan	Klicka för att rengöra tonern i cyan tonerkassett.
	Svart	Klicka för att rengöra tonern i den svarta tonerkassetten.

Återställa grundinställningar

Efter utförande av denna funktion och återstart av skrivaren återställs alla menyparametrar eller data till sina grundinställda värden.



ANMÄRKNING:

- 1 Klicka på **Start**→ **Alla program**→ **Dell skrivare**→ **Dell 1355 Multifunction Color Printer**→ **Verktygslåda**.



ANMÄRKNING: När flera skrivardrivrutiner har installerats på din dator öppnas fönstret **Välj skrivare**. Klicka i så fall på namnet för denna skrivare som visas i **Skrivarnamn** och klicka på sedan på **OK**.

Verktygslådan öppnas.

- 2** Klicka på fliken **Underhåll av skrivare**.
- 3** Välj **Återställ grundinställningar** från listan till vänster på sidan.
Sidan **Återställ grundinställningar** visas.
- 4** Välj önskad alternativknapp.
Skrivaren startar om automatiskt för att tillämpa inställningarna.

Förstå skrivarmenyerna

När skrivaren är konfigurerad som en nätverksskrivare och tillgänglig för ett antal användare kan tillträdet till menyerna i Adm. meny begränsas. Detta förhindrar att obehöriga användare använder styrpanelen och oavsiktligt ändrar de förvalda menyinställningarna som administratören gjort. Du kan dock välja inställningar för enstaka utskriftsjobb genom att använda skrivardrivrutinen. Utskriftsinställningar valda från drivrutinen går före förvalda menyinställningar som valts från styrpanelen.

Grundinställningar

Använd menyn Grundinställningar för att konfigurera skrivarens grundinställningar för kopiering, skanning och fax.

Kopiera grundinställningar

Använd menyerna Kopiera grundinställningar för att konfigurera en rad kopieringsfunktioner.



ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Färg

Syfte:

För att ställa in om kopior ska göras i färg eller svartvitt.

Värden:

Svartvit	Skriver ut i läget svartvit.
Färg*	Skriver ut i färgläge.

Sorterad

Syfte:

För att sortera kopieringsjobbet.

Värden:

Osorterad*	Sorterar inte kopieringsjobbet.
Sorterad	Sorterar kopieringsjobb.
Auto	Avgör automatiskt jobbet utmatningsläge.

Förminska/förstora

Syfte:

För att ställa in grundinställningen för förminskning/förstoring av kopior.

Värden:

mm-serier

200%
A5→A4 (141 %)
A5→B5 (122 %)
100%*
B5→A5 (81 %)
A4→A5 (70 %)
50%

Tumserier

200%
Statement→Legal (154 %)
Statement→Letter (129 %)
100%*
Legal→Letter (78 %)
Ledger→Letter (64 %)
50%

 **ANMÄRKNING:** Du kan också använda det numeriska tangentbordet för att skriva in önskad zoomning från 25 % till 400 % eller tryck på knappen > för att öka zoomningen eller tryck på knappen < för att minska zoomningen i enprocentsintervaller.

 **ANMÄRKNING:** Denna artikel är endast tillgänglig när Flera upp är inställd på Av eller Manuell.

Dokumentstorlek

Syfte:

För att ange förvald dokumentstorlek.

Värden:

A4 (210 x 297 mm) ^{*1}
A5 (148 x 210 mm)
B5 (182 x 257 mm)
Letter (8,5 x 11") ^{*1}
Folio (8,5 x 13")
Legal (8,5 x 14")
Executive (7,25 x 10,5")
^{*1} Grundinställningen för Dokumentstorlek varierar beroende på landspecifika fabriksinställningar.

Originaltyp

Syfte:

För att välja bildkvalitet på kopian:

Värden:

Text	Passar för dokument med text.
Text & Foto*	Passar för dokument med både text och foton/gråtoner.
Foto	Passar för dokument med foton.

Ljusare/Mörkare

Syfte:

För att ställa in den grundinställda kopian täthetsnivå.

Värden:

Ljusare2	Gör kopian ljusare än originalet. Fungerar bra vid mörkt tryck.
Ljusare1	
Normal*	Fungerar bra vid standardutskrifter eller tryckta dokument.
Mörkare1	Gör kopian mörkare än originalet. Fungerar bra vid ljust tryck eller svaga blyertsanteckningar.
Mörkare2	

Skärpa

Syfte:

För att ställa in grundvärde för skärpenivå.

Värden:

Skarpast	Gör kopian skarpare än originalet.
Skarpare	
Normal*	Gör inte kopian skarpare eller mjukare än originalet.
Mjukare	Gör kopian mjukare än originalet.
Mjukast	

Autoexponering

Syfte:

För att undertrycka bakgrunden i originalet så att texten på kopian framhävs.

Värden:

Av	Undertrycker inte bakgrunden.
På*	Reducerar bakgrunden på originalet för att förbättra texten på kopian.

Färgbalans R

Syfte:

För att ange grundinställningarna för färgbalansnivån för rött i intervallet mellan -2 och +2.

Färgbalans G

Syfte:

För att ange grundinställningarna för färgbalansnivån för grönt i intervallet mellan -2 och +2.

Färgbalans B

Syfte:

För att ange grundinställningarna för färgbalansnivån för blått i intervallet mellan -2 och +2.

Gråbalans

Syfte:

För att ange grundinställningarna för gråbalansnivån i intervallet mellan -2 och +2.

Flera upp

Syfte:

För att skriva ut två originalsidor på ett pappersark.

Värden:

Av*	Utför inte flera upp utskrift.
Auto	Förminskar automatiskt originalsidan så att den passar på ett ark papper.
ID-kopiering	Skriver ut originalsidorna på ett ark papper i originalstorlek.
Manuell	Skriver ut originalen på ett pappersark i den storlek som anges i Förminska/förstora.

Marginal topp/botten

Syfte:

För att ange värdet på övre och nedre marginaler.

Värden:

4 mm*/0,2 tum*	Ange värdet i steg på 1 mm/0,1 tum.
----------------	-------------------------------------

0-50 mm/0,0-2,0 tum

Marginal vänster/höger

Syfte:

För att ange värdet av vänster och höger marginal.

Värden:

4 mm*/0,2 tum*	Ange värdet i steg på 1 mm/0,1 tum.
----------------	-------------------------------------

0-50 mm/0,0-2,0 tum

Marginal mitten

Syfte:

För att ange värdet på mittenmarginalen.

Värden:

0 mm*/0,0 tum*	Ange värdet i steg på 1 mm/0,1 tum.
----------------	-------------------------------------

0-50 mm/0,0-2,0 tum

Skanna grundinställning

Använd menyerna Skanna grundinställning för att konfigurera en rad skanningsfunktioner.



ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Skanna t. nätverk

Syfte:

För att spara den skannade bilden på en nätverksserver eller en dator.

Värden:

Nätverk (dator) *	Sparar den skannade bilden på en dator med hjälp av SMB-protokollet (Server Message Block).
Nätverk (server)	Sparar den skannade bilden på en server med hjälp av FTP-protokollet.

Filformat

Syfte:

För att ange det filformat som den skannade bilden ska sparas i.

Värden:

PDF*
TIFF
JPEG

Färg

Syfte:

För att ställa in om skanning ska göras i färg eller svartvitt.

Värden:

Svartvit	Skannar i läget svartvit.
Färg*	Skannar i färgläge.

Ange färg

Syfte:

För att tilldela färgläge till knappen för färgläge.

Värden:

Knappen SV	Svartvit*	Ställer in så att du skannar i svartvitt när Svartvit väljs som färgläge.
	Gråskala	Ställer in så att du skannar i gråskala när Svartvit väljs som färgläge.
Färg	Färg*	Ställer in så att du skannar i färg när Färg väljs som färgläge.
	Färg (foto)	Ställer in så att du skannar i färg (foto) när Färg väljs som färgläge. Detta är lämpligt vid foton.

Upplösning

Syfte:

För att ange grundinställd skannerupplösning.

Värden:

200 x 200 dpi*

300 x 300 dpi

400 x 400 dpi

600 x 600 dpi

Dokumentstorlek

Syfte:

För att ange förvald dokumentstorlek.

Värden:

A4 (210 x 297 mm)*¹

A5 (148 x 210 mm)

B5 (182 x 257 mm)

Letter (8,5 x 11")*¹

Folio (8,5 x 13")

Legal (8,5 x 14")
Executive (7,25 x 10,5")
*1 Grundinställningen för Dokumentstorlek varierar beroende på landspecifika fabriksinställningar.

Ljusare/Mörkare

Syfte:

För att ställa in den grundinställda kopians täthetsnivå.

Värden:

Ljusare2	Gör den skannade bilden ljusare än originalet. Fungerar bra vid mörkt tryck.
Ljusare1	
Normal*	Fungerar bra vid standardutskrifter eller tryckta dokument.
Mörkare1	Gör den skannade bilden mörkare än originalet. Fungerar bra vid ljust tryck eller svaga blyertsanteckningar.
Mörkare2	

Skärpa

Syfte:

För att ställa in grundvärde för skärpenivå.

Värden:

Skarpast	Gör den skannade bilden skarpare än originalet.
Skarpare	
Normal*	Gör inte den skannade bilden skarpare eller mjukare än originalet.
Mjukare	Gör den skannade bilden mjukare än originalet.
Mjukast	

Autoexponering

Syfte:

För att undertrycka bakgrunden i originalet så att texten på kopian framhävs.

Värden:

Av	Undertrycker inte bakgrunden.
På*	Undertrycker bakgrunden på originalet för att förbättra texten på den skannade bilden.

Marginal topp/botten

Syfte:

För att ange värdet på övre och nedre marginaler.

Värden:

2 mm*/0,1 tum*	Ange värdet i steg på 1 mm/0,1 tum.
0-50 mm/0,0-2,0 tum	

Marginal vänster/höger

Syfte:

För att ange värdet av vänster och höger marginal.

Värden:

2 mm*/0,1 tum*	Ange värdet i steg på 1 mm/0,1 tum.
0-50 mm/0,0-2,0 tum	

Marginal mitten

Syfte:

För att ange värdet på mittenmarginalen.

Värden:

0 mm*/0,0 tum*	Ange värdet i steg på 1 mm/0,1 tum.
0-50 mm/0,0-2,0 tum	

Bildkomprimering

Syfte:

För att ange bildkomprimeringsnivån.

Värden:

Hög	Ställer in bildkomprimeringsnivån till Hög.
Medel*	Ställer in bildkomprimeringsnivån till Medel.
Låg	Ställer in bildkomprimeringsnivån till Låg.

Maxstorlek e-post

Syfte:

För att ange maximal storlek på e-post som kan skickas inom området 50 Kb till 16384 Kb. Standard är 2048 KB.

Fax grundinställning

Använd menyerna för Fax grundinställning för att konfigurera en rad faxfunktioner.



ANMÄRKNING: Faxtjänsten kan endast användas när du har angivit ett landsnummer under Land. Om inga inställningar har gjorts för Land, kommer meddelandet Ange faxland att visas på displayen.



ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Upplösning

Syfte:

För att ange upplösning som ska användas för fax.

Värden:

Standard*	Passar för dokument med tecken i normalstorlek.
Fin	Passar för dokument som innehåller små tecken eller tunna linjer eller dokument utskrivna med en rasterpunktskrivare.

Extrafin	Passar för dokument som innehåller extremt fina detaljer. Läget Extrafin aktiveras endast om fjärrfaxmaskinen även stöder upplösningen Extrafin. Se anmärkningarna nedan.
Ultrafin	Passar för dokument som innehåller fotografiska bilder.



ANMÄRKNING: Faxmeddelanden som skannats in i Extrafin-läget gör överföringen med den allra högsta upplösningen om detta stöds av den mottagande enheten.

Originaltyp

Syfte:

För att välja förvald dokumenttyp.

Värden:

Text*	Passar för dokument med text.
Foto	Passar för dokument med foton.

Ljusare/Mörkare

Syfte:

För att ställa in den grundinställda kopians täthetsnivå.

Värden:

Ljusare2	Gör faxet ljusare än originalet. Fungerar bra vid mörkt tryck.
Ljusare1	
Normal*	Fungerar bra vid standardutskrifter eller tryckta dokument.
Mörkare1	Gör faxet mörkare än originalet. Fungerar bra vid ljust tryck eller svaga blyertsanteckningar.
Mörkare2	

Fördröjd start

Syfte:

Denna funktion gör att du kan ställa in en specifik tid när faxöverföringen ska starta. När Fördröjd start har aktiverats lagras skrivaren alla dokument som ska faxas i minnet och skickar dem på angiven tid. När faxningen i läget Fördröjd start är slutförd raderas alla data i minnet.

Värden:

21:00*/PM9:00*	Ange starttiden för faxöverföring vid sändning av ett fax vid en
0:00 - 23:59 /	angiven tid.
AM/PM1:00 -	
12:59	



ANMÄRKNING: Minst 19 försenade faxjobb kan sparas i denna skrivare.

USB -grundinställningar för utskrift

Layout

Syfte:

För att automatiskt förstora dokument när du skriver ut direkt från ett USB-minne.

Värden:

Auto*	Förstora dokument automatiskt för att passa papperet.
Av	Förstora inte dokument.

Magasininställningar

Använd Magasininställningar för att ange pappersstorlek och typ av det papper som är laddat i multifunktionsmataren (MPF).



ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

MPF

Syfte:

För att ange papper som laddats i multifunktionsmataren (MPF).

Värden:

Pappersstorlek	A4 (210 x 297 mm) ^{*1}		
	A5 (148 x 210 mm)		
	B5 (182 x 257 mm)		
	Letter (8,5 x 11") ^{*1}		
	Folio (8,5 x 13")		
	Legal (8,5 x 14")		
	Executive (7,25 x 10,5")		
	Kuvert #10 (4,1 x 9,5")		
	Monarchkuvert (3,9 x 7,5")		
	Monarchkuvert L (7,5 x 3,9 tum)		
	DL-kuvert (110 x 220 mm)		
	DL-kuvert L (220 x 110 mm)		
	C5 kuvert (162 x 229 mm)		
Anpassad Stl	Stående (Y)	$\frac{297 \text{ mm}^* / 11,7 \text{ tum}^*}{127 - 355 \text{ mm} / 5,0 - 14,0 \text{ tum}}$	Visar längden på papper av anpassad storlek.
	Liggande (X)	$\frac{210 \text{ mm}^* / 8,3 \text{ tum}^*}{77 - 215 \text{ mm} / 3,0 - 8,5 \text{ tum}}$	Visar bredden på papper av anpassad storlek.

Papperstyp	Vanligt*	
	Vanligt tjockt	
	Omslag	
	Bestruket	
	Etikett	
	Återvunnet	
	Kuvert	
	Vanligt S2	
	Vanligt tjockt S2	
	Omslag S2	
	Bestrukt S2	
	Återvunnet S2	
Visa popup	Av	Visar ingen popupmeny.
	På*	Visar om en popup meny ska visas som uppmanar användaren att ställa in Papperformat och Papperstyp när papper ligger i multifunktionsmataren.
*1 Grundinställningen för Dokumentstorlek varierar beroende på landspecifika fabriksinställningar.		



ANMÄRKNING: För mer information om pappersstorlekar som stöds, se "Kompatibla pappersstorlekar" på sida 201.

Rapport/lista

Använd menyn Rapport/lista för att skriva ut olika typer av rapporter och listor.

Systeminställningar

Syfte:

För att skriva ut en lista med information som skrivarnamn, servicetagg, skrivarens status, förbrukningsvaror och nätverksinställningar.

Panelinställningar

Syfte:

För att skriva ut en detaljerad lista över alla inställningar på menyerna i styrpanelen.

Jobbhistorik

Syfte:

För att skriva ut en detaljerad lista över utskrifts-, kopierings-, fax- och skanningsjobb som har behandlats. Denna lista innehåller de senaste 20 jobben.

Felhistorik

Syfte:

För att skriva ut en detaljerad lista över pappersstopp och allvarliga fel.

Testsida färg

Syfte:

För att skriva ut en sida för att testa färger.

Protokollmonitor

Syfte:

För att skriva ut en detaljerad lista över visade protokoll.

Adressbok

Syfte:

För att skriva ut listan över alla adresser som sparats i Adressboken.

Faxaktivitet

Syfte:

För att skriva ut rapporten över dina senast mottagna eller skickade faxmeddelanden.

Adm.meny

Använd menyn Adm.meny för att konfigurera en rad skriverfunktioner.



ANMÄRKNING: Det krävs ett lösenord för att gå in i menyn Adm.meny när Panellås ange är inställd på Aktivera. Ange i så fall det lösenord du angett och tryck på knappen ✓.

Telefonkatalog

Använd menyn Telefonkatalog för att konfigurera inställningarna för snabbval och gruppuppringning.

Snabbval

Syfte:

För att spara upp till 99 ofta uppringda nummer som snabbval.

Se även:

"Spara ett nummer för snabbval" på sida 319.

Gruppuppringning

Syfte:

För att skapa en grupp av faxmottagare och registrera den som ett tvåsiffrigt nummer. Upp till sex gruppnummer kan registreras.

Se även:

"Ställa in gruppuppringning" på sida 321.

Nätverk

Använd menyn Nätverk för att ändra skriverinställningarna för jobb som skickas till skrivaren via det trådbundna eller trådlösa nätverket.



ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Ethernet

Syfte:

För att ange kommunikationshastighet och duplexinställningar för Ethernet. Ändringarna börjar gälla först efter att skrivaren stängts av och satts på igen.

Värden:

Auto*	Identifierar Ethernet-inställningarna automatiskt.
10BASE-T halv	Använder 10base-T halv-duplex.
10BASE-T full	Använder 10base-T full-duplex.
100BASE-TX halv	Använder 100base-TX halv-duplex.
100BASE-TX full	Använder 100base-TX full-duplex.



ANMÄRKNING: Denna artikel visas endast när skrivaren ansluts till ett trådbundet nätverk.

Status (endast Dell 1355cnw Multifunction Color Printer)

Syfte:

För att visa information om den trådlösa signalstyrkan. Inga ändringar kan göras på styrpanelen för att förbättra statusen för den trådlösa anslutningen.

Värden:

God	Anger bra signalstyrka.
Acceptabel	Anger marginell signalstyrka.
Låg	Anger otillräcklig signalstyrka.
Ingen mottagning	Anger att ingen signal tas emot.



ANMÄRKNING: Denna artikel visas endast när skrivaren ansluts till ett trådlöst nätverk.

Trådlös inställning (endast Dell 1355cnw Multifunction Color Printer)

Syfte:

För att konfigurera det trådlösa nätverksgränssnittet.

Värden:

Manuell inställning	Ange nätverk (SSID)	Ange ett namn för att identifiera det trådlösa nätverket. Upp till 32 alfanumeriska tecken kan anges.
	Infrastruktur	Välj när du vill konfigurera den trådlösa inställningen genom en åtkomstpunkt, till exempel en trådlös router.
	Ingen säkerhet	Anger Ingen säkerhet för att konfigurera den trådlösa inställningen utan att ange någon säkerhetsmetod som WEP, WPA-PSK-TKIP och WPA-PSK-AES.
	WEP(64 bit)	Anger den 64-bitars WEP-nyckel som ska användas i det trådlösa nätverket. Upp till 10 hexadecimala tecken kan anges.
	Överförin gsnyckel	Anger överföringsnyckeln WEP-nyckel 1 , WEP-nyckel 2 , WEP-nyckel 3 och WEP-nyckel 4 .
	WEP (128bit)	Anger den 128-bitars WEP-nyckel som ska användas i det trådlösa nätverket. Upp till 26 hexadecimala tecken kan anges.
	Överförin gsnyckel	Anger överföringsnyckeln WEP-nyckel 1 , WEP-nyckel 2 , WEP-nyckel 3 och WEP-nyckel 4 .

	WPA-PSK-TKIP		Välj för att konfigurera den trådlösa inställningen med säkerhetsmetoden WPA-PSK-TKIP.	
		Mata in lösenordsfras	Anger lösenordsfrasen med 8 till 63 alfanumeriska tecken endast när WPA-PSK-TKIP har valts för kryptering.	
	WPA2-PSK-AES		Välj för att konfigurera den trådlösa inställningen med säkerhetsmetoden WPA2-PSK-AES.	
		Mata in lösenordsfras	Anger lösenordsfrasen med 8 till 63 alfanumeriska tecken endast när WPA-PSK-AES har valts för kryptering.	
Ad-hoc			Välj för att konfigurera den trådlösa inställningen utan någon åtkomstpunkt, till exempel en trådlös router.	
	Ingen säkerhet		Ange Ingen säkerhet för att konfigurera den trådlösa inställningen utan att ange säkerhetsmetoden från WEP.	
	WEP(64 bit)		Anger den 64-bitars WEP-nyckel som ska användas i det trådlösa nätverket. Upp till 10 hexadecimala tecken kan anges.	
		Överföringsnyckel	Anger överföringsnyckeln WEP-nyckel 1 , WEP-nyckel 2 , WEP-nyckel 3 och WEP-nyckel 4 .	
	WEP (128bit)		Anger den 128-bitars WEP-nyckel som ska användas i det trådlösa nätverket. Upp till 26 hexadecimala tecken kan anges.	
Överföringsnyckel		Anger överföringsnyckeln WEP-nyckel 1 , WEP-nyckel 2 , WEP-nyckel 3 och WEP-nyckel 4 .		
WPS	Tryckknappskontroll	PBC-start	Nej*	Avaktiverar säkerhetsmetoden WPS-PBC.
			Ja	Konfigurerar den trådlösa inställningen med säkerhetsmetoden WPS-PBC.
	PIN-kod	Starta konfiguration		Konfigurerar den trådlösa inställningen med PIN-koden som tilldelas automatiskt från skrivaren.
		Skriv ut PIN-kod		Skriver ut PIN-koden. Kontrollera den när du anger PIN-koden för datorn.



ANMÄRKNING: Denna artikel visas endast när skrivaren ansluts till ett trådlöst nätverk.

Återställ trådlöst (endast Dell 1355cnw Multifunction Color Printer)

Syfte:

För att initiera trådlösa nätverksinställningar. När denna funktion har körts och skrivaren har startats om återställs alla inställningar för trådlöst nätverk till dess förvalda värden.

Nej*	Återställer inte den trådlösa inställningen.
Ja	Återställer den trådlösa inställningen.



ANMÄRKNING: Denna artikel visas endast när skrivaren ansluts till ett trådlöst nätverk.

TCP/IP

Syfte:

För att konfigurera TCP/IP-inställningar. Ändringarna börjar gälla först efter att skrivaren stängts av och satts på igen.

Värden:

IP-läge	Dual-stack*		Använder både IPv4 och IPv6 för att ange IP-adressen.
	IPv4-läge		Använder IPv4 för att ange IP-adressen.
IPv4	Skaffa IP-adress	AutoIP*	Ställer automatiskt in IP-adressen.
		BOOTP	Använder BOOTP för att ange IP-adressen.
		RARP	Använder RARP för att ange IP-adressen.
		DHCP	Använder DHCP för att ange IP-adressen.
		Panel	Aktiverar den IP-adress som angetts på styrpanelen.
	IP-adress		Ställer manuellt in IP-adressen som tilldelats skrivaren.
Subnätmask		Ställer manuellt in subnätmasken.	
Gateway-adress		Ställer manuellt in gateway-adressen.	

Protokoll

Syfte:

För att aktivera eller avaktivera varje protokoll. Ändringarna börjar gälla först efter att skrivaren stängts av och satts på igen.

Värden:

LPD	Avaktivera	Avaktiverar LPD-porten.
	Aktivera *	Aktiverar LPD-porten (Line Printer Daemon).
Port9100	Avaktivera	Avaktiverar Port9100-porten.
	Aktivera *	Aktiverar Port9100-porten.
WSD	Avaktivera	Avaktiverar WSD-porten.
	Aktivera *	Aktiverar WSD-porten.
SNMP	Avaktivera	Avaktiverar SNMP UDP-porten.
	Aktivera *	Aktiverar SNMP UDP-porten (Simple Network Management Protocol).
Larm via e-post	Avaktivera	Avaktiverar funktionen Larm via e-post.
	Aktivera *	Aktiverar funktionen Larm via e-post.
EWS	Avaktivera	Tillåter inte åtkomst till Dells webbverktyg för skrivarkonfigurering som medföljer skrivaren.
	Aktivera *	Tillåter åtkomst till Dells webbverktyg för skrivarkonfigurering som medföljer skrivaren.
LLTD	Avaktivera	Avaktiverar LLTD.
	Aktivera *	Aktiverar LLTD.
Bonjour (mDNS)	Avaktivera	Avaktiverar Bonjour (mDNS).
	Aktivera *	Aktiverar Bonjour (mDNS).

Initiera NVM

Syfte:

För att initiera trådbunden nätverksdata som lagrats i icke-flyktigt minne (NVM). När denna funktion har körts och skrivaren har startats om återställs alla inställningar för trådbundet nätverk till dess förvalda värden.

Nej*	Initierar inte trådbunden nätverksdata som lagrats i NVM.
Ja	Initierar trådbunden nätverksdata som lagrats i NVM.

Faxinställningar

Använd menyn Faxinställningar för att konfigurera faxens grundinställningar.



ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Mottagningsläge

Syfte:

För att välja förvalt faxmottagningsläge.

Värden:

TEL-läge	Automatisk faxmottagning är avstängd. Du kan ta emot ett fax genom att lyfta på luren på den externa telefonen, trycka på fjärrmottagningskoden och sedan trycka på ►.
FAX-läge	Mottar fax automatiskt.
TEL/FAX-läge	När skrivaren tar emot ett inkommande faxmeddelande, ringer den externa telefonen så länge som angivet i Automott. TEL/FAX och därefter tar skrivaren automatiskt emot ett faxmeddelande. Om ett inkommande samtal inte är ett fax kommer skrivaren pipa via den interna högtalaren för att indikera att samtalet är ett telefonsamtal.
Läget Svar/Fax	Skrivaren kan dela en telefonlinje med en telefonsvarare. I detta läge kommer skrivaren att övervaka faxsignaler och ta över linjen om det är faxtoner. Om telefonkommunikationen använder seriell överföring i ditt land (till exempel Tyskland, Sverige, Danmark, Österrike, Belgien, Italien, Frankrike och Schweiz) kan det här läget inte användas.

DRPD-läge	Innan du använder alternativet Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD), måste en särskiljande ringservice installeras på din telefonlinje av telefonbolaget. Efter det att telefonbolaget har försett dig med ett separat nummer för faxning med ett särskiljande ringmönster, konfigurera faxinställningen för att övervaka det specifika ringmönstret.
------------------	--

Automott. fax

Syfte:

För att ställa in intervallet för när skrivaren går in i faxmottagningsläget efter att ha fått ett inkommande samtal. Intervallet kan vara mellan 0 och 255 sekunder. Det förvalda är 0 sekunder.

Automott. TEL/FAX

Syfte:

För att ställa in intervallet för när skrivaren går in i faxmottagningsläget efter att den externa telefonen har fått ett inkommande samtal. Intervallet kan vara mellan 0 och 255 sekunder. Det förvalda är 6 sekunder.

Automott. svar/FAX

Syfte:

För att ställa in intervallet för när skrivaren går in i faxmottagningsläget efter att den externa telefonsvararen har fått ett inkommande samtal. Intervallet kan vara mellan 0 och 255 sekunder. Det förvalda är 21 sekunder.

Linjemonitor

Syfte:

För att ställa in volymen på linjemonitorn som övervakar sändningen hörbart genom den interna högtalaren tills anslutning sker.

Värden:

Av	Stänger av volymen på linjemonitorn.
----	--------------------------------------

Låg	Ställer in volymen på linjemonitorn.
Medel*	
Hög	

Ringsignalsvolym

Syfte:

För att ställa in volymen på ringsignalen som indikerar via den interna högtalaren att ett inkommande samtal är ett telefonsamtal när Mottagningsläge är satt till Telefon/fax.

Värden:

Av	Stänger av volymen på ringsignalen.
Låg	Ställer in volymen för ringsignalen.
Medel	
Hög*	

Linjetyp

Syfte:

För att välja linjetyp.

Värden:

PSTN*	Ställer in linjetypen till PSTN.
PBX	Ställer in linjetypen till PBX.

Ton/puls

Syfte:

För att välja uppringningstyp.

Värden:

Ton*	Ställer in uppringningstypen till Tonval.
------	---

Puls (10PPS)	Ställer in uppringningstypen till Puls (10 impulser per sekund).
Puls (20PPS)	Ställer in uppringningstypen till Puls (20 impulser per sekund).

Återsändning fördröj

Syfte:

För att ange intervallet mellan sändningsförsök inom intervallet 3 till 255 sekunder. Det förvalda är 8 sekunder.

Återuppringningsförsök

Syfte:

För att ställa in det antal återuppringningsförsök som ska göras när faxdestinationsnumret är upptaget, inom intervallet från 0 till 9. Om du anger 0 kommer skrivaren inte att ringa upp igen. Grundinställningen är 3.

Återuppringning fördröj

Syfte:

För att ange intervallet mellan återuppringningsförsök i intervallet 1 till 15 minuter. Grundinställningen är 1 minut.

Inställning skräpfax

Syfte:

För att avvisa fax som skickas från oönskade nummer genom att ta emot fax enbart från faxnummer registrerade i telefonboken.

Av*	Avvisar inte faxmeddelanden som skickats från oönskade nummer.
På	Avvisar faxmeddelanden som skickats från oönskade nummer.



ANMÄRKNING: Se till att ange Faxnummer innan du använder
Inställning skräpfax.

Fjärrmottagning

Syfte:

För att ta emot ett faxmeddelande genom att trycka in en fjärrmottagningskod på den externa telefonen efter att ha lyft luren på telefonen.

Värden:

Av*	Tar inte emot ett faxmeddelande genom att trycka in en fjärrmottagningskod på den externa telefonen.
På	Tar emot ett faxmeddelande genom att trycka in en fjärrmottagningskod på den externa telefonen.

Fjärrmott. ton

Syfte:

För att ange koden för fjärrmottagning med två siffror för att starta fjärrmottagning.

Faxhuvud

Syfte:

För att skriva ut avsändarinformation på faxhuvudet.

Värden:

Av	Skriver inte ut information om avsändaren på faxens sidhuvud.
På*	Skriver ut information om avsändaren på faxens sidhuvud.

Företagsnamn

Syfte:

För att ställa in avsändarens namn som ska skrivas på faxhuvudet. Upp till 30 alfanumeriska tecken kan anges.

Faxnummer

Syfte:

För att ställa in skrivarens faxnummer som kommer att skrivas ut på faxens sidhuvud.

Fax försättsblad

Syfte:

För att ange om du vill bifoga ett försättsblad till faxmeddelandena.

Värden:

Av*	Bifogar inte ett försättsblad till faxmeddelandena.
På	Bifogar ett försättsblad till faxmeddelandena.

DRPD mönster

Syfte:

För att skapa ett separat faxnummer med ett distinkt ringmönster.

Värden:

Mönster 1–7

DRPD är en service som vissa telefonbolag erbjuder. DRPD-mönster specificeras av ditt telefonbolag. De mönster som följer med skrivaren visas nedan:



Fråga ditt telefonbolag vilket mönster du måste välja för att kunna använda denna tjänst. Mönster 7 är till exempel det distinkta faxbara ringmönstret för Nya Zeeland: ringer under 400 ms, upphör under 800 ms, ringer under 400 ms och upphör under 1400 ms. Detta mönster upprepas om och om igen. Denna skrivare svarar endast på de distinkta larmkaden serna DA4 i Nya Zeeland.

Vidarebefordra inställningar

Syfte:

För att ställa in om du vill vidarebefordra inkommande faxmeddelanden till en särskild mottagare.

Värden:

Av*	Vidarebefordrar inte inkommande faxmeddelanden.
Endast vidarebefordring	Vidarebefordrar inkommande fax till en specifik destination.
g	
Skriv ut och vidarebef.	Skriver ut det inkommande faxet och vidarebefordrar det till en specifik destination.

Nummer för vidarebefordring av fax

Syfte:

För att mata in faxnumret till den mottagare till vilken inkommande faxmeddelanden kommer att vidarebefordras.

Riktnummer

Syfte:

För att ange om man vill ställa in ett riktnummer.

Värden:

Av*	Ställer inte in ett riktnummer.
På	Ställer in ett riktnummer.

Riktnummer

Syfte:

För att ställa in ett riktnummer på upp till fem siffror. Detta nummer slås innan något automatiskt uppringningsnummer startas. Det är användbart för att komma åt Private Automatic Branch Exchange (PABX).

Ignorera storlek

Syfte:

För att ange om text eller bilder längst ner på faxbladet ska raderas när hela sidan inte får plats på utmatat papper.

Värden:

Av*	Skriver ut eventuellt överflödigt längst ner på faxsidan utan att ignorera det.
På	Ignorerar allt överflödigt längst ner på faxsidan.
Autoreducering	Förminskar automatiskt en faxsida så att den passar på utmatat papper.

ECM

Syfte:

För att ange om Error Correction Mode (ECM) ska aktiveras. För att använda ECM måste även fjärrmaskinerna stödja ECM.

Värden:

Av	Avaktiverar ECM.
På*	Aktiverar ECM.

Modemhastighet

Syfte:

För att ange faxens modemhastighet när fel uppstår vid överföring eller mottagande av ett faxmeddelande. **Värden:**

2,4 Kbps
4,8 Kbps
9,6 Kbps
14,4 Kbps
33,6 Kbps*

Faxaktivitet

Syfte:

För att ange om en faxaktivitetsrapport ska skrivas ut automatiskt efter varje 50:de inkommande och utgående faxkommunikation.

Värden:

Autoutskrift*	Skriver ut en faxaktivitetsrapport automatiskt efter varje 50:de inkommande och utgående faxkommunikation.
Ingen autoutskrift	Skriver inte ut en faxaktivitetsrapport automatiskt.

Faxöverföring

Syfte:

För att ställa in om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring eller endast när ett fel uppstår.

Värden:

Skriv alltid ut	Skriver ut en överföringsrapport efter varje faxöverföring.
Skriv ut vid fel*	Skriver endast ut en överföringsrapport när ett fel har uppstått.
Utskrift avaktiverat	Skriver inte ut en överföringsrapport efter en faxöverföring.

Fax sändning

Syfte:

För att ställa in om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring till flera mottagare eller endast när ett fel uppstår.

Värden:

Skriv alltid ut*	Skriver ut en överföringsrapport efter varje faxöverföring.
Skriv ut vid fel	Skriver endast ut en överföringsrapport när ett fel har uppstått.
Utskrift avaktiverat	Skriver inte ut en överföringsrapport efter en faxöverföring till flera mottagare.

Protokollmonitor

Syfte:

För att ställa in om en protokollmonitorrapport ska skrivas ut, vilket hjälper dig identifiera orsaken till ett kommunikationsproblem.

Värden:

Skriv alltid ut	Skriver ut en protokollmonitorrapport efter varje faxöverföring.
Skriv ut vid fel	Skriver endast ut en protokollmonitorrapport när ett fel har uppstått.
Utskrift avaktiverat*	Skriver inte ut en protokollmonitorrapport efter en faxöverföring.

Land

Syfte:

För att välja det land i vilket skrivaren används.

Systeminställningar

Använd menyn Systeminställningar för att konfigurera en rad skrivarfunktioner.



ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Timer energispar

Syfte:

För att ange tiden för övergång till energisparläge.

Alternativ:

Läge 1	5 min.* 5–30 min.	Anger den tid det tar för skrivaren innan den övergår till energisparläge 1 efter att ha avslutat ett jobb.
Läge 2	6 min.* 1–6 min.	Anger den tid det tar för skrivaren innan den övergår till Viloläge 2 efter att ha gått in i Viloläge 1.

Ange 5 i Läge 1 för att skrivaren ska övergå till Viloläge fem minuter efter att den avslutat ett jobb. Detta förbrukar mindre energi men kräver längre uppvärmningstid för skrivaren. Ange 5 om skrivaren delar elledning med rumsbelysningen och du noterat att ljuset flimrar.

Välj ett högt värde om skrivaren används konstant. Under de flesta omständigheterna håller det skrivaren redo att fungera med minimal uppvärmningstid. Ange ett värde för energisparläge på mellan 5 och 30 minuter om du vill ha en balans mellan energiförbrukning och kortare uppvärmningstid.

Skrivaren återgår automatiskt till standby-läget från energisparläge när den tar emot data från datorn. Du kan också återställa skrivaren till viloläge genom att trycka på en knapp på styrpanelen.

Autoåterställning

Syfte:

För att återställa inställningarna för KOPIERA, SKANNA eller FAXA automatiskt till grundinställningarna och återgå till standby-läget efter att du inte har angett några inställningar under en viss tid.

Värden:

45 sek*
1 min
2 min
3 min
4 min

Fel-timeout

Syfte:

För att ange den tid det tar för skrivaren innan den avbryter ett utskriftsjobb som avbryts onormalt. Utskriftsjobbet avbryts om time-out-tiden överskrids.

Alternativ:

Av	Avaktiverar time-out vid fel.
----	-------------------------------

På*	60 sek*	Anger den tid det tar för skrivaren innan den avbryter ett utskriftsjobb som avbryts onormalt.
	3–300 sek	

Jobb-timeout

Syfte:

För att ange den tid som skrivaren ska vänta på att data ska komma från datorn. Utskriftsjobbet avbryts om time-out-tiden överskrids.

Alternativ:

Av	Avaktiverar time-out för jobb.	
På	30 sek*	Anger den tid som skrivaren ska vänta på att data ska komma från datorn.
	5–300 sek	

Datum och tid

Syfte:

För att ange datum och tid, samt skrivarens regionala tidszon.

Värden:

Ange datum	Anger aktuellt datum.	
Ange tid	Anger aktuell tid.	
Datumformat ^{*1}	ÅÅ/MM/DD	Anger datumformatet.
	MM/DD/ÅÅ	
	DD/MM/ÅÅ	
Tidsformat	12 h	Anger tidsformatet.
	24 h	
Tidszon	Anger tidszonen.	

^{*1} Grundinställningen för Datumformat varierar beroende på landspecifika fabriksinställningar.

Uppmärksamhetston

Syfte:

För att konfigurera inställningarna för ljudtoner som avges av skrivaren under drift eller när ett varningsmeddelande visas.

Värden:

Panel välj ton	Av*	Avger inte någon ton när inmatning på styrpanelen är korrekt.
	Låg	Avger en signal vid angiven volym när styrpanelens indata är korrekta.
	Medel	
	Hög	
Paneluppmärksamhetston	Av*	Avger inte någon ton när inmatning på styrpanelen är felaktig.
	Låg	Avger en signal vid angiven volym när styrpanelens inmatning är felaktig.
	Medel	
	Hög	
Auto rensning alarm	Av*	Avger ingen signal innan skrivaren utför autorensning.
	Låg	Avger en signal vid angiven volym 5 sekunder innan skrivaren utför autorensning.
	Medel	
	Hög	
Jobbton	Av	Sänder inte ut någon ton när ett jobb är slutfört.
	Låg	Avger en signal vid den angivna volymen när jobbet är klart.
	Medel*	
	Hög	
Uppmärksamhetston	Av	Avger inte en ton när ett problem uppstår.
	Låg	Avger en signal vid den angivna volymen när ett problem inträffar.
	Medel*	
	Hög	

Slut på papper	Av	Avger inte någon ton när skrivaren får slut på papper.
	Låg	Avger en signal på den angivna volymen när papperet tar slut i skrivaren.
	Medel*	
	Hög	
Alla toner	Av	Avaktiverar alla larmsignaler.
	Låg	Ställer in volymen på alla larmsignaler samtidigt.
	Medel*	
	Hög	

mm/tum

Syfte:

För att ange den måttenhet som visas efter ett siffervärde på styrpanelen.

Värden:

Millimeter (mm)	Anger tum som förvald måttenhet.
Tum (")	



ANMÄRKNING: Grundinställningen för mm/ tum varierar beroende på landspecifika fabriksinställningar.

Auto loggutskrift

Syfte:

För att automatiskt skriva ut en jobbhistorikrapport efter varje 20:de jobb.

Värden:

Av*	Skriver inte automatiskt ut en jobbhistorikrapport.
På	Skriver automatiskt ut en jobbhistorikrapport.



ANMÄRKNING: Jobbhistorikrapporten kan också skrivas ut genom att använda menyn Rapportlista.

Varningsmeddelande låg tonernivå

Syfte:

För att ange om varningsmeddelandet ska visas när tonernivån är låg.

Värden:

Av	Visar inte varningsmeddelande när tonernivån är låg.
På*	Visar varningsmeddelande när tonernivån är låg.

Påslagningsguide

Syfte:

För att utföra skrivarens startinställningar.

Värden:

Ja	Gör startinställningar för skrivaren.
Nej*	Gör inte startinställningar för skrivaren.

Underhåll

Använd menyn Underhåll för att initiera oflyktigt minne (NVM), konfigurera inställningarna för papperskvalitet på vanligt papper och konfigurera säkerhetsinställningarna.



ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

F/W-version

Syfte:

För att visa versionen på kontrollern.

Servicetagg

Syfte:

För att visa skrivarens servicetag.

Expresskod

Syfte:

För att visa skrivarens expressservicekod.

Densitet papper

Syfte:

För att ange pappersdensitet.

Värden:

Vanligt	Lätt
	Normal*
Etikett	Lätt
	Normal*

Justera BTR

Syfte:

För att ange de optimala spänningsinställningarna för överföringsrullen (BTR). Ange negativa värden om du vill sänka spänningen. Öka genom att ange positiva värden.

Standardinställningarna kanske inte ger bästa utskrift för alla papperstyper. Om du ser fläckar på utskriften kan du försöka öka spänningen. Om du ser vita prickar på utskriften kan du försöka minska spänningen.



ANMÄRKNING: Utskriftskvaliteten ändrar sig beroende på de värden som du väljer för denna artikel.

Värden:

Vanligt	0*
	-3 – +3
Vanligt tjockt	0*
	-3 – +3

Omslag	0*
	-3 – +3
Bestruket	0*
	-3 – +3
Etikett	0*
	-3 – +3
Återvunnet	0*
	-3 – +3
Kuvert	0*
	-3 – +3

Justera fixeringsenhet

Syfte:

För att ange de optimala temperaturinställningarna för utskrift för fixeringsenheten. Ange negativa värden om du vill sänka temperaturen. Öka genom att ange positiva värden.

Standardinställningarna kanske inte ger bästa utskrift för alla papperstyper. Om utskriften har krullats kan du försöka sänka temperaturen. Om inte tonern fixeras ordentligt på pappret kan du försöka höja temperaturen.



ANMÄRKNING: Utskriftskvaliteten ändrar sig beroende på de värden som du väljer för denna artikel.

Värden:

Vanligt	0*
	-3 – +3
Vanligt tjockt	0*
	-3 – +3
Omslag	0*
	-3 – +3
Bestruket	0*
	-3 – +3

Etikett	0*
	-3 – +3
Återvunnet	0*
	-3 – +3
Kuvert	0*
	-3 – +3

Just. autoreg.

Syfte:

För att ange om automatisk justering av färgregistrering ska göras.

Värden:

Av	Justerar inte färgregistrering automatiskt.
På*	Justerar färgregistrering automatiskt.

Justera färgreg

Syfte:

För att justera färgregistrering automatiskt.

Justering färgregistrering behöver göras första gången skrivaren ställs in eller när den flyttas till en annan plats.



ANMÄRKNING: Detta alternativ är endast tillgängligt när Autojustera reg är inställd på Av.

Rengör framkallare

Syfte:

För att rotera framkallarmotorn och röra om toner i tonerkassetten.

Ja	Rör om toner i en ny tonerkassett.
Nej*	Rör inte om tonern i en ny tonerkassett.

Toner förnya

Syfte:

För att använda färdigt en tonerkassett när du behöver byta den före den tar slut eller för att röra om toner i en ny tonerkassett.

Gul	Ja	Rengör tonern i den gula tonerkassetten.
	Nej*	Rengör inte tonern i den gula tonerkassetten.
Magenta	Ja	Rengör tonern i den magenta tonerkassetten.
	Nej*	Rengör inte tonern i magentatonerkassetten.
Cyan	Ja	Rengör tonern i cyan tonerkassetten.
	Nej*	Rengör inte tonern i tonerkassetten för cyan.
Svart	Ja	Rengör tonern i den svarta tonerkassetten.
	Nej*	Rengör inte tonern i den svarta tonerkassetten.

Förnya BTR

Syfte:

För att ange om åtgärder ska utföras vid skrynklig eller separat pappersutmaning.

Värden:

Av*	Utför inte automatiskt åtgärder vid skrynklig eller separat pappersutmaning.
På	Utför automatiskt åtgärder vid skrynklig eller separat pappersutmaning.

Initiera NVM

Syfte:

För att initiera NVM (ickeflyktigt minne) för systemparametrar, Adressbok för fax eller Adressbok för e-post. Efter utförande av denna funktion och återstart av skrivaren återställs alla menyparametrar eller data till sina grundinställda värden.

Värden:

Anv. faxavsnitt	Ja	Initierar faxnummerinmatningarna i adressboken.
	Nej*	Initierar inte faxnummerinmatningarna i adressboken.
Anv. skan.avschnitt	Ja	Initierar e-post- och serveradressinmatningarna i adressboken.
	Nej*	Initierar inte e-post- och serveradressinmatningarna i adressboken.
Systemavschnitt	Ja	Initierar systemparametrarna.
	Nej*	Initierar inte systemparametrarna.

Icke-Dell toner

Syfte:

För att använda tonerkassett från en annan tillverkare.



ANMÄRKNING: Om du använder tonerkassetter som inte kommer från Dell kan detta leda till att några funktioner inte kan användas samt att utskriftskvaliteten och skrivarens tillförlitlighet försämras. Dell rekommenderar dig att endast använda nya tonerkassetter från Dell till skrivaren. Dell erbjuder ingen garanti för problem som orsakats av användning av tillbehör, delar eller komponenter som inte tillhandahållits av Dell.



ANMÄRKNING: Innan du börjar använda tonerkassetter från andra tillverkare måste du starta om skrivaren.

Värden:

Av*	Använder inte tonerkassett från en annan tillverkare.
På	Använder tonerkassett från en annan tillverkare.

Justera höjd

Syfte:

För att ange höjden på platsen där skrivaren är installerad.

Urladdningsfenomen för laddning av fotoledaren varierar med det barometrisk trycket. Justeringar utförs genom att ange höjden på platsen där skrivaren används.

 **ANMÄRKNING:** En felaktig inställning av höjdjustering leder till dålig utskriftskvalitet och felaktig indikering av återstående toner.

Värden:

0 m*	Anger höjden på platsen där skrivaren är installerad.
1000 m	
2000 m	
3000 m	

Säkerhetsinst.

Använd menyn Säkerhetsinställningar för att ange ett lösenord för begränsad åtkomst till menyerna. Detta förebygger att artiklar ändras oavsiktligt.

 **ANMÄRKNING:** Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Panellås

Syfte:

För att begränsa åtkomst till Adm.meny med ett lösenord.

Mer information finns i "Panellåsfunktion" på sida 416.

 **ANMÄRKNING:** Du kan välja **Avaktivera** för **Panellås ange** när alla artiklar under **Funktion aktiverad** är inställda på **På** och **Ange säker mottagning** är inställd på **Avaktivera**.

Värden:

Panellås ange	Avaktivera* Begränsar inte åtkomst till Adm.meny med ett lösenord.
	Aktivera Begränsar åtkomst till Adm.meny med ett lösenord.

Ändra lösenord	0000–9999	Äntrar eller ändrar lösenordet som krävs för att öppna Admin.meny.
----------------	-----------	--

Funktion aktiverad

Syfte:

För att ange om du vill göra alla utskriftstjänster tillgängliga eller kräva ett lösenord för att använda tjänsterna och ställa in eller ändra lösenord.



ANMÄRKNING: Du har endast tillgång till artiklarna under Funktion aktiverad när Panellås ange är inställd på Aktivera.

Värden:

Kopiera	På	Aktiverar kopieringstjänsten.
	Av	Avaktiverar kopieringstjänsten.
	På (lösenord)	Aktiverar kopieringstjänsten med ett svartvitt färgläge, men kräver ett lösenord.
	På (färglösenord)	Aktiverar kopieringstjänsten med ett färgläge, men kräver ett lösenord.
Fax	På	Aktiverar faxtjänsten.
	Av	Avaktiverar faxtjänsten (skrivaren kommer inte att skicka eller ta emot faxmeddelanden).
	På (lösenord)	Aktiverar faxtjänsten, men kräver ett lösenord för att skicka faxmeddelanden (kräver inte ett lösenord för att ta emot inkommande faxmeddelanden).
Skanna	På	Aktiverar skanningstjänsten.
	Av	Avaktiverar skanningstjänsten.
	På (lösenord)	Aktiverar skanningstjänsten, men kräver ett lösenord.

Skriv ut från USB	På*	Aktiverar tjänsten Skriv ut från USB.
	Av	Avaktiverar tjänsten Skriv ut från USB.
	På (lösenord)	Aktiverar tjänsten Skriv ut från USB med ett svartvitt färgläge, men kräver ett lösenord.
	På (färglösenord)	Aktiverar tjänsten Skriv ut från USB med ett färgläge, men kräver ett lösenord.
Ändra lösenord		Anger eller ändrar ett lösenord som krävs för att komma åt tjänsterna Kopiera, Skanna, Faxe och Skriv ut från USB.

Säker mottagning

Syfte:

För att ange om ett lösenord ska krävas för att ta emot inkommande fax och för att upprätta eller ändra lösenordet. När funktionen Säker mottagning är aktiverad lagrar skrivaren inkommande fax och skriver ut dem när rätt lösenord anges på styrpanelen.



ANMÄRKNING: Du har endast tillgång till artiklarna under Säker mottag. ange endast när Panellås ange är inställd på Aktivera.

Värden:

Ange säker mottagning	Avaktivera*	Kräver inget lösenord för att skriva ut inkommande faxmeddelanden.
	Aktivera	Kräver ett lösenord för att skriva ut inkommande faxmeddelanden.
Ändra lösenord	0000–9999	Anger eller ändrar det lösenord som krävs för att skriva ut inkommande faxmeddelanden.

Skanna till e-post

Använd menyn Skanna till e-post för att redigera överföringskällan.



ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Redigera från-fält

Avaktivera	Avaktiverar redigering av överföringskällan.
Aktivera*	Aktiverar redigering av överföringskällan.

USB-inställningar

Använd menyn USB-inställningar för att ändra skrivarinställningar som påverkar en USB-port.



ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

USB-port

Syfte:

För att aktivera eller avaktivera USB-gränssnittet. Ändringarna börjar gälla först efter att skrivaren stängts av och satts på igen.

Värden:

Aktivera*	Aktiverar USB-gränssnittet.
Avaktivera	Avaktiverar USB-gränssnittet.

Panelspråk

Syfte:

För att ange det språk som ska användas på styrpanelen.

Värden:

English*
Français
Italiano
Deutsch
Español
Dansk

Nederlands

Norsk

Svenska

Panellåsfunktion

Denna funktion förhindrar obehöriga användare att ändra inställningar gjorda av administratören. Du kan dock välja inställningar för enstaka utskriftsjobb genom att använda skrivardrivrutinen.

Aktivera panellås

- 1 Tryck på  knappen (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen .
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Tryck på knappen  tills Säkerhetsinställningar markeras och tryck sedan på knappen .
- 5 Kontrollera att Panellås markeras och tryck sedan på knappen .
- 6 Se till att Panellås ange markeras och tryck sedan på knappen .
- 7 Tryck på knappen  tills Aktivera markeras och tryck sedan på knappen .



ANMÄRKNING: Det fabriksinställda panellösenordet är 0000.



ANMÄRKNING: Se till att du kommer ihåg lösenordet. Nedan beskrivs det förfarande som gör att du kan återställa lösenordet, men inställningarna för adressboken och telefonboken kommer då att raderas.

- Stäng av skrivaren. Slå sedan på skrivaren samtidigt som du trycker på  (Meny).



ANMÄRKNING: Om du ändrar lösenord medan Panellås är Aktiverad ska du utföra steg 1 till 5. Tryck på knappen  tills Ändra lösenord markeras och tryck sedan på knappen . Ange det nya lösenordet och tryck sedan på knappen . Då ändras lösenordet.

Avaktivera panellåset

- 1 Tryck på  knappen (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen .
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Ange lösenordet och tryck sedan på knappen .
- 5 Tryck på knappen  tills Säkerhetsinställningar markeras och tryck sedan på knappen .
- 6 Kontrollera att Panellås markeras och tryck sedan på knappen .
- 7 Se till att Panellås ange markeras och tryck sedan på knappen .
- 8 Tryck på knappen  tills Avaktivera markeras och tryck sedan på knappen .

Återställa grundinställningar

Efter utförande av denna funktion och återstart av skrivaren återställs alla menyparametrar eller data till sina grundinställda värden.

- 1 Tryck på  knappen (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen .
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Tryck på knappen  tills Underhåll markeras och tryck sedan på knappen .
- 5 Tryck på knappen  tills Initiera NVM markeras och tryck sedan på knappen .
- 6 Tryck på knappen  tills önskad inställning markeras och tryck sedan på knappen .
- 7 Tryck på knappen  tills Ja markeras och tryck sedan på knappen .

Skrivaren startar om automatiskt för att tillämpa inställningarna.

Förstå ditt skrivarprogram (endast Windows)

Använd cd-skivan *Drivrutiner och tillbehör* som levererades med skrivaren för att installera en kombination av program beroende på operativsystem.

Skrivarstatusfönster

Skrivarstatusfönstret gör dig uppmärksam på när ett fel eller en varning förekommer, till exempel när papperstopp inträffar eller tonern håller på att ta slut.

Som standard öppnas **skrivarstatusfönstret** bara när ett fel inträffar. När ett fel uppstår visas felmeddelandet i **Skrivarstatusfönstret**. I **Egenskaper för skrivarstatusfönster** kan du ställa in så att **Skrivarstatusfönstret** alltid visas vid utskrift .

Det är även möjligt att kontrollera tonernivån på skrivaren.

Statusmonitorkonsol

Använd **Statusmonitorkonsol** för att hantera flera förekomster av **Statusfönstret** för en viss skrivare.

Välj en skrivare från listan (eller **Skrivarval**) genom att klicka på namnet för att öppna ett **Statusfönster** för en särskild skrivare.

Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror

Du kan starta dialogrutan **Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror** på menyn **Alla program** eller ikonerna på skrivbordet.

Du kan beställa förbrukningsvaror via telefon eller från Internet.

- 1 Klicka på **Start**→ **Alla program**→ **Dell skrivare**→ **Dell 1355 Multifunction Color Printer**→ **Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror**.

Fönstret **Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror** visas.

- 2 Välj skrivare från listan **Välj skrivarmodell**.

3 Om du beställer från Internet:

- a Välj en webbadress på listan **Välj webbadress för ombeställning**.
- b Klicka på **Besök Dell webbplats för beställning av förbrukningsvaror för skrivare**.

Fönstret **Dell 1355cn Color MFP - Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror** visas.

- c Ange servicetaggen och klicka sedan på **OK**.

Om du beställer via telefon ska du ringa det nummer som visas under avsnittet **Beställ via telefon**.

Uppdatera programvara

Uppdateringar till den fasta programvaran och/eller drivrutin kan laddas ner från Dell Support webbsida på support.dell.com.

Snabbstartfunktion

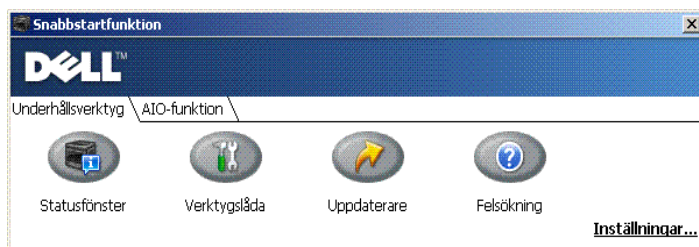
Med fönstret **Snabbstartfunktion** kan du öppna **Statusfönster**, **Verktygslåda**, **Uppdaterare**, **Felsökning**, **Adressboksredigerare**, **Manager för skannerknappar** och **Dell ScanCenter**.

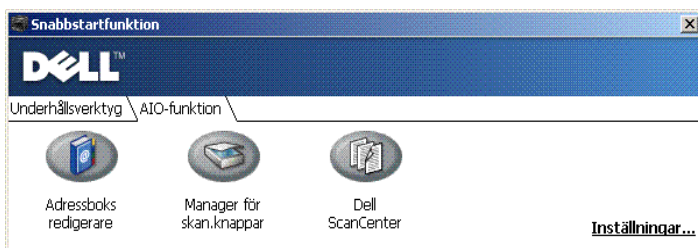
Om du vill använda **Snabbstartfunktion** måste du markera **Snabbstartfunktion** när du installerar Dell-programmet.

Så här öppnas fönstret **Snabbstartfunktion**:

- 1 Klicka på **Start**→**Alla program**→**Dell skrivare**→**Dell 1355 Multifunction Color Printer**→**Snabbstartfunktion**.

Dialogrutan **Snabbstartfunktion** öppnas.





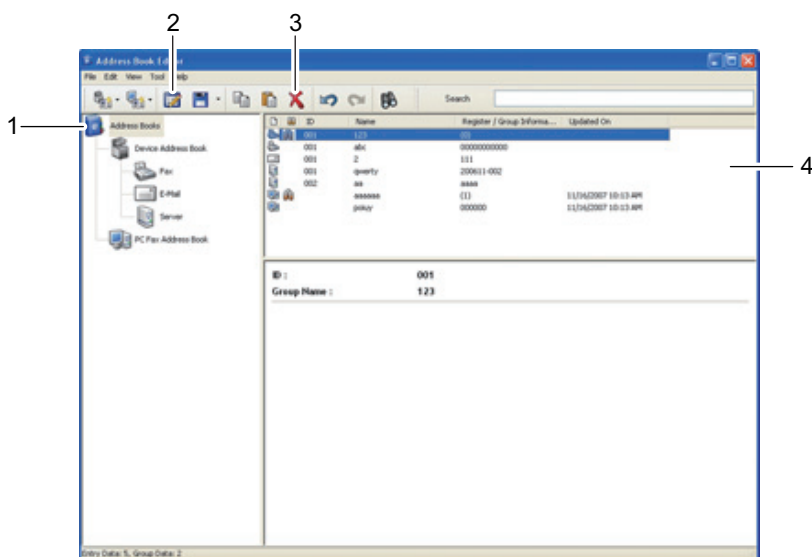
- 2** I fönstret **Snabbstartfunktion** finns det sju knappar; **Statusfönster**, **Verktygslåda**, **Uppdaterade**, **Felsökning**, **Adressboksredigerare**, **Manager för skannerknappar** och **Dell ScanCenter**.

För att lämna klickar du på knappen X uppe till höger i fönstret.

Klicka på knappen **Hjälp** i respektive program om du vill ha mer information.

Statusfönster	Klicka för att öppna Skrivarstatusfönstret. Se "Skrivarstatusfönster" på sida 419.
Verktygslåda	Klicka för att öppna verktygslådan. Se "Förstå verktygslådans menyer" på sida 331.
Uppdaterare	Klicka för att uppdatera Dell programvara och skrivarens fasta programvara.
Felsökning	Klicka för att öppna Felsökningsguiden som används om du vill lösa problem själv.
Adressboksredigerare	Klicka för att öppna Adressboksredigeraren, som gör det möjligt att skapa och redigera inmatningar i Adressboken.
Manager för skannerknappar	Klicka för att öppna Manager för skannerknappar, som används om du vill ange hur Manager för skannerknappar fungerar för skanningshändelser som enheten genererar.
Dell ScanCenter	Klicka för att öppna Dell ScanCenter.

Adressboksredigerare



- 1 Läs inmatningarna i enhetens **Adressbok** från skrivaren till Adressboksredigeraren och läs PC Fax Adressbok-inmatningarna från datorn till Adressboksredigeraren.
- 2 Gör det möjligt att redigera en vald inmatning i **Adressboken** i dialogrutan för redigering.
- 3 Raderar den valda inmatningen i **Adressboken**.
- 4 Visar inmatningarna i **Adressboken**.

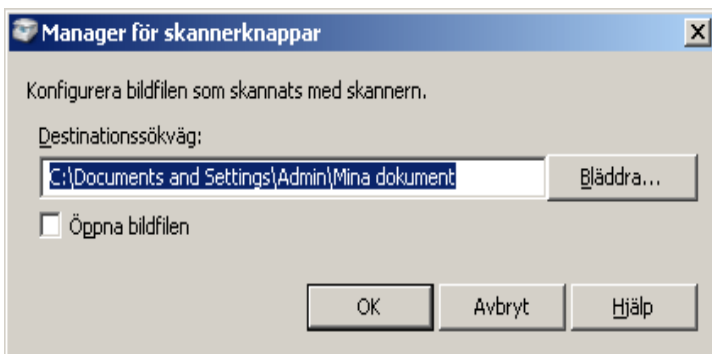


ANMÄRKNING: Du måste installera faxdrivrutinen innan du läser eller redigerar inmatningarna i **Adressboken**.

För mer information om Adressboksredigeraren, se **Hjälp** i Adressboksredigeraren.

Manager för skannerknappar

Funktionen `Skann. till prog.` lagrar bildfilerna i mappen **Mina dokument** som standard, och sedan kan du öppna dem med tillhörande program. Använd **Manager för skannerknappar** för att ändra utmatningsdestinationen för de bildfiler som har erhållits och välja om bildfilerna ska öppnas med tillhörande program.



ScanDirect

ScanDirect är ett PaperPort-program som används om du vill skanna objekt och skicka dem direkt till PaperPort eller andra program på datorn, utan att först köra programmet PaperPort. Mer information om hur du använder ScanDirect, se PaperPorts Hjälp-meny.



Verktyg för att skapa installationsdisk för användare

Programmet **Verktyg för att skapa installationsdisk för användare** som finns i mappen **MakeDisk** i mappen **Tillbehör** på cd-skivan *Drivrutiner och tillbehör* och skrivardrivrutinerna som finns på cd-skivan *Drivrutiner och tillbehör* används för att skapa ett installationspaket för drivrutiner innehållande

anpassade drivrutinsinställningar. Ett installationspaket kan innehålla en grupp med sparade skrivardrivrutininställningar och annan data för saker så som:

- Utskriftsorientering och Flera upp (dokumentinställningar)
- Vattenmärke

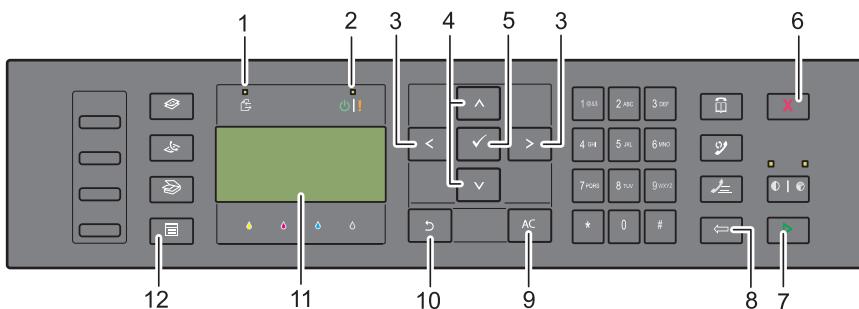
Om du vill installera skrivardrivrutiner med samma inställningar på flera datorer som kör samma operativsystem skapar du en installationsdisk på en diskett eller på en server i nätverket. Genom att använda installationsdisken du skapat reducerar du det arbete som krävs för att installera skrivardrivrutiner.

- Installera drivrutinen för Dell™ 1355cnw Multifunction Color Printer i datorn där installationsdisken ska skapas.
- Installationsdisken kan endast användas på det operativsystem där disken skapades eller på datorer som kör samma operativsystem. Skapa en separat installationsdisk för var och en av de olika operativsystemen.

Förstå skrivarmeddelanden

Skrivarens manöverpanel visar meddelanden som beskriver det aktuella läget för skrivaren och visar på möjliga skrivarproblem som du måste lösa. Detta kapitel beskriver meddelanden, deras betydelser samt hur man tar bort dem.

➡ **NOTERING:** När en felkod visas är inte de utskriftsdata som finns kvar i skrivaren och den information som samlats i skrivarens minne säkra.



1	Data LED	2	Redo/Fel LED ^{*1}
3	<>-knappar	4	↕-knappar
5	Knappen ✓	6	✗ Knappen (Avbryt)
7	▶ Knappen (Start)	8	← Knappen (Tillbaka)
9	Knappen (Rensa allt)	10	↶ Knappen (Backsteg)
11	LCD panel	12	☰ Knappen (Meny)

^{*1} Felindikatorn befinner sig till höger och blinkar när ett fel uppstår.

Felkod:	Vad du kan göra
001-360	Stäng av och sätt på skrivaren. Om detta inte löser problemet bör du kontakta Dell. Se "Kontakta Dell" på sida 516.
003-340	
003-356	
005-121	Kontrollera och rensa pappersbanan. Se "Åtgärda pappersstopp i ADF" på sida 471.
005-301	Stäng ADF-luckan.
006-370	Stäng av och sätt på skrivaren. Om detta inte löser problemet bör du kontakta Dell. Se "Kontakta Dell" på sida 516.
007-340	
007-371	
009-360	Återinstallera angiven tonerkassett. Se "Installera en tonerkassett" på sida 452.
009-361	
009-362	
009-363	
009-654	Stäng av och sätt på skrivaren. Om detta inte löser problemet bör du kontakta Dell. Se "Kontakta Dell" på sida 516.
010-354	
010-377	
016-315	
016-317	
016-338	
016-344	
016-347	
016-354	
016-355	
016-370	
016-372	
016-374	
016-375	
016-376	
016-377	

Felkod:	Vad du kan göra
016-393	Stäng av och sätt på skrivaren. Om detta inte löser problemet bör du kontakta Dell. Se "Kontakta Dell" på sida 516.
016-395	
016-503	Tryck på knappen ✓. Kontrollera om SMTP-server och DNS-server är riktigt inställda.
016-504	Tryck på knappen ✓. Kontrollera om användarnamn och lösenord för POP3-server och DNS-server är riktigt inställda.
016-507	Tryck på knappen ✓. Kontrollera om användarnamn och lösenord för SMTP-server är riktigt inställda.
016-700	Tryck på knappen ✓ för att avbryta aktuellt utskriftsjobb.
016-701	
016-720	
016-744	Tryck på knappen ✓. Kontakta Dell om det här meddelandet visas upprepade gånger. Se "Kontakta Dell" på sida 516.
016-745	
016-749	Tryck på knappen ✓ för att avbryta aktuellt utskriftsjobb.
016-764	Tryck på knappen ✓. Kontakta SMTP-serveradministratör.
016-766	
016-767	Tryck på knappen ✓. Kontrollera e-postadress och försök att skanna igen.
016-794	Tryck på knappen ✓ för att ta bort meddelandet.
016-795	
016-797	
016-920	Tryck på knappen ✓. Utför åtgärden på nytt enligt åtgärdsförfarandet.
016-981	Tryck på knappen ✓ för att avbryta aktuellt utskriftsjobb.
016-985	Tryck på knappen ✓. Försök skanna igen genom att sänka upplösningen eller ändra filformatet av den skannade bilden.
017-970	
017-980	Tryck på knappen ✓ för att ta bort meddelandet.
017-981	
017-988	

Felkod:	Vad du kan göra
024-914	Ladda angivet papper. Se "Ladda utskriftsmaterial i multifunktionsmataren (MPF)" på sida 206 eller "Ladda utskriftsmaterial i den prioriterade arkisättaren (PSI)" på sida 215.
024-969	Ladda lämpligt papper. Se "Ladda utskriftsmaterial i multifunktionsmataren (MPF)" på sida 206 eller "Ladda utskriftsmaterial i den prioriterade arkisättaren (PSI)" på sida 215.
026-720	Tryck på knappen ✓ för att ta bort meddelandet.
026-721	
026-722	
026-723	
026-750	
026-751	
026-752	
027-446	Ändra IP-adress för att undvika dubbelarbete. Stäng av skrivaren och slå på den igen.
027-452	
031-521	Tryck på knappen ✓ . Bekräfta inloggningsbar dator med din systemadministratör.
031-526	Tryck på knappen ✓ . Kontrollera DNS-anslutning eller kontrollera om målservern för vidarebefordran är registrerad med DNS.
031-529	Tryck på knappen ✓ . Kontrollera om lösenordet är korrekt.
031-530	Tryck på knappen ✓ . Kontrollera om lagringsplats är korrekt. Lagringsplats som du angett är DFS-inställning och kontrollera om den är länkad till annan server. Ange direktkopplad server, resursnamn och lagringsplats.
031-533	Tryck på knappen ✓ . Kontrollera följande:
031-534	• Om filnamnet som du angett inte används av andra användare. • Om fil eller mapp med samma namn som det du angett redan finns.
031-535	Tryck på knappen ✓ . Kontrollera om annan användare inte använder en fil på den från dig angivna lagringsplatsen.
031-536	
031-537	Tryck på knappen ✓ . Kontrollera om lagringsplatsen har ledigt utrymme.

Felkod:	Vad du kan göra
031-555	Tryck på knappen ✓ för att ta bort meddelandet.
031-556	
031-557	Tryck på knappen ✓ . Ändra filnamn som redan finns på FTP-servern.
031-558	Tryck på knappen ✓ för att ta bort meddelandet.
031-571	
031-574	Tryck på knappen ✓ . Kontrollera DNS-anslutning eller kontrollera om namnet på målservern för vidarebefordran är registrerad med DNS.
031-575	Tryck på knappen ✓ . Ange DNS-adress eller ange adressen för målservern för vidarebefordran som IP-adress.
031-576	Tryck på knappen ✓ . Kontrollera om skrivaren kommunicerar med FTP-målservern. Till exempel, kontrollera anslutning av nätverkskabel och om IP-adressen på servern är korrekt.
031-578	Tryck på knappen ✓ . Kontrollera om inloggningsnamn (användarnamn) och lösenord är korrekt.
031-579	Tryck på knappen ✓ . Kontrollera om lagringsplats är korrekt.
031-582	Tryck på knappen ✓ . Kontrollera om filnamnet du angett kan skapas på lagringsplatsen. Kontrollera om lagringsplatsen har ledigt utrymme.
031-584	Tryck på knappen ✓ . Kontrollera om namnet på mappen du angett kan skapas på lagringsplatsen. Kontrollera om mapp med samma namn som det du angett redan finns.
031-585	Tryck på knappen ✓ . Kontrollera åtkomsträtter för servern.
031-587	
031-588	Tryck på knappen ✓ . Kontrollera om lagringsplatsen har ledigt utrymme.
031-589	Tryck på knappen ✓ för att ta bort meddelandet.
031-594	Tryck på knappen ✓ . Utför åtgärden på nytt enligt åtgärdsförfarandet. Kontakta Dell om det här meddelandet visas upprepade gånger. Se "Kontakta Dell" på sida 516.
031-598	Tryck på knappen ✓ . Kontrollera lägg till åtkomsträtt till filen och om servern stöder kommandot FTP lägg till.

Felkod:	Vad du kan göra
033-503	Tryck på knappen ✓ för att ta bort meddelandet.
033-513	Tryck på knappen ✓ . Skriv ut mottaget fax eller vänta ett tag tills sändningen av faxet avslutas.
033-517	Tryck på knappen ✓ . Kontrollera om lösenordet är korrekt.
033-518	Tryck på knappen ✓ . Se till att landskoden är rätt inställd.
033-519	Tryck på knappen ✓ för att ta bort meddelandet.
033-787	
033-788	Tryck på knappen ✓ . Ta bort mottaget faxet eller vänta ett tag tills sändningen av faxet avslutas. Tryck på knappen ✓ för att ta bort meddelandet.
034-700	Tryck på knappen ✓ för att ta bort meddelandet. Kontrollera att telefonlinjen är ansluten. Se "Ansluta en telefonlinje" på sida 46.
034-701	
034-702	
034-703	
034-704	
034-705	
034-706	
034-707	
034-708	
034-709	
034-710	
034-711	
034-712	
034-713	
034-714	
034-715	
034-716	
034-717	
034-718	
034-719	

Felkod:	Vad du kan göra
034-720	
034-721	
034-722	
034-723	
034-724	
034-725	
034-726	
034-727	
034-750	
034-751	
034-752	
034-753	
034-754	
034-755	
034-756	
034-757	
034-758	
034-759	
034-760	
034-761	
034-762	
034-763	
034-764	
034-765	
034-766	
034-767	
034-768	
062-321	Stäng av och sätt på skrivaren. Om detta inte löser problemet bör du kontakta Dell. Se "Kontakta Dell" på sida 516.
062-790	Tryck på knappen  .

Felkod:	Vad du kan göra
075-100	Kontrollera och rensa pappersbanan, ladda angivet papper och tryck sedan på knappen ✓. Se "Åtgärda pappersstopp från skrivarens framsida" på sida 475.
075-921	Ladda papper för andra sidans (udda) sidor och tryck på knappen ✓. Se bild "Manuell duplexutskrift (endast Windows skrivardrivrutin)" på sida 222.
077-100 077-101	Kontrollera och rensa pappersbanan. Se "Åtgärda pappersstopp" på sida 469.
077-102	Kontrollera och rensa pappersbanan. Se "Åtgärda pappersstopp från skrivarens baksida" på sida 477.
077-104 077-105	Kontrollera och rensa pappersbanan. Se "Åtgärda pappersstopp" på sida 469.
077-300	Stäng bakluckan.
077-900	Kontrollera och rensa pappersbanan. Se "Åtgärda pappersstopp från utmatningsfacket" på sida 480.
077-901	Kontrollera och rensa pappersbanan. Se "Åtgärda pappersstopp" på sida 469.
091-402	Stäng av och sätt på skrivaren. Om detta inte löser problemet bör du kontakta Dell. Se "Kontakta Dell" på sida 516.
092-310	Rengör CTD-sensorn. Se "Rengör CTD-sensorn (Color Toner Density, färgtonertäthet)" på sida 458.
093-423 093-424	Byt ut den angivna tonerkassetten inom kort. Beställ nya förbrukningsvaror från www.dell.com/supplies .
093-425 093-426	Se "Utbyte av tonerkassetter" på sida 451.
093-919 093-920	Installera om eller byt ut angiven tonerkassett. Se "Utbyte av tonerkassetter" på sida 451.
093-921 093-922	

Felkod:	Vad du kan göra
093-930	Avlägsna den angivna tonerkassetten och installera en ny. Om du inte byter ut tonerkassetten kan problem med utskriftskvaliteten inträffa. Beställ nya förbrukningsvaror från www.dell.com/supplies . Se "Utbyte av tonerkassetter" på sida 451.
093-931	
093-932	
093-933	
093-960	"Byt ut den angivna tonerkassetten mot en kompatibel. Beställ nya förbrukningsvaror från www.dell.com/supplies . Se "Utbyte av tonerkassetter" på sida 451.
093-961	
093-962	
093-963	
093-970	Återinstallera angiven tonerkassett. Se "Installera en tonerkassett" på sida 452.
093-971	
093-972	
093-973	
117-331	Stäng av och sätt på skrivaren. Om detta inte löser problemet bör du kontakta Dell. Se "Kontakta Dell" på sida 516.
117-332	
117-333	
117-334	
117-340	
117-342	
117-343	
117-344	
117-346	
117-348	
117-349	
117-350	
117-351	
117-366	
124-333	
134-211	
191-310	
193-700	Detta meddelande indikerar att skrivaren är i Icke-Dell toner-läge.

Skriva ut med WSD (Web Services on Devices)

Detta avsnitt innehåller information för nätverksutskrift med WSD, det nya protokollet för Windows Vista®, Windows Server® 2008, Windows Server 2008 R2 och Windows® 7 Microsoft®.

Lägga till roller för utskriftstjänster

Om du använder Windows Server 2008 eller Windows Server 2008 R2 måste du lägga till roller för utskriftstjänster till klienten för Windows Server 2008 eller Windows Server 2008 R2.

För Windows Server 2008:

- 1 Klicka på Start→ Administrationsverktyg→ Serverhanteraren.
- 2 Välj **Lägga till roller** i menyn Åtgärd.
- 3 Markera kryssrutan **Utskriftstjänster** i fönstret **Serverroller** i guiden **Lägga till roller** och klicka sedan på **Nästa**.
- 4 Markera kryssrutan **Skrivarserver** och klicka sedan på **Nästa**.
- 5 Klicka på **Installera**.

För Windows Server 2008 R2:

- 1 Klicka på Start→ Administrationsverktyg→ Serverhanteraren.
- 2 Välj **Lägga till roller** i menyn Åtgärd.
- 3 Markera kryssrutan **Utskrifts- och dokumenttjänster** i fönstret **Serverroller** i guiden **Lägga till roller** och klicka sedan på **Nästa**.
- 4 Klicka på **Nästa**.
- 5 Markera kryssrutan **Skrivarserver** och klicka sedan på **Nästa**.
- 6 Klicka på **Installera**.

Installera skrivaren

Du kan installera din nya skrivare på nätverket med hjälp av cd-skivan *Drivrutiner och tillbehör* som medföljde skrivaren eller använda Microsoft Windows-guiden **Lägg till skrivare**.

Installera en skrivardrivrutin med guiden **Lägg till skrivare**

- 1 Klicka på **Start**→ **Kontrollpanelen**→ **Maskinvara och ljud**→ **Skrivare** (**Start**→ **Enheter och skrivare** för Windows Server 2008 R2 och Windows 7).
- 2 Klicka på **Lägg till en skrivare** för att starta guiden **Lägg till skrivare**.
- 3 Välj **Lägg till en nätverksskrivare, trådlös skrivare eller Bluetooth-skrivare**.
- 4 I listan över tillgängliga skrivare, väljer du den du vill använda och klickar sedan på **Nästa**.



ANMÄRKNING: I listan över tillgängliga skrivare visas WSD-skrivaren i form av <http://IP-adress/ws/>.



ANMÄRKNING: Om ingen WSD-skrivare visas på listan, skriv in skrivarens IP-adress manuellt för att skapa en WSD-skrivare. Följ nedanstående instruktioner om du vill mata in skrivarens IP-adress manuellt. För att skapa en WSD-skrivare för Windows Server 2008 R2 måste du vara en användare med administratörsrättigheter. 1. Klicka på **Skrivaren som jag vill använda finns inte på listan**. 2. Välj **Lägg till en skrivare med en TCP/IP-adress eller värddamn** och klicka på **Nästa**. 3. Välj **Web Services Device** från **Enhetstyp**. 4. Skriv in skrivarens IP-adress i textrutan **Värddamn eller IP-adress** och klicka på **Nästa**.



ANMÄRKNING: Innan du installerar drivrutinen med hjälp av guiden **Lägg till skrivare?** på Windows Server 2008 R2 eller Windows 7, gör du något av följande:

- Upprätta en internetanslutning så att Windows Update kan skanna din dator.
 - Lägg till skrivardrivrutinen på din dator i förväg.
- 5 Installera skrivardrivrutinen på din dator om du uppmanas att göra detta. Om du uppmanas att ange ett administratörslösenord eller bekräftelse, anger du lösenordet eller bekräftar.
 - 6 Avsluta de extra stegen i guiden och klicka sedan på **Slutför**.
 - 7 Skriv ut en testsida för att kontrollera installationen.

- a** Klicka på **Start→ Kontrollpanelen→ Maskinvara och ljud→ Skrivare** (**Start→ Enheter och skrivare** för Windows Server 2008 R2 och Windows 7).
- b** Högerklicka på den skrivare som du just skapat och klicka sedan på **Egenskaper** (**Skrivaregenskaper** för Windows Server 2008 R2 och Windows 7).
På fliken **Alternativ** anger du varje inställning och klickar sedan på **Verkställ**.
- c** På fliken **Allmänt** klickar du på **Skriv ut testsida**. När testsidan har skrivits ut är installationen klar.

Specifikation

Kompatibilitet med operativsystem

Din Dell™ 1355cn/1355cnw Multifunction Color Printer är kompatibel med Microsoft® Windows® XP, Windows XP 64-bitarsversion, Windows Server® 2003, Windows Server 2003 x64-bitarsversion, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bitarsversion, Windows Vista®, Windows Vista 64-bitarsversion, Windows 7 och Windows 7 64-bitarsversion, Mac OS® X 10.4.11/10.5.6, 10.6.x eller senare.

¹ Dells tekniska telefonsupport ger endast kostnadsfritt stöd för fabriksinstallerade operativsystem (Microsoft) under de första 30 dagarna. Se <http://www1.us.dell.com/content/products/compare.aspx/laser?c=us&cs=555&l=en&s=biz> för ytterligare detaljer. Kunden måste köpa teknisk support från tillverkaren av operativsystemet för att få teknisk hjälp utöver de första 30 dagarna.

² Om kunden har andra operativsystem och har köpt guld teknisk support (för mer information om guld teknisk support se <http://www1.us.dell.com/content/topics/global.aspx/services/en/gts?c=us&cs=555&l=en&s=biz>), telefonsupporten kan erbjuda "sitt bästa" för att försöka lösa operativsystemsfrågor. Om tillverkaren behöver kontaktas ska kunden betala en extra avgift för denna support. Den enda gång Dell betalar för tredje persons support är när Dell är ansvarig för ärendet. Vad gäller att installera skrivaren och få den att fungera så är detta konfigurerings och kunden ansvarar för betalning.

Elförsörjning

Spänning	220-240 VAC	110-127 VAC
Frekvens	50/60 Hz	50/60 Hz
Ström	5,0 A	11,0 A

Mått

Höjd: 338 mm (13,31 tum) Bredd: 410 mm (16,14 tum) Djup: 379 mm (14,92 tum)

Vikt (inkluderar endast tonerkassetterna):

- 1355cn: 14,8 kg (32,63 lb)
- 1355cnw: 14,9 kg (32,85 lb)

Minne

Basminne	128 MB
----------	--------

Sidbeskrivningsspråk (PDL)/emulering, operativsystem och gränssnitt

PDL/emuleringar	Värdbaserat utskriftssystem	
Operativsystem	Microsoft Windows 7, Windows 7 64-bitarsversion, Windows Vista, Windows Vista 64-bitarsversion, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bitarsversion, Windows Server 2008 R2 64-bitarsversion, Windows XP, Windows XP 64-bitarsversion, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64-bitarsversion, Mac OS X Version 10.4.11, 10.5.8 och 10.6	
Gränssnitt	Standard lokalt:	USB 2.0
	Standard nätverk:	10Base-T/100Base-TX Ethernet
		IEEE 802.11b/802.11g (trådlöst)

MIB-kompatibilitet

En Management Information Base (MIB) är en databas innehållande information om nätverksapparater (så som adaptrar, bryggor, routrar eller datorer). Denna information hjälper nätverksadministratören att sköta nätverket (analysera prestanda, trafik, fel, och så vidare). Dell™

1355cn/1355cnw Multifunction Color Printer är kompatibel med branschstandarden för MIB vilket gör att skrivaren kan kännas igen och styras av olika skrivar- och nätverkskontrollsystem.

Miljö

Drift

Temperatur	10–32°C
Relativ fuktighet	10–85 % RH (ingen kondens)

Garanterad utskriftskvalitet

Temperatur	15–28°C
Relativ fuktighet	20–70 % RH (ingen kondens)

Förvaring

Temperaturområde	-20–40 °C
Luftfuktighet vid förvaring	5–85 % RH (ingen kondens)

Höjd

Drift	Upp till 3 100 m
Förvaring	70,9275 kPa

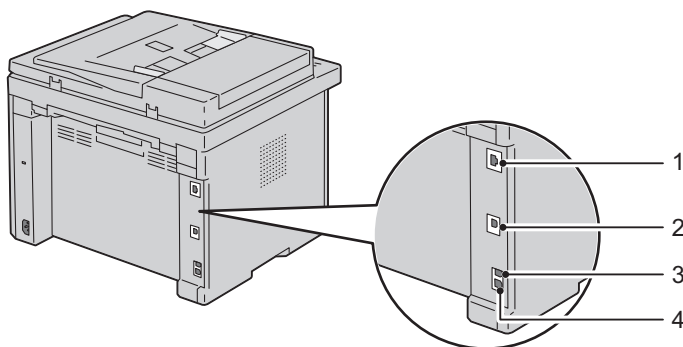


ANMÄRKNING: Mer information om hur du justerar höjden finns i "Justera höjd" på sida 349.

Kablar

Anslutningskabeln måste vara av följande typ:

Anslutningstyp	Anslutningsspecifikationer och symboler
1 Ethernet	10 Base-T/100 Base-TX 
2 USB	USB 2.0 
3 Väggkontakt	LINE 
4 Telefonkontakt	PHONE 



Specifikationer för kopian

Artikel	Beskrivning
Kopieringsupplösning	Optisk: 600 x 600 prickar/25,4 mm (1 tum), ADF: 600 x 300 prickar/25,4 mm (1 tum) (samma för färg/svartvitt)

Artikel	Beskrivning
Kopieringshastighet	Färg 12 kopior per minut eller mer, svartvitt 15 kopior per minut eller mer (vid användning av dokumentglaset för att göra sekventiella kopior av ett dokument med sidor som skannas separat.) Färg 2,87 kopior per minut eller mer, svartvitt 10,64 kopior per minut eller mer (vid användning av den automatiska dokumentmataren för att göra sekventiella kopior av flera dokument.)
Pappersstorlek	A4, A5, B5, Executive, Letter, Folio, Legal, Monarch, DL, C5, kuvert #10
Zoomfång	Dokumentglas: 25 %–400 %, ADF: 25 %–400 %
Multipla kopior	1–99 sidor
Kopieringsläge (= Originaltyp)	Text, Text & Foto, Foto
Skanningsmetod	Platen: dokumentfixerad flatbed-skanning ADF: hållarfixerad, dokumentmatande skanning (skanning på en sida)

Specifikationer för skannern

Artikel	Beskrivning
Kompatibilitet	Tool Without An Interesting Name (TWAIN), Windows Image Acquisition (WIA)
Skannerupplösning	TWAIN: 75 x 75 till 4 800 x 4 800 prickar/25,4 mm (1 tum) WIA: 75/100/150/200/300/400/600 prickar/25,4 mm (1 tum) Andra upplösningar än följande uppnås med drivrutinens upplösningskonvertering: 200 x 200 prickar/25,4 mm (1 tum) 300 x 300 prickar/25,4 mm (1 tum) (grundinställning) 600 x 600 prickar/25,4 mm (1 tum) 1 200 x 1 200 prickar/25,4 mm (1 tum)

Artikel	Beskrivning
Färgbitsdjup	24 bitar (WIA, TWAIN)
Monobitsdjup	1 bit för svartvitt läge och 8 bitar för Gråläge
Effektiv skanningslängd	Dokumentglas: 297 mm (11,69 tum), ADF: 355,6 mm (14 tum)
Effektiv skanningsbredd	215,9 mm (8,5 tum)
Skanningshastighet (textläge)	Svartvitt: 641,22 μ sek/linje (600 prickar/25,4 mm (1 tum)), 1 265,19 μ sek/linje (1 200 prickar/25,4 mm (1 tum)) Färg: 2 176,52 μ sek/linje (600 prickar/25,4 mm (1 tum)), 4 363,36 μ sek/linje (1 200 prickar/25,4 mm (1 tum))

Specifikationer för fax

Artikel	Beskrivning
Kompatibilitet	ITU-T grupp 3
Tillämplig telefonlinje	Det allmänna telefonnätet (PSTN)
Datakodning	Svartvitt: 1 bit, JBIG, MMR, MR, MH-kodning Färg: stöds inte
Maximal modemhastighet	33,6 Kbps
Överföringshastighet	Cirka 3 sekunder per sida *Överföringstiden gäller för sändning av textdata skannad i standardupplösning från minnet med ECM-kompression med endast ITU-T Nr. 1 Chart.
Skanningshastighet	Dokumentglas: cirka 3 sekunder per A4 (vid standard faxupplösning). Automatisk dokumentmatare: cirka 5 sekunder per brev (vid standard faxupplösning), 7,5 sekunder per brev (vid hög faxupplösning)
Max. dokumentlängd	Dokumentglas: 297 mm (11,69 tum), ADF: 355,6 mm (14 tum)
Pappersstorlek	Letter, A4, Legal

Artikel	Beskrivning
Upplösning	Standard: 8 pels/mm (203 pels/tum) x 3,85 linjer/mm (98 linjer/tum) 200 dpi x 100 dpi Fin: 8 pels/mm (203 pels/tum) x 7,7 linjer/mm (196 linjer/tum) 200 dpi x 200 dpi Extrafin: 8 pels/mm (203 pels/tum) x 15,4 linjer/mm (391 linjer/tum) 200 dpi x 400 dpi Ultrafin: 16 pels/mm (406 pels/tum) x 15,4 linjer/mm (391 linjer/tum) 400 dpi x 400 dpi
Användarminne	2 MB
Halvton	256 nivåer

Underhåll av skrivare

Underhåll av skrivare

För att skrivaren ska hålla en optimal utskriftskvalitet måste visst underhåll utföras på den med jämna mellanrum. Om flera personer använder skrivaren kan det vara bra att utse en nyckeloperatör för underhåll av skrivaren. Nyckeloperatören tar hand om eventuella utskriftsproblem och underhållsuppgifter.

Bestämma statusen för förbrukningsvaror

Om skrivaren är ansluten till ett nätverk kan du få direkt information om återstående tonernivåer med **Dell™ Printer Configuration Web Tool**. Skriv in IP-adressen för skrivaren i din webbläsare om du vill få tillgång till denna information. Om du vill använda funktionen **Setup av Larm via e-post** som meddelar dig när nya förbrukningsvaror behövs för skrivaren, skriver du in ditt namn eller namnet på nyckeloperatören i listrutan för e-post.

På styrpanelen kan du också få information om följande:

- När något förbrukningsmaterial eller en underhållsartikel kräver uppmärksamhet eller behöver bytas ut (maskinen kan dock endast visa information om en artikel i taget).
- Den mängd toner som återstår i varje tonerkassett

Spara förbrukningsvaror

Du kan ändra flera inställningar i skrivaren för att spara tonerkassetter och papper.

Material	Inställning	Funktion
Tonerkassett	Toner sparläge under fliken Grafik på skrivardrivrutinen	Denna kryssruta låter användaren välja ett utskriftsläge som använder mindre toner. När denna funktion används kommer bildkvaliteten att bli sämre än när den inte används.

Material	Inställning	Funktion
Utskrifts material	Flera upp under fliken Layout på skrivardrivrutinen	Skrivaren skriver ut två eller fler sidor på en sida av ett ark. De antal varje skrivardrivrutin kan skriva ut på ett pappersark är följande: • Windows skrivardrivrutin: 2, 4, 8, eller 16 sidor • Macintosh skrivardrivrutin: 2, 4, 6, 9 eller 16 sidor Kombinerat med dubbelsidig utskrift möjliggör Flera upp utskrift på upp till 32 sidor på ett ark papper. (16 sidor på framsidan och 16 sidor på baksidan)

Förvaring av utskriftsmaterial

För att undvika potentiella problem med pappersmatningen och ojämn utskriftskvalitet finns det flera saker du kan göra:

- För bästa möjliga utskriftskvalitet bör du förvara utskriftsmaterialet i en miljö där temperaturen är omkring 21 °C och luftfuktigheten 40 %.
- Förvara kartonger med utskriftsmaterial på en pall eller en hylla istället för direkt på golvet.
- Om du förvarar enstaka paket med utskriftsmaterial utanför den ursprungliga kartongen, bör du se till att de ligger på ett plant underlag så att kanterna inte böjs eller krullar sig.
- Ställ ingenting ovanpå förpackningen med utskriftsmaterial.

Förvaring av förbrukningsvaror

Förvara förbrukningsvaror i deras originalförpackning till dess du behöver använda dem. Förvara inte förbrukningsvaror i:

- temperaturer högre än 40 °C (104 °F).
- Miljöer med extrema förändringar i luftfuktighet eller temperatur.
- Direkt solljus.
- Dammiga utrymmen.
- En bil under en längre tid.

- Miljöer där frätande gaser förekommer.
- Miljöer med salt luft.

Utbyte av tonerkassetter

⚠ WARNING: Innan du byter ut tonerkassetterna, läs och följ säkerhetsinstruktionerna i *Produktinformationsguiden*.

Dells tonerkassetter är endast tillgängliga genom Dell. Du kan beställa mer kassetter online på <http://www.dell.com/supplies> eller via telefon. Information om telefonbeställningar finns på "Kontakta Dell" på sida 516.

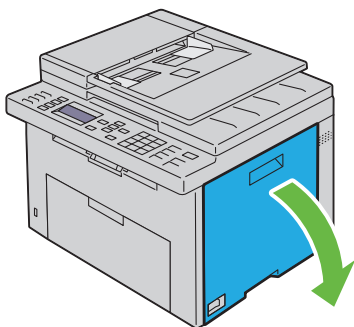
Det rekommenderas att du använder Dells tonerkassetter för skrivaren. Dell erbjuder ingen garanti för problem som orsakats av användning av tillbehör, delar eller komponenter som inte tillhandahållits av Dell.

⚠ WARNING: Släng aldrig en använd tonerkassett i elden. Det kan hända att överbliven toner exploderar och orsakar brännskador och andra skador.

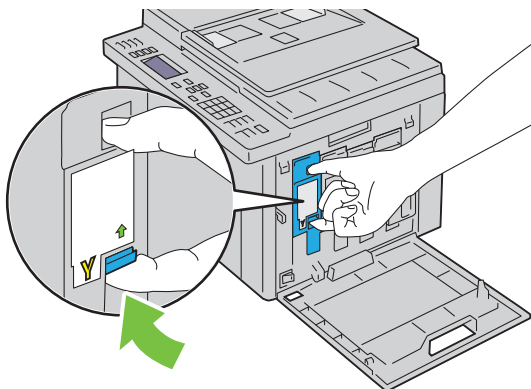
⚠ WARNING: Skaka inte använd tonerkassett detta för att undvika att toner spills ut.

Ta ut tonerkassetterna

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Öppna tonerpåfyllningsluckan.

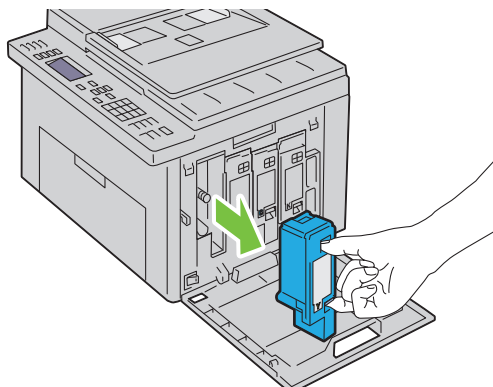


- 3 Tryck ihop kassetten ordenligt enligt anvisningarna på bilden.



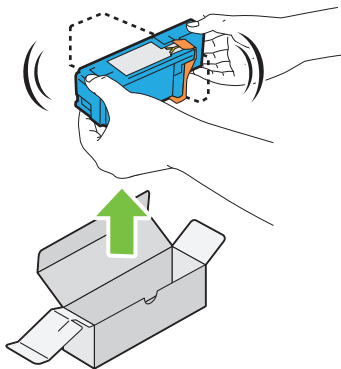
! VARNING: Dra alltid ut tonerkassetten långsamt så att du inte spiller ut någon toner.

- 4 Dra ut tonerkassetten.



Installera en tonerkassett

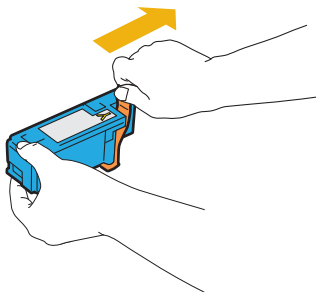
- 1 Packa upp en ny tonerkassett i önskad färg och skaka den fem till sex gånger för att fördela tonern jämnt.



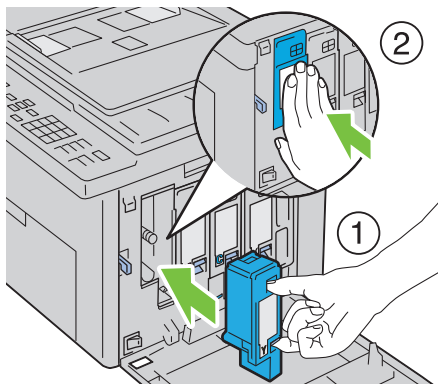
 **ANMÄRKNING:** Se till att färgen på den nya tonerkassetten stämmer överens med den på handtagen innan du ersätter den.

 **ANMÄRKNING:** Hantera tonerkassetten försiktigt för att undvika spill.

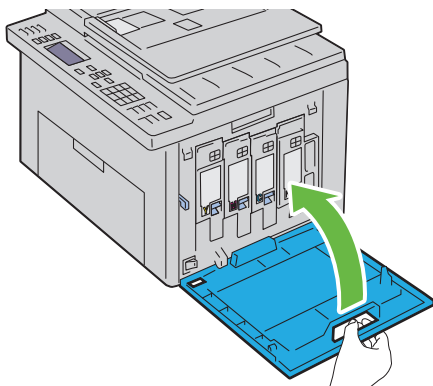
- 2 Ta bort tejen från tonerkassetten.



- 3 Justera tonerkassetten i förhållande till motsvarande kassetthållare och sätt sedan in den ordentligt genom att trycka nära mitten på etiketten tills kassetten klickar.



- 4 Stäng tonerpåfyllningsluckan.

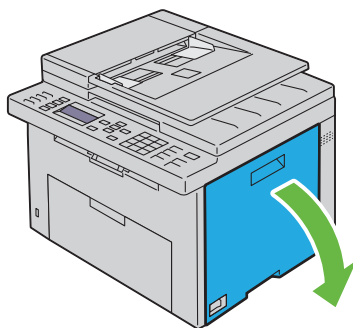


Rengöra skrivaren invändigt

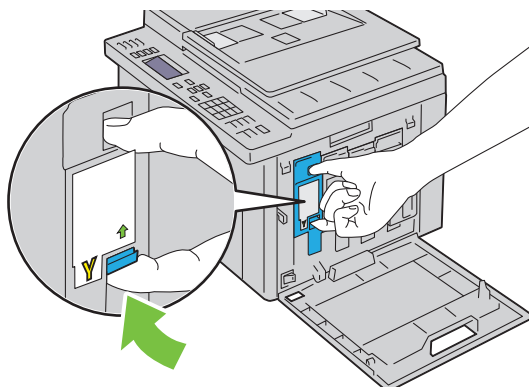


WARNING: För att förebygga elektriska stötar ska du alltid stänga av skrivaren och dra ur nätsladden från det jordade uttaget innan du utför något underhåll.

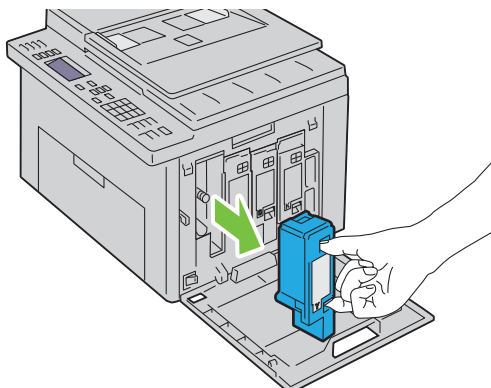
- 1 Kontrollera att skrivaren inte används och öppna sedan tonerpåfyllningsluckan.



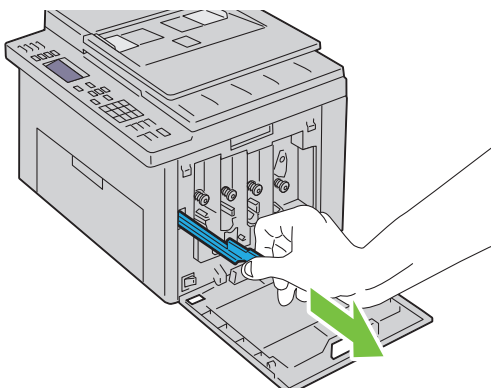
- 2** Tryck ihop kassetten ordentligt enligt anvisningarna på bilden.



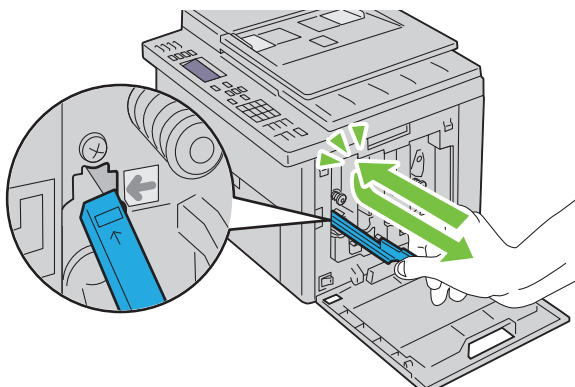
- 3** Dra ut tonerkassetten.



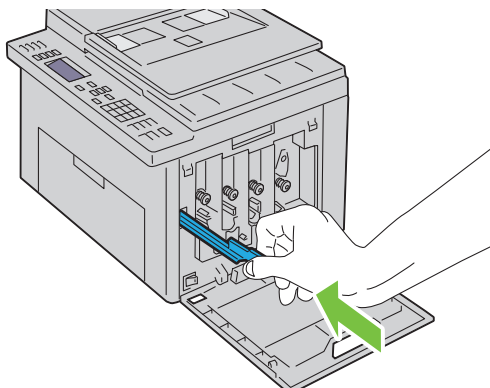
- 4 Dra även ut de övriga tre kassetterna.
- 5 Dra ut rengöringsredskapet.



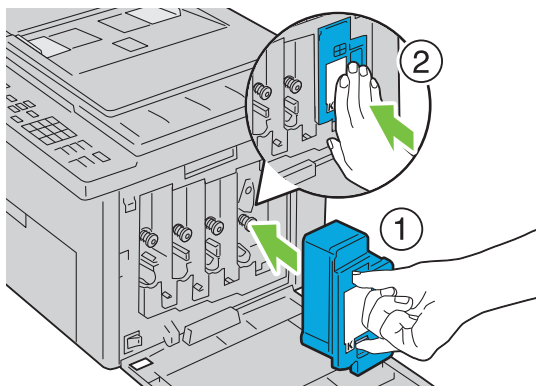
- 6 För in rengöringsredskapet helt i hålet bredvid pilen på skrivaren tills dess spets når skrivarens insida enligt bilden nedan, och dra sedan ut det.



- 7 Upprepa samma procedur för de andra tre hålen.
- 8 Sätt tillbaka rengöringsredskapet på dess ursprungliga plats.

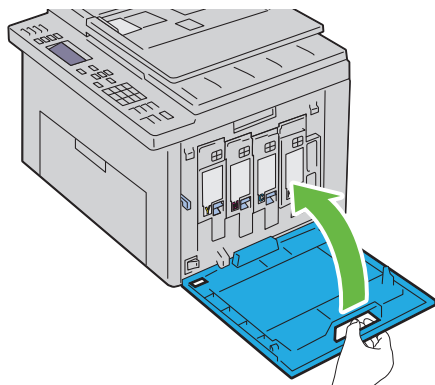


- 9 Byt ut den svarta kassetten genom att justera den i förhållande till motsvarande kassetthållare och sätt sedan in den ordentligt genom att trycka nära mitten på etiketten tills kassetten klickar.



10 Byt även ut de övriga tre kassetterna.

11 Stäng tonerpåfyllningsluckan.

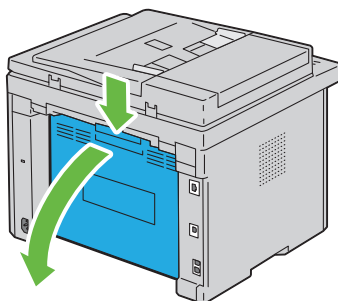


Rengör CTD-sensorn (Color Toner Density, färgtonertäthet)

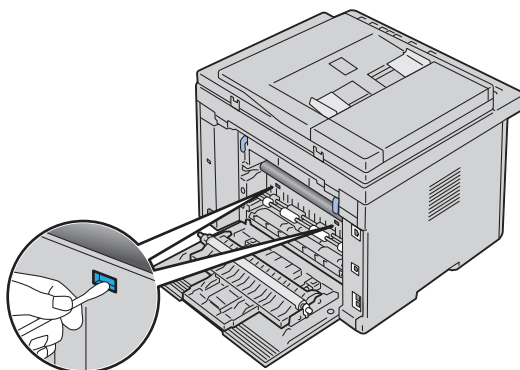
Rengör endast CTD-sensor när en uppmaning för CTD-sensor visas i Statusmonitorn eller styrpanelen.

- 1** Se till att skrivaren är avstängd.

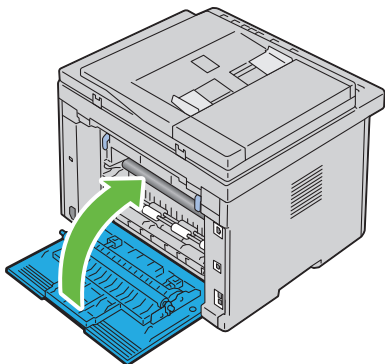
- 2** Tryck på spaken på bakluckan för att öppna bakluckan.



- 3** Rengör CTD-sensorn inuti skrivaren med en ren och torr bomullstrasa.



- 4** Stäng bakluckan.



Justera färgregistrering

Detta avsnitt beskriver hur du justerar färgregistreringen när du installerar skrivaren för första gången eller om du flyttar den till en ny plats.

Utför Autojustering

Autojustera gör det möjligt att korrigera färgregistreringen automatiskt.

Styrpanelen

- 1 Tryck på  knappen (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen .
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen .
- 4 Tryck på knappen  tills Underhåll markeras och tryck sedan på knappen .
- 5 Tryck på  knappen tills Just färgregist markeras och tryck sedan på knappen .
- 6 Kontrollera att Autojustera markeras och tryck sedan på knappen .
- 7 Kontrollera att Är du säker? markeras och välj sedan Ja genom att trycka på knappen .

Autojustering utförs.

Verktygslådan



ANMÄRKNING:

- 1 Klicka på Start → Alla program → Dell skrivare → Dell 1355 Multifunction Color Printer → Verktöylslåda.



ANMÄRKNING: Fönstret **Välj skrivare** markeras i detta steg när flera skrivardrivrutiner har installerats på datorn. Klicka i så fall på namnet för **Dell 1355 Multifunction Color Printer** under **Skrivarnamn**, och klicka sedan på **OK**.

Verktygslådan öppnas.

- 2 Klicka på fliken **Underhåll** av skrivare.
- 3 Välj **Justering autoregistrering** från listan till vänster på sidan.
Sidan **Justering autoregistrering** visas.
- 4 Avmarkera kryssrutan bredvid **På**.
- 5 Klicka på knappen **Start** bredvid **Autokorrigera**.
Färgregistrering korrigeras automatiskt.

Skriva ut färgregistreringsdiagrammet

Verktygslådan



ANMÄRKNING:

- 1 Klicka på Start → Alla program → Dell skrivare → Dell 1355 Multifunction Color Printer → Verktöylslåda.



ANMÄRKNING: Om det har installerats flera skrivardrivrutiner på datorn öppnas dialogrutan **Välj skrivare**. Klicka i så fall på namnet för **Dell 1355 Multifunction Color Printer** under **Skrivarnamn**, och klicka sedan på **OK**.

Verktygslådan öppnas.

- 2 Klicka på fliken **Underhåll** av skrivare.
- 3 Välj **Justering autoregistrering** från listan till vänster på sidan.
Sidan **Justering autoregistrering** visas.
- 4 Avmarkera kryssrutan bredvid **På**.
- 5 Klicka på knappen **Start** jämte **Skriv ut färgreg.diagram**.
Färgregistreringsdiagrammet skrivs ut.

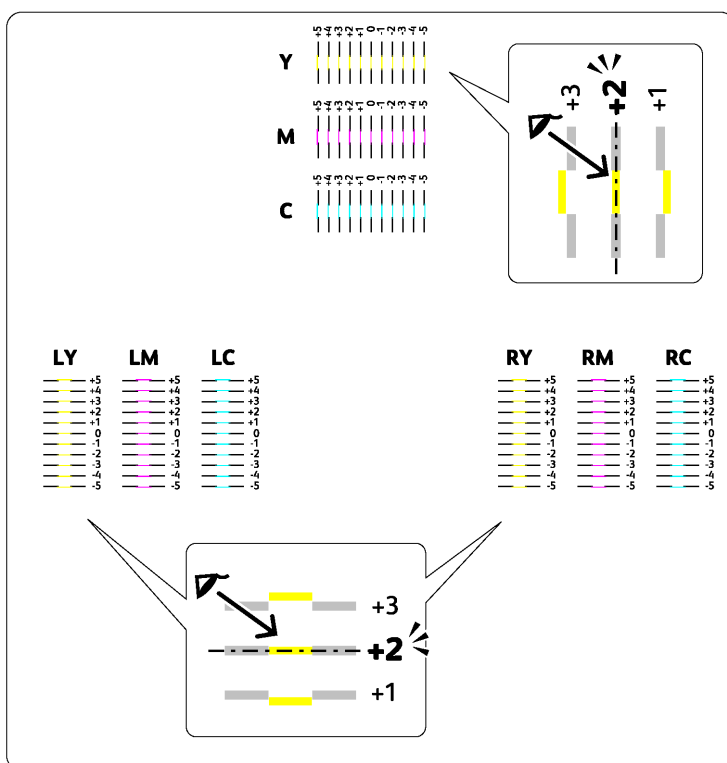
Bestämma värden

På det tryckta färgregistreringsdiagrammet letar du för vardera färg (Y, M och C) upp den linje där de två svarta linjepartierna och det färgade linjepartiet ligger närmast i nivå med varandra.

När du hittar den rakaste linjen anteckna värdet (-5 – +5) indikerat av den rakaste linjen för varje färg.

När värdet är 0 för varje färg behöver du inte justera färgregistreringen.

Om värdet inte är 0, ange värdet enligt tillvägagångssättet i "Mata in värden" på sida 463.



Mata in värden

Verktygslådan



ANMÄRKNING:

Med hjälp av Verktygslådan kan du mata in värdena du fann i färgjusteringsdiagrammet för att utföra justeringarna.

- 1 Klicka på **Start**→ **Alla program**→ **Dell skrivare**→ **Dell 1355 Multifunction Color Printer**→ **Verktygslåda**.

Verktygslådan öppnas.

- 2 Klicka på fliken **Underhåll av skrivare**.
- 3 Välj **Justering autoregistrering** från listan till vänster på sidan.
Sidan **Justering autoregistrering** visas.
- 4 Välj önskat värde och klicka sedan på knappen **Tillämpa nya inställningar**.
- 5 Klicka på knappen **Start** jämte **Skriv ut färgreg.diagram**.
Färgregistreringsdiagrammet skrivs ut med de nya värdena.
- 6 Justera till dess att alla raka linjer har värdet 0. Visning av bild före och efter justering kan hjälpa.

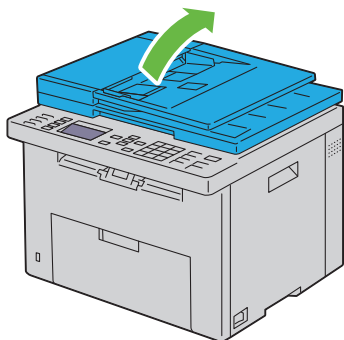


NOTERING: Efter att du skrivit ut färgregistreringsdiagrammet får du inte stänga av skrivaren förrän motorn har stannat.

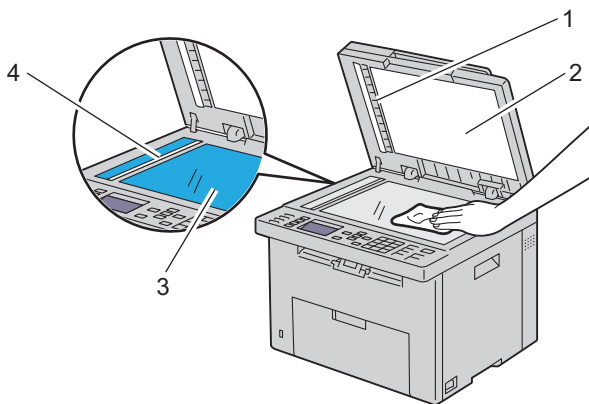
Rengöra skannern

Att hålla skannern ren hjälper till att säkerställa bästa möjliga kopior. Du rekommenderas att rengöra skannern varje morgon och under dagen om det behövs.

- 1 Fukta en mjuk trasa eller pappersduk som inte luddar med lite vatten.
- 2 Öppna dokumentluckan.

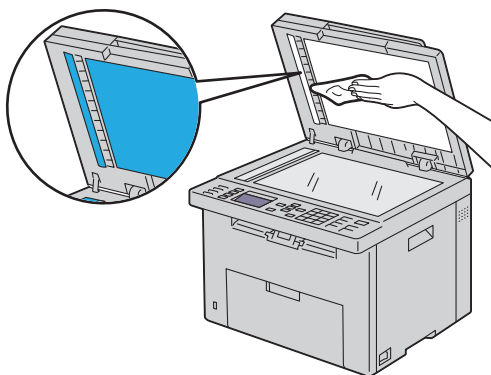


- 3** Torka av ytan på dokumentglaset och glaset på den automatiska dokumentmataren tills den är ren och torr.

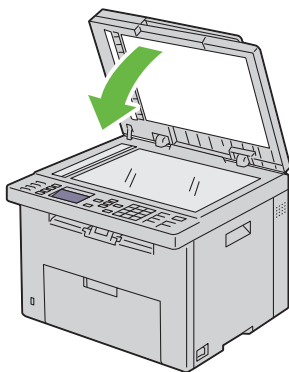


- | | |
|---|---|
| 1 | Vitt pappersark |
| 2 | Vit dokumentlucka |
| 3 | Dokumentglas |
| 4 | Glaset på den automatiska dokumentmataren |

- 4** Torka av undersidan på den vita dokumentluckan och det vita pappersarket tills de är rena och torra.



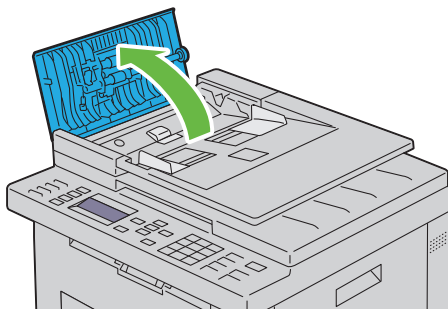
- 5 Stäng dokumentluckan.



Rengöra matarrullen till den automatiska dokumentmataren

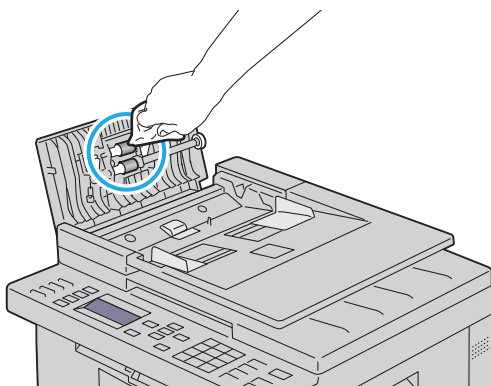
Att hålla den automatiska dokumentmataren ren hjälper till att säkerställa bästa möjliga kopior. Du rekommenderas att rengöra den automatiska dokumentmataren regelbundet.

- 1 Öppna luckan till den automatiska dokumentmataren.



- 2 Torka av matarrullen till den automatiska dokumentmataren med en torr mjuk trasa eller pappersduk som inte luddar tills den är ren.

Om matarrullen till den automatiska dokumentmataren blir nedsmutsad och får bläckfläckar på sig kan papper från den automatiska dokumentmataren också smutsas ner. Fukta i så fall en mjuk trasa eller pappersduk som inte luddar med lite neutralt rengöringsmedel eller vatten och ta sedan bort föroreningen från den automatiska dokumentmatarens matarrulle tills den är ren och torr.



Åtgärda pappersstopp

Genom val av lämpliga utskriftsmaterial och rätt laddning kan du undvika pappersstopp. Mer information finns i "Riktlinjer för utskriftsmaterial" på sida 193.



ANMÄRKNING: Innan du köper större mängder av något utskriftsmaterial rekommenderas du att göra en provutskrift först.

Undvika pappersstopp

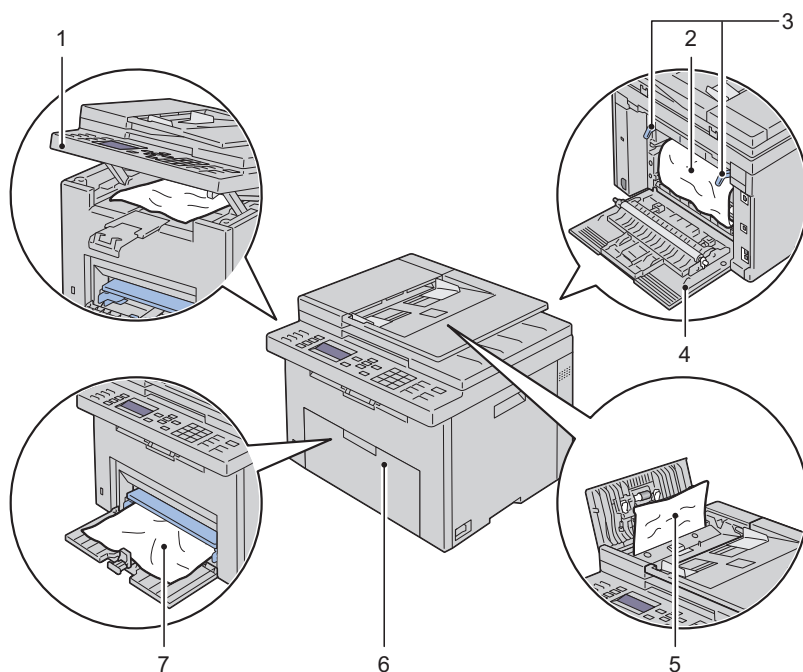
- Använd endast rekommenderat utskriftsmaterial. Mer information finns i "Riktlinjer för utskriftsmaterial" på sida 193.
- Mer information om hur du laddar utskriftsmaterial korrekt finns i "Ladda utskriftsmaterial i multifunktionsmataren (MPF)" på sida 206 och "Ladda utskriftsmaterial i den prioriterade arkisättaren (PSI)" på sida 215.
- Fyll inte på för mycket i utskriftsmaterialkällorna. Se till att höjden på bunten med utskriftsmaterial inte överskrider maximal höjd angiven med linjen för laddning i magasinet.
- Ladda inte skrynkligt, fuktigt eller krullat utskriftsmaterial.
- Vik, lufta och räta ut utskriftsmaterial innan du laddar det. Om ett stopp uppstår med utskriftsmaterial försök att mata ett ark i tagen genom enarkmataren.
- Använd inte utskriftsmaterial som du har klippt eller beskurit själv.
- Blanda inte utskriftsmaterial av olika storlek, vikt eller typ i samma utskriftsmaterial källa.
- Se till att den rekommenderade sidan för utskrift är vänd uppåt när du sätter in utskriftsmaterialet. Men den rekommenderade sidan för utskrift ska vändas neråt när du använder enarkmataren.
- Förvara utskriftsmaterial i lämplig miljö. Mer information finns i "Förvaring av utskriftsmaterial" på sida 200.
- Ta inte bort matarmagasinet under ett utskriftsjobb.
- Tryck till ordentligt på magasinet efter laddning.

- Se till att alla kablar som ansluts till skrivaren är fastsatta ordentligt.
- Om du sätter styrskenorna för snävt kan det orsaka pappersstopp.

Identifiera platsen för pappersstopp

⚠ VARNING: Försök inte åtgärda några pappersstopp genom att använda verktyg eller instrument. Det kan skada skrivaren permanent.

Följande illustrationer visar var pappersstopp kan uppstå längs pappersbanan.



- | | |
|---|-------------------------------------|
| 1 | Skannerenhet |
| 2 | Fixeringsenhet |
| 3 | Spak för att lossa fixeringsenheten |
| 4 | Baklucka |
| 5 | ADF-lucka |

Åtgärda pappersstopp i ADF

När ett dokument fastnar medan det passerar igenom den automatiska dokumentmataren (ADF) tar du bort pappersstopp enligt följande procedur.



WARNING: Innan du utför någon av följande procedurer läs och följ säkerhetsinstruktionerna i produktinformationsguiden.



WARNING: För att förebygga elektriska stötar ska du alltid stänga av skrivaren och dra ur nätsladden från det jordade uttaget innan du utför något underhåll.

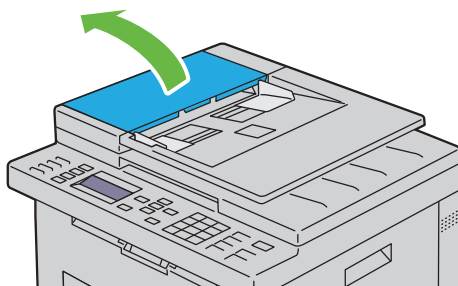


WARNING: För att undvika brännskador bör du inte åtgärda pappersstopp direkt efter att du har skrivit ut. Fixeringsenheten blir mycket varm under användning.

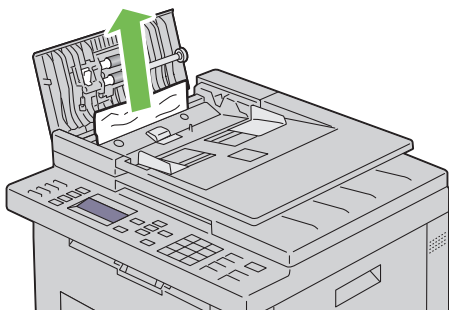


ANMÄRKNING: För att åtgärda felet som visas på styrpanelen måste du rensa allt utskriftsmaterial från pappersbanan.

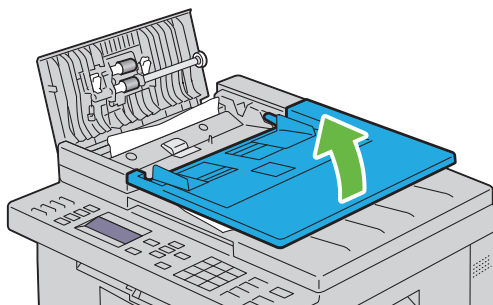
- 1 Öppna luckan till den automatiska dokumentmataren.



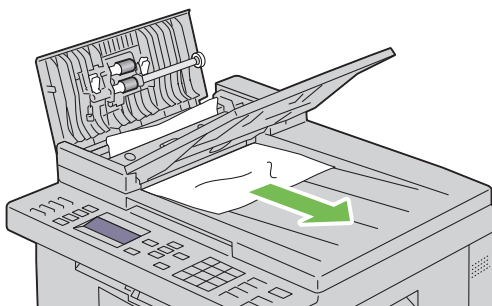
- 2 Ta försiktigt bort dokumentet som har fastnat genom att dra i pilens riktning som visas i följande bild.



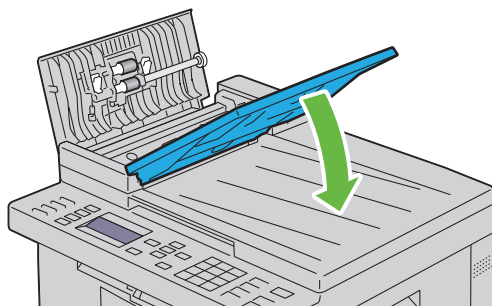
- 3** Om du har svårt att dra i dokumentet, öppna dokumentmataren.



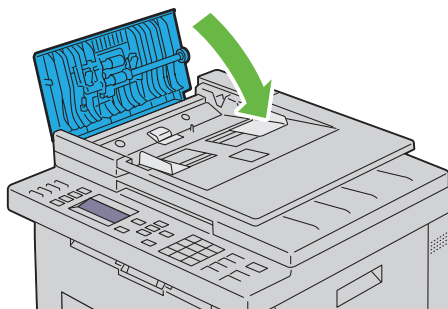
- 4** Ta bort dokumentet som har fastnat från dokumentutmatningsfacket.



- 5** Stäng dokumentmataren.

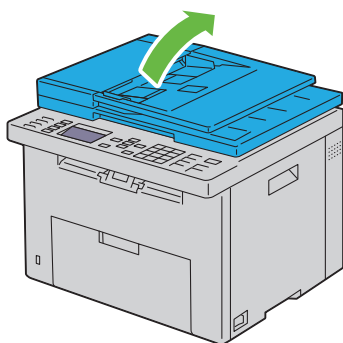


- 6** Stäng ADF-luckan och lägg sedan tillbaka dokumenten i ADF.

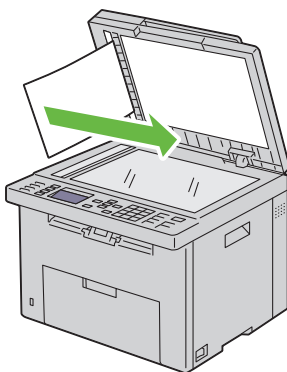
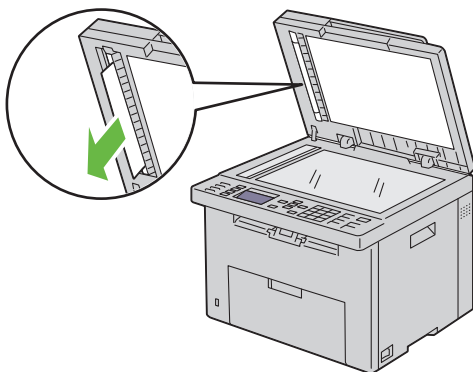


ANMÄRKNING: Se till att du justerar dokumentstöden innan du skriver ut dokumentformatet Legal.

- 7 Öppna dokumentluckan om du inte kan ta bort dokumentet som har fastnat eller om du inte kan hitta dokumentet som har fastnat.



- 8 Ta försiktigt bort dokumentet som har fastnat i den automatiska dokumentmataren eller matningsområdet genom att försiktigt dra i pilens riktning som visas i följande bild.



Åtgärda pappersstopp från skrivarens framsida

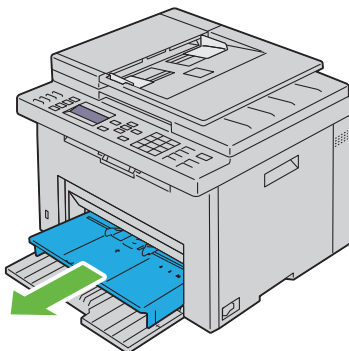


WARNING: Innan du utför någon av följande procedurer läs och följ säkerhetsinstruktionerna i produktinformationsguiden.

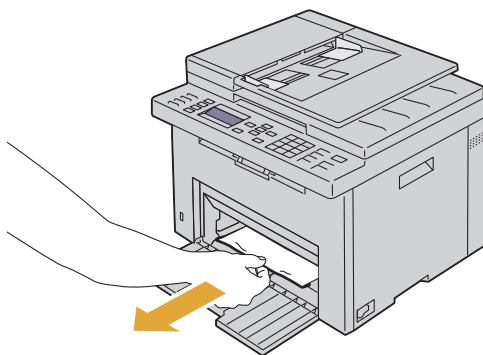


ANMÄRKNING: För att åtgärda felet som visas på styrpanelen måste du rensa allt utskriftsmaterial från pappersbanan.

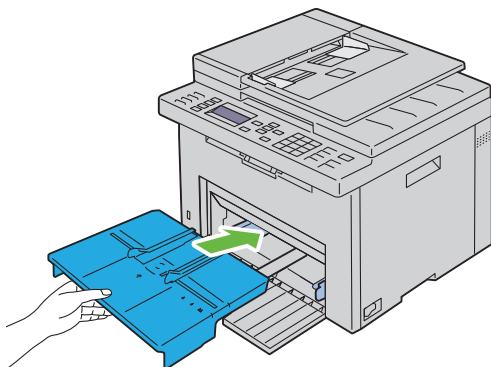
- 1 Dra ut den prioriterade arkisättaren (PSI).



- 2** Ta bort papper som fastnat på skrivarens framsida.



- 3** Sätt tillbaka den prioriterade arkisättaren i skrivaren.



Åtgärda pappersstopp från skrivarens baksida



WARNING: Innan du utför någon av följande procedurer läs och följ säkerhetsinstruktionerna i produktinformationsguiden.



WARNING: För att förebygga elektriska stötar ska du alltid stänga av skrivaren och dra ur nätsladden från det jordade uttaget innan du utför något underhåll.

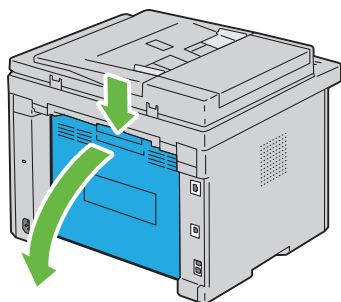


WARNING: För att undvika brännskador bör du inte åtgärda pappersstopp direkt efter att du har skrivit ut. Fixeringsenheten blir mycket varm under användning.

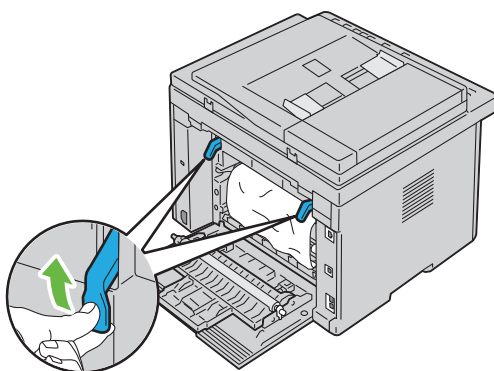


ANMÄRKNING: För att åtgärda felet som visas på styrpanelen måste du rensa allt utskriftsmaterial från pappersbanan.

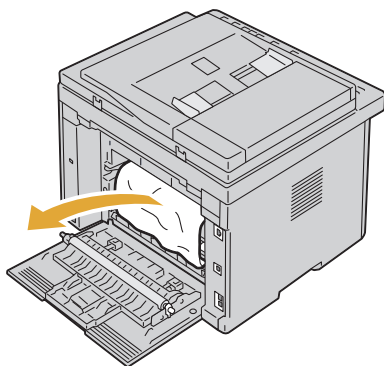
- 1 Tryck på spaken på bakluckan för att öppna bakluckan.



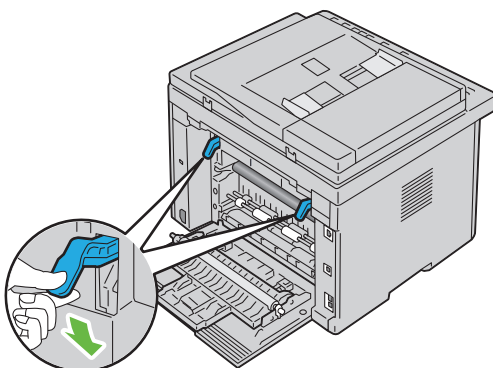
- 2** Lyft upp spakarna för att lossa fixeringsenheten.



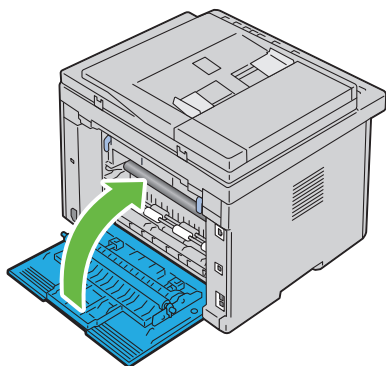
- 3** Ta bort papper som fastnat på skrivarens baksida.



- 4 Sänk spakarna som använts för att lossa fixeringsenheten till deras ursprungliga läge.



- 5 Stäng bakluckan.



Åtgärda pappersstopp från utmatningsfacket



ARNING: Innan du utför någon av följande procedurer läs och följ säkerhetsinstruktionerna i produktinformationsguiden.



ARNING: För att förebygga elektriska stötar ska du alltid stänga av skrivaren och dra ur nätsladden från det jordade uttaget innan du utför något underhåll.

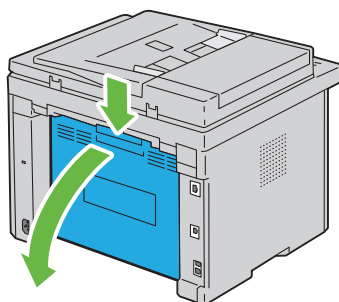


ARNING: För att undvika brännskador bör du inte åtgärda pappersstopp direkt efter att du har skrivit ut. Fixeringsenheten blir mycket varm under användning.

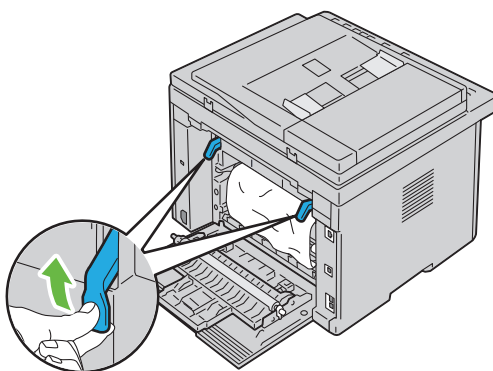


ANMÄRKNING: För att åtgärda felet som visas på styrpanelen måste du rensa allt utskriftsmaterial från pappersbanan.

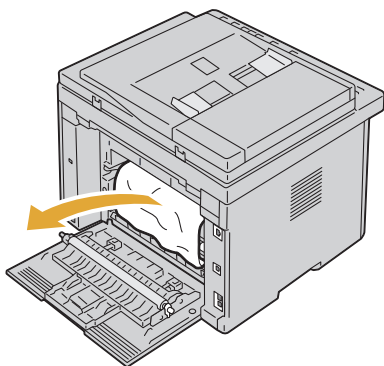
- 1 Tryck på spaken på bakluckan för att öppna bakluckan.



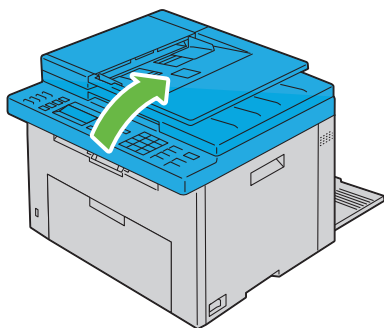
- 2** Lyft upp spakarna för att lossa fixeringsenheten.



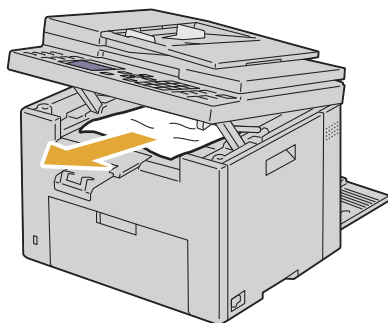
- 3** Ta bort papper som fastnat på skrivarens baksida. Om inget papper hittas i pappersbanan, titta på skrivarens framsida och kontrollera utmatningsfacket.



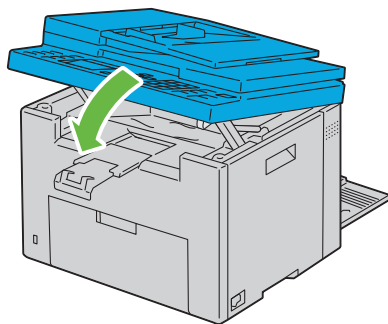
- 4** Lyft och öppna skannerenheten.



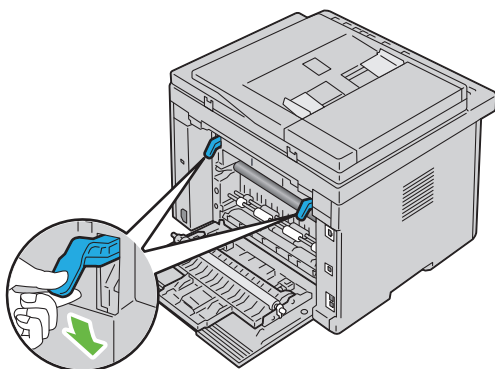
- 5** Ta bort papper som fastnat från utmatningsfacket.



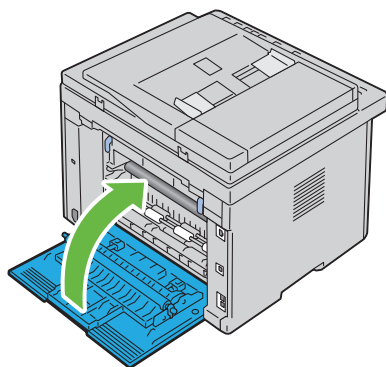
- 6** Sänk och stäng skannerenheten.



- 7** Sänk spakarna som använts för att lossa fixeringsenheten till deras ursprungliga läge.



8 Stäng bakluckan.



Felsökning

Felsökning

Grundläggande skrivarproblem

En del skrivarproblem kan var enkla att lösa. Om ett problem uppstår med skrivaren kontrollerar du följande punkter:

- Nätkabeln är ansluten till skrivaren och ett ordentligt jordat uttag.
- Skrivaren är påslagen.
- Eluttaget inte är avstängt vid någon kontakt eller strömbrytare.
- Annan elektrisk utrustning ansluten till uttaget fungerar.
- Om skrivaren är ansluten till nätverket med Ethernet-kabeln är USB-kabeln inte ansluten mellan skrivare och dator.
- Om skrivaren är ansluten till datorn med USB-kabeln är Ethernet-kabeln inte ansluten mellan skrivare och nätverk.

Om du har kontrollerat allt ovan och fortfarande har problem stänger du av skrivaren och väntar i 10 sekunder. Sätt sedan på skrivaren igen. Det brukar lösa problemet.

Displayproblem

Problem	Åtgärd
När skrivaren har slagits på är displayen på styrpanelen tom och visar DELL-logotypen eller också är bakgrundsljuset inte tätt.	• Stäng av skrivaren och vänta i 10 sekunder. Slå sedan på skrivaren igen. • Självtestmeddelande visas på styrpanelen. När testet är slutfört visas Klar skriva ut.

Problem	Åtgärd
Menyinställningar som ändras från styrpanelen har ingen verkan.	Inställningarna i programvaran, skrivardrivrutinen eller skrivartillbehören har företräde framför inställningarna gjorda på styrpanelen. Ändra menyinställningarna från skrivardrivrutinen, skrivartillbehören eller programvaran istället för styrpanelen.

Utskriftsproblem

Problem	Åtgärd
Jobbet skrevs inte ut korrekt eller felaktiga tecken skrevs ut.	Se till att Klar visas på styrpanelen innan du skickar ett jobb för utskrift. Se till att utskriftsmaterial är laddat i skrivaren. Bekräfta att du använder korrekt skrivardrivrutin. Se till att du använder rätt Ethernet- eller USB-kabel och att den är ordentligt ansluten till skrivaren. Bekräfta att korrekt utskriftsmaterialstorlek är vald. Om du använder buffert för utskrift bekräftar du att bufferten inte stannat. Kontrollera skrivarens gränssnitt från Adm. meny. Bestäm vilket värdgränssnitt du använder. Skriv ut en sida med enhetsinställningar för att bekräfta att nuvarande gränssnittsinställningar är rätt. I "Utskrift av en systeminställningssida" på sida 236 finns närmare information om hur man skriver ut en sida för enhetsinställning.

Problem	Åtgärd
Utskriftsmaterial matas fel eller flera matningar inträffar samtidigt.	Se till att utskriftsmaterialet du använder uppfyller kraven för skrivaren. Mer information finns i "Kompatibla pappersstorlekar" på sida 201. Lufta utskriftsmaterialet innan du lägger i det. Se till att utskriftsmaterialet är korrekt laddat. Se till att bredd- och längdstyrskenorna har justerats på rätt sätt. Se till att den prioriterade arkisättaren (PSI) är ordentligt isatt. Fyll inte på för mycket i källorna för utskriftsmaterial. För inte in utskriftsmaterial i prioritetsarkmataren (PSI) eller multifunktionsmataren (MPF) med våld vid laddning. Då kan den bli skev eller böjd. Se till att utskriftsmaterial inte är krullat. Ladda den rekommenderade utskriftssidan korrekt för den typ av utskriftsmaterial du använder. Mer information finns i "Ladda utskriftsmaterial" på sida 205. Vänd utskriftsmaterialet upp och ner eller fram och bak och försök att skriva ut igen för att se om matningen förbättras. Blanda inte olika sorters utskriftsmaterial. Blanda inte buntar av utskriftsmaterial. Ta bort de översta och understa krullade arken i en bunt innan du laddar utskriftsmaterialet. Ladda endast källan för utskriftsmaterial när den är tom.
Kuvertet är skrynkligt efter utskrift.	Se till att kuvertet är laddat så som instruerades i "Ladda utskriftsmaterial i multifunktionsmataren (MPF)" på sida 206 eller "Ladda utskriftsmaterial i den prioriterade arkisättaren (PSI)" på sida 215.
Sidbrytning på oväntade ställen.	Öka inställningen för Tidsgräns i menyn Skrivarinställningar i Dell Printer Configuration Web Tool.

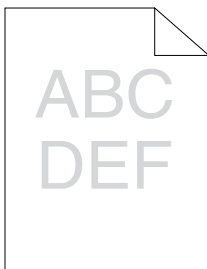
Problem	Åtgärd
Utskriftsmaterial staplas inte ordentligt i uppsamlingsfacket.	Vänd på högen med utskriftsmaterial i PSI eller MPF.
Skrivaren utför inte dubbelsidig utskrift.	Välj Vik längs kortsida eller Vik längs långsida på menyn Duplex på fliken Papper/utmatning i skrivardrivrutinen.

Problem med utskriftskvaliteten



ANMÄRKNING: I detta avsnitt kan vissa procedurer som använder Verktygslådan även utföras med styrpanelen eller **Dell Printer Configuration Web Tool**. För information om hur man använder styrpanelen och Dell Printer Configuration Web Tool se "Förstå skrivarmenyerna" på sida 369 och "Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering" på sida 125.

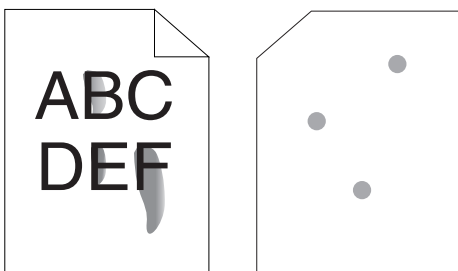
Utskriften är för ljus



Åtgärd	Ja	Nej
1 Tonerkassetterna kan vara slut eller behöva bytas. Bekräfta mängden toner som återstår för varje tonerkassett. 1 Kontrollera tonernivån på fliken Status i Statusmonitorn. 2 Byt ut tonerkassetterna vid behov. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.

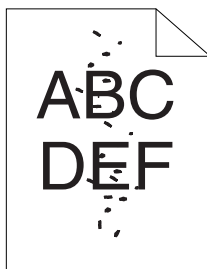
Åtgärd	Ja	Nej
2 Kontrollera att utskriftsmaterialet inte är fuktigt samt att rätt utskriftsmaterial används. Se "Kompatibla pappersstorlekar" på sida 201. Om inte ska du använda det utskriftsmaterial som rekommenderas för skrivaren. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
3 Kontrollera att inställningen för Papperstyp i skrivardrivrutinen matchar det utskriftsmaterial du laddat. 1 Kontrollera inställningen Papperstyp på fliken Papper/utmatning under Utskriftsinställningar i skrivardrivrutinen. 2 Ladda torrt (inte fuktigt) och korrigerat utskriftsmaterial och klicka sedan på Skriv ut testsida under Egenskaper i skrivardrivrutinen. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Tonern smetar ut sig eller utskriften hamnar utanför sidan/fläckar på baksidan



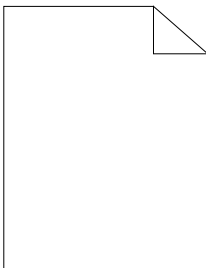
Åtgärd	Ja	Nej
1 Ytan på utskriftsmaterialet kan vara ojämn. Försök att ändra inställningen för Papperstyp i skrivardrivrutinen. Till exempel, ändra vanligt papper till tjockt. 1 På fliken Papper/utmatning under Utskriftsinställningar på skrivardrivrutinen ändrar du inställningen Papperstyp. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2 Bekräfta att korrekt utskriftsmaterial används. Se "Kompatibla pappersstorlekar" på sida 201. Om inte ska du använda det utskriftsmaterial som rekommenderas för skrivaren. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
3 Justera fixeringsenhetens temperatur. 1 Starta Verktygslådan och klicka på Just. fix.enhet på fliken Underhåll av skrivare. 2 Justera fixeringstemperaturen genom att höja värdet för ditt utskriftsmaterial. 3 Klicka på Tillämpa nya inställningar. 4 Stäng rutan för att lämna Verktygslådan. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Slumpvisa fläckar/suddiga bilder



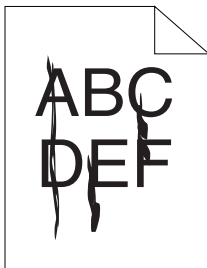
Åtgärd	Ja	Nej
1 Se till att tonerkassetterna är ordentligt installerade. Se "Installera en tonerkassett" på sida 452. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2 Om du inte använder Dells tonerkassetter installerar du dessa. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
3 Rensa fixeringsenheten. 1 Ladda ett ark papper i multifunktionsmataren och skriv sedan ut en hel bild över hela pappret. 2 Ladda det utskrivna arket med utskriftssidan nedåt och skriv sedan ut ett blankt pappersark. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Hela utskriften är tom.



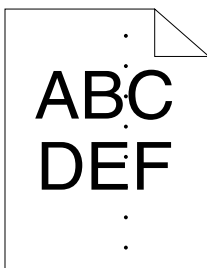
Om detta problem uppstår bör du kontakta Dell.

Ränder syns på utskriften.



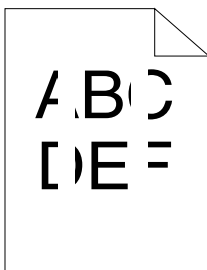
Om detta problem uppstår bör du kontakta Dell.

Breda färgprickar



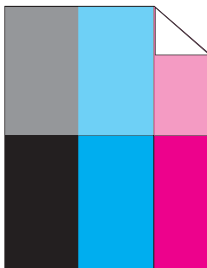
Om detta problem uppstår bör du kontakta Dell.

Vertikala tomrum



Åtgärd	Ja	Nej
1 Rengöra insidan av skrivaren och utföra en testutskrift. 1 Gör rent inuti skrivaren med hjälp av rengöringsredskapet. Se "Rengöra skrivaren invändigt" på sida 454. 2 Klicka på Skriv ut testsida under Egenskaper i skrivardrivrutinen. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Spöktryck



Åtgärd	Ja	Nej
1 Justera överföringsbiasen. 1 Starta Verktygslådan och klicka på Diagramutskrift på fliken Diagnos. 2 Klicka på knappen Spökkonfigureringsdiagram. Spökkonfigureringsdiagrammet skrivs ut. 3 Starta Verktygslådan och klicka på Justera BTR på fliken Underhåll av skrivare. 4 Kryssa i kryssrutan bredvid På och klicka sedan på Tillämpa nya inställningar. 5 Klicka på Diagramutskrift på fliken Diagnos. 6 Klicka på knappen Spökkonfigureringsdiagram. Spökkonfigureringsdiagrammet skrivs ut. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2 Ytan på utskriftsmaterialet kan vara ojämn. Försök att ändra inställningen för Papperstyp i skrivardrivrutinen. Till exempel, ändra vanligt papper till tjockt. 1 På fliken Papper/utmatning under Utskriftsinställningar på skrivardrivrutinen ändrar du inställningen Papperstyp. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
3 Justera fixeringsenhetens temperatur. 1 Starta Verktygslådan och klicka på Just. fix.enhet på fliken Underhåll av skrivare. 2 Justera fixeringstemperaturen genom att höja värdet för ditt utskriftsmaterial. 3 Klicka på Tillämpa nya inställningar. 4 Stäng rutan för att lämna Verktygslådan. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4.

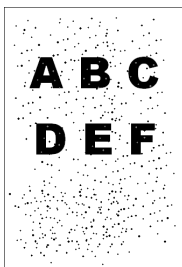
Åtgärd	Ja	Nej
4 Om du använder utskriftsmaterial som inte rekommenderas, använd utskriftsmaterial som rekommenderas för skrivaren. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Dimma



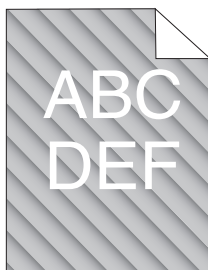
Åtgärd	Ja	Nej
1 Kontrollera om hela utskriften skrivs ut ljus.	Kontakta Dell.	Gå till åtgärd 2.
2 Starta Rengör framkallare . 1 Starta Verktygslådan och klicka på Rengör framkallare på fliken Diagnos . 2 Klicka på knappen Start . Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Bead-Carry-Out (BCO)



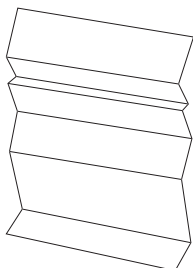
Åtgärd	Ja	Nej
1 Om skrivaren är installerad på hög höjd ställer du in platsens höjd. 1 Starta Verktygslådan och klicka på Justera höjd på fliken Underhåll av skrivare. 2 Välj ett värde som nära överensstämmer med höjden på den plats där skrivaren är installerad. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Maskinmärke



Åtgärd	Ja	Nej
1 Tonerkassetterna kan vara slut eller behöva bytas. Bekräfta mängden toner som återstår för varje tonerkassett. 1 Kontrollera tonernivån på fliken Status i Statusmonitorn. 2 Byt ut tonerkassetterna vid behov. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.
2 Starta Rengör framkallare. 1 Starta Verktygslådan och klicka på Rengör framkallare på fliken Diagnos. 2 Klicka på knappen Start. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

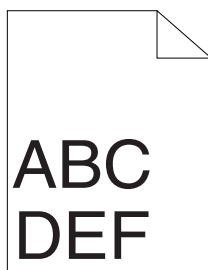
Skrynkligt/fläckigt papper



Åtgärd	Ja	Nej
1 Bekräfta att korrekt utskriftsmaterial används. Se "Kompatibla pappersstorlekar" på sida 201 och "Riktlinjer för utskriftsmaterial" på sida 193. Om inte ska du använda det utskriftsmaterial som rekommenderas för skrivaren. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Om du skriver ut på ett kuvert gå till åtgärd 2. Om du skriver ut på annat utskriftsmaterial än kuvert, kontakta Dell.
2 Kontrollera skrynklor. Är skrynklor inom 30 mm från de fyra kanterna på kuvertet?	Denna typ av veck anses normalt. Det är inget fel på skrivaren.	Om kuvertet är 220 mm eller längre (C5 eller kuvert#10), gå till åtgärd 3a. Om kuvertet är kortare än 220 mm (Monarch eller DL), gå till åtgärd 3b.
3a Har kuvertet en flik längs långsidan?	Kuvertet är kuvert#10. Gå till 4b.	Kuvertet är av typen C5. Gå till åtgärd 4a.

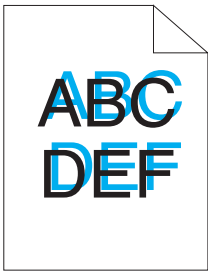
Åtgärd	Ja	Nej
3b Ladda långsidan på kuvertet i multifunktionsmataren med flikarna öppna och vända uppåt. För mer information, se "När du laddar kuvert nr. 10, DL eller Monarch" på sida 212. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4b.
4a Ladda kuvertet i multifunktionsmataren med flikarna öppna och vända uppåt. För mer information, se "När du laddar C5" på sida 212. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.
4b Använd ett kuvert av en annan storlek. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Toppmarginalen är felaktig



Åtgärd	Ja	Nej
1 Se till att marginalerna är rätt inställda i det program som används. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

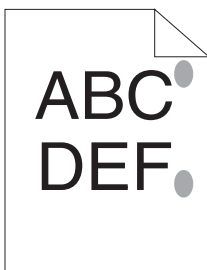
Färgregistreringen är inte korrekt justerad



Åtgärd	Ja	Nej
1 Utför automatisk justering av färgregistrering. 1 Starta Verktyglådan och klicka på Justering färgregistrering på fliken Underhåll av skrivare. 2 Klicka på knappen Start bredvid Autokorrigera. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2 Rengör CTD-sensorn. 1 Rengör CTD-sensorn. Se "Rengör CTD-sensorn (Color Toner Density, färgtonertäthet)" på sida 458. 2 Starta Verktyglådan och klicka på Justering färgregistrering på fliken Underhåll av skrivare. 3 Klicka på knappen Start bredvid Autokorrigera. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.

Åtgärd	Ja	Nej
3 Skriv ut färgregistreringsdiagrammet och korrigera färgregistreringen manuellt. 1 Klicka på Justering registrering på fliken Underhåll av skrivare. 2 Klicka på knappen Start jämte Skriv ut färgreg.diagram. Färgregistreringsdiagrammet skrivs ut. 3 Justera tills alla jämna linjer har värdet 0. See "Justera färgregistrering" på sida 460 för mer information. 4 Klicka på Tillämpa nya inställningar. 5 Klicka på knappen Start bredvid Skriv ut färgreg.diagram för att skriva ut färgregistreringsdiagrammet igen. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Utskjutande/ojämnt papper



Åtgärd	Ja	Nej
1 Rensa fixeringsenheten. 1 Ladda ett ark papper i multifunktionsmataren och skriv sedan ut en hel bild över hela pappret. 2 Ladda det utskrivna arket med utskriftssidan nedåt och skriv sedan ut ett blankt pappersark. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Stopp



ANMÄRKNING: I detta avsnitt kan vissa procedurer som använder Verktygslådan även utföras med styrpanelen eller Dell Printer Configuration Web Tool. För information om hur man använder styrpanelen och Dell Printer Configuration Web Tool se "Förstå skrivarmenyerna" på sida 369 och "Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering" på sida 125.

Felmatning stopp

Åtgärd	Ja	Nej
1 Ta bort pappret från prioritetsarkmataren och kontrollera sedan att pappren läggs i multifunktionsmataren på rätt sätt. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Fortsätt med åtgärden som motsvarar den typ av utskriftsmaterial som används. • Tjockt – 2a • Tunt – 2b • Kuvert - 2c Om du utför manuell duplexutskrift gå till åtgärd 2d. Om du använder papper annat än ovan eller om du inte utför duplexutskrift gå till åtgärd 2e.

Åtgärd	Ja	Nej
2a Använd tjockt papper som är 216 g/m2 eller mindre. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.
2b Använd tunt papper som 60 g/m2 eller mindre. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.
2c Se till att kuvertet är ordentligt laddat i MPF så som instruerades i "Ladda kuvert i multifunktionsmataren (MPF)" på sida 211. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3b.
2d Se till att utskriftsmaterial inte är krullat. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.
2e Är utskriftsmaterialet fuktigt?	Gå till åtgärd 3c.	Gå till åtgärd 3a.
3a Lufta utskriftsmaterialet. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3b.
3b Om kuvertet är deformerat räta till det eller använd ett annat kuvert. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.
3c Vänd utskriftsmaterialet upp och ner. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4.
4 Använd utskriftsmaterial som inte är fuktigt. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Flerarks-matning stopp

Åtgärd	Ja	Nej
1 Ta bort pappret från prioritetsarkmataren och kontrollera sedan att pappren läggs i multifunktionsmataren på rätt sätt. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.

Åtgärd	Ja	Nej
2 Är utskriftsmaterialet fuktigt?	Gå till åtgärd 3a.	Gå till åtgärd 3b.
3a Använd utskriftsmaterial som inte är fuktigt. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3b.
3b Lufta utskriftsmaterialet. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Ett dokument fastnar i den automatiska dokumentmataren om skanning av dokument med flera ark avbryts under pågående skanning.

Åtgärd	Ja	Nej
1 Åtgärda pappersstoppet. Se "Åtgärda pappersstopp i ADF" på sida 471. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Kopieringsproblem

Problem	Åtgärd
Ett dokument som laddats i ADF kan inte kopieras.	Se till att ADF-luckan är ordentligt stängd.

Faxproblem

Problem	Åtgärd
Skrivaren fungerar inte, det finns ingen display och knapparna fungerar inte.	Dra ut strömsladden och sätt i den igen. Se till att enheten får ström.

Problem	Åtgärd
Ingen kopplingston hörs.	Kontrollera att telefonlinjen är ansluten. Se "Ansluta en telefonlinje" på sida 46. Kontrollera att telefonjacket i väggen fungerar genom att ansluta en annan telefon.
De nummer som lagrats i minnet slås inte korrekt.	Se till att de nummer som lagrats i minnet är korrekta. Skriv ut en adressbokslista.
Dokumentet matas inte in i skrivaren.	Se till att dokumentet inte är skrynkligt och att du sätter i det på rätt sätt. Kontrollera att dokumentet har rätt storlek och att det inte är för tjockt eller för tunt. Se till att ADF-luckan är ordentligt stängd.
Fax tas inte emot automatiskt.	Du måste välja FAX-läget. Se till att det finns papper i prioritetsark- eller multifunktionsmatare. Kontrollera om skärmen visar Minnet fullt.
Skrivaren skickar inte fax.	Skickar ska visas på skärmen. Kontrollera om den andra faxmaskinen som du skickar till kan ta emot ditt fax.
Det inkommande faxet har tomma sidor eller är av dålig kvalitet.	Den faxmaskin som skickar faxet kan vara felaktig. Telefonlinjebus kan orsaka linjefel. Kontrollera skrivaren genom att göra en kopia. Tonerkassetten kan vara tom. Byt ut tonerkassetten. För mer information, se "Utbyte av tonerkassetter" på sida 451.
Vissa ord i ett inkommande fax är utdragna.	Det är ett tillfälligt dokumentstopp i den faxmaskin som skickar faxet.
Det finns linjer på det dokument du skickat.	Kontrollera om det finns märken på glaset och rengör det. Se "Rengöra skannern" på sida 463.
Skrivaren slår ett nummer, men anslutningen till den andra faxmaskinen upprättas inte.	Den andra faxmaskinen kan vara avstängd, kan sakna papper eller kan inte svara på inkommande anrop. Kontakta maskinoperatören och be henne/honom åtgärda problemet.

Problem	Åtgärd
Dokument lagras inte i minnet.	Det finns kanske inte tillräckligt med minne för att lagra dokumentet. Om skärmen visar meddelandet Minnet fullt tar du bort från minnet de dokument du inte behöver och därefter återställer du dokumentet eller väntar på att det pågående jobbet (till exempel en faxöverföring eller mottagning) ska slutföras.
Tomma områden visas längst ned på varje sida, eller en liten textremsa överst på andra sidor.	Du kan ha valt fel pappersinställningar i användaralternativen. Se "Riktlinjer för utskriftsmaterial" på sida 193.
Det går inte att skicka eller ta emot fax med skrivaren.	Se till att landskoden är rätt.  (Meny) → System → Adm. meny → Faxinställningar → Land. Kontrollera att telefonlinjen är ansluten. Se "Ansluta en telefonlinje" på sida 46.
Det inträffar ofta fel under faxöverföring eller faxmottagning.	Minska modemhastigheten under  (Meny) → System → Adm. meny → Faxinställningar → Modemhastighet.

Skanningsproblem

Problem	Åtgärd
Skannern fungerar inte.	Se till att du placerar dokumentet som ska skannas med utskriftssidan nedåt på dokumentmatarglasat, eller med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren.
	Det finns kanske inte tillräckligt med minne för att dokumentet ska kunna skannas. Testa om funktionen för förskanning fungerar. Försök med att sänka skannupplösningvärdet.
	Kontrollera att USB-kabeln är riktigt ansluten.
	Se till att USB-kabeln inte är skadad. Ersätt kabeln med en oskadad. Byt kabel om det är nödvändigt.
	Kontrollera att skannern är rätt konfigurerad. Kontrollera i det program du använder att skannerjobbet skickas till rätt port.
Skrivaren skannar mycket långsamt.	Grafik skannas långsammare än text när du använder funktionen Skanna till e-post eller Skanna till nätverk.
	Kommunikationshastigheten blir långsam i skanningsläge på grund av den stora mängd minne som krävs för att analysera och återskapa den skannade bilden.
	Om du skannar bilder med hög upplösning tar det längre tid än om du skannar med låg upplösning.
Dokument matas fel eller flera enheter matas samtidigt i ADF (Automatic Document Feeder).	Se till att dokumentets papperstyp stämmer med skrivarens krav. Mer information finns i "Papperstyper som stöds" på sida 202.
	Kontrollera att dokumentet har laddats på rätt sätt i ADF.
	Se till att dokumentstöden har justerats på rätt sätt.
	Se till att antalet dokumentark inte överstiger dokumentmatarens maximikapacitet.
	Se till att dokumentet inte är krullat.
	Lufta dokumentet innan du laddar det i ADF.

Problem	Åtgärd
Vertikala ränder uppstår på utskriften när du skannar med ADF.	Rengör glaset på den automatiska dokumentmataren. Se "Rengöra skannern" på sida 463.
En fläck hamnar på samma plats på utskrifterna när du skannar med dokumentglaset.	Rengör dokumentglaset. Se "Rengöra skannern" på sida 463.
Bilder är förskjutna.	Se till att dokumentet är rätt laddat i ADF-enheten eller på dokumentglaset.
Diagonala linjer blir ojämna när du skannar med ADF-enheten.	Om dokumentet har tjockt material kan du försöka att skanna det från dokumentglaset.
Skannade data överförs inte på rätt sätt till angiven destination via funktionen Skanna till e-post eller Skanna till nätverk.	Kontrollera att följande inställningar har angetts korrekt i Dell Printer Configuration Web Tool. Skanna t. nätverk Kontrollera följande inställningar under Adressbok → Serveradress: • Serveradress • Resursnamn • Server sökväg • Inloggningsnamn • Inloggningslösenord Skanna till e-post Kontrollera följande inställning under Adressbok → Fax/e-post: • E-postadress

Problem	Åtgärd
Det går inte att skanna med WIA på en dator med Windows Server 2003.	Aktivera WIA på datorn. Så här aktiverar du WIA: 1 Klicka på Start, peka på Administrationsverktyg och klicka därefter på Tjänster. 2 Högerklicka på Windows Image Acquisition (WIA) och klicka sedan på Start.
Det går inte att skanna med TWAIN eller WIA på en dator med Windows Server 2008 eller Windows Server 2008 R2.	Installera funktionen Desktop Experience på datorn. Så här installerar du Desktop Experience: 1 Klicka på Start, peka på Administrationsverktyg och klicka därefter på Serverhanteraren. 2 Under funktionssammanfattning klickar du på Lägg till funktioner. 3 Markera Desktop Experience, klicka på Nästa och klicka sedan på Installera. 4 Starta om datorn.

Problem med skannerns drivrutin/skrivartillbehör

Problem	Åtgärd
Det går inte att ta emot adressboksdata från skrivaren på adressboksredigeraren.	Se till att datorn och skrivaren är anslutna med USB-kabeln. Se till att skrivarens strömförsörjning är på. Se till att skrivarens drivrutin är installerad på datorn. (Adressboksredigeraren tar emot adressboksdata via skrivarens drivrutin.)

Problem	Åtgärd
TWAIN-drivrutinen kan inte anslutas till skrivaren.	Se till att datorn och skrivaren är anslutna med USB-kabeln.
	Kontrollera att skrivaren är påslagen. Om skrivaren är påslagen stänger du av den och slår sedan på den igen med strömknappen.
	Om ett skanningsprogram är igång stänger du av det, startar sedan om det och därefter försöker du skanna igen.
Skannerns drivrutin har inte registrerats på datorn och kan inte nås från Manager för skannerknappar.	Installera skannerdrivrutinen. Om drivrutinen redan är installerad avinstallerar du den och installerar sedan om den.
Det gick inte att skanna dokumentet på skrivaren via Manager för skannerknappar.	Se till att datorn och skrivaren är anslutna med USB-kabeln.
	Kontrollera att skrivaren är påslagen. Om skrivaren är påslagen stänger du av den och slår sedan på den igen med strömknappen.
	Om ett skanningsprogram är igång stänger du av det, startar sedan om det och därefter försöker du skanna igen.
Det går inte att skapa en bildfil via Manager för skannerknappar.	Se till att det finns tillräckligt med utrymme på hårddisken.
	Avinstallera Manager för skannerknappar från datorn och installera sedan om det.
Det går inte att initiera Manager för skannerknappar.	Avinstallera Manager för skannerknappar från datorn och installera sedan om det.
Det går inte att utföra Manager för skannerknappar.	Avinstallera Manager för skannerknappar från datorn och installera sedan om det.
Ett oväntat fel inträffade på Manager för skannerknappar.	Avinstallera Manager för skannerknappar från datorn och installera sedan om det.

Andra problem

Problem	Åtgärd
Kondens har uppstått inuti skrivaren.	Detta händer oftast inom några timmar efter det att du värmt upp rummet på vintern. Detta uppstår också när skrivaren används på en plats där den relativa fuktigheten är 85 % eller högre. Justera fuktigheten eller flytta skrivaren till en lämplig miljö.
Ingen fil visas på styrpanelen när du väljer en fil för funktionen Skriv ut från USB-minne.	Bekräfta att det finns filer med filformat som stöds (PDF, TIFF eller JPEG) i USB-minnet. Om målfilen finns i en djup hierarki i USB-minnet flyttar du filen till rotkatalogen i USB-minnet med datorn. Använd datorn för att förkorta målfilens namn i USB-minnet och försök skriva ut igen.

Kontakta service

När du ringer skrivarservice ska du vara förberedd att beskriva problemet du upplever eller felmeddelandet som visas på skärmen.

Du måste veta skrivarens modell och serienummer. Se etiketten som är placerad på sidodörren på skrivaren.

Bilaga

Bilaga

Dells tekniska supportpolicy

Teknikerstödd teknisk support kräver kundens samarbete och deltagande i felsökningsprocessen och sörjer för återställning av operativsystemet, program och hårdvarors återställning till originalkonfigurering som den skickades från Dell så väl som bekräftande av lämplig funktionalitet av skrivaren och all maskinvara installerad av Dell. Utöver denna teknikerstödda tekniska support, finns teknisk support tillgänglig online hos Dell Support. Ytterligare tekniska support kan köpas.

Dell erbjuder begränsat tekniskt stöd för skrivaren och annan programvara som installerats av Dell och yttre utrustning. Support för tredjepartsprogramvara och kringutrustning erbjuds av den ursprungliga tillverkaren, inklusive programvara/kringutrustning som köpts och/eller installerats av Programvara & kringutrustning (DellWare), ReadyWare och Custom Factory Integration (CFI/DellPlus)

Onlinetjänster

Du kan läsa om Dells produkter och tjänster på följande webbsidor:

www.dell.com

www.dell.com/ap (endast för Asien/Stilla havsländer)

www.dell.com/jp (endast för Japan)

www.euro.dell.com (endast Europa)

www.dell.com/la (Latinamerikanska länder)

www.dell.ca (endast Kanada)

Du kan komma åt Dell Support via följande webbsidor och e-postadresser:

- Dells supportwebbplats

support.dell.com

support.euro.dell.com (endast Europa)

- E-postadresser till Dell Support
mobile_support@us.dell.com
support@us.dell.com
la-techsupport@dell.com (endast Latinamerika och Karibiska länder)
apsupport@dell.com (endast för Asien/Stillahavsländer)
- E-postadresser till Dells marknadsföring och försäljning
apmarketing@dell.com (endast för Asien/Stillahavsländer)
sales_canada@dell.com (endast Kanada)
- Anonym FTP
ftp.dell.com
Logga in som användare: anonymous, och använd din e-postadress som lösenord.

Garantier- och retureringspolicy

Dell Computer Corporation ("Dell") tillverkar maskinvaruprodukter från delar och komponenter som är nya eller likvärdiga med nya i enlighet med branschpraxis. Information om Dells garantier för skrivaren finns på support.dell.com.

Återvinningsinformation

Vi rekommenderar att kunder kasserar sin använda datorutrustning, inklusive bildskärmar, skrivare och annan yttre utrustning på ett miljömässigt lämpligt sätt. Möjliga metoder kan vara återanvändning av delar eller hela produkten, samt återvinning av produkten, komponenter och/eller material.

För ytterligare information om Dells världstäckande återvinningsprogram, besök www.dell.com/recyclingworldwide.

Kontakta Dell

För kunder i USA, ring 800-WWW-Dell (800-999-3355).



ANMÄRKNING: Om du inte har någon aktiv Internetanslutning kan du hitta kontaktinformation på din inköpsnota, följesedel, faktura eller i din Dell-katalog.

Dell har flera online- och telefonbaserade support- och servicealternativ. Tillgänglighet varierar efter land och produkt, och vissa tjänster kanske inte finns i ditt område. Kontakta Dell för försäljning, teknisk support eller kundservicefrågor:

- 1** Besök **support.dell.com**.
- 2** Ange ditt land eller din region i rullgardinsmenyn **Choose A Country/Region** längst ned på sidan.
- 3** Klicka på **Kontakta oss** till vänster på sidan.
- 4** Välj den service- eller supportlänk som passar dig bäst.
- 5** Välj den kontaktmetod av Dell som passar dig bäst.

Index

Numerics

100Base-TX Full-duplex, 170
100Base-TX Halv-duplex, 170
10Base-T Full-duplex, 170
10Base-T Halv-duplex, 170

A

A4, 201
A5, 201
ADF-lucka, 32, 34, 470
Ad-Hoc, 171
Adm.meny, 385
Administratörens lösenord, 182
Adressbok, 128, 133, 149, 183, 384
Adressboksredigerare, 422
Ägare, 140
Alla toner, 142, 150
Andra funktioner, 182
Ändra inställningarna för menyalternativ, 135
Ange datum, 148
Ange färg, 375
Ange faxtjänstlås, 142, 151
Ange kopieringstjänstlås, 142, 151
Ange lösenord, 128, 133, 182
Ange lösenord på nytt, 151
Ange säker mottagning, 142, 152
Ange skanningstjänstlås, 142, 151
Ange tid, 148
Anpassad
 Förminska/förstora, 152
Anpassning av webblänk, 148, 163, 351
Ansluta skrivaren, 41
Anslutningsspecifikationer, 41, 442
Anslutningstyp, 41, 442
Ant. ark, 140
Antal kopior, 242
Använda, 24
Använda Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering, 127
Asset Tag-nummer, 139
Återsändning fördröj, 145, 157, 299, 394
Återställ
 grundinställningar, 162, 349
Återställ trådlöst, 389

Återställa
 grundinställningar, 367, 418
Återställa inställningar, 135
Återuppringning fördröj, 145,
 157, 299, 394
Återuppringningsförsök, 145,
 157, 299, 394
Återvinningsinformation, 516
Återvunnet, 147, 159, 346-347,
 409
Åtgärda pappersstopp, 469
 Från ADF, 471
Autentisera fel-trap, 181
Auto loggutskrift, 142, 150, 405
Autoåterställning, 141, 149, 402
Autoexponering, 143-144, 152,
 154, 249, 372, 377
Automatisk
 återuppringning, 309
Automatisk dokumentmatare
 (ADF), 31, 34
Automott. fax, 298, 392
Automott. svar/FAX, 298, 392
Automott. TEL/FAX, 298, 392
Automottagning fax, 144, 156
Automottagning svar/fax, 145,
 156
Automottagning tel/fax, 144,
 156

Autorensning
 uppmärksamhetston, 141,
 150

Avbryta ett jobb, 234

Avbryta ett utskriftsjobb
 Från datorn, 234

B

B&W/Color-lampa, 228

B5, 201

Baklucka, 32, 470

Basminne, 440

BEGRÄNSADE RÄTTIGHETER
FÖR AMERIKANSKA
MYNDIGHETER, 20

Beställ material via, 128, 134

Bestämma värden, 462

Bestruket, 147, 159-160,
 346-347, 408

Bilaga, 515

Bildkomprimering, 144, 154, 379

Bildskärm med flytande
 kristaller, 227

Blå plugg, 46

Bonjour (mDNS), 165, 170

Breddstyrskena, 209

Breddstyrskenor, 31

C

C5, 201
CCP, 195
Cd-skivan Drivrutiner och tillbehör, 23
Communitynamn (end. läsbar), 180
Communitynamn (läs/skrivbar), 180
Communitynamn (trap), 180
CTD-sensor, 458

D

Data LED, 227, 425
Datum och tid, 344, 403
Datumformat, 148
Delarnas namn, 31
Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror, 419
Dell servicetagnummer, 139
Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering, 125, 129
Sidovisningsformat, 131
Dells tekniska supportpolicy, 515
Demosida, 149
Densitet papper, 146, 158, 345, 407
Detaljer, 139

DHCP, 165, 175
Diagramutskrift, 366
Direktfax, 310
Displayproblem, 487
DL, 201
DL LSF, 201
DNS, 165, 175
Dokumentglas, 34, 464
Dokumentmatare, 31, 34
Dokumentstöd, 34
Dokumentstorlek, 143-144, 152, 154, 246, 371, 376
Dokumenttyp, 305
Dokumentutmatningsfack, 31
Drift, 441
Drivrutin, 23
DRPD, 156
DRPD mönster, 145, 157, 299, 396
DRPD-läge, 298

E

ECM, 146, 158, 300, 399
Elförsörjning, 439
Emuleringar, 440
Energisparläge - Djupt viloläge, 141, 149

Energisparläge - Viloläge, 141, 149

E-post serverinställningar, 167, 178

Ethernet, 164, 170, 442

Ethernet-port, 32, 42

Etikett, 146-147, 159-160, 199, 346-347, 408-409

EWS, 355, 390

EWS-inställningar, 169

Executive, 201

Expresskod, 407

Extra utmatningsfack, 225

F

F/W-version, 406

Färg, 143-144, 152, 154, 242, 369, 375

Färgbalans, 373

Färgregistreringsdiagram, 461

Fast programversion, 139

Fax försättsblad, 145, 157, 299, 396

Fax grundinställning, 144, 154, 357

FAX grupp, 185

Fax sändning, 146, 158, 300, 400

FAX snabbval, 186

Faxaktivitet, 146, 158, 300, 384, 400

Faxgrupp, 186

Faxhuvud, 145, 157, 299, 395

Faxhuvud namn, 145, 157

Faxinställningar, 144, 155, 339, 361, 391

Faxnummer, 145, 157, 299, 395

Faxöverföring, 146, 158, 300

Faxproblem, 505

Faxprotokoll, 146, 158

Felhistorik, 149, 384

Fel-timeout, 402

Filformat, 144, 154, 375

Fixeringsenhet, 470

Fjärmott.ton, 299, 395

Fjärmottagning, 145, 157, 299, 394

Fjärmottagningston, 145, 157

Flera upp, 143, 153, 249, 373, 450

Folio, 201

Fördröjd start, 144, 155, 380

Företagsnamn, 299, 395

Förinstallationsstatus för skrivardrivrutin, 67

Förminska/förstora, 143, 152, 244, 370

Förnya, 134

Förnya BTR, 410

Förnyelseläge, 367

Förvaring, 441

Förvaring av
förbrukningsvaror, 450

Förvaring av
utskriftsmaterial, 200, 233,
450

Främre USB-port, 31

Frontlucka, 31, 471

FTP-klient, 166

Funktion aktiverad, 151, 413

Fylla på papper, 57

G

Garanterad utskriftskvalitet, 441

Garantier, 516

Garantiinformation, 24

Gateway-adress, 165, 174

Glaset på den automatiska
dokumentmataren, 464

Gränssnitt, 440

Grundinformation, 168

Grundinställningar, 337

Grundläggande
skrivarproblem, 487

Gruppuppringning, 320, 385

Gul kontakt, 47

H

Hitta information, 23

Höger ram, 134

Högtalarvolym, 295

Höjd, 441

HTTP, 166, 175

Hur man installerar, 24

I

Icke-Dell toner, 147, 162, 350,
411

ID, 139-140

Identifiering av
utskriftsmaterial, 200

Identifiering av
utskriftsspecifikationer, 200

Ignorera storlek, 146, 158, 300,
399

Infrastruktur, 171

Inget karbon behövs, 195

Initiera NIC NVRAM minne och
starta om skrivaren., 182

Initiera NVM, 410

Installation av
nätverksanslutning, 72

Installationsschema, 24

Installera
Skrivardrivrutiner, 67

Installera en tonerkassett, 452

Inställning, 449

Inställning Ditt land, 292

Inställning skräpfax, 145, 157,
299, 363, 394

IP-adress, 132, 165, 174

IP-adressläge, 165, 174

IP-läge, 165, 174

IPv4, 165, 174-175, 181

IPv6, 165, 174-175, 181

J

Jobbhistorik, 149, 384

Jobblista, 127, 139

Jobbnamn, 140

Jobbstatus, 140

Jobb-timeout, 142, 150, 403

Jobbton, 141, 149

Jobbtyp, 140

Just. autoreg., 409

Justera BTR, 147, 159, 345, 407

Justera färgreg, 409

Justera färgregistrering, 460

Justera fixeringsenhet, 147, 159,
346, 408

Justera höjd, 147, 161, 349, 411

Justering autoregistrering, 147,
160

Justering färgregistrering, 160

K

Kabel, 441

Karbonlöst
kopieringspapper, 195

Kensingtonlås, 35

Klar/fel-indikator, 227, 425

Klockinställningar, 148, 162

Klockläge, 295

Knappen (Rensa allt), 228, 425

Knappen
Återuppringning/Paus, 228

Knappen Avbryt, 228, 425

Knappen Backsteg, 228, 425

Knappen Färgläge, 228

Knappen Fax, 227

Knappen Kontakter, 228

Knappen Kopiera, 227

Knappen Meny, 229, 425

Knappen Skanna, 229

Knappen Snabbval, 228

Knappen Start, 228, 425

Knappen Tillbaka, 228, 425

Kompatibel pappersstorlek, 201

Kompatibilitet med
operativsystem, 439

Konfigurera trådlösa
inställningar, 84

Kontakta Dell Kundtjänst, 128,
134

Kontakta service, 512
Kontaktperson, 132
Kontrollpanelen, 141, 149
Kopiera färgbalans, 143, 153
Kopiera grundinställningar, 143, 358
Kopiera inställningar, 143
Kopieringsproblem, 505
Kryptering, 164, 172
Kuvert, 147, 159-160, 198, 346-347, 408-409
Kuvert nr 10, 201

L

Ladda kuvert, 211
Ladda papper med
brevhuvud, 197, 214, 221
Ladda utskriftsmaterial, 205
MPF, 206
PSI, 215
Ladda utskriftsmaterial i den
prioriterade arkisättaren
(PSI), 64, 215
Ladda utskriftsmaterial i
multifunktionsmataren
(MPF), 57, 206
Läget Svar/Fax, 298
Land, 146, 158, 300
Längdstyrskena, 31

Länkanal, 164, 171
Länkkvalitet, 164, 171
Larm via e-post, 128, 133, 170, 176, 390
Larm via e-post
inställningar, 168, 179
Larm via e-post setupsida, 167
LCD panel, 229, 425
LCD-skärm, 227
Legal, 201
Letter, 201
Linjemonitor, 145, 157, 299, 392
Linjetyp, 145, 157, 299, 393
Ljusare/Mörkare, 143-144, 152, 154-155, 247, 306, 372, 377, 380
LLTD, 166
LPD, 165, 170, 175, 390
Lucka, 138
Luftfuktighet vid förvaring, 441

M

MAC-adress, 164, 171
Magasin 1 Anpassad storlek –
X, 148
Magasin 1 Anpassad storlek –
Y, 148
Magasin 1 pappersstorlek, 148
Magasin 1 papperstyp, 148

Magasininställningar, 128, 133,
148, 191, 336, 381

Manager för
skannerknappar, 423

Manuell duplexutskrift, 222

Marginal mitten, 143-144,
153-154, 253, 374, 378

Marginal topp/botten, 143-144,
153-154, 251, 374, 378

Marginal vänster/höger, 143-144,
153-154, 252, 374, 378

Mata in värden, 463

Mått, 440

Max storlek e-post, 144, 154

Maxstorlek e-post, 379

Menyalternativ, 135

Menyinställningar, 141, 332

MIB-kompatibilitet, 440

Miljö, 441

Miljöinställningar för
webbläsaren, 129

Miljösensorinformation, 366

Minne, 440

Minneskapacitet, 139

mm/tum, 142, 150, 405

Modemhastighet, 146, 158, 300,
399

Monarch, 201

Monarch LSF, 201

Mottagningsläge, 144, 156, 298,
391

MPF-extrafack, 31

Multifunktionsmatare
(MPF), 31, 471

N

Nätverk, 385

Nätverk fast
programversion, 139

Nätverkstyp, 164, 171

Nätverksutskrift, 67

NCR, 195

Nivå tonerkassett, 138

Normal, 148

Numeriskt tangentbord, 228

Nummer för vidarebefordring av
fax, 146, 157, 299, 398

Nytt lösenord, 151

O

Oacceptabelt papper, 195

OCR, 195

Om skrivare, 31

Omslag, 147, 159-160, 346-347,
408

One Touch-uppringning, 227

Onlinehjälp, 128, 134

Onlinetjänster, 515
Operativsystem, 440
Optisk teckenigenkänning, 195
Originaltyp, 143, 152, 246, 371
Överföringsband, 32
Överföringsnyckel, 164
Överföringsrulle, 32

P

Panelinställningar, 149, 384
Panelinställningssida, 229
Panellås, 412, 416
Panellås ange, 142
Panelspråk, 142, 150, 415
Paneluppmärksamhetston, 141, 149
Papper, 193
 Egenskaper, 193
 Fiberinnehåll, 194
 Fiberriktning, 194
 Fuktighet, 194
 Krullning, 194
 Släthet, 194
 Vikt, 193
Papper som använts, 183
Pappersmatarrulle, 32
Papperstopp läge, 470
Papperstyp, 202
Pappersutkast, 32

Påslagningsguide, 406
PDL, 440
Peer-to-Peer, 111
Peka och skriv ut, 108
Plats, 132, 139
Port9100, 166, 170, 175, 390
Portinställningar, 165, 169
Portstatus, 166, 170
Premier, 148
Prioriterad arkisättare (PSI), 31
Problem med skannerns
 drivrutin/skrivartillbehör, 51
 0
Problem med
 utskriftskvaliteten, 490
Processorhastighet, 139
Produktens egenskaper, 27
Produktinformationsguiden, 24
Protokollmonitor, 300, 384

R

Rapporter, 148, 336
Rapportsida, 236
Redigera från-fält, 415
Registreringsjustering, 347
Rekommenderat papper, 194
Relativ fuktighet, 441

Rengör framkallare, 161, 367, 409
Rengöringsredskap för skrivhuvud, 31
Returneringspolicy, 516
Riktnummer, 146, 158, 300, 398
Ringsignalsvolym, 145, 157, 296, 299, 393

S

Säker mottagning, 151, 414
Säkerhetsinformation, 24
Säkerhetsinst., 142, 150, 412
Säkerhetsinställningar, 172
Säkerhetsskåra, 32
ScanDirect, 423
Serveradress, 189
Servicekod, 25
Servicetag, 25, 406
Setup av Larm via e-post, 125
Sidan TCP/IP-inställningar, 126
Sidovisningsformat, 131
Sidräkning skrivare, 183
Skanna grundinställning, 144, 153, 355
Skanna t. nätverk, 144, 154, 374
Skanna till PC, 181
Skannerenhet, 470

Skanningsproblem, 508
Skärpa, 143-144, 152, 154, 248, 372, 377
Skicka ett fax, 303
Skicka ett fax automatiskt, 306
Skicka ett fax manuellt, 307
Skicka utskriftsjobb, 233
Skriv ut från USB, 142, 151
Skriva ut, 233
Skriva ut med WSD, 435
Skrivardrivrutiner (Macintosh)
 Installera skrivardrivrutiner, 117
Skrivardrivrutiner
 installation, 67
Skrivare revisionsnivåer, 139
Skrivarens serienummer, 139
Skrivarhändelser, 138
Skrivarinformation, 128, 133, 139, 331
Skrivarinställningar, 127, 133, 140, 149
Skrivarinställningsrapport, 141
Skrivarjobb, 127, 133, 139
Skrivarprogram, 419
Skrivarserver rapporter, 164
Skrivarserver setupsida, 164
Skrivarserverinställningar, 127, 133, 163, 168
Skrivarspecifikation, 439

Skrivarstatus, 127, 133, 137-138
Skrivarstatusfönster, 419
Skrivartyp, 138
Slut på papper ton, 141, 150
Slutförda jobb, 127, 140
SMB-klient, 166
Snabbpreferensguiden, 24
Snabbstartfunktion, 420
Snabbval, 385
SNMP, 166, 170, 179
SNMP UDP, 390
Sorterad, 143, 153, 243, 369
Spak för att lossa
 fixeringsenheten, 32, 470
Spara förbrukningsvaror, 449
SSID, 164, 171
Ställa in inställningar för
 kopiering, 242
Ställa in skivars-ID, 293
Ställa in tid och datum, 294
Ställa om skrivarserver, 182
Start, 228
Status Messenger, 170
Statusen för förbrukningsvaror
 till skrivare, 449
Statusmonitorkonsol, 419
Stopp, 503
Strömbrytare, 31

Styrpanel, 31, 227
 Knapp, 227
Support
 Kontakta Dell, 516
Systeminställningar, 141, 149,
 169, 341, 383
Systeminställningssida, 149
systeminställningssida, 126

T

Ta ut tonerkassetterna, 451
TCP/IP, 173
TCP/IP-inställningar, 165, 174,
 336, 351
TEL/FAX-läge, 298
Telefon, 156
Telefon/fax, 156
Telefonkatalog, 385
Telefonkontakt, 32, 42, 46, 442
Telefonsvarare/Fax, 156
TEL-läge, 298
Temperatur, 441
Testsida färg, 384
Tid för jobbförsändelse, 140
Tidsformat, 148
Tidsgräns, 166, 176
Tidszon, 148
Tillämpa nya inställningar, 134

Timer energispar, 254, 401
Ton/Puls, 145, 157, 299, 393
Toner förnya, 161, 410
Tonerpåfyllningslucka, 31
Toppram, 132
Trådbundet nätverk
 Ethernet, 385
 Initiera NVM, 390
 Protokoll, 390
Trådlös inställning, 386
Trådlösa inställningar, 164, 171
Trådlöst LAN, 171
Trap-anmälan (IP), 181
Trycknummer, 140
TWAIN, 259

U

Underhåll, 449
Underhåll av skrivare, 158
Undvika pappersstopp, 233, 469
 Från ADF, 471
 Från utmatningsfack, 480
 På skrivarens baksida., 477
 På skrivarens framsida., 475
Uppdatera BTR, 350
Uppdatera programvara, 420
Upplösning, 144, 154-155, 305,
 376, 379

Uppmärksamhetston, 141, 150,
 403
USB, 442
USB-inställningar
 USB-port, 415
USB-minne, 285
USB-port, 32, 42
Utmatningsfack, 138
Utmatningsresultat, 140
Utskrift på brevhuvud, 197
Utskriftshastighet, 138
Utskriftsmaterial, 193, 450
 Mått, 205
Utskriftsproblem, 488
Utskriftsvolym, 127, 133, 183

V

Väggkontakt, 32, 42, 46, 442
Val av hålat papper, 197
Val av papper, 195
Välj webbadress för
 ombeställning, 148
Välja brevhuvuden, 196
Välja förtryckt papper, 196
Vanligt, 146-147, 159-160,
 346-347, 407-408
Vanligt tjockt, 147, 159-160,
 346-347, 407-408
Vänster ram, 133

Värd I/F, 140
Värdsnamn, 140, 165, 174
Varningsmeddelande låg
tonernivå, 406
Verktyg för att skapa
installationsdisk för
användare, 423
Vidarebefordra
inställningar, 299, 398
Vidarebefordrar skickat fax, 145,
157
Visa popup, 148
Vit dokumentlucka, 464
Vitt pappersark, 464

W

WEP 128-bitars ASCII (13
bytes), 172
WEP 128-bitars Hex (26
bytes), 172
WEP 64-bitars ASCII (5
bytes), 172
WEP 64-bitars Hex (10
bytes), 172
Windows Image Acquisition
(WIA), 261
WPA2-PSK AES, 172
WPA-RSK TKIP, 172
WSD, 166, 170, 176

